



CODICE ETICO
di
Bwin ITALIA S.R.L.
Approvato dal Consiglio di Amministrazione
in data 06/04/2023

Sommario

1. Premessa	4
2. Obiettivo.....	5
3. Struttura del codice etico e ambito di applicazione.....	5
4. Obblighi previsti dal Codice.....	6
4.1. Società.....	6
4.2. Destinatari.....	6
4.3. Dirigenti, quadri ed impiegati ai quali siano affidate responsabilità operative.....	7
4.4. Terzi.....	7
5. Attività di controllo.....	8
6. I principi etici generali	9
6.1. Legalità.....	9
6.2. Correttezza.....	9
6.3. Trasparenza.....	9
6.4. Riservatezza.....	9
6.5. Rispetto della dignità della persona.....	9
7. Principi etici nell'ambito della corporate governance.....	10
7.1. Organi Sociali	10
7.2. Relazioni con gli azionisti.....	10
7.3. Valorizzazione dell'investimento azionario	11
7.4. Trasparenza della contabilità aziendale.....	11
7.5. Controllo Interno.....	11
8. I principi etici nelle relazioni con il personale	12
8.1. Selezione e Reclutamento del personale.....	12
8.2. Formalizzazione del rapporto di lavoro.....	12
8.3. Gestione e valutazione del personale.....	12
8.4. Sicurezza, salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro.....	12
8.5. Discriminazione e molestie	12
9. I principi di comportamento.....	14
9.1. Principi di comportamento nei confronti dei clienti finali	14
9.2. Principi di comportamento nei confronti dei fornitori.....	14
9.3. Principi di comportamento nei confronti degli Intermediari e condotta di questi ultimi	15
9.4. Principi di comportamento nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche.....	16
9.5. Principi di comportamento nei confronti di partiti politici e organizzazioni sindacali	17
9.6. Principi di comportamento in tema di corruzione tra privati.....	17
9.7. Principi di comportamento nell'erogazione di contributi e donazioni.....	18
9.8. Principi di comportamento in tema di regali, omaggi e benefici	18
9.9. Principi di comportamento nei rapporti con le organizzazioni sindacali e i partiti politici.....	19
9.10. Principi di comportamento nella selezione, assunzione e amministrazione del personale.....	19
9.11. Principi di comportamento del Personale	20

9.12. Principi di comportamento nei rapporti con le Terze Parti (ivi inclusi i Franchisee).....	21
9.13. Principi di comportamento a garanzia del giuoco responsabile.....	22
9.14. Principi di comportamento volti ad evitare le frodi in competizioni sportive e l'esercizio abusivo di giuoco o scommesse.....	22
9.15. Principi di comportamento in tema di comunicazione esterna e nei rapporti con i mass media.....	22
9.16. Principi di comportamento a garanzia della riservatezza e della tutela della privacy.....	23
9.17. Principi di comportamento in materia di salute e sicurezza sul lavoro.....	24
9.18. Principi di comportamento in materia di tutela ambientale.....	25
9.19. Principi di comportamento in materia di antiriciclaggio, antiterrorismo e antimafia.....	25
10. Valori	27
10.1. Giuoco responsabile.....	27
10.2. Corporate Social Responsibility.....	27
10.3. Qualità dei servizi e dei prodotti.....	28
10.4. Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale	29
11. Modalità per un corretto utilizzo dei sistemi informatici aziendali	30
11.1. Sistemi informatici aziendali.....	30
11.2. Internet e la posta elettronica	31
11.3. Trattamento informazioni privilegiate.....	32
11.4. Accesso e utilizzo Data Base	32
11.5. Telefonia	33
12. Vigilanza del Codice Etico e apparato sanzionatorio	34
12.1. Segnalazioni di violazioni del Codice Etico (<i>whistleblowing</i>)	34
12.2. Politica di non ritorsione.....	35
12.3. Sanzioni	35

1. Premessa

Il Codice etico rappresenta l'enunciazione dell'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di ogni azienda rispetto a tutti i soggetti, portatori di interessi legittimi, con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale (clienti, fornitori, dipendenti, azionisti, istituzioni, collettività). Il Codice etico, pertanto, stabilisce standard di riferimento e norme di condotta che devono guidare i processi decisionali aziendali ed orientare i comportamenti dell'azienda. Ciascun dipendente, amministratore, sindaco, collaboratore esterno, è tenuto al rispetto delle norme contenute nel presente Codice; il Gruppo BwinParty Italia si impegna alla sua diffusione, al periodico aggiornamento ed alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione.

Il Codice Etico ha il compito di promuovere la cultura dell'etica delle relazioni e della comunicazione, sia all'interno dell'organizzazione, sia nei confronti degli interlocutori esterni.

Il Codice etico è, in sostanza, la dichiarazione dei diritti, dei doveri, anche morali, e delle responsabilità interne ed esterne di tutte le persone e degli Organi che operano in azienda, finalizzata all'affermazione dei valori e dei comportamenti riconosciuti e condivisi, anche ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Per tutte queste ragioni, il codice etico è uno strumento di governo delle relazioni tra l'impresa e i suoi stakeholders e di gestione strategica oltre che un insieme di regole di condotta per il personale.

Il codice di comportamento non è di per sé uno strumento in grado di garantire la condotta etica dei dipendenti e di tutti coloro che con l'impresa in vario modo interagiscono. Per essere realmente efficace, senza cioè configurarsi come mera operazione di facciata, il codice etico deve infatti presentare determinate caratteristiche e inserirsi in una strategia deliberata che preserva l'utilizzo combinato di diversi altri strumenti. L'introduzione del codice di condotta, pertanto, costituisce allo stesso tempo un traguardo e un punto di partenza di un processo delicato che, per funzionare correttamente, necessita che siano soddisfatte certe condizioni. Si tratta di condizioni interne ed esterne all'azienda, legate cioè al contesto ambientale in cui si opera.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice potrà essere sanzionato in conformità con quanto previsto sia dal Codice stesso, sia dalle disposizioni legislative e del Contratto Collettivo applicabili. Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni d'affari.

2. Obiettivo

Per la complessità delle situazioni in cui il Gruppo BwinParty Italia si trova ad operare, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che il Gruppo riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che il Gruppo assume verso l'interno e verso l'esterno.

Il presente Codice Etico è stato pertanto elaborato per assicurare che i valori etici della Società siano chiaramente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i collaboratori della Società nella conduzione delle attività e degli affari aziendali.

3. Struttura del codice etico e ambito di applicazione

Il Codice Etico (di seguito il "Codice") si compone delle seguenti parti:

- i Principi Etici generali;
- i Principi Etici nell'ambito della Corporate Governance;
- i Principi Etici nelle relazioni con il Personale;
- i Principi Etici nei confronti di terzi;
- il rispetto dei principi etici e il sistema sanzionatorio e

disciplinare. All'osservanza del Codice sono tenuti:

- I rappresentanti degli organi sociali e i manager, i quali devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione da parte di dipendenti e terzi soggetti che operano per conto della Società, quali agenti e partner; i manager devono inoltre costituire, attraverso il proprio comportamento, un modello di riferimento per il personale;

- I dipendenti, i quali sono tenuti ad agire nel rispetto del Codice e a segnalare all'Organismo di Vigilanza (OdV), nominato ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 e alla Direzione Generale della Società, eventuali infrazioni;
- Gli Intermediari e i fornitori di beni e servizi, i quali devono essere opportunamente informati delle regole di condotta contenute nel Codice e uniformarvi i propri comportamenti per tutta la durata del rapporto contrattuale con la Società.

I soggetti tenuti al rispetto del Codice vengono definiti “Destinatari”.

4. Obblighi previsti dal Codice

4.1. Società

La Società al fine di assicurare la realizzazione delle finalità sottese al Codice, si impegna ad assicurare l'adozione di tutte le iniziative che possano garantire:

- La massima diffusione del Codice presso i Destinatari ed i Terzi;
- La messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- Lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice o di riferimento;
- La valutazione dei fatti e la conseguente applicazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;

4.2. Destinatari

Ai Destinatari viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività nell'ambito della funzione svolta. In particolare, i Dipendenti della Società hanno l'obbligo di:

- Astenersi da comportamenti contrari alle Norme;
- Riferire tempestivamente ai propri responsabili o direttamente all'OdV o alla Direzione Generale della Società:
 - qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle Norme;

- qualsiasi richiesta sia stata loro rivolta di violare le Norme;
- Collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni delle Norme.

4.3. Dirigenti, quadri ed impiegati ai quali siano affidate responsabilità operative

Ogni Dipendente della Società, al quale siano affidate responsabilità operative, ha il dovere di:

- Rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori in azienda;
- Sollecitare i Dipendenti e i Terzi all'osservanza del Codice e sollecitare gli stessi a sollevare segnalazioni in merito alla corretta applicazione dello stesso o a sue eventuali manchevolezze;
- Selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, Dipendenti e collaboratori esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le Norme;
- Riferire tempestivamente, propri rilievi, notizie fornite da Dipendenti nonché provenienti dall'esterno circa possibili casi di violazione delle norme;
- Impedire qualunque tipo di ritorsione nei confronti dei Dipendenti che abbiano provveduto a segnalare violazioni del Codice.

4.4. Terzi

I Dipendenti della Società nonché gli Amministratori, in ragione delle loro competenze, nei rapporti con i Terzi dovranno:

- Informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice;
- Esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- Adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle Norme.

5. Attività di controllo

Come precedentemente detto il codice di comportamento non è di per sé uno strumento in grado di garantire la condotta etica dei dipendenti e di tutti coloro che con l'impresa in vario modo interagiscono. Per essere realmente efficace, bisogna implementare dei controlli interni, ossia un insieme di strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi. Tutti sono responsabili della realizzazione di un efficace sistema di controlli interno; conseguentemente tutti i Dipendenti della Società, nell'ambito delle funzioni svolte e ad ogni livello della struttura organizzativa, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Particolare attenzione dovrà essere prestata nell'instaurazione di rapporti contrattuali con nuovi soggetti terzi (quali fornitori, partner commerciali e finanziari, controparti negoziali, consulenti, appaltatori, prestatori d'opera e terzi in genere) al fine di evitare il coinvolgimento della Società in reati contro il patrimonio tra cui il riciclaggio la ricettazione o il reimpiego di denaro e beni di provenienza illecita che potrebbero essere messi in essere dagli stessi.

6. I principi etici generali

6.1. Legalità

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, in generale, delle normative vigenti nei Paesi in cui operano. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi normativi.

6.2. Correttezza

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole deontologiche, peritali e professionali applicabili alle operazioni compiute per conto della Società. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione di obblighi deontologici, peritali o professionali.

6.3. Trasparenza

I Destinatari sono tenuti a rispettare la trasparenza, intesa come chiarezza, completezza e pertinenza delle informazioni, evitando situazioni ingannevoli nelle operazioni compiute per conto della Società. I Destinatari sono tenuti al rispetto della normativa aziendale, in quanto attuazione del principio di trasparenza.

6.4. Riservatezza

I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto della Società.

I Destinatari sono tenuti a trattare dati e informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare (comunicare, diffondere o pubblicare in alcun modo) informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione della Società.

6.5. Rispetto della dignità della persona

I Destinatari rispettano i diritti fondamentali delle persone tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità.

Nelle relazioni interne ed esterne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato su opinioni politiche e sindacali, religione, origini razziali o etniche, nazionalità, età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

7. Principi etici nell'ambito della corporate governance

7.1. Organi Sociali

Le nomine dei componenti degli Organi Sociali devono avvenire mediante procedure trasparenti. Gli Organi Sociali agiscono e deliberano con cognizione di causa e in autonomia, perseguendo l'obiettivo della creazione di valore per la Società nel rispetto dei principi di legalità e correttezza. Le decisioni dei componenti gli Organi Sociali devono essere autonome, ovvero basarsi sul libero apprezzamento e perseguire l'interesse della Società.

L'indipendenza del giudizio è un requisito delle decisioni degli Organi Sociali e, pertanto, i componenti devono garantire la massima trasparenza nella gestione delle operazioni in cui abbiano interessi particolari. In tali circostanze dovranno rispettarsi le norme di legge e la normativa aziendale in materia.

In particolare, i Consiglieri di Amministrazione sono tenuti individualmente a svolgere il proprio incarico con serietà, professionalità, e presenza permettendo così alla Società di trarre beneficio dalle loro competenze.

7.2. Relazioni con gli azionisti

La Società promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti degli azionisti, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti.

Gli interessi di tutti gli azionisti vengono promossi e tutelati rifiutando qualunque interesse particolare o di parte.

La Società promuove una corretta e costante informativa agli azionisti in merito a qualunque azione o scelta che possa avere effetti o conseguenze nei confronti dei loro investimenti.

La Società promuove una consapevole ed informata partecipazione degli azionisti alle decisioni societarie.

La Società favorisce:

- la regolare partecipazione dei Consiglieri di Amministrazione alle assemblee;
- il regolare funzionamento delle assemblee nel rispetto del diritto di ciascun Socio di ottenere precisazioni, esprimere la propria opinione e formulare proposte.

La Società promuove la massima riservatezza delle informazioni inerenti operazioni straordinarie. I Destinatari coinvolti dovranno mantenere riservate tali informazioni e non abusarne.

7.3. Valorizzazione dell'investimento azionario

La Società tutela e accresce il valore dell'impresa con l'obiettivo di premiare il rischio assunto dagli azionisti nell'investimento dei propri capitali.

7.4. Trasparenza della contabilità aziendale

La Società promuove la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti la contabilità aziendale.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza.

7.5. Controllo Interno

La Società è dotata di un sistema dei controlli interni che contribuisce al miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei processi aziendali, nonché al contenimento dei rischi delle operazioni aziendali, rispetto al quale i Destinatari devono essere consapevoli dell'esistenza.

I Destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative o le attività loro affidate.

8. I principi etici nelle relazioni con il personale

8.1. Selezione e Reclutamento del personale

I Destinatari promuovono il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo.

8.2. Formalizzazione del rapporto di lavoro

I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto, rifiutando qualunque forma di lavoro irregolare.

I Destinatari favoriscono la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del neoassunto, affinché quest'ultimo abbia chiara consapevolezza dell'incarico attribuitogli.

8.3. Gestione e valutazione del personale

La Società rifiuta qualunque forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori, favorendo processi decisionali e valutativi basati sui criteri oggettivi comunemente condivisi.

8.4. Sicurezza, salvaguardia, della salute e delle condizioni di lavoro

La Società favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza. Il dipendente, comunque, dovrà rispettare tutte le leggi e gli standard applicabili in materia di sicurezza e protezione ambientale ed attenersi alle politiche della Società nei casi in cui queste impongono requisiti più rigorosi rispetto agli standard di legge, (OHSAS 18001 e ISO 14001 per il sito produttivo).

8.5. Discriminazione e molestie

La Società vuole essere per i suoi dipendenti un luogo di lavoro esente da discriminazioni o molestie illegali. Pertanto, saranno offerte pari opportunità a tutti i dipendenti e a coloro che cercano impiego presso di noi, in linea con le disposizioni di legge applicabili, e non saranno tollerate molestie o condotte suscettibili di creare un'atmosfera ostile sul luogo di lavoro, intendendo come tali:

- La creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di Dipendenti;
- L'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- L'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

La Società non ammette e non tollera le molestie sessuali, intendendo come tali:

- La subordinazione di attività e comportamenti attinenti la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- Le proposte di relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.

Spetterà in particolare ai Dirigenti mostrare e promuovere con il loro equilibrato esempio un comportamento educato, corretto e responsabile nei confronti delle problematiche che attengono alla sfera sessuale.

9. I principi di comportamento

9.1. Principi di comportamento nei confronti dei clienti finali

I Destinatari promuovono la massima imparzialità e rifiutano qualunque forma di discriminazione nei rapporti con la clientela.

I Destinatari forniscono alla clientela messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, evitando formule difficilmente comprensibili e iniziative commerciali illecite o scorrette.

I Destinatari promuovono il miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti alla clientela finale.

9.2. Principi di comportamento nei confronti dei fornitori

I processi di selezione e scelta dei fornitori sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza.

La scelta del fornitore si basa su criteri oggettivi ed imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai servizi/prodotti offerti.

I Destinatari non possono accettare omaggi, regali e simili, se non direttamente riconducibili a normali relazioni di cortesia e di modico valore.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con i fornitori.

Qualora i Destinatari ricevano da un fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

E' dovere dei Dipendenti della Società e nello specifico dei Dirigenti nelle cui responsabilità vi è la stipula dei contratti con Fornitori esterni, controllare che gli stessi ed i subcontraenti si uniformino alle condizioni e mantengano gli standard etici richiesti dalla Società.

Il Dirigente interessato, qualora abbia fondati sospetti sul comportamento etico ed il rispetto dei predetti principi da parte di un fornitore o di un subcontraente, dovrà prendere le opportune misure per risolvere il relativo rapporto.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi, è fatto obbligo ai Dipendenti della Società di:

- Osservare scrupolosamente tutte le norme e le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- Non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura alla Società, adottando nella selezione criteri di equità e trasparenza;
- Effettuare la scelta dei fornitori sulla base delle necessità aziendali, con l'obiettivo di ottenere le migliori condizioni possibili in termini di qualità e costi dei prodotti offerti;
- Ottenere la massima collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze della Società e dei suoi clienti in termini di qualità, costo e tempi di consegna, in misura almeno pari alle loro aspettative;
- Portare a conoscenza delle Funzioni aziendali preposte problemi rilevanti insorti con un fornitore, in modo da poterne valutare tutte le conseguenze possibili nell'interesse della Società e dei suoi clienti.

9.3. Principi di comportamento nei confronti degli Intermediari e condotta di questi ultimi

I processi di selezione e scelta degli Intermediari sono improntati su principi di legalità, correttezza e trasparenza.

Gli Intermediari sono destinatari di messaggi, comunicazioni e contratti trasparenti, che evitino formule difficilmente comprensibili o favoriscano pratiche commerciali scorrette.

I contratti con gli Intermediari devono prevedere, per quanto possibile, l'obbligo di rispettare il Codice e i Protocolli applicabili alle eventuali attività a rischio di reato cui gli Intermediari stessi sono preposti per conto della Società, nonché clausole di risoluzione e risarcimento danni in caso di violazione di tali regole di condotta.

Gli Intermediari, in qualità di Destinatari, rispettano il Codice e i Protocolli loro applicabili. La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona sono giusta causa di risoluzione dei rapporti con gli Intermediari.

Qualora i Destinatari ricevano da un Intermediario proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

Non è ammessa alcuna forma di donazione ovvero qualunque tipo di beneficio o utilità a favore degli Intermediari che possa, anche solo potenzialmente, essere intesa come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia.

È in ogni caso vietata agli Intermediari qualunque forma di donazione, beneficio, utilità o promessa di tali vantaggi, rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

È in particolare vietata agli Intermediari qualsiasi forma di regalo ovvero qualunque tipo di beneficio o utilità o promessa a revisori, membri di organi rappresentativi di enti o a loro familiari, con lo scopo di influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

I Destinatari che venissero a conoscenza di violazioni, omissioni, falsificazioni o negligenze da parte di Intermediari, o di uno dei loro collaboratori, nell'ambito dello svolgimento del rapporto di affari, sono tenuti a segnalare i fatti all'Organismo di Vigilanza.

9.4. Principi di comportamento nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari promuovono rapporti leciti e corretti nell'ambito della massima trasparenza e rifiutano qualunque forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per promuovere o favorire qualsiasi interesse o vantaggio. Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé, per la Società o per altri, sono rigorosamente proibite.

Non è consentito ai Destinatari offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni, o a loro parenti, salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, i Destinatari non devono cercare di influenzare

impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara, si dovrà operare nel rispetto delle leggi vigenti e della corretta pratica commerciale.

Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari devono immediatamente sospendere il rapporto e segnalare il fatto all'Organismo di Vigilanza.

9.5. Principi di comportamento nei confronti di partiti politici e organizzazioni sindacali

La Società è completamente estranea a qualunque partito politico ed organizzazione sindacale.

In tal senso, la Società non sovvenziona finanziariamente in alcun modo tali forme organizzative o associative e non sostiene eventi, manifestazioni, congressi con finalità di propaganda politica o sindacale.

9.6. Principi di comportamento in tema di corruzione tra privati

Al Personale è strettamente vietata qualsiasi forma di istigazione, promessa, dazione o offerta di denaro o altre utilità, diretta o indiretta, di qualsiasi genere, ad un privato (fornitori, Franchisee, clienti, agenzie, partner commerciali, consulenti, ecc.) per il compimento (o anche l'omissione) di un atto del proprio ufficio, in violazione dei propri obblighi professionali e di fedeltà, con lo scopo di ricevere un vantaggio di qualsiasi natura per la Società e/o per se stesso e/o per terzi, a prescindere dal fatto che tale atto venga poi compiuto.

Allo stesso modo, è fatto divieto di accettare denaro o altre utilità, sia economica che di qualsiasi altra natura, per la Società e/o per sé stessi e/o terzi, qualora ciò sia volto ad influenzare il compimento di un atto del proprio ufficio.

Regali di modico valore possono essere elargiti/accettati nel rispetto delle procedure aziendali e se non finalizzati a influenzare il ricevente.

9.7. Principi di comportamento nell'erogazione di contributi e donazioni

La Società può aderire alle richieste di contributi e donazioni limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi.

Le attività e le modalità per effettuare contributi e donazioni sono regolate da specifica procedura.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale effettuando apposite verifiche.

9.8. Principi di comportamento in tema di regali, omaggi e benefici

Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio materiale o immateriale, mobile o immobile.

In ogni caso, la Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici - se noti - delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

Non è ammessa alcuna forma di regalo, omaggio o beneficio che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società ed in particolare è vietata qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio a soggetti terzi (Pubblica Amministrazione, Terze Parti) che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio.

Tale norma, che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti.

I regali ricevuti - salvo quelli di modico valore come espressamente previsto dalla procedura aziendale - devono essere documentati in modo adeguato per consentire le verifiche delle Funzioni preposte.

Laddove, nonostante tale divieto, un componente della Società dovesse ricevere – anche indipendentemente dalla propria volontà – promesse di doni e/o altre utilità da parte di terzi, dovrà informarne tempestivamente la Direzione Legal, che se del caso provvederà a

segnalarlo all'Organismo di Vigilanza.

9.9. Principi di comportamento nei rapporti con le organizzazioni sindacali e i partiti politici

La Società mantiene costanti rapporti con le Organizzazioni sindacali, anche aziendali, per garantire un dialogo partecipativo e decisioni condivise in merito alle eventuali problematiche sociali.

Tuttavia, Bwin non supporta manifestazioni o iniziative che abbiano un fine esclusivamente o prevalentemente politico, si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici e non eroga contributi ad organizzazioni sindacali o politiche.

9.10. Principi di comportamento nella selezione, assunzione e amministrazione del personale

La Società dedica particolare attenzione alla selezione ed assunzione del personale dipendente, assicurando il rispetto dei valori di pari opportunità ed eguaglianza, in linea con le prescrizioni di legge in materia (incluse quelle in tema di lavoratori stranieri e di permesso di soggiorno), con lo Statuto dei Lavoratori ed il Contratto Nazionale Collettivo del Lavoro applicato. La Società non tollera alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento. Il processo di selezione ed assunzione del personale comprende la verifica della rispondenza tra il profilo dei vari candidati e le esigenze aziendali, nel rispetto dei principi fissati dal Legislatore e dell'avviamento obbligatorio nei confronti del personale appartenente alle categorie protette.

L'assunzione del candidato selezionato presuppone la regolare sottoscrizione, tra la Società e il candidato, del contratto di lavoro applicabile, che dovrà indicare tutti gli elementi fondamentali del rapporto instaurato.

La selezione del personale è effettuata in accordo alle reali esigenze aziendali e sulla base di requisiti di professionalità specifica rispetto all'incarico o alle mansioni, con le modalità previste dalle procedure interne e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

I rapporti di lavoro che la Società instaura sono improntati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia. In tal senso, la Società, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare ogni forma di favoritismo, nepotismo,

discriminazione o forme di clientelismo sia nelle fasi di selezione ed assunzione che in quella di gestione e sviluppo di carriera del personale. I profili professionali dei candidati vengono valutati esclusivamente al fine del perseguimento degli interessi aziendali.

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità.

La valutazione dei collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i vari Responsabili di Direzione e/o Funzione.

Il Personale si impegna ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico ed è altresì tenuto alla tutela dei beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative.

9.11. Principi di comportamento del Personale

Il Personale deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni richieste.

Ogni dipendente / collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni dipendente / collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo i beni a lui affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- utilizzare beni aziendali e sistemi informativi solo per fini lavorativi;
- rispettare il divieto di installare sui sistemi informatici / telematici aziendali software o hardware non autorizzati;
- rispettare il divieto di introdurre in azienda dispositivi hardware / software non autorizzati.

Ogni dipendente / collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le Direzioni preposte di eventuali rischi o eventi dannosi per la Società.

Il Personale della Società non può perseguire interessi che siano in conflitto, anche solo potenziale o parziale, con quelli indicati nell'oggetto sociale o comunque della Società, né può svolgere, direttamente o indirettamente, attività collaterali che possano essere in conflitto, in qualsiasi maniera, con le attività e gli interessi della Società.

Il Personale, inoltre, deve assumere un atteggiamento corretto ed onesto, sia nello svolgimento delle proprie mansioni, sia nei rapporti con gli altri componenti della Società, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di generare ipotesi di conflitto di interessi per procurarsi un indebito vantaggio, proprio o di terzi.

9.12. Principi di comportamento nei rapporti con le Terze Parti (ivi inclusi i Franchisee)

La selezione delle Terze Parti (collaboratori a progetto, lavoratori somministrati, fornitori, consulenti, appaltatori, partner commerciali e finanziari, ecc.) e la formulazione delle relative condizioni economico-contrattuali è dettata da valori e parametri di concorrenza, obiettività, correttezza, imparzialità, equità nel prezzo, qualità del bene e/o del servizio, valutando accuratamente le garanzie di assistenza ed il panorama delle offerte in genere.

I processi di selezione sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società ed alla lealtà ed imparzialità nei confronti di ogni Terza Parte.

La stipulazione di un contratto è basata su rapporti di estrema chiarezza, nonché sulla buona fede, evitando, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di dipendenza verso la Terza Parte contraente.

L'esigenza di perseguire il massimo vantaggio competitivo per Bwin deve necessariamente assicurare che la Società e le Terze Parti adottino soluzioni in linea con la normativa vigente e, più in generale, con i principi di tutela della persona, del lavoratore, della salute e sicurezza e dell'ambiente.

A questo fine, Bwin richiede alle terze Parti l'accettazione del presente Codice, che disciplina i principi e le regole alle quali Bwin ispira la propria attività, tramite l'inserimento nei contratti di apposite clausole.

L'inosservanza del presente Codice costituisce presupposto per l'interruzione del rapporto professionale / collaborativo in essere con Bwin e può comportare azioni legali volte a tutelare gli interessi della Società nonché, ove previsto, garantire il risarcimento dei danni eventualmente patiti.

9.13. Principi di comportamento a garanzia del gioco responsabile

In tema di prevenzione del gioco compulsivo e di tutela dei minori, la Società riconosce, condivide e adempie agli obblighi e ai divieti stabiliti dalla legge, compreso il divieto di gioco da parte dei minori, nonché l'inibizione all'accesso nei locali specializzati.

A tutto il Personale di Bwin, è fatto divieto di esercitare una qualsiasi attività ricompresa nella gamma dei servizi di gioco offerti da Bwin (divieto di gioco).

9.14. Principi di comportamento volti ad evitare le frodi in competizioni sportive e l'esercizio abusivo di gioco o scommesse

Il Personale adotta tutti gli strumenti e le cautele opportune per evitare qualsivoglia tipo di condotta (commissiva ovvero omissiva) volta ad alterare fraudolentemente il corretto e leale svolgimento delle competizioni sportive; allo stesso modo, tutela e favorisce esclusivamente il gioco e le scommesse leciti.

In particolare, è fatto divieto, tra l'altro, di:

- corrispondere a taluno dei partecipanti ad una competizione sportiva organizzata dal CONI, dall'UNIRE o da altri Enti sportivi riconosciuti dallo Stato retribuzioni in denaro non dovute ovvero accordare agli stessi vantaggi di qualsiasi natura che possano integrare una delle fattispecie di reato in oggetto;
- promettere o offrire regali in denaro contante o in strumenti di pagamento equivalenti, così come in titoli negoziabili di ogni categoria, direttamente o indirettamente, a taluno dei partecipanti ad una competizione sportiva organizzata dal CONI, dall'UNIRE o da altri Enti sportivi riconosciuti dallo Stato;
- fare promesse di qualsivoglia genere e specie (assunzione, stage, ecc.) o accordare vantaggi di qualsiasi natura, direttamente o indirettamente, a favore di taluno dei partecipanti ad una competizione sportiva organizzata dal CONI, dall'UNIRE o da altri Enti sportivi riconosciuti dallo Stato;
- porre in essere comportamenti che non siano improntati all'onestà e al rispetto del core business della Società ovvero, anche, dell'etica professionale.

9.15. Principi di comportamento in tema di comunicazione esterna e nei rapporti con i mass media

Tali rapporti per conto della Società sono gestiti dalla Direzione / Funzione preposta, al fine di garantire la sicurezza, la coerenza, la completezza ed omogeneità ed univocità dell'informazione.

Conseguentemente, il Personale della Società, ancorché sollecitato in tal senso, non instaura né intrattiene rapporti diretti con i mass media, né è abilitato a rilasciare dichiarazioni pubbliche, dati ed informazioni riguardanti la Società, ancor più se pregiudizievoli o idonee ad influenzare il mercato di riferimento e/o a compromettere l'immagine della Società, salvo espressa autorizzazione rilasciata dai soggetti a ciò preposti.

La comunicazione della Società verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed in nessun caso è permesso divulgare notizie false o tendenziose; ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole e le pratiche di condotta.

Bwin evita ogni forma di pressione che possa influenzare gli addetti dell'informazione.

9.16. Principi di comportamento a garanzia della riservatezza e della tutela della privacy

In tema di riservatezza, fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi d'informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo di tutti coloro che collaborano con la Società di assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati durante la propria attività lavorativa appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione dei soggetti a ciò preposti.

A tutto il Personale ed alle Terze Parti è consentito fornire dati e notizie ai rappresentanti dei mezzi di informazione solo previa autorizzazione e condivisione dei contenuti degli stessi con le strutture di competenza.

A tal proposito Bwin assicura:

- l'accesso alle informazioni aziendali solo previa autorizzazione da un livello manageriale adeguato;
- l'accesso alle informazioni aziendali solo mediante gli strumenti concessi ed autorizzati dalla Società;
- la riservatezza delle informazioni aziendali.

Inoltre, Bwin, nell'utilizzo di apparecchi telematici e da intrattenimento con cui viene effettuato il giuoco e nell'attivazione, nel noleggio, nella gestione e nell'uso di reti di telecomunicazioni o telematiche, assicura:

- la limitazione dell'utilizzo dei sistemi informatici o telematici ai soli fini lavorativi;
- l'integrità dei dati elaborati;
- il divieto di installare sui sistemi informatici/telematici aziendali software o hardware non autorizzati;
- il divieto di introdurre in azienda dispositivi hardware/software non autorizzati.

Con riferimento, invece, alla tutela della privacy, Bwin si ispira a principi di comportamento totalmente conformi a quelli definiti dalle normative vigenti in materia, così come statuito dalle procedure interne di riferimento.

9.17. Principi di comportamento in materia di salute e sicurezza sul lavoro

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Personale di Bwin deve, in particolare:

- a) prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal Datore di lavoro e dalle figure preposte;
- b) contribuire, insieme al Datore di lavoro, ai dirigenti e alle figure preposte, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- c) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di lavoro, dai dirigenti e dalle figure preposte, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- d) utilizzare correttamente gli strumenti di lavoro e i dispositivi di sicurezza;
- e) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- f) segnalare immediatamente al Datore di lavoro, al dirigente o alle figure preposte, le deficienze degli strumenti e dei dispositivi di cui alle lett. d) ed e), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. g), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia ai soggetti competenti;

- g) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- h) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al Datore di lavoro o al dirigente o alle figure preposte;
- i) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dalla Società;
- j) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

9.18. Princìpi di comportamento in materia di tutela ambientale

Tutte le attività di Bwin devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale. La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa, delle norme in tema ambientale, non è mai giustificata.

Per tale ragione, in materia, la Società si ispira ai seguenti princìpi comportamentali:

- rispettare le normative in materia di ambiente;
- prevenire l'inquinamento e ridurre il consumo di risorse naturali (energia e materiali);
- valutare preventivamente il rischio per l'ambiente e le persone, minimizzando ogni impatto negativo;
- ridurre i rifiuti prodotti e raccogliarli in modo differenziato per facilitare il loro riciclo e recupero;
- garantire l'informazione e la formazione e l'addestramento di tutto il Personale sulle problematiche di protezione dell'ambiente;
- informare e valutare i propri fornitori affinché operino con uguale attenzione all'ambiente.

9.19. Princìpi di comportamento in materia di antiriciclaggio, antiterrorismo e antimafia

Il Personale e le Terze Parti interessate adottano tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali. In particolare, è

obbligatorio che:

- a) siano rispettate tutte le previsioni normative definite dal D.lgs. 231/07, in termini di adeguata verifica della clientela, registrazione e conservazione dei dati, segnalazione di operazioni sospette, limitazioni all'utilizzo del denaro contante, contrasto al finanziamento del terrorismo, formazione del personale, ecc.;
- b) gli incarichi conferiti a Terze Parti siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
- c) le Direzioni e Funzioni competenti assicurino il controllo della regolarità dei pagamenti nei confronti delle controparti, anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine/contratto e il soggetto al quale vengono effettuati i pagamenti;
- d) sia effettuato il controllo dei flussi finanziari aventi ad oggetto i rapporti (pagamenti / operazioni infragruppo) con le società del Gruppo Entain;
- e) siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- f) siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- g) con riferimento alla attendibilità commerciale / professionale delle Terze Parti, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- h) in caso di conclusione di accordi / joint venture finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza;
- i) sia tenuto un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate all'emissione delle fatture ed alla relativa registrazione, alla tenuta della contabilità, alla registrazione della relativa movimentazione ed alla predisposizione dei bilanci;
- j) sia assicurato che tutto il processo di gestione della contabilità aziendale sia condotto in maniera trasparente e documentabile in modo tale che non sia ostacolata l'identificazione della provenienza del denaro e/o beni.

10. Valori

10.1. Giuoco responsabile

Bwin aderisce e rispetta i principi del giuoco sicuro che il Legislatore ha previsto quali requisiti fondamentali per l'ottenimento delle concessioni ad operare nel mercato italiano, a tutela e salvaguardia dei giocatori e della comunità nel suo complesso.

Al fine di promuovere il giuoco sicuro, Bwin utilizza tecnologie e software con i più elevati standard di affidabilità e sicurezza per tutte le soluzioni di giuoco e scommesse offerte al pubblico. La Società si prodiga per il riconoscimento e la tutela del giuoco come sano divertimento, emozione, partecipazione, capacità di analisi e autocontrollo e, conduce il proprio business ispirandosi ai principi di legalità, trasparenza e responsabilità. Bwin, inoltre, si impegna a perseguire programmi concordati con l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli (ADM) allo scopo di prevenire fenomeni di gioco patologico e di garantire il rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia. La Società nello svolgimento del proprio business è orientata al cliente, al quale offre intrattenimento e svago online e garantendo un servizio piacevole, efficiente, sicuro, equo e socialmente responsabile, nel rispetto delle disposizioni e requisiti stabiliti dalla normativa nazionale a tutela e salvaguardia dei giocatori e della comunità nel suo complesso.

Bwin cerca regolarmente di far fronte ad ogni forma abusiva/illegale di gioco ponendosi come parte attiva nel contrasto a forme di gioco irregolari e illecite.

All'interno dell'azienda inoltre sono stati implementati strumenti e procedure per far fronte a qualsiasi forma di infiltrazione di criminalità attraverso stringenti controlli tesi a garantire il possesso di requisiti di integrità, moralità e affidabilità da parte dei partner commerciali, fornitori e consulenti.

Al fine di contrastare il gioco patologico e minorile, Bwin svolge attività periodiche di sensibilizzazione e formazione rivolte al personale interno ed alla rete commerciale, le quali sono volte ad accrescere la consapevolezza di quanto disposto dalla normativa e a comprendere e monitorare eventuali fenomeni distorsivi.

10.2. Corporate Social Responsibility

Bwin condivide il concetto di responsabilità come espressione dell'affidabilità professionale, nel rispetto della normativa di settore e promuovendo e divulgando al proprio interno i principi di responsabilità etico-sociali adottati.

La società adotta una politica aziendale in grado di armonizzare gli obiettivi economici con quelli sociali e ambientali e si impegna ad assicurare l'attuazione di attività in tema di Social Responsibility intesa come sostenibilità ambientale, economica e sociale nel lungo periodo, promuovendo la crescita dei valori di convivenza e le condizioni di accesso a strumenti di sicurezza sociale.

Bwin Italia considera i propri Partner commerciali, i collaboratori, i consulenti e i propri dipendenti parte integrante del processo di generazione del valore aziendale ed esige da loro un comportamento responsabile.

Pertanto, viene richiesto ai sopraddetti soggetti di attendere alle proprie mansioni con efficienza e diligenza utilizzando al meglio gli strumenti aziendali e il tempo messo a disposizione, custodendo e conservando in maniera ottimale i beni che vengono loro affidati evitandone ogni utilizzo improprio e trattando con la necessaria prudenza e riservatezza le informazioni apprese nello svolgimento delle proprie mansioni.

10.3. Qualità dei servizi e dei prodotti

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti, dando ascolto alle richieste che possano favorire un miglioramento della qualità dei prodotti / servizi resi.

10.4. Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale

Bwin rispetta la normativa in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi ed in materia di diritto d'autore.

In particolare, la Società non consente l'utilizzo di opere dell'ingegno prive del contrassegno S.I.A.E. o dotate di contrassegno alterato o contraffatto, vieta la riproduzione di programmi per elaboratore ed i contenuti di banche dati, nonché l'appropriazione e la diffusione, sotto qualsiasi forma, di opere dell'ingegno protette, anche mediante la rivelazione del relativo contenuto prima che sia reso pubblico.

Bwin non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi o segni contraffatti nonché la fabbricazione o la commercializzazione o, comunque, qualsivoglia attività concernente prodotti già brevettati da terzi e sui quali essa non vanta diritti.

11. Modalità per un corretto utilizzo dei sistemi informatici aziendali

Uno degli obiettivi del presente Codice è dettare le linee guida per un corretto utilizzo dei sistemi informatici aziendali al fine di proteggere le informazioni che l'azienda sviluppa e/o utilizza. La mancanza di principi per la corretta gestione delle utenze, l'assenza o la non adeguatezza di controllo per l'accesso alle informazioni ed ai sistemi informatici comporta i seguenti rischi:

- Utilizzo improprio dei privilegi di accesso alle informazioni;
- Distruzione dei dati;
- Esportazioni non autorizzate e utilizzo di informazioni riservate (come ad esempio, dati aziendali, dati personali e sensibili oggetto di trattamento secondo la legge 196/03).

I dipendenti sono tenuti ad adottare tutte le regole interne di comportamento, fornite dall'area organizzativa competente (Information Technology), volte a evitare che possano essere provocati danni alla stessa azienda, o ai clienti.

11.1. Sistemi informatici aziendali

Gli Utenti sono responsabili dell'utilizzo e della sicurezza delle proprie postazioni di lavoro fisse o mobili, pertanto:

- Tali strumenti vanno custoditi in modo appropriato;
- Ogni dipendente non dovrà rivelare la password di account di rete relativa alla propria postazione o qualunque altra password di sistema né consentire l'utilizzo di tale account ad alcuna altra persona o soggetto (questo divieto di condivisione delle password comprende i familiari e tutti gli altri eventuali coabitanti);
- Se una password deve essere condivisa per una valida ragione di lavoro (ad es. assistenza tecnica), tale password dovrà essere modificata immediatamente, entro 24 ore dal momento della sua divulgazione;
- gli strumenti di lavoro devono essere utilizzati per fini strettamente professionali e non anche, se non nei limiti della ragionevolezza, per scopi personali;
- qualora il dipendente volesse installare un software sulla propria macchina, non previsto dalla Società, ne deve fare esplicita richiesta all'Information Technology che provvederà a valutare se lo stesso rientra negli standard previsti dall'azienda e in caso affermativo ne autorizza l'installazione;

- le nuove risorse devono sottoscrivere le normative interne relative alla tutela dei dati personali (privacy), all'uso corretto delle postazioni di lavoro e il modulo informativo relativo al D.lgs 231, che lo stesso dovrà sottoscrivere;
- eventuali furti, danneggiamento o smarrimento degli strumenti di lavoro debbono essere prontamente segnalati all'azienda.

11.2. Internet e la posta elettronica

Gli Utenti autorizzati non devono trasmettere informazioni riservate che la Società sviluppa e/o utilizza via Internet senza proteggerle dalla possibilità di divulgazione o modifica mediante l'uso della tecnologia di sicurezza autorizzata dall'azienda.

Agli Utenti autorizzati è vietato usare account di posta elettronica non-aziendale o altre forme di comunicazione elettronica (ad es. messaggistica istantanea) per inviare o ricevere informazioni aziendali.

Gli Utenti autorizzati non possono pubblicare informazioni aziendali su siti Internet pubblici, salvo il caso in cui tale attività faccia parte di mansioni aziendali loro assegnate.

L'invio di messaggi da parte di Utenti autorizzati a newsgroup o altri forum pubblici da un indirizzo e-mail Societario dovrà contenere un'esplicita liberatoria che dichiari che le opinioni espresse sono strettamente personali e non necessariamente coincidenti con quelle della Società (a meno che il contenuto non sia espressamente approvato dal Gruppo BwinParty Italia e l'invio di messaggi a newsgroup o forum non faccia parte delle mansioni aziendali assegnate).

L'accesso alla Rete è libero e può essere utilizzato solo per fini professionali (in relazione alle mansioni assegnate) e non anche, se non nei limiti della ragionevolezza, per scopi personali, ne tantomeno per scopi illeciti, pertanto la Società si riserva il diritto di imporre limiti sull'uso personale saltuario dei suoi sistemi informativi e sulla quantità di spazio su file che può essere destinato a tale scopo. Ai dipendenti non è consentito memorizzare e/o inviare documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica e appartenenza sindacale e /o politica.

11.3. Trattamento informazioni privilegiate

Tutte le informazioni e altro materiale con cui si trova ad operare un dipendente, in relazione alla propria mansione, è strettamente di proprietà della Società, pertanto tutti i Dipendenti dovranno astenersi dalla diffusione delle stesse al di fuori del normale esercizio di lavoro, della professione o dell'ufficio.

Coloro che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo all'interno della Società, nonché i Dirigenti e i Dipendenti della stessa che nello svolgimento delle loro funzioni vengano a conoscenza di informazioni che possano ritenersi privilegiate ai sensi dell'art. 181 del D.lg. 58/1998 (il "TUF") riguardanti la Società (le "Informazioni Privilegiate") devono astenersi dal:

- Comunicare tali Informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione o dell'ufficio;
- Raccomandare o indurre altri, sfruttando tali Informazioni Privilegiate, ad acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su azioni della Società;
- Diffondere informazioni, voci o notizie false o fuorvianti in merito alla Società.

11.4. Accesso e utilizzo Data Base

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Dipendenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono alla Società e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del relativo responsabile, sia durante il rapporto di lavoro che al termine del medesimo.

La Società si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri Dipendenti, ai clienti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni. Pertanto, l'accesso a determinate informazioni è previsto solo ai dipendenti in possesso del profilo di "Amministratore"; il Sistema provvederà in automatico a registrare gli ingressi e le uscite, la data e l'ora di questi account. Gli Amministratori di sistema sono responsabili dell'integrità dei dati, pertanto devono provvedere alla definizione e realizzazione delle procedure di salvataggio e ripristino degli archivi di produzione ai fini della sicurezza e dell'archiviazione storica.

L'accesso ai DB aziendali per i non amministratori può avvenire solo su richiesta pervenuta all'IT, il quale provvederà a valutare la sua conformità alle politiche di sicurezza aziendali. L'accesso sarà temporaneo, e in linea con l'intervento richiesto. Qualora si tratti di accessi prolungati, il non amministratore dovrà sottoscrivere la policy in merito all'assunzione di responsabilità per l'accesso alla base dati, al pari degli Amministratori di Sistema.

11.5. Telefonia

Gli apparecchi di comunicazione telefonica della Società, siano essi fissi o mobili, devono essere utilizzati a fini esclusivamente professionali, salvo i limiti della ragionevolezza e specifici diversi accordi per iscritto tra il dipendente e la Società.

12. Vigilanza del Codice Etico e apparato sanzionatorio

La funzione di vigilanza sull'osservanza e sulla corretta applicazione del Codice Etico è demandata al Consiglio di Amministrazione di Bwin e, per quanto concerne gli aspetti strettamente connessi al D.lgs. 231/01 ed al Modello 231, all'Organismo di Vigilanza della Società.

Le eventuali violazioni del Codice sono contestate ai trasgressori, ai quali vengono applicate le misure sanzionatorie previste dal sistema disciplinare adottato, in funzione della categoria di destinatario.

12.1. Segnalazioni di violazioni del Codice Etico (*whistleblowing*)

I destinatari del Codice Etico sono tenuti a dare tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza di eventuali violazioni, anche solo potenziali o presunte, delle disposizioni del Codice.

La Società ha adottato un sistema di whistleblowing in conformità a quanto previsto dall'art. 54-bis, D.lgs. n. 165/2001, siccome sostituito dall'art. 1, L. n. 179 del 30 novembre 2017, in materia di "Tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

La gestione delle segnalazioni da parte dei destinatari che, in ragione del proprio rapporto con Bwin, vengano a conoscenza di condotte illecite, ovvero potenzialmente illecite, è disciplinata nelle modalità che seguono:

1. mediante invio all'indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato dalla Società (<whistleblowingbwin@gmail.com>), ex art. 6, comma 2-bis, lett. b), D.lgs. n. 231/2001;
2. a mezzo del servizio postale all'indirizzo della sede legale della Società, avendo cura che venga inserita in una busta chiusa, anonima, che rechi all'esterno la dicitura "riservata / personale" nonché "all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza di Bwin Italia S.r.l.", ex art. 6, comma 2-bis, lett. a), D.lgs. n. 231/2001.

Per una puntuale descrizione degli obblighi di comunicazione (e dei relativi contenuti) all'Organismo di Vigilanza, si rinvia alla Parte Generale del Modello 231, che si intende qui integralmente richiamata.

Gli obblighi di segnalazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello 231 ovvero nel presente Codice rientrano nel più ampio dovere di

diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 Cod. civ.

12.2. Politica di non ritorsione

La Società commina gravi sanzioni disciplinari nei confronti di chiunque ponga in essere comportamenti ritorsivi, discriminatori o penalizzanti nei confronti dei destinatari che effettuino segnalazioni relative a violazioni del presente Codice o del Modello 231, ovvero denunciino condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01.

È punita qualsiasi condotta minatoria, molesta o vessatoria perpetrata in danno del segnalante. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il mutamento di mansioni, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del soggetto segnalante sono da considerarsi nulli.

Ove si dovesse scoprire che è stato adottato un comportamento ritorsivo nei confronti di un destinatario del presente Codice che abbia effettuato una segnalazione, verrebbero presi gli opportuni provvedimenti anche laddove dovesse emergere che la segnalazione effettuata in origine fosse errata.

Tuttavia, qualora venisse effettuata intenzionalmente una segnalazione non veritiera, la Società risponderrebbe con misure altrettanto adeguate nei confronti del segnalante.

Chiunque pensasse di essere vittima di ritorsioni o fosse a conoscenza di comportamenti ritorsivi adottati nei confronti di altri, deve contattare immediatamente l'Organismo di Vigilanza della Società attraverso i canali indicati nel precedente §, con le medesime modalità sopra descritte.

12.3. Sanzioni

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti coloro che operano nell'interesse della Società, ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

Per quanto concerne il Personale, la violazione dei contenuti del Codice Etico potrebbe costituire inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, ovvero anche illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro e al risarcimento dei danni eventualmente cagionati alla Società. In particolare, per quanto concerne i lavoratori subordinati, le sanzioni sono comminate nel rispetto degli artt. 2103, 2106, 2118 Cod. civ., dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (L. n. 300/1970), nonché della normativa vigente in materia di licenziamenti e delle procedure

previste dal Contratto Nazionale Collettivo Lavoro applicato.

Inoltre, la conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile all'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi con le Terze Parti, nei confronti delle quali la Società si impegna a diffondere ogni connessa informativa, in un contesto di assoluta trasparenza.

Nei rapporti contrattuali, in caso di violazione della clausola contenente l'obbligo imposto alla controparte di rispettare i contenuti del Modello 231 e del Codice Etico di Bwin, a seconda della gravità della violazione, il contratto sottoscritto con la Terza Parte potrebbe risolversi per inadempimento, imputabile ai sensi degli artt. 1453 e 1455 Cod. civ.