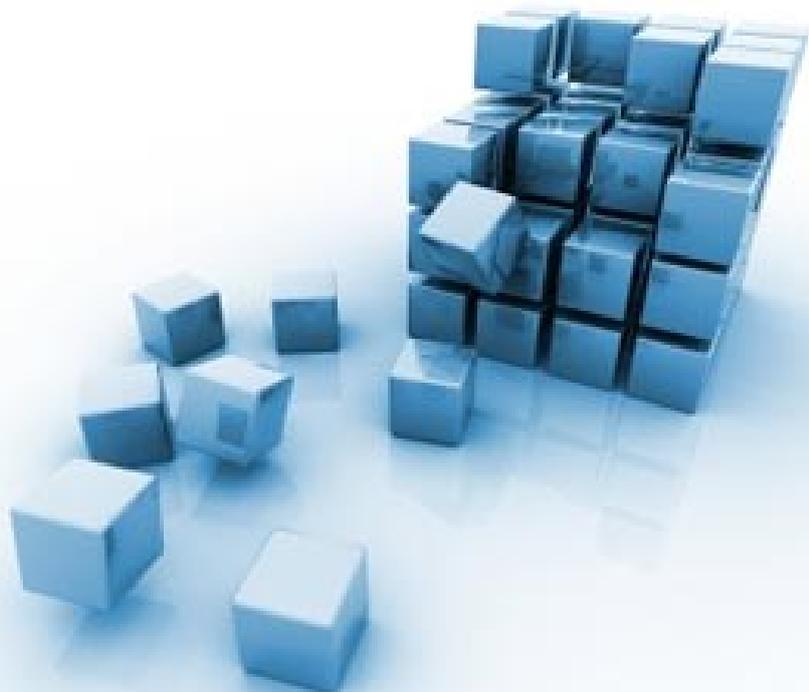




For the good
of entertainment

**MODELLO di
ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE e CONTROLLO
ex D. Lgs. 231/01**





CONTENUTI

SEZIONE 1 – MODELLO DI FUNZIONAMENTO.....	6
PREMESSA.....	7
IL DECRETO LEGISLATIVO 231	8
Reati in ambito / Illeciti Amministrativi	9
Sanzioni.....	16
MODELLO	17
Finalità del modello	18
Struttura del modello.....	19
Destinatari del modello	19
Adozione del modello	19
Modifiche del modello	20
CODICE di CONDOTTA DEL GRUPPO BWIN ITALIA	21
Principi generali	21
Il Codice di Condotta di Gruppo	22
L'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
SISTEMA DISCIPLINARE	29
Principi generali	29
Sanzionabilità del tentativo	29
Sanzioni per i lavoratori dipendenti	29
Sanzioni per i soggetti in posizione apicale	31
Misure nei confronti degli Amministratori	31
Misure nei confronti dei Sindaci	31
Misure nei confronti dei Collaboratori Esterni	31
FORMAZIONE	32
LA MAPPATURA DEI RISCHI DEL GRUPPO BWIN ITALIA RISPETTO AL D. LGS. 231	34
Fasi principali del sistema 231 e Mappa dei Rischi.....	34
I principi di controllo	35
SEZIONE 2 – PROCEDURE A RISCHIO	38
A01 – Procedura di gestione risorse umane.....	39
Obiettivi della procedura.....	39
Ambito di applicazione	39
Schema operativo.....	40
Descrizione fasi e attività.....	41
A02 – Procedura di gestione contabilità e bilancio.....	49
Obiettivi della procedura.....	49
Ambito di applicazione	49
Schema operativo.....	50
Descrizione fasi e attività.....	51
A04 – Procedura di gestione tesoreria aziendale	58
Obiettivi della procedura.....	58
Ambito di applicazione	58

Schema operativo	59
Descrizione fasi e attività	60
A05 – Procedura di gestione organi sociali e partecipazioni	64
Obiettivi della procedura	64
Ambito di applicazione	64
Schema operativo	65
Descrizione attività e relative responsabilità	65
A06 – Procedura di gestione e selezione fornitori	68
Obiettivi della procedura	68
Ambito di applicazione	68
Schema operativo	69
Descrizione fasi e attività	70
B01 – Procedura di gestione sviluppo progetti gioco	76
Obiettivi della procedura	76
Ambito di applicazione	76
Schema operativo	77
Descrizione fasi e attività	78
B02 – Procedura di gestione skill games	83
Obiettivi della procedura	83
Ambito di applicazione	83
Schema operativo	84
Descrizione fasi e attività	85
B03 – Procedura di gestione scommesse	92
Obiettivi della procedura	92
Ambito di applicazione	92
Schema operativo	93
Descrizione fasi e attività	94
B04 – Procedura di gestione altri giochi	96
Obiettivi della procedura	97
Ambito di applicazione	97
Schema operativo	98
Descrizione fasi e attività	99
B05 – Procedura di gestione Gioco Responsabile	102
Obiettivi della procedura	102
Ambito di applicazione	102
Schema operativo	103
Descrizione fasi e attività	104
B08 – Procedura di gestione campagne commerciali	105
Obiettivi della procedura	105
Ambito di applicazione	105
Descrizione fasi e attività	107
B10 – Procedura di gestione rapporti con i partner di business	112
Obiettivi della procedura	112
Ambito di applicazione	112
Schema operativo	113
O01 – Procedura di gestione pagamenti in entrata	119
Obiettivi della procedura	119
Ambito di applicazione	119

Schema operativo	120
Descrizione fasi e attività	121
O02 – Procedura di gestione pagamenti in uscita	125
Obiettivi della procedura	125
Ambito di applicazione	125
Schema operativo	126
Descrizione fasi e attività	127
O03 – Procedura di gestione della piattaforma, dei sistemi informativi e della sicurezza logica	131
Obiettivi della procedura	131
Ambito di applicazione	131
Principi generali per il controllo degli accessi logici alle informazioni	133
Schema operativo	136
Descrizione fasi e attività	137
O05 – Procedura di gestione anagrafe generale clienti	147
Obiettivi della procedura	147
Ambito di applicazione	147
Schema operativo	148
Descrizione fasi e attività	149
O06 – Procedura di gestione e controllo frodi finanziarie	152
Obiettivi della procedura	152
Ambito di applicazione	152
Schema operativo	153
Descrizione fasi e attività	154
O07 – Procedura di gestione e controllo frodi di gioco	159
Obiettivi della procedura	159
Ambito di applicazione	159
Schema operativo	160
Descrizione fasi e attività	161
O08 – Procedura di gestione controlli antiriciclaggio	162
Obiettivi della procedura	162
Ambito di applicazione	162
Descrizione attività e relative responsabilità	163
O09 – Procedura di gestione reporting verso AAMS su collusioni	165
Obiettivi della procedura	165
Ambito di applicazione	165
Schema operativo	166
Descrizione fasi e attività	167
O10 – Procedura di gestione reporting verso AAMS su illeciti potenziali	169
Obiettivi della procedura	169
Ambito di applicazione	169
Schema operativo	170
Descrizione fasi e attività	171
O11 – Procedura di gestione reclami clienti tramite AAMS	172
Obiettivi della procedura	172
Ambito di applicazione	172
Schema operativo	173
Descrizione fasi e attività	174
O12 – Procedura di gestione sicurezza fisica	175

Obiettivi della procedura.....	175
Ambito di applicazione	175
Schema operativo	176
Descrizione fasi e attività.....	177

SEZIONE 1 – MODELLO DI FUNZIONAMENTO

PREMESSA

Il Gruppo Bwin Italia (di seguito il “Gruppo”) opera nel settore italiano del gaming online, sulla base delle concessioni dello Stato Italiano per il gioco a distanza, con un'offerta focalizzata verso le Scommesse sportive, il Poker ed il Bingo online.

Il Gruppo Bwin Italia è controllato da Entain Plc, leader nel settore del digital entertainment, quotato al London Stock Exchange. Entain Plc opera principalmente nel mercato Business-to-Consumer (‘B2C’), con un’offerta significativa anche di tipo Business-to-Business (‘B2B’) di soluzioni software e tecnologiche per clienti corporate e governativi.

Il Gruppo Bwin Italia è attivo anche nello sviluppo del prodotto e della tecnologia. La qualità e usabilità dei servizi è resa possibile da una piattaforma tecnologica di qualità primaria, integrata con architetture tecnologiche d'avanguardia.

La forza, la solidità e la sicurezza della piattaforma tecnologica rende possibile lo sviluppo di prodotti originali e pensati appositamente per il pubblico italiano, la distribuzione dell'offerta su differenti media digitali (web, mobile e TV), la capacità di creare partnership con aziende terze del settore, del mondo dei media e delle telecomunicazioni.

Alla luce del contesto in cui si trova ad operare (istituzionale, politico, socio culturale) è importante definire con chiarezza l’insieme dei valori ai quali la stessa si ispira e che vuole vengano rispettati. Pertanto si è ritenuto importante, sotto il profilo organizzativo, predisporre un insieme di regole e meccanismi di controllo comuni: *il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo*, ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito il “Modello”).

Ogni singola Società/Ente delibera l’adozione del Modello del Gruppo Bwin Italia ed è sottoposta al controllo dell’Organismo di Vigilanza, collocato nell’ambito dell’organizzazione della società capogruppo in Italia.

IL DECRETO LEGISLATIVO 231

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 è il risultato di una evoluzione di un dibattito dottrinale durato molti anni e la risposta alla evoluzione di fenomeni di "criminalità" in cui sempre più spesso l'ente collettivo fungeva da schermo per l'esonero di responsabilità.

Il Decreto ha introdotto, infatti, la responsabilità amministrativa delle Persone Giuridiche e si inserisce nell'ambito di un ampio movimento di lotta alla corruzione, definendo mezzi idonei alla prevenzione e repressione dei reati nel settore economico. Si tratta di responsabilità che il legislatore denomina 'amministrativa', ma che ha forti analogie con la responsabilità penale.

La normativa in questione è caratterizzata da notevole carica innovativa, dal momento che la responsabilità dell'ente si aggiunge, per la prima volta nel nostro ordinamento, a quella della persona fisica, autore materiale dell'illecito penalmente rilevante. Fino all'entrata in vigore del Decreto, il principio della personalità della responsabilità penale aveva evitato all'ente qualunque conseguenza sanzionatoria di tipo penale che non fosse l'obbligazione civile prevista dagli artt. 196 e 197 c.p., per il pagamento di multe o ammende, inflitte all'ente solo in caso d'insolvibilità dell'autore materiale.

Il Decreto stabilisce che la responsabilità dell'ente sussiste solo per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio.

Quanto ai Reati societari, *ex art. 25-ter* del Decreto, è sufficiente che vi sia l'elemento dell'interesse, a nulla rilevando che la società abbia tratto un profitto dalla commissione dell'illecito.

L'eventuale condanna della società si può verificare se l'illecito è stato commesso da parte di soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, da persone che esercitano, anche, di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente, da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti in precedenza citati.

Non è prefigurabile una responsabilità dell'ente ove la persona fisica che ha posto in essere il fatto illecito abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi ovvero nell'ipotesi in cui all'ente non sia imputabile alcuna "colpa organizzativa".

La società non risponde dei reati commessi dai soggetti in posizione apicale se dimostra che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Per reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione, la società risponde solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (in questo caso l'onere della prova è a carico dell'accusa).

Chiunque commetta uno dei reati previsti dal Decreto, a prescindere dall'eventuale Responsabilità Amministrativa dell'ente, sarà perseguibile per la condotta illecita che ha posto in essere, ai sensi dell'articolo 9 comma 1 del Decreto il quale individua le sanzioni che possono essere comminate all'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Reati in ambito / Illeciti Amministrativi

Rispetto all'indicazione del legislatore fornita con la delega di cui alla Legge n. 300/2000 il Governo ha circoscritto il novero dei reati per cui è configurabile una responsabilità dell'ente.

I reati previsti originariamente dal Decreto sono:

- reati contro il patrimonio dello Stato o di altri enti pubblici:
 - ✓ malversazione a danno dello Stato, che punisce la condotta di chi destina contributi o sovvenzioni ottenute per realizzare opere o attività di pubblico interesse a finalità diverse;
 - ✓ indebita percezione di erogazioni pubbliche, che punisce la condotta di chi consegue indebitamente contributi o sovvenzioni pubblici mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o mediante omissione di informazioni dovute;

- ✓ truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico per il conseguimento di erogazioni pubbliche, integrata dalla condotta di chi procura a sé o ad altri contributi, finanziamenti o mutui agevolati, con artifici e raggiri e induzione in errore, a danno dello Stato o ente pubblico;
- ✓ truffa aggravata a danni dello Stato o altro ente pubblico;
- ✓ frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico, che punisce chiunque, alterando il funzionamento di un sistema informatico o intervenendo senza diritto su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico, procura a se o ad altri un ingiusto profitto a danno dello Stato o ente pubblico.
- reati contro la Pubblica Amministrazione:
 - ✓ concussione, ipotesi integrata dalla condotta del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio che costringe o induce a dare o promettere indebitamente a se o ad altri denaro o altra utilità con abuso delle sue qualità o dei suoi poteri;
 - ✓ corruzione per un atto d'ufficio, propria del pubblico ufficiale, o incaricato di pubblico servizio, che riceve o accetta la promessa di denaro o altra utilità per compiere o per aver compiuto un atto del suo ufficio;
 - ✓ corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, ipotesi in cui il pubblico ufficiale, o l'incaricato di pubblico servizio, riceve o accetta la promessa di denaro per omettere o ritardare un atto del suo ufficio, o per averlo già ommesso o ritardato;
 - ✓ corruzione in atti giudiziari, che punisce i fatti di corruzione commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo;
 - ✓ istigazione alla corruzione, integrato dalla condotta di chiunque offre o promette denaro o altra utilità per indurre il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio a compiere un atto del suo ufficio o un atto contrario al suo ufficio, e dalla condotta del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico

servizio che sollecita la dazione di denaro o altra utilità da parte di un privati per compiere un atto o un atto contrario del suo ufficio;

- ✓ concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di stati esteri, che estende la punibilità per i reati contro la Pubblica Amministrazione sopra elencati a: 1) i membri delle istituzioni della Comunità europea, 2) i funzionari ed agenti assunti dalla Comunità Europea, 3) persone comandate dagli Stati membri o altri enti pubblici o privati che esercitino funzioni corrispondenti ai funzionari ed agenti assunti, 4) membri ed addetti a enti costituiti in base ai Trattati istitutivi.

Con successive modifiche legislative il novero dei reati rilevanti si è progressivamente ampliato, ricomprendendo:

- reati contro la pubblica fede:
 - ✓ falsità e alterazione di monete e carte di pubblico credito, che punisce chiunque opera contraffazione o altera monete, o carte di pubblico credito, nazionali o straniere, introduce nel territorio dello Stato, detiene, spende o acquista al fine di metterle in commercio monete contraffatte o alterate.
 - ✓ spendita di monete contraffatte, relativo alla condotta di chi, in buona fede, spende o mette in circolazione monete, o carte di pubblico credito, contraffatte o alterate;
 - ✓ falsificazione di valori di bollo;
 - ✓ contraffazione e detenzione di carta filigranata per carte di pubblico credito o valori di bollo;
 - ✓ fabbricazione o detenzione di filigrane, programmi informatici o strumenti destinati alla falsificazione;
 - ✓ uso di valori di bollo contraffatti o alterati.

- reati societari:
 - ✓ reati di falso:
 1. false comunicazioni sociali, ipotesi che si riferisce alla condotta di direttori, amministratori generali, sindaci e liquidatori che espongono fatti falsi o omettono informazioni obbligatorie sulla situazione economico patrimoniale e finanziaria della società in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, al fine di ingannare i soci e il pubblico e di conseguire un ingiusto profitto cagionano un danno patrimoniale a soci o creditori, commettendo i predetti fatti.
 2. falso in prospetto, che punisce chiunque espone false informazioni o occulta dati e notizie nei prospetti informativi, in modo da indurre in errore i destinatari, consapevolmente e al fine di trarre un ingiusto profitto cagiona un danno patrimoniale ai destinatari del prospetto, commettendo i predetti fatti.
 3. falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione.
Punisce i responsabili della revisione contabile che:
 - a) attestano il falso o occultano informazioni sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società nelle relazioni o altre comunicazioni;
 - b) cagionano un danno patrimoniale ai destinatari delle comunicazioni, commettendo i predetti fatti.
 - ✓ impedito controllo, ipotesi integrata dalla condotta degli amministratori che:
 1. impediscono o ostacolano l'attività di controllo o revisione con occultamento di documenti o altri artifici;
 2. cagionano un danno patrimoniale ai soci, con le predette modalità di condotta;
 - ✓ reati propri degli amministratori:
 1. indebita restituzione dei conferimenti, relativo alla condotta degli amministratori che restituiscono anche simulatamente i

conferimenti ai soci, al di fuori delle ipotesi consentite o si liberano dell'obbligo di eseguirli.

2. illegale ripartizioni degli utili e delle riserve, che punisce la ripartizione di utili non conseguiti o destinati a riserve, o riserve non ripartibili per legge;
 3. illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, che punisce l'acquisto da parte degli amministratori di azioni o quote sociali della stessa società o di società controllante che cagiona una lesione del capitale sociale o delle riserve.
 4. operazioni in pregiudizio dei creditori, relativo alla condotta degli amministratori che riducendo il capitale sociale con operazioni di fusione o di scissione cagionano un danno patrimoniale ai creditori.
- ✓ altri reati societari:
1. indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori, che punisce i liquidatori che cagionano un danno patrimoniale ai creditori, ripartendo beni sociali tra i soci prima del pagamento dei creditori;
 2. formazione fittizia del capitale, ipotesi relativa alle condotte degli amministratori o soci conferenti aumentano o formano fittiziamente il capitale sociale attraverso a) attribuzione di quote e azioni superiore all'ammontare del capitale sociale, b) sottoscrizione reciproca di azioni o quote, c) sopravvalutazione dei conferimenti, dei crediti o del patrimonio sociale;
 3. illecita influenza su assemblea, che punisce chiunque determina la maggioranza in assemblea con atti simulati o frode;
 4. agiotaggio, relativo alla condotta di chi diffonde notizie false o compie azioni simulate o artifici idonei a provocare un'alterazione di prezzi di strumenti finanziari non quotati o a incidere sull'affidamento del pubblico sulla stabilità degli istituti bancari;
 5. ostacolo alla vigilanza di autorità pubbliche.

- delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- delitti i reati in materia di tratta di persone:
 - ✓ riduzione o mantenimento in schiavitù;
 - ✓ prostituzione minorile;
 - ✓ pornografia minorile;
 - ✓ detenzione di materiale pornografico;

- reati di market abuse:
 - ✓ abuso di informazioni privilegiate che punisce chiunque in possesso di informazioni privilegiate in ragione della qualità di membro dell'amministrazione direzione o controllo o dell'esercizio di attività lavorativa compie operazioni su strumenti finanziari, comunica ad altri le informazioni o raccomanda o induce altri al compimento delle suddette operazioni, sulla base di tali informazioni;
 - ✓ manipolazioni del mercato relativo alla condotta posta in essere da chiunque diffonda notizie false o compia operazioni simulate o artifici idonei ad alterare sensibilmente il prezzo di strumenti finanziari.

- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro
 - ✓ Omicidio colposo;
 - ✓ Lesioni personali colpose.

- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita:
 - ✓ ricettazione;
 - ✓ riciclaggio;
 - ✓ impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

La responsabilità amministrativa di un ente sorge anche in relazione ai seguenti reati:

- Reati transnazionali (l'art. 3 della legge definisce reato transnazionale il reato che:
 - a) sia commesso in più di uno Stato;

- b) ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
- c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
- d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato):
 - ✓ Associazione per delinquere;
 - ✓ Associazione di tipo mafioso;
 - ✓ Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri;
 - ✓ Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope;
 - ✓ Disposizioni contro le immigrazioni clandestine;
 - ✓ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
 - ✓ Favoreggiamento personale.
- Reati informatici e trattamento illecito di dati:
 - ✓ Falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria;
 - ✓ Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
 - ✓ Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
 - ✓ Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
 - ✓ Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
 - ✓ Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
 - ✓ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
 - ✓ Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
 - ✓ Danneggiamento di sistemi informatici o telematici;

- ✓ Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- ✓ Frode informatica del certificatore di firma elettronica.

Sanzioni

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, graduate a seconda della gravità della condotta criminosa, sono:

- *sanzione pecuniaria*, l'ente risponde con il proprio patrimonio, o con il proprio fondo comune;
- *sanzioni interdittive*:
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
- *confisca*, che è sempre disposta con la sentenza di condanna sul prezzo o profitto del reato o su somme di denaro o su altri beni o utilità di valore equivalente, tranne per la parte che può essere restituita al danneggiato e salvi i diritti dei terzi in buona fede.
- *pubblicazione della sentenza*, che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

MODELLO

Per Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si intende l'insieme di regole interne adottate dalla società in funzione delle specifiche attività svolte e dei relativi rischi connessi, al fine di adempiere alle norme dettate dal D.lgs. 231/2001. L'insieme delle regole riguarda le macro attività della società nelle quali è possibile prefigurare un rischio di commissione degli illeciti previsti dal decreto stesso.

L'adozione del modello è per l'ente un impegno, il cui adempimento può determinare l'esonero o l'esclusione della responsabilità della società, in sede di procedimento penale, qualora si provi di avere adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 6, comma 1, lett. a).

Ferma restando, quindi, l'opportunità di una adozione tempestiva del modello da parte della società, si segnala come il decreto attribuisca rilievo anche ad un'adozione "tardiva" che avvenga cioè dopo la commissione del reato che comporta il sorgere della responsabilità.

Innanzitutto, l'ente che si impegna all'adozione del modello (nonché al risarcimento dei danni prodotti e alla restituzione del profitto) può ottenere la sospensione della misura cautelare eventualmente disposta per la presenza di gravi indizi di responsabilità e del rischio di reiterazione dei reati (art. 49, comma 1). La misura dovrà essere revocata nell'ipotesi in cui l'ente dia concreta attuazione agli impegni assunti (art. 49, comma 4, e art. 50).

Inoltre, l'adozione del modello prima della dichiarazione di apertura del dibattimento comporta che:

a) non potranno essere applicate all'ente sanzioni interdittive, a condizione che l'ente abbia risarcito il danno e restituito il profitto derivante dal reato (art. 17, comma 1, lett. b).

Ulteriore vantaggio, in questo caso, è costituito dalla inapplicabilità della sanzione accessoria della pubblicazione della sentenza di condanna (art. 18);

b) le sanzioni pecuniarie saranno applicate in misura ridotta (art. 12, commi 2, lett. b, e 3).

Infine, l'adozione del modello dopo la condanna, e, più precisamente, entro venti giorni dalla notifica dell'estratto della sentenza, può indurre il giudice, che accerti l'avvenuta esecuzione degli

adempimenti previsti dall'art. 17 (adozione del modello, risarcimento del danno, restituzione del profitto), a convertire la sanzione amministrativa interdittiva irrogata in sanzione pecuniaria.

Per essere “esonerato”, l'ente deve dimostrare, nel corso del procedimento penale (anche) a suo carico, di aver adottato ed efficacemente posto in essere:

- modelli di Organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione degli illeciti penali considerati;
- l'istituzione di un Organismo di controllo, che sia interno all'ente, con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli, nonché di curare il loro aggiornamento.

Il comma 2, dell'art. 6 del Decreto, indica le quattro fasi principali in cui deve articolarsi un sistema idoneo al conseguimento dello “esonero”:

- l'identificazione dei rischi: rappresenta la fase di preparazione del sistema, nel corso della quale va analizzato il contesto aziendale (area per area, settore per settore) in modo da evidenziare la probabilità di commissione degli illeciti;
- la vera e propria progettazione del sistema di controllo, che avverrà prima analizzando gli eventuali strumenti di controllo già in essere, per poi valutare successivamente l'opportunità e le modalità del suo adeguamento alle prescrizioni del Decreto;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

E' opportuno che dette operazioni vengano svolte periodicamente, in modo particolare in caso di rilevanti cambiamenti all'interno dell'ente.

Finalità del modello

Le finalità che si prefigge il Modello in oggetto, alla luce dell'attività svolta dal Gruppo, sono:

- definire i principi di controllo che devono essere rispettati;
- implementare un processo che consenta di individuare costantemente le attività nel cui ambito possono essere commessi dei reati;

- istituire un Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul corretto funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il suo aggiornamento;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi e delle regole contenute nel presente Modello;
- promuovere la cultura della responsabilizzazione nei dipendenti, basata sulla correttezza e trasparenza nella conduzione di ogni attività.

Struttura del modello

Il modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d. lgs. 231 del Gruppo è basato sui seguenti elementi:

- Codice Etico del Gruppo;
- Modalità di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
- Sistema disciplinare;
- Procedure organizzative per la gestione delle aree di rischio individuate.

Destinatari del modello

Sono destinatari del Modello tutti coloro che svolgono una funzione di gestione, amministrazione, direzione o controllo nel Gruppo, i dipendenti, nonché a tutti i consulenti, agenti e, più in generale, terzi che agiscono anche di fatto per conto delle Società/Enti del Gruppo, nei limiti dei poteri a questi delegati e relativamente all'ambito delle attività emerse come "a rischio".

Adozione del modello

L'approvazione del presente Modello costituisce prerogativa e responsabilità esclusiva del Consiglio di Amministrazione delle società del Gruppo Bwin Italia. Gli organi dirigenti delle Società/Enti del Gruppo provvederanno a deliberare formalmente l'adozione del presente Modello.

La corretta attuazione e il controllo delle regole contenute nel presente Modello, costituiscono invece un obbligo e un dovere di tutto il personale del Gruppo e, in particolare, di ciascun

Responsabile di funzione cui è demandata, nell'ambito di propria competenza, la responsabilità primaria sul controllo delle attività, specialmente di quelle a rischio.

Modifiche del modello

L'Organismo di Vigilanza, formula le proposte da sottoporre al Consiglio di Amministrazione in merito agli eventuali aggiornamenti e adeguamenti da apportare al Modello Organizzativo adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa, nonché modifiche normative, allo scopo di garantire la continua corrispondenza dello stesso alle prescrizioni del Decreto e alle mutate condizioni organizzative del Gruppo.

Qualora le modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa riguardino altri elementi del Modello, quali ad esempio la Mappa dei Rischi, le Procedure Aziendali o il piano di formazione, a seguito di segnalazione degli interventi da parte delle funzioni competenti, sarà compito dell'Organismo di Vigilanza valutarne gli impatti e l'opportunità. L'Organismo di Vigilanza sottoporrà all'Organo Dirigente le proposte di modifica per successiva validazione.

CODICE di CONDOTTA DEL GRUPPO BWIN ITALIA

Principi generali

In alcun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs 231/01.

Per queste ragioni è stato predisposto il Codice Etico e di Comportamento (“Codice”), la cui osservanza da parte degli Amministratori, dei Sindaci, dei Dipendenti della Società così come, per quanto applicabile, da parte dei terzi con cui la Società si trovi a intrattenere relazioni d'affari operando per il conseguimento degli obiettivi della Società (complessivamente i Terzi) riveste un'importanza fondamentale, sia per il buon funzionamento e l'affidabilità della Società, sia per la tutela del prestigio, dell'immagine e del know-how della stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa. In tale ottica, l'adozione di un codice di condotta quale strumento di governance costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Il codice mira, infatti, a raccomandare e promuovere determinati comportamenti, viceversa, a vietare talune condotte a cui sono collegate sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

I Destinatari, oltre a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della Società, devono rispettare le regole e le procedure aziendali ed attenersi ai precetti del Codice, la cui osservanza è richiesta per i Dipendenti anche ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2105 del codice civile.

Ciascun Destinatario o Terzo è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze. Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del Codice o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, è tenuto a darne pronta segnalazione, anche in forma anonima, all'Organismo di Vigilanza. L'inosservanza dei principi e delle regole di condotta contenute nel Codice può comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare aziendale previsto dal Modello.

La Società si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei medesimi ed il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice potrà essere sanzionato in conformità con quanto previsto nel seguito del presente documento, sia dalle disposizioni legislative e dalle norme del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento applicabili.

Il Codice di Condotta di Gruppo

Il Codice di Condotta, parte integrante del presente Modello, costituisce l'insieme delle regole, dei principi di comportamento e dei meccanismi di controllo unitari che devono essere rispettate da tutte le Società del Gruppo, alla luce dell'appartenenza alla medesima realtà organizzativa aziendale. Pertanto, ciascun vertice delle rispettive Società del Gruppo, sentito l'Organismo di Vigilanza, provvederà ad adottare il medesimo Codice.

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il D. Lgs. n. 231/2001 all'art. 6 comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero della responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati da questo o da altre disposizioni che a tale Decreto rinviano, la prova dell'istituzione di un Organismo *interno* all'Ente - c.d. *Organismo di vigilanza* - dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Al fine di soddisfare le funzioni stabilite dalla norma appena richiamata l'Organismo deve soddisfare i seguenti requisiti:

1) *autonomia ed indipendenza*: come anche precisato dalle Linee Guida, la posizione dell'Organismo nell'Ente "deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente" (ivi compreso l'organo dirigente i.e.: CdA/AD). L'Organismo deve pertanto essere inserito in una posizione gerarchica, la più elevata possibile, con la previsione di un rapporto informativo al massimo Vertice operativo aziendale.

2) *professionalità*: tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'Organismo per poter svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, i componenti dell'organismo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico, (in particolare nel settore penalistico e societario), come chiaramente specificato nelle Linee Guida. E', infatti, essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del flow charting di procedure e processi, delle metodologie per l'individuazione di frodi, del campionamento statistico e della struttura nonché delle modalità realizzative dei reati. Qualora tali competenze non siano presenti tutte nella realtà aziendale, la Società potrà rivolgersi a risorse esterne purché sia assicurata la continuità d'azione di cui al punto che segue.

3) *continuità di azione*: per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo, è necessaria la presenza di una struttura dedicata esclusivamente e a tempo pieno all'attività di vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza deve garantire:

- La vigilanza sull'effettività del modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il modello istituito;

- La disamina in merito all'adeguatezza del modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- L'analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- La costante ed indipendente azione di sorveglianza sul regolare andamento dell'operatività e dei processi della Società;
- La cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati:
 - presentazione di proposte di adeguamento del modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte saranno dirette verso le funzioni di Personale ed Organizzazione, Amministrazione, ecc., o, in taluni casi di particolare rilevanza, verso il Consiglio di Amministrazione;
 - follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Si tratta di attività specialistiche, prevalentemente di controllo, che presuppongono la conoscenza di tecniche e strumenti ad hoc, nonché una continuità di azione elevata.

Per lo svolgimento degli adempimenti previsti, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- Può richiedere di effettuare costantemente una ricognizione delle attività aziendali con l'obiettivo di individuare le aree a rischio di reato ai sensi del D.lgs. 231/01;
- Deve verificare l'efficacia del Modello ex D.lgs. 231/01 in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al citato Decreto, proponendo - laddove ritenuto necessario - eventuali aggiornamenti del Modello ex D.lgs. 231/01;
- Deve monitorare la validità nel tempo del Modello ex D.lgs. 231/01 promuovendo, anche previa consultazione delle altre strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia;

- Deve effettuare verifiche periodiche presso le strutture aziendali ritenute a rischio di reato, per controllare che l'attività venga svolta conformemente al Modello ex D.lgs. 231/01 adottato;
- Deve richiedere all'organo dirigente di instaurare gli eventuali procedimenti disciplinari, ai sensi di legge e di contratto collettivo applicabile, idonei a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nei modelli di organizzazione, gestione e controllo e nel Codice Etico, che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente;
- Deve effettuare una verifica dei poteri autorizzativi e di firma esistenti, al fine di accertare la loro coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e di proporre il loro aggiornamento e/o modifica ove necessario;
- Deve proporre, sulla base dei risultati ottenuti, alle strutture aziendali competenti, l'opportunità di elaborare, d'integrare e modificare procedure operative e di controllo, che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività, al fine di implementare un idoneo Modello ex D.lgs. 231/01;
- Deve definire e curare, in attuazione del Modello ex D.lgs. 231/01, il flusso informativo verso tutte le Strutture aziendali;
- Deve attuare, in conformità al Modello ex D.lgs. 231/01, un efficace flusso informativo nei confronti degli organi sociali competenti che consenta all'Organismo di riferire agli stessi in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello ex D.lgs. 231/01;
- Deve promuovere, di concerto con la Funzione Risorse Umane, presso le competenti strutture aziendali un adeguato processo formativo del personale attraverso idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello ex D.lgs. 231/01;
- Deve promuovere e coordinare le iniziative volte ad agevolare la conoscenza del Modello ex D.lgs. 231/01 e delle procedure ad esso relative da parte di tutti coloro che operano per conto della Società.

Nello svolgimento della propria attività di controllo, l'Organismo di Vigilanza si avvale dell'ausilio delle diverse funzioni aziendali interne.

Le attività poste in essere dall'Organismo non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando però che l'Organo Dirigente è, in ogni caso, chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso presso tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo – al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

L'Organismo può avvalersi - sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità - dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, e nel rispetto dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione sopra citati, l'Organismo di Vigilanza del Gruppo Bwin Italia è stato individuato in un organo collegiale la cui composizione e funzionamento sono stabiliti da apposito regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione, che costituisce parte integrante del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza è posizionato in staff al Consiglio di Amministrazione di Bwin Italia Srl ed assicura l'esecuzione delle proprie funzioni sia con riferimento a Bwin Italia Srl, società a cui è attribuibile la quasi totalità dell'operatività del Gruppo Bwin Italia, sia con riferimento a Bwin EMH Spa, società capogruppo del Gruppo Bwin Italia.

Almeno semestralmente, l'Organismo di Vigilanza predispone un rapporto scritto per il Consiglio di Amministrazione, per il Collegio Sindacale e per il Direttore Generale sull'attività svolta, sull'attuazione del Modello e in merito a eventuali criticità ad esso connesse.

L'Organismo potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, al fine di riferire in merito al funzionamento del Modello e a situazioni specifiche, direttamente ed indirettamente inerenti l'applicazione del Modello e/o l'attuazione del Decreto.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno trimestralmente, ma può essere convocato d'urgenza in caso di necessità su richiesta di uno qualsiasi dei suoi componenti.

In linea di principio, l'Organismo di Vigilanza è convocato dal proprio Presidente con almeno cinque giorni di preavviso (fatti salvi i casi di urgenza), mediante lettera raccomandata, fax o email

contenente l'indicazione della data, del luogo, dell'ora della riunione e del relativo ordine del giorno.

Il Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale, il Collegio Sindacale e il Presidente del Consiglio di Amministrazione hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, degli organi societari e dei Collaboratori Esterni in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità delle società del Gruppo ai sensi del Decreto.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i Dipendenti e gli organi societari devono segnalare all'Organismo di Vigilanza le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati contemplati dal Decreto, nonché le notizie relative alle ipotesi di violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel Modello;
- i Collaboratori Esterni sono tenuti ad effettuare le segnalazioni con le modalità e nei limiti previsti contrattualmente;
- le segnalazioni devono essere fatte dai Dipendenti al superiore gerarchico che provvederà a indirizzarle verso l'Organismo di Vigilanza, ovvero direttamente all'Organismo di Vigilanza. In caso di mancata canalizzazione verso l'Organismo di Vigilanza da parte del superiore gerarchico o, comunque, nei casi in cui il dipendente si trovi in una situazione di disagio psicologico nell'effettuare la segnalazione al superiore gerarchico, la segnalazione può essere fatta direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- i Collaboratori Esterni, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti della Società, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna;
- in caso di segnalazioni anonime, l'Organismo di Vigilanza procede preliminarmente a valutarne la fondatezza, verificando quanto esse appaiano dettagliate e verosimili;

- la Società garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa l'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, gli organi societari, i Dipendenti e, nei modi e nei limiti previsti contrattualmente, i Collaboratori Esterni devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal Decreto qualora tali indagini coinvolgano società del Gruppo Bwin Italia o suoi Dipendenti od organi societari;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto.

Infine, tutti coloro che vengano a conoscenza di informazioni relative alla commissione di reati o di fatti e/o comportamenti non conformi alle regole di condotta contenute nel Modello e nel Codice Etico possono effettuare segnalazioni spontanee all'Organismo di Vigilanza, utilizzando i contatti comunicati dallo stesso Organismo e indicati sui siti internet di Bwin.

SISTEMA DISCIPLINARE

Principi generali

Il Modello di organizzazione, di gestione e di controllo del Gruppo prevede un adeguato sistema disciplinare in caso di violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati contemplati dal Decreto.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, poiché le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dal Gruppo in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Viene pertanto espresso – con assoluta ed inequivocabile chiarezza – che nessun comportamento illecito, o illegittimo, o scorretto può essere giustificato o considerato meno grave, in quanto pretesamente compiuto nell'asserito "interesse" o nell'asserito "vantaggio" della Società.

Al contrario, stante l'inequivoca, insuperabile e priva di eccezioni volontà del Gruppo Bwin Italia di non intendere in alcun caso avvalersi di siffatti "interessi" o "vantaggi", tale intento – ove posto in essere nonostante le contrarie misure realizzate dalla Società – costituirà uno degli specifici campi di intervento del presente sistema disciplinare.

Sanzionabilità del tentativo

Sono altresì sanzionati gli atti od omissioni diretti in modo non equivoco a violare le regole stabilite dal Gruppo, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

Sanzioni per i lavoratori dipendenti

L'inosservanza delle regole poste o richiamate dal presente Modello adottato dal Gruppo Bwin Italia, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte del personale dipendente che non rivesta la qualifica di dirigente, può dar luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'irrogazione di sanzioni disciplinari nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 e della vigente contrattazione collettiva applicabile e precisamente:

- rimprovero verbale

- rimprovero scritto
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico
- licenziamento per giustificato motivo
- licenziamento per giusta causa.

Fermo restando tale principio, si precisa peraltro quanto segue:

- ogni deliberata, o comunque dolosa commissione di reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001, ovvero violazione dei doveri fondamentali propri della funzione o carica o qualifica rivestita comporterà senz'altro la risoluzione del rapporto di lavoro, a prescindere dal danno economico che i detti comportamenti abbiano oppure no eventualmente determinato;
- anche ogni colposa o imprudente o negligente o omissiva condotta o comportamento in violazione del D.Lgs. n. 231/2001 potrà comportare la medesima sanzione, in relazione alla gravità della vicenda o alle conseguenze pregiudizievoli (non necessariamente solo economiche) cagionate, o alla eventuale recidiva, o all'impatto sull'ambiente aziendale, o in relazione all'importanza dei principi o delle procedure violate, o alle ricadute sulla fiducia e sulla affidabilità circa i futuri comportamenti;
- nei casi di minore importanza, privi di ricadute pregiudizievoli, saranno comunque adottati provvedimenti disciplinari conservativi graduati secondo l'importanza e la serietà dell'accaduto.

Particolare rigore sarà osservato in ordine ai casi di responsabilità per omesso controllo da parte di persone investite, in generale o in casi particolari, delle relative funzioni (controllo, vigilanza, sorveglianza).

Restano ferme e si intendono qui richiamate tutte le disposizioni, previste dalla Legge e dai contratti collettivi applicati, relative alle procedure ed agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

L'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni avverranno nel rispetto di quanto previsto dalla legge (es. Statuto Lavoratori), dal CCNL, dallo Statuto del Gruppo Bwin Italia e dalle disposizioni aziendali.

Sanzioni per i soggetti in posizione apicale

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle procedure previste dal presente Regolamento o di adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, la Società provvede ad applicare le misure più idonee in conformità a quanto normativamente previsto.

I comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del modello sono i medesimi indicati al precedente punto, con riguardo ai Dipendenti non dirigenti.

Nei confronti del personale dirigente le valutazioni circa le sanzioni applicabili saranno operate tenuto conto, oltre che del livello di responsabilità e dell'intenzionalità e gravità della condotta, anche della peculiarità del rapporto di lavoro, caratterizzato dal forte senso di fiducia, dalla mancanza, per i dirigenti medesimi, di un sistema di sanzioni conservative, dalla particolare necessità, per la Società, di affidarsi a soggetti dalla spiccata professionalità, disponibilità e competenza per l'attuazione dei principi di condotta e per il rispetto dei principi di legge e delle procedure e delle norme aziendali tutte.

Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio affinché possano prendere gli opportuni provvedimenti.

Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione affinché possano prendere gli opportuni provvedimenti.

Misure nei confronti dei Collaboratori Esterni

Ogni violazione delle regole previste dal Modello, nonché ogni commissione dei reati, imputabile ai Collaboratori Esterni (ad esempio, società di service, Consulenti o Partner), è sanzionata

secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

FORMAZIONE

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo del Gruppo Bwin Italia garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei Dipendenti. Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali che rientrano nella categoria anzidetta, sia si tratti di risorse già presenti in azienda sia da inserire. Una formazione preliminare ai fini del D. Lgs. 231/01 è stata effettuata durante le fasi di realizzazione del Modello. Tale attività formativa ha avuto luogo attraverso l'esposizione dei criteri fondamentali della responsabilità amministrativa dell'Ente, i reati presi in considerazione dal Decreto, nonché la tipologia di sanzioni previste e le metodologie d'analisi adottate. Ai fini della costante attuazione del Modello, il Gruppo, in osservanza di quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, provvederà a sviluppare un adeguato programma di formazione periodica.

Il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Aree di Rischio.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società; la partecipazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per monitorare la presenza dei soggetti e bisognerà prevedere dei meccanismi di controllo capaci di verificare il grado di apprendimento dei partecipanti.

In particolare, la Società ha previsto livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione per:

1. Dipendenti che rivestono la qualifica di dirigenti;
2. Dipendenti che non rivestono la qualifica di dirigenti;
3. Collaboratori Esterni.

La formazione del personale, al fine della corretta applicazione del Modello, viene gestita dalla Direzione Personale .

La formazione è articolata sui livelli di seguito riportati.

Dirigenti

Realizzazione delle seguenti attività formative:

- consegna di documento informativo sul contenuto del Decreto, con raccolta di conferma di avvenuta ricezione (per i soggetti di nuova assunzione la consegna avverrà all'atto dell'assunzione medesima);
- consegna del Codice Etico;
- consegna del Modello di organizzazione e di gestione;
- seminari di presentazione delle finalità e dei contenuti del decreto legislativo;
- aggiornamenti periodici via “intranet” aziendale;
- corso di formazione a distanza;
- eventuali ulteriori iniziative, qualora necessarie.

Altro personale

Realizzazione delle seguenti attività formative:

- consegna di documento informativo sul contenuto del Decreto, con raccolta di conferma di avvenuta ricezione (per i soggetti di nuova assunzione la consegna avverrà all'atto dell'assunzione medesima);
- consegna del Codice Etico;
- consegna del Modello di organizzazione e di gestione, unitamente a nota interna esplicativa delle finalità e del contenuto del Modello medesimo;
- aggiornamenti periodici via “intranet” aziendale;
- corso di formazione “on line” con certificazione finale.

Collaboratori esterni

Ai soggetti esterni che, a vario titolo, collaborano con il Gruppo Bwin Italia, saranno fornite apposite informative sulle politiche e sulle procedure adottate, sulla base del Modello e saranno consegnati il testo di quest'ultimo nonché del Codice Etico.

LA MAPPATURA DEI RISCHI DEL GRUPPO BWIN ITALIA RISPETTO AL D. LGS. 231

Fasi principali del sistema 231 e Mappa dei Rischi

Il decreto legislativo 231 al comma 2, dell'art. 6, indica, le fasi principali in cui deve articolarsi un sistema idoneo a tutelare l'azienda:

- identificazione dei rischi;
- progettazione del sistema di controllo;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati.

L'individuazione degli ambiti in cui possono astrattamente essere commessi i reati implica una valutazione dettagliata di tutti i processi aziendali volta a verificare l'astratta configurabilità delle fattispecie di reato previste dal Decreto e l'idoneità degli elementi di controllo esistenti a prevenirne la commissione.

Il Gruppo B ha analizzato rispetto a ciascuna azienda che lo costituisce le possibili aree di rischio ai sensi del D. Lgs. 231 ed ha individuato le seguenti aree:

- Amministrazione;
- Operations;
- Business.

Per ciascuna di queste tre aree, si è provveduto all'identificazione dei rischi di illecito e alla mappatura dei processi aziendali e delle attività esposte ai rischi identificati. Tutto questo è confluito in delle procedure, ciascuna delle quali:

- definisce gli obiettivi del processo;
- definisce l'ambito di applicazione;
- rappresenta la sequenza delle attività e le relative responsabilità;
- illustra i reati individuati ai sensi del D.lgs 231/2001.

Da questa analisi scaturisce un documento aziendale denominato "*Mappa dei rischi*" volto ad "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati", che costituisce il presupposto fondamentale del presente Modello determinandone l'ambito di operatività e di efficacia di tutti i suoi elementi costitutivi.

L'attività di predisposizione e di costante aggiornamento della Mappatura delle aree a rischio è responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, il quale provvederà di norma annualmente, e comunque all'occorrenza, a presentare al rispettivo vertice aziendale una situazione aggiornata della Mappatura delle aree a rischio.

I principi di controllo

Nell'ambito delle attività a rischio individuate, sarà compito delle Società del Gruppo predisporre idonei controlli in grado di riportare i rischi riscontrati ad un livello di "accettabilità", la cui valutazione (soglia di rischio accettabile) è responsabilità dei Responsabili di Area.

I principi dei controlli che il Gruppo esige siano rispettati, sulla base di quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, sono:

- *la verificabilità, la documentabilità e la coerenza di ogni operazione, transazione o azione.*

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa 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.

La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico può essere assicurata mediante l'adozione delle misure di sicurezza già previste dal d. lgs n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per tutti i trattamenti di dati effettuati con strumenti elettronici.

L'art. 31 del Codice, infatti, prescrive l'adozione di misure di sicurezza tali da ridurre al minimo *"i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta"*

- *"Nessuno può gestire in autonomia un intero processo".*

Il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione, deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

Inoltre, occorre che:

- a nessuno vengano attribuiti poteri illimitati, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese ;

- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

- *Documentazione dei controlli effettuati.*

Il sistema di controllo dovrebbe documentare (eventualmente attraverso la redazione di verbali) l'effettuazione dei controlli, in modo tale da consentire una valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate e la correttezza dei risultati emersi.

Tra le responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, nell'ambito del piano d'azione previsto, vi è quella di verificare che le diverse funzioni competenti provvedano tempestivamente alla verifica e all'adeguamento dei processi di propria competenza ai principi di controllo sopra riportati.



SEZIONE 2 – PROCEDURE A RISCHIO

A01 – Procedura di gestione risorse umane

Obiettivi della procedura

La procedura in oggetto ha l'obiettivo di definire i meccanismi operativi di funzionamento del processo di "Gestione risorse umane".

A tale scopo, nel seguito del documento, sono definiti:

- l'ambito di applicazione;
- schema operativo;
- descrizioni fasi ed attività;
- i reati individuati relativi al Dlgs. 231/2001.

Gli obiettivi del processo "Gestione risorse umane" sono:

- gestione delle attività di screening, selezione, assunzione di nuove risorse e alla definizione dei piani di formazione e sviluppo del personale, nonché a tutti gli adempimenti amministrativi legati agli stessi.

Ambito di applicazione

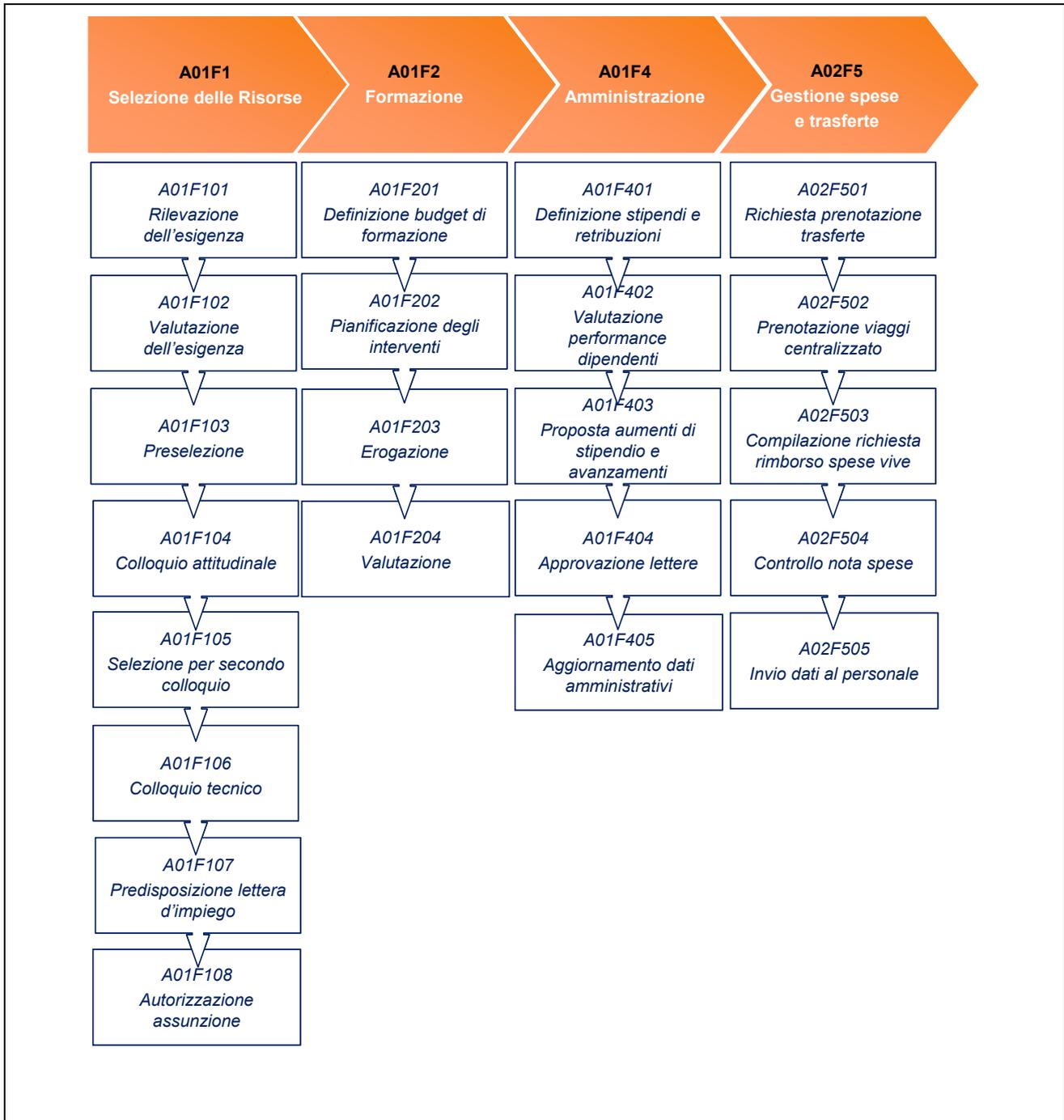
La presente procedura si applica alle società del Gruppo Bwin Italia di seguito indicate:

- Bwin EMH Spa
- Bwin Italia Srl

Il processo comprende le seguenti fasi:

- A01F1 - Selezione delle risorse;
- A01F2 - Formazione;
- A01F3 - Amministrazione;
- A01F4 - Gestione spese e trasferte.

Schema operativo



Descrizione fasi e attività

A01F1 - Selezione delle risorse

Scopo di questo processo è quello di presidiare il mercato del lavoro, attivando tutte le leve necessarie, per reclutare le migliori risorse disponibili, nonché garantire che il processo di assunzione del personale sia idoneo ad assicurare la corrispondenza tra i profili personali/professionali richiesti e quelli selezionati anche mediante l'utilizzo di società terze.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
A01F101	Rilevazione dell'esigenza	La Funzione che manifesta la necessità di assumere una o più risorse nella sua area ne fa richiesta al line manager e di seguito a Group HR. L'autorizzazione è basata sulla disponibilità di budget per l'assunzione di nuove risorse.	Funzione Richiedente	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.1-322 Istigazione alla corruzione • R-24.1-640.1 Truffa (ai danni dello stato o di altri enti pubblici) • R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo
A01F102	Valutazione dell'esigenza	Il Line Manager, qualora non abbia ricevuto indicazione specifica dalla Funzione Richiedente, sulla base della richiesta ricevuta definisce: <ul style="list-style-type: none"> • priorità e tempistiche delle selezioni; • i profili delle persone da ricercare in termini di età, skills ed esperienza professionale dietro indicazioni del richiedente; Definiti profili e priorità e ottenuta l'autorizzazione dal Country Manager la richiesta a Group HR che gestisce la selezione del personale.	Responsabile Recruiting	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.1-322 Istigazione alla corruzione • R-24.1-640.1 Truffa (ai danni dello Stato o di altri enti pubblici) • R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo



Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
A01F103	Preselezione	<p>Group HR, anche mediante società esterne, provvede a individuare, utilizzando dei canali tipici di contatto diretto con il mercato delle professionalità (collegamenti istituzionali con business school e Università, database interno, web advertising) delle risorse che rispondano alle indicazioni ricevute e invia i contatti dei candidati al richiedente.</p> <p>Sono prese in considerazioni anche le autocandidature, ossia i curricula inviati spontaneamente dai candidati.</p> <p>La ricerca dei candidati è svolta in modo continuo e indipendente dalle richieste che gli vengono inoltrate.</p>	Group HR	
A01F104	Colloquio attitudinale	<p>I candidati selezionati sono contattati per fissare un appuntamento per il primo colloquio.</p> <p>La selezione dei candidati avviene per mezzo di colloqui, durante i quali vengono valutati i seguenti aspetti: curriculum studi, curriculum professionale, capacità e competenze, aspetti comportamentali, motivazione.</p> <p>L'iter di selezione, che si effettua tramite colloqui (step), è differenziato in funzione della tipologia di risorsa da selezionare.</p> <p>Nel primo colloquio vengono valutate le capacità attitudinali e la conoscenza di lingue straniere da parte del candidato a cura del richiedente, il quale, a fine intervista compila un'apposita scheda di valutazione.</p>	Group HR/Richiedente	<ul style="list-style-type: none">• R-25.1-322 Istigazione alla corruzione• R-24.1-640.1 Truffa (ai danni dello Stato o di altri enti pubblici)• R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
A01F105	Selezione per secondo colloquio	La Funzione Richiedente sulla base delle indicazioni emerse nel colloquio attitudinale seleziona i candidati per il successivo colloquio con Line Manager L'iter di selezione prevede che a tutti i candidati che hanno sostenuto un colloquio con l'Azienda sia dato un feedback sia in caso di esito positivo che in caso di esito negativo. La responsabilità della comunicazione dell'esito negativo della selezione ai candidati è del Richiedente/Group HR.	Funzione Richiedente/Line Manager	
A01F106	Colloquio tecnico	Il secondo colloquio sarà teso ad approfondire le capacità, le competenze, gli aspetti comportamentali e la motivazione del candidato a ricoprire lo specifico ruolo. Al termine del colloquio, la Funzione Richiedente e il Line Manager, confrontano le rispettive percezioni e valutazioni e, qualora l'esito sia positivo, lo comunicano al Country manager, per formalizzare una proposta in linea con le direttive della Società.	Funzione Richiedente/Line Manager	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.1-322 <i>Istigazione alla corruzione</i> • R-24.1-640.1 <i>Truffa</i> • R-25.4 <i>Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo</i>
A01F107	Predisposizione lettera di impiego	La decisione in merito all'acquisizione della risorsa compete, in ultima istanza, al Country Manager. Il Richiedente dovrà informare della scelta Group HR e produrre la lettera d'impegno secondo le direttive che l'Azienda ha concordato con il candidato nel colloquio finale.	Funzione Richiedente/Line Manager	



Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
A01F108	Autorizzazione assunzione	<p>Il Country manager firma la lettera d'impiego e attiva le procedure interne per l'inserimento della nuova risorsa.</p> <p>Si provvederà a consegnare al nuovo assunto un kit informativo sul modello 231 adottato dal Gruppo Bwin Italia comprendente:</p> <ul style="list-style-type: none">• copia del modello organizzativo, gestione e controllo (il "Modello 231") ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 adottato dal Gruppo Bwin Italia• copia del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231• copia del Codice etico e di comportamento del Gruppo Bwin Italia• copia del Regolamento dell'Organismo di vigilanza del Gruppo Bwin Italia <p>Il nuovo assunto dopo aver visionato il kit informativo dovrà sottoscrivere un modulo di accettazione, in cui dichiara di aver compreso il contenuto del Modello, del Decreto, del Codice Etico e di Comportamento e del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza e di impegnarsi a tenere un comportamento conforme alle prescrizioni in essi contenute.</p>	Country Manager/Funzione Richiedente	<ul style="list-style-type: none">• R-25.1-322 <i>Istigazione alla corruzione</i>• R-24.1-640.1 <i>Truffa</i>• R-25.4 <i>Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo</i>

A01F2 - Formazione

La gestione della formazione è un elemento strategico per l'Azienda. E' finalizzata allo sviluppo della professionalità e delle competenze dei dipendenti. Le scelte strategiche in merito alla formazione delle risorse sono definite dal responsabile del Training una volta concordate nell'ambito del Piano Strategico Aziendale, e sono direttamente connesse alla strategia di mercato definita dall'azienda.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
A01F201	Definizione budget formazione	In corso di definizione del budget aziendale viene stabilita la quota parte da destinare alle esigenze formative (manifestate dalle Funzioni Richiedenti) da soddisfare nel corso dell'anno, attività che si sostanzia nella rilevazione del "gap" tra competenze richieste per qualifica professionale e reale livello formativo conseguito.	CDA	
A01F202	Pianificazione degli interventi di formazione	La pianificazione prevede il rilascio del Piano Annuale di Formazione dove sono definite tutte le attività di formazione da erogare ai dipendenti, esplicitando per figura professionale gli specifici corsi, il calendario delle sessioni ed i principali aspetti organizzativi (erogazione interna o esterna). In caso la formazione sia appaltata esternamente il Responsabile Training dovrà valutare l'offerta formativa delle diverse società sulla base di costi, obiettivi, assistenza post-corso, materiali rilasciati ect.	Responsabile Training	
A01F203	Erogazione	A cura della società esterna vengono svolte e registrate le attività di formazione.	Società esterna	

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
A01F204	Valutazione	<p>La valutazione prevede la raccolta e l'analisi dei dati relativi alle attività di formazione finalizzate al miglioramento del servizio di formazione.</p> <p>L'analisi viene svolta prendendo in considerazione i feedback dei partecipanti e i dati economici al fine di evidenziare e segnalare le eventuali criticità emerse, assicurare informazioni continue sulla validità o meno dei corsi frequentati per identificare i possibili interventi di miglioramento, nonché tenere un aggiornamento costante delle esperienze maturate dal personale.</p>	Local HR	

A01F3 - Amministrazione

Processo volto a definire l'ammontare degli stipendi, la modalità di assegnazione e calcolo degli increase / bonus a fine anno o i parametri con i quali vengono prese in considerazione eventuali promozioni nonché tutte le attività amministrative del personale.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
A01F301	Definizione degli stipendi	Gli stipendi per i dipendenti rientrano negli standard del CCNL di riferimento (metalmecanico).	Local HR/Group HR	
A01F302	Valutazione performance dipendenti	I diversi Responsabili di Area, a fine anno, valutano, secondo un modulo standard, le performance dei propri dipendenti.	Line Manager	
A01F303	Proposta aumenti di stipendio e avanzamenti di carriera	Il Country Manager seleziona, in base ai criteri inseriti nei moduli di valutazione, tra le richieste sottopostegli, quelle più meritevoli e formalizza le proposte di avanzamento carriera (in base alle posizioni aperte) e gli aumenti di stipendi (in base al bilancio disponibile). Predispone le lettere con gli avanzamenti e gli aumenti selezionati e le sottopone al CDA per approvazione.	Local HR/Country Manager	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.1-322 <i>Istigazione alla corruzione</i> • R-24.1-640.1 <i>Truffa</i> • R-25.4 <i>Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo</i>
A01F304	Approvazione lettere di promozione e/o aumento di stipendio	Il CDA approva le richieste e le sigla per presa visione.	CDA	
A01F305	Aggiornamento dati amministrativi	Local HR avvisa la società di gestione del personale esterna degli aggiornamenti da inserire a sistema riguardo alle risorse selezionate.	Local HR	

A01F4 – Gestione spese e trasferte

Processo volto a monitorare il corretto inserimento a sistema delle spese per viaggi e trasferte, la loro approvazione e il rimborso delle stesse.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
A01F401	Richiesta prenotazione viaggi e trasferte	Il Dipendente che deve andare in missione fa richiesta di prenotazione (albergo/aereo) indicando la commessa su cui addebitare le spese.	Dipendente	
A01F402	Prenotazione viaggi centralizzato	Local HR, verifica la commessa e provvede a effettuare le prenotazioni richieste.	Local HR	
A01F403	Compilazione della richiesta rimborso spese vive	Il Dipendente inserisce tutte le ricevute in una busta e inserisce in Oracle la nota spese per approvazione Line Manager	Dipendente	
A01F404	Controllo nota spese	Il Line Manager verifica la coerenza della commessa con la missione in oggetto, valuta le spese da approvare e quelle eventualmente da rigettare, sulla base delle "linee guida spesa", ovvero verifica che il limite massimo per ogni tipologia di spesa sia stato rispettato.	Line Manager	
A01F405	Invio dati al personale	Local HR crea un flusso dati in Oracle che sono validati da Local Admin. Local HR, validata la nota spese, la invia alla società che gestisce esternamente le buste paga dei dipendenti per il rimborso della stessa.	Local HR	

A02 – Procedura di gestione contabilità e bilancio

Obiettivi della procedura

La procedura in oggetto ha l'obiettivo di definire i meccanismi operativi di funzionamento del processo di "Gestione contabilità e bilancio".

A tale scopo, nel seguito del documento, sono definiti:

- l'ambito di applicazione;
- schema operativo;
- descrizioni fasi ed attività;
- i reati individuati relativi al Dlgs. 231/2001.

Gli obiettivi del processo "Gestione contabilità e bilancio" sono:

- gestione degli adempimenti contabili, fiscali e segnaletici a carico della società e del Gruppo di appartenenza nonché alla produzione e approvazione da parte degli organi deputati del bilancio d'esercizio.

Ambito di applicazione

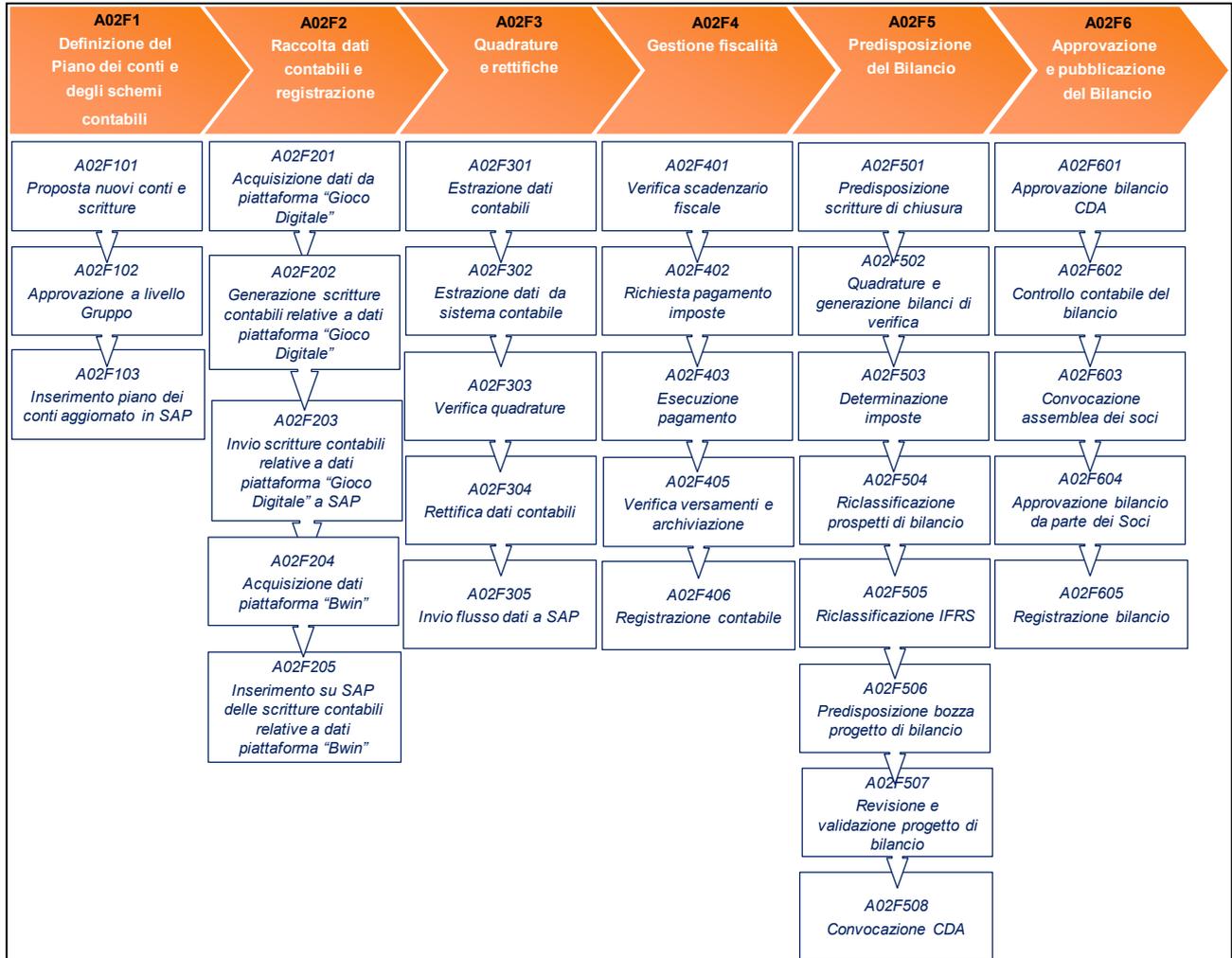
La presente procedura si applica alle società del Gruppo Bwin Italia di seguito indicate:

- Bwin EMH Spa
- Bwin Italia Srl

Il processo comprende le seguenti fasi:

- A02F1 - Definizione del piano dei conti e degli schemi contabili;
- A02F2 - Raccolta dati contabili e registrazione;
- A02F3 - Quadrature e rettifiche;
- A02F4 - Gestione fiscalità;
- A02F5 - Predisposizione del Bilancio;
- A02F6 - Approvazione e pubblicazione del Bilancio.

Schema operativo



Descrizione fasi e attività

A02F1 - Definizione del piano dei conti e degli schemi contabili

Gestione del piano dei conti di contabilità generale procedendo, sulla base delle esigenze aziendali, all'accensione dei nuovi conti e alla loro assegnazione e definendo le relative regole di funzionamento e le procedure e i meccanismi che determinano le poste contabili.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
A02F101	Proposta nuovi conti e scritture	Local Admin richiede a Group Financial Accounting mediante la compilazione di un modulo excel già predisposto	Local Admin	
A02F102	Approvazione piano dei conti a livello di Gruppo	Group Financial accounting approva il nuovo conto ed informa resp Finance Oracle Support che effettua censimento del nuovo piano dei conti	Group Financial Accounting	
A02F103	Inserimento piano dei conti aggiornato in Oracle	Una volta approvato formalmente dall'Head of Corporate Accounting, il piano aggiornato è inserito in Oracle dagli addetti della stessa funzione.	Group Financial Accounting	

A02F2 - Raccolta dati contabili e registrazione

Tenuta dei libri contabili obbligatori previsti dalla normativa civilistica e contabilizzazione dei fatti amministrativi.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
A02F201	Acquisizione dati da piattaforma "Gioco Digitale"	Le piattaforme di gioco trasferiscono i dati ad Oracle in relazione a eventi significativi che scatenano flussi contabili. Le piattaforme di gioco generano in automatico gli eventi di contabilizzazione verso AAMS e SOGEI (che gestisce l'imposta unica). I messaggi in input e output generati entrano nel sistema di contabilizzazione.	Piattaforme di Gioco	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.3-2621 False comunicazioni sociali • R-25.3-2622 False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori *(tale reato è strettamente legato al 2621, per semplificazione di layout ometteremo di citarlo ogni volta che individuiamo il 2621 anche se dovrà essere sottointeso)
A02F202	Generazione scritture contabili relative a dati piattaforme	Oracle genera in automatico le scritture contabili dai dati raccolti dalle piattaforme di gioco. Resp Oracle	Oracle	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.3-2621 False comunicazioni sociali
A02F203	Invio scritture contabili relative a dati piattaforme ad Oracle	La piattaforme di gioco inviano all'applicativo Oracle le scritture contabili generate	Piattaforme di Gioco	

A02F3 - Quadrature e rettifiche

Verifica della congruenza dei dati contabili registrati in contabilità generale, contabilità dei vari servizi e segnalazioni di vigilanza ed effettuazione delle scritture di rettifica e di completamento relative alle chiusure periodiche; rilevazione dei ratei e dei risconti relativi alle competenze non ancora contabilizzate e redazione - ad ogni cadenza ritenuta necessaria - della situazione patrimoniale e del conto economico di competenza.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
A02F301	Estrazione dati contabili	Alla fine di ogni mese Local Financial Accounting riceve i macrodati relativi alle scritture contabili da Oracle	Local Financial Accounting	
A02F302	Estrazione dati da BI	Alla fine di ogni mese Financial Accounting locale riceve i macrodati gestionali dalla piattaforma Microstrategy	Local Financial Accounting	
A02F303	Verifica quadrature	Sulla base dei report generati alle precedenti attività, Financial Accounting verifica la quadratura per macrovoci tra i due report. Nel caso si riscontri la presenza di macrocarti, svolge, con il supporto dei referenti di volta in volta identificati, l'analisi delle cause di squadratura e definisce le azioni necessarie per realizzare le correlate rettifiche.	Local Financial Accounting	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.3-2621 False comunicazioni sociali
A02F304	Rettifica dati contabili	Local financial accounting effettua le scritture di rettifica necessarie in Oracle	Local Financial Accounting	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.3-2621 False comunicazioni sociali
A02F305	Invio flusso dati in Oracle	Inserite le rettifiche, viene inviato il flusso corretto ad Oracle.	Applicativo	

A02F4 - Gestione fiscalità

Gestione degli adempimenti fiscali relativi a imposte verso l'Erario e a quelle previste nei confronti di AAMS.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
A02F401	Verifica scadenziario fiscale	Local financial accounting, ogni mese, verifica lo scadenziario fiscale e individua le imposte in scadenza (vs. Erario e AAMS). Financial accounting effettua download dati da area riservata AAMS con dati imposte e li confronta con dati contabili (Oracle) e gestionali (Microstrategy). L'analisi delle cause di squadratura e definisce le azioni necessarie per realizzare le correlate rettifiche.	Local Financial Accounting	
A02F402	Richiesta pagamento imposte	Verificate le scadenze e i relativi ammontare, Local Financial Accounting invia l'ordine di pagamento in approvazione al Director of Taxation via email	Local Financial Accounting	<ul style="list-style-type: none"> • R-24.1-640.1 Truffa (ai danni dello stato o di altri enti pubblici)
A02F403	Esecuzione pagamento	Ricevuto l'approvazione di pagamento di imposte, Local financial accounting procede al pagamento attraverso F24 su sistema di banking on line	Local Financial Accounting/Resp. Pagamenti Banche	
A02F405	Verifica versamenti e archiviazione	Local financial accounting controlla e verifica l'avvenuto pagamento e archivia la ricevuta. Se verifica eventuali errori nel pagamento, segnala al Responsabile Pagamenti Banche i nuovi versamenti da effettuare.	Local Financial Accounting/Resp. Pagamenti Banche	
A02F406	Registrazione contabile	Local financial accounting effettua, a chiusura del processo, la registrazione contabile dei pagamenti eseguiti in Oracle.	Local Financial Accounting	<ul style="list-style-type: none"> • R-24.1-640.1 Truffa • R-25.3-2621 False comunicazioni sociali

A02F5 - Predisposizione del Bilancio

Redazione del bilancio annuale corredati dalla nota integrativa, nonché del bilancio consolidato con i relativi allegati con la medesima tempistica, richiesti dalla normativa civilistica e dalle esigenze aziendali.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
A02F501	Predisposizione scritture di chiusura	Local Financial Accounting predispone le scritture di chiusura su Company.	Local Financial Accounting	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.3-2621 False comunicazioni sociali • R-25.6-184 TUF Abuso di informazioni privilegiate
A02F502	Quadrature e generazione bilanci di verifica	Local Financial Accounting quadra i movimenti di cassa, i conti gioco e genera i bilanci di verifica.	Local Financial Accounting	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.3-2621 False comunicazioni sociali
A02F503	Determinazione imposte	Local financial accounting invia a studio commercialista esterno il bilancio ante imposte per il calcolo delle stesse e riceve file imposte in excel da studio commercialista\ esterno. Successivamente viene effettuato inserimento dei dati in Oracle	Local Financial Accounting/Studio commercialista esterno	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.3-2621 False comunicazioni sociali • R-24.1-640.1 Truffa
A02F504	Riclassificazione prospetti di bilancio	Alla fine di ciascun esercizio sociale (31 dicembre di ogni anno) lo studio esterno incaricato (Rovetta) genera i prospetti riclassificati di bilancio secondo le norme previste dal Codice Civile.	Local Financial Accounting	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.3-2621 False comunicazioni sociali
A02F505	Riclassificazione IFRS	Local financial accounting invia la relazione relativa al calcolo attuariale TFR a studio esterno per riclassificazione ai fini del consolidamento dei dati di bilancio nell'ambito del Gruppo BWIN. Local Financial accounting invia bilancio civilistico, variazione e rettifiche per redazione bilancio consolidato a Group financial accounting.	Local Financial Accounting	
A02F506	Predisporre bozza progetto di bilancio	Lo studio esterno consolida una bozza di progetto di bilancio (stato patrimoniale, conto economico, nota integrativa e relazione sulla gestione).	Local Financial Accounting/Studio commercialista esterno	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.6-184 TUF Abuso di informazioni privilegiate • R-24.2-491.2 Documenti informatici • R-25.3-2621 False comunicazioni sociali

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
A02F507	Revisione e validazione progetto di bilancio	Local financial accounting revisiona e valida il progetto di Bilancio.	Local Financial Accounting/Country Manager	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.3-2621 False comunicazioni sociali • R-25.3-2622 False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori <ul style="list-style-type: none"> • R-25.3-2625 Impedito controllo • R-25.6-184 TUF Abuso di informazioni privilegiate
A02F508	Convocazione CDA per approvazione progetto	Country Manager convoca il CDA al fine di approvare il progetto di bilancio redatto.	Country Manager	

A02F6 - Approvazione e pubblicazione del Bilancio

Esperimento dell'iter formale di approvazione e pubblicazione del bilancio d'esercizio.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
A02F601	Approvazione bilancio CDA	Il CDA approva il progetto di bilancio e convoca l'Assemblea dei Soci.	CDA	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.3-2621 <i>False comunicazioni sociali</i> • R-25.6-184 <i>TUF Abuso di informazioni privilegiate</i>
A02F602	Controllo contabile del bilancio	Il Collegio Sindacale effettua il controllo contabile e verifica la conformità del bilancio alle prescrizioni di legge.	Collegio Sindacale	
A02F603	Convocazione assemblea dei soci	Il CDA provvede a convocare i soci al fine di ottenere la validazione del bilancio.	CDA	
A02F604	Approvazione bilancio Soci	L'Assemblea dei Soci provvede ad approvare il bilancio e decide per l'eventuale l'assegnazione del dividendo.	Assemblea dei soci	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.3-2627 <i>Illegale ripartizione degli utili e delle riserve</i> • R-25.6-185 <i>TUF Manipolazioni del mercato</i> • R-25.3-2637 <i>Aggiotaggio</i>
A02F605	Registrazione bilancio	Studio esterno provvede alla registrazione del Bilancio approvato presso la Camera di Commercio.	Local Financial Accounting/Studio commercialista esterno	

A04 – Procedura di gestione tesoreria aziendale

Obiettivi della procedura

La procedura in oggetto ha l'obiettivo di definire i meccanismi operativi di funzionamento del processo di "Gestione tesoreria aziendale".

A tale scopo, nel seguito del documento, sono definiti:

- l'ambito di applicazione;
- schema operativo;
- descrizioni fasi ed attività;
- i reati individuati relativi al Dlgs. 231/2001.

Gli obiettivi del processo "Gestione tesoreria aziendale" sono:

- gestione di tutte le operazioni concernenti gli investimenti e i disinvestimenti sui mercati finanziari e valutari. Regolamento su base monetaria degli investimenti / disinvestimenti su mercati mobiliari ed immobiliari e gestione dei rapporti bancari.

Ambito di applicazione

La presente procedura si applica alle società del Gruppo Bwin Italia di seguito indicate:

- Bwin EMH Spa
- Bwin Italia Srl

Il processo comprende le seguenti fasi:

- A04F1 - Esecuzione pagamenti in scadenza;
- A04F2 - Gestione cassa;
- A04F3 – Gestione c/c di corrispondenza;
- A04F4 – Gestione liquidità.

Schema operativo



Descrizione fasi e attività

A04F1 – Esecuzione pagamenti in scadenza

Attività volta ad effettuare i pagamenti in scadenza e ad aggiornare i relativi archivi. Gestione di una 'previsionale' di cassa per la proiezione delle entrate/uscite a breve/medio termine.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
A04F101	Ricezione ordini di pagamento	L'affiliato richiede mediante apposita funzione presente in piattaforma la liquidazione delle sue spettanze (totale o parziale). La piattaforma genera la relativa fattura che dovrà essere approvata dal resp. Affiliation Marketing, successivamente affiliato e financial accounting possono effettuare download.	Local Financial Accounting	
A04F102	Registrazione ordine di pagamento	Ricevuto l'ordine di pagamento, il Local Financial Accounting procede a registrarlo su Oracle indicando la data di scadenza del pagamento (indicata o desunta dal contratto)	Local Financial Accounting	
A04F103	Verifica congruenza della fattura	Local Financial Accounting riceve la fattura ne verifica la congruenza rispetto al contratto (o a documentazione alternativa) e verifica con i Responsabili di Area coinvolti la congruità dei servizi / materiali oggetto della fornitura rispetto a quanto fatturato. In caso di incongruenze approfondisce con i Responsabili di Area coinvolti la pagabilità della fattura. Effettuata le opportune verifiche e, nel caso, accertata la pagabilità della fattura Local Financial Accounting aggiorna lo scadenziario su Oracle consentendo il pagamento della fattura	Local Financial Accounting	<ul style="list-style-type: none"> • R-tr-648.2 Riciclaggio • R-25.8-648.2 Riciclaggio • R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo
A04F104	Verifica dei poteri	Oracle supporta workflow autorizzato secondo soglie di autorità secondo deleghe societarie definite da Group Financial Accounting.	Group Financial Accounting/Oracle	

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
A04F105	Esecuzione pagamento	Viene effettuata estrazione pagamenti in scadenza da Oracle da parte del Responsabile pagamenti ed effettuato inserimento richiesta di pagamento in home banking e richiesta di approvazione via email alla funzione Treasury HQ. Country Manager effettua conferma pagamenti in home banking.	Responsabile Pagamenti/Country Manager	
A04F106	Archiviazione ricevuta pagamento	Il responsabile pagamenti stampa e archivia ricevuta home banking	Responsabile pagamenti	
A04F107	Registrazione operazione	Per i pagamenti che non transitano da workflow autorizzato Oracle Local financial accounting effettua registrazione manuale in Oracle. Per i pagamenti già autorizzati in Oracle financial accounting conferma inserimento contabile.	Local Financial Accounting	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.3-2621 False comunicazioni sociali • R-25.3-2622 False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori

A04F2 - Gestione cassa

Gestione dei flussi giornalieri di liquidità e verifica delle necessarie coperture.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
A04F201	Prelievo contanti	La cassa di GD si concretizza in una carta prepagata e un bancomat assegnate a Country Manager e in una piccola giacenza di contanti, custodita in sede, che fornisce liquidità immediata in caso di necessità. Ogni volta che Country Manager utilizza le carte o attinge alla giacenza, da indicazioni per registrare sul libro di cassa i prelievi effettuati di responsabilità di Treasury Office.	Treasury Office/Country Manager	
A04F203	Quadratura di cassa	Il Responsabile di Cassa provvede a registrare sul libro, ogni variazione (in entrata e in uscita) del valore della cassa e fa la quadratura a fine mese.	Responsabile di Cassa	

A04F3 – Gestione conti correnti di corrispondenza

Gestione degli sbilanci relativizzati al conto di corrispondenza in uso all’Azienda normalmente utilizzato per movimentazioni finanziarie tra BEM Spa e Bwin Italia Srl (es. girofondi per sbilanci liquidità, bilanci fine mese consolidato iva e fiscali)

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
A04F301	Monitoraggio conti	Il Responsabile Pagamenti monitora, periodicamente, il livello di liquidità del conto relativo ai pagamenti. Qualora fosse sprovvisto delle somme necessarie ad adempiere ai pagamenti in scadenza, richiede l’autorizzazione Local Financial Accounting a far transitare le somme necessarie da un conto all’altro.	Responsabile Pagamenti	
A04F302	Autorizzazione transazione	Local Financial Accounting, ricevuta la richiesta con la causale, provvede a fornire l’autorizzazione a compiere la transazione	Local Financial Accounting	
A04F303	Esecuzione transazione	Il Responsabile Pagamenti provvede a contattare la Banca di riferimento al fine di ordinargli i bonifici necessari a ricoprire il fabbisogno necessario.	Responsabile Pagamenti	

A04F4 – Gestione liquidità

La procedura in oggetto è volta ad individuare le modalità di investimento della liquidità aziendale necessaria ad ottenere un equilibrio dei flussi nel medio-lungo periodo.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
A04F401	Operatività sul mercato	Il country manager propone ed è responsabile degli investimenti finanziari dell'azienda sulla base delle linee guida definite dal CdA	Country Manager	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.6-185 TUF Manipolazioni del mercato * (rischio potenziale di abusi di mercato da valutarsi in occasione di una modifica delle attuali strategie e scelte di investimento)
A04F402	Gestione dei rapporti bancari	Il Country Manager è responsabile della negoziazione delle condizioni bancarie, del monitoraggio del livello di servizio e della scelta e implementazione dei collegamenti informatici.	Country Manager	

A05 – Procedura di gestione organi sociali e partecipazioni

Obiettivi della procedura

La procedura in oggetto ha l'obiettivo di definire i meccanismi operativi di funzionamento del processo di "Gestione organi sociali e partecipazioni".

A tale scopo, nel seguito del documento, sono definiti:

- l'ambito di applicazione;
- schema operativo;
- descrizioni attività e relative responsabilità;
- i reati individuati relativi al Dlgs. 231/2001.

Gli obiettivi del processo "Gestione organi sociali e partecipazioni" sono:

- gestione del corretto funzionamento degli organi sociali aziendali e delle partecipazioni verso società terze.

Ambito di applicazione

La presente procedura si applica alle società del Gruppo Bwin Italia di seguito indicate:

- Bwin EMH Spa
- Bwin Italia Srl

Il processo comprende le seguenti fasi:

- A05F1 - Adempimenti e compensi organi sociali;
- A05F2 - Formalizzazione e registrazione attività organi sociali;
- A05F3 - Adempimenti amministrativi organi sociali.

Schema operativo

Ruoli nel processo	Adempimenti e compensi organi sociali	Formalizzazione e registrazione attività organi sociali	Adempimenti amministrativi organi sociali
Responsabili	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Responsabile attività informativa e segretariale</i> • <i>Assemblea Ordinaria</i> • <i>Direttore Finance & Administration</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Amministratore delegato</i> • <i>Organo amministrativo</i> • <i>Direttore Finance & Administration</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Direttore Finance & Administration</i>
Informati	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Amministratori e Sindacati</i> • <i>Amministratori</i> • <i>AAMS</i> • <i>CDA, Comitato Esecutivo, Collegio Sindacale</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Consiglieri</i> • <i>Soci e Comitato Controlli interni</i> • <i>Soci e Comitato Controlli interni</i> • <i>Collegio Sindacale</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Soci</i> • <i>Soci e Collegio Sindacale</i> • <i>Soci e Comitato esecutivo</i> • <i>Società del Gruppo</i>

Nota: tutti gli attori del processo sono individuati nel dettaglio, per singole attività, nelle pagine seguenti.

Descrizione attività e relative responsabilità

In riferimento a quanto detto in premessa si individuano nel proseguo le diverse attività e i responsabili per le fasi costituenti la procedura in oggetto.

A05F1 – Adempimenti e compensi organi sociali

In merito agli adempimenti e alla definizione dei compensi degli organi sociali:

- Il *Responsabile segreteria organi sociali* è responsabile per l'esecuzione dell'attività *informativa e segretariale* per Amministratori e Sindaci dell'azienda;
- L'*Assemblea Ordinaria* è responsabile della *nomina e revoca* gli Amministratori;
- Il *Direttore Finance & Administration* verifica ogni sei mesi il casellario giudiziario e di inviare all'AAMS la *certificazione dei requisiti di onorabilità* degli Amministratori e dei Consiglieri;
- Al *Direttore Finance & Administration* è in carico la *liquidazione dei compensi* ai membri del Comitato Esecutivo e del Collegio Sindacale;

A05F2 - Formalizzazione e registrazione attività organi sociali

In merito alla formalizzazione e registrazione attività degli organi sociali:

- L'*Amministratore Delegato* è responsabile della *diramazione delle convocazioni* del Consiglio di Amministrazione, della loro firma, della *stesura dell'ordine del giorno* delle sedute medesime e della *trasmissione della relativa documentazione*;
- La *convocazione dell'Assemblea dei Soci* e del *Comitato Controlli Interni* è a cura dell'*organo amministrativo* ogniqualvolta lo ritenga opportuno o necessario; il *Direttore Finance & Administration* è responsabile della stesura degli *ordini del giorno* delle sedute medesime e della *trasmissione della relativa documentazione*;
- Il *Direttore Finance & Administration* è responsabile per l'esecuzione dell'attività di *predisposizione delle delibere* inerenti alle predette sedute, di *redazione dei verbali*, della loro *trascrizione sui libri sociali* e della conservazione degli stessi, nonché per l'adempimento di attività statutariamente previste;
- Il *Direttore Finance & Administration* è responsabile per la *tenuta dei rapporti* con il Collegio Sindacale e con i revisori, *trascrizione dei verbali* delle verifiche effettuate nei rispettivi libri;
- Il *Direttore Finance & Administration* è responsabile per l'esecuzione degli *adempimenti* necessari all'assunzione da parte degli Organi Amministrativi e della Direzione Generale delle deliberazioni relative al conferimento delle deleghe di firma in rappresentanza dell'azienda.

A05F3 - Adempimenti amministrativi organi sociali

In merito agli adempimenti amministrativi degli organi sociali il *Direttore Finance & Administration*:

- è *il responsabile* del trasferimento delle partecipazioni (o parte di esse);
- è *il rappresentante ed il responsabile* per tutte le *posizioni assunte a livello di Gruppo* dalla società;
- è *il responsabile* per la *gestione amministrativa delle pratiche* riguardanti le società e gli enti cui l'azienda partecipa;
- è *il responsabile* per l'*emanazione di disposizioni alle società del gruppo*, nell'ambito dei poteri di direzione e coordinamento affidati alla capogruppo, per l'esecuzione delle

istruzioni di carattere generale e particolare impartite dall'Organo di Vigilanza nell'interesse della stabilità del gruppo.

Reati individuati relativi al Dlgs. 231/2001

Area	Attività	Rischio 231
Adempimenti e compensi organi sociali	<ul style="list-style-type: none"> Nomina degli Amministratori Certificazione dei requisiti di onorabilità 	<ul style="list-style-type: none"> R-24.1-640.1 Truffa (ai danni dello Stato o di altri enti pubblici) R-25.3-2638 Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza
Formalizzazione e registrazione attività organi sociali	<ul style="list-style-type: none"> Convocazione dell'Assemblea dei soci Trascrizione verbali Predisposizione ordine del giorno 	<ul style="list-style-type: none"> R-25.3-2636 Illecita influenza sull'assemblea R-25.3-2625 Impedito controllo R-25.6-184 TUF Abuso di informazioni privilegiate R-25.6-185 TUF Manipolazioni del mercato
Adempimenti amministrativi organi sociali	<ul style="list-style-type: none"> Trasferimento partecipazioni Gestione pratiche riguardanti le società e gli enti cui l'azienda partecipa Emanazione disposizione alle società del Gruppo 	<ul style="list-style-type: none"> R-25.3-2628 Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante R-25.3-2629 Operazioni in pregiudizio dei creditori R-25.3-2632 Formazione fittizia del capitale R-25.3-2638 Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza R-tr-416 Associazione per delinquere R-tr-416.2 Associazione di tipo mafioso R-24.3-416 Associazione per delinquere R-24.3-416.2 Associazioni di tipo mafioso anche straniere

A06 – Procedura di gestione e selezione fornitori

Obiettivi della procedura

La procedura in oggetto ha l'obiettivo di definire i meccanismi operativi di funzionamento del processo di "Gestione e selezione fornitori".

A tale scopo, nel seguito del documento, sono definiti:

- l'ambito di applicazione;
- schema operativo;
- descrizioni fasi ed attività;
- i reati individuati relativi al Dlgs. 231/2001.

Gli obiettivi del processo "Gestione e selezione fornitori" sono:

- assicurare la corretta gestione della ricerca, selezione e attivazione dei fornitori di prodotti e servizi e degli outsourcer di processi aziendali.

Ambito di applicazione

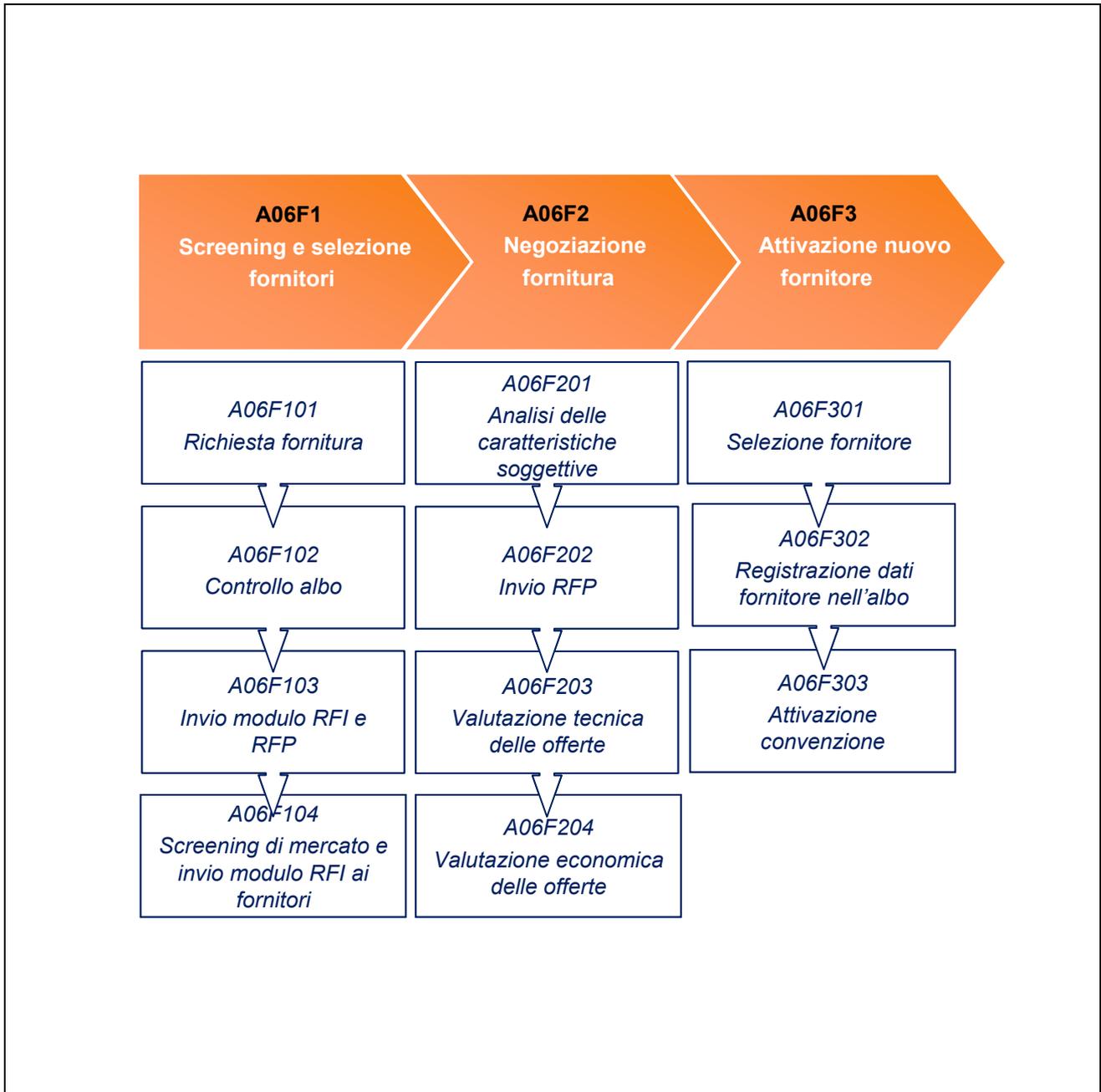
La presente procedura si applica alle società del Gruppo Bwin Italia di seguito elencate:

- Bwin EMH Spa
- Bwin Italia Srl

Il processo comprende le seguenti fasi:

- A06F1 – Screening e selezione fornitori;
- A06F2 – Negoziazione fornitura;
- A06F3 – Attivazione nuovo fornitore.

Schema operativo



Descrizione fasi e attività

A06F1 – Screening e selezione fornitori

Fase volta alla definizione delle attività di selezione dei potenziali fornitori. Il fornitore “qualificato” verrà infatti incluso in un albo fornitori e solo successivamente potrà ricevere ordini. Il processo include la definizione dei criteri di valutazione, la ricerca e la identificazione dei potenziali fornitori, il metodo di raccolta delle informazioni sui fornitori (es. via autoqualificazione) e in ultimo l’analisi di tutte queste informazioni reperite.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
A06F101	Richiesta fornitura	Il Responsabile di Area fa richiesta, via mail, all’ufficio acquisti della necessità di approvvigionamento relativamente ad una determinata merce / servizio.	Responsabile della Funzione richiedente	
A06F102	Controllo albo fornitori	L’addetto dell’ufficio acquisti controlla se nell’albo fornitori è presente un fornitore in grado di provvedere alla richiesta di approvvigionamento ricevuta. Il processo di acquisto è semplificato quando la richiesta riguarda forniture standard, legati a materiali e servizi necessari per i quali sono stati presi accordi preventivi sui prezzi e qualità del servizio; in tal caso l’ufficio acquisti provvede a girare al fornitore, individuato nell’albo, l’ordine relativo alla richiesta ricevuta dal Responsabile di Area (<i>Procedura di Procurement</i>).	Addetto Ufficio acquisti	
A06F103	Invio modulo RFI e RFP	Nel caso nell’albo non sia presente nessun fornitore in grado di rispondere all’esigenza manifestata dalla Funzione richiedente, l’ufficio acquisti predispone il questionario RFI (Request for information) e la RFP (Request for proposal) da sottoporre ai fornitori individuati dalla Funzione che ha manifestato l’esigenza.	Addetto Ufficio acquisti	



Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
A06F104	Screening di mercato e invio moduli	L'addetto della Funzione richiedente provvede a svolgere un'attività di screening di mercato al fine di individuare i potenziali fornitori. Conclusa questa attività ottiene una long list di fornitori a cui invia il modulo RFI.	Addetto Funzione richiedente	<ul style="list-style-type: none">• R-25.1-322 Istigazione alla corruzione• R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo• R-24.3-416 Associazione per delinquere• R-tr-416 Associazione per delinquere• R-tr-416.2 Associazione di tipo mafioso

A06F2 – Negoziazione fornitura

Fase volta alla scelta di un fornitore per una determinata merce / servizio. Viene inviata una richiesta d'offerta ai fornitori selezionati a cui segue solitamente una fase di valutazione tecnica della stessa e di negoziazione contrattuale.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
A06F201	Analisi delle caratteristiche soggettive	L'Addetto della Funzione richiedente provvede all'analisi delle risposte al questionario (RFI) ricevute dai fornitori e individua una short list a cui inviare l'RFP. I principali criteri di analisi sono l'affidabilità delle consegne, il prezzo, la qualità ed i servizi/supporto fornito ma vengono monitorate con molta attenzione anche dati storici di performance, della situazione finanziaria, delle referenze sulla sicurezza.	• Addetto Funzione richiedente	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.1-322 Istigazione alla corruzione • R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo • R-24.3-416 Associazione per delinquere R-tr-416 Associazione per delinquere <ul style="list-style-type: none"> • R-tr-416.2 Associazione di tipo mafioso
A06F202	Invio RFP	L'addetto della funzione richiedente provvede ad inviare ai fornitori selezionati una richiesta di offerta (RFP).	• Addetto Funzione richiedente	
A06F203	Valutazione tecnica delle offerte	L'addetto della funzione richiedente valuta a livello tecnico le offerte ricevute al fine di vedere se corrispondono all'esigenza manifestata e le condivide con il Responsabile e con l'ufficio acquisti.	• Addetto Funzione richiedente	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.1-322 Istigazione alla corruzione • R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo • R-24.3-416 Associazione per delinquere <ul style="list-style-type: none"> • R-tr-416 Associazione per delinquere • R-tr-416.2 Associazione di tipo mafioso



Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
A06F204	Valutazione economica delle offerte	L'ufficio acquisti sulla base delle indicazioni ricevute dalla funzione richiedente, qualora intraveda margini di sconto o di miglioria delle condizioni, contatta gli Account dei Fornitori, la cui offerta tecnica è stata valutata positivamente, e provvede a negoziare la fornitura anche alla luce del budget a disposizione della Funzione richiedente.	<ul style="list-style-type: none">• Addetto Ufficio acquisti	<ul style="list-style-type: none">• R-25.1-322 Istigazione alla corruzione• R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo• R-24.3-416 Associazione per delinquere<ul style="list-style-type: none">• R-tr-416 Associazione per delinquere• R-tr-416.2 Associazione di tipo mafioso

A06F3 – Attivazione nuovo fornitore

Fase volta ad attivare la convenzione con il nuovo fornitore a seguito del suo inserimento nell'albo dei fornitori "qualificati" a cui l'azienda ha deciso di rivolgersi per una determinata merce / servizio.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
A06F301	Selezione fornitore	<p>Finita la fase di negoziazione verrà selezionato il fornitore con il quale si è riusciti a spuntare il miglior prezzo o che offre un servizio qualitativamente migliore rispetto alla concorrenza.</p> <p>L'addetto dell'ufficio acquisti provvederà quindi a contattare l'account del fornitore per comunicargli l'avvio del rapporto e l'inserimento nell'albo.</p> <p>Contestualmente si provvederà a consegnare al fornitore un kit informativo sul modello 231 adottato dal Gruppo Bwin Italia comprendente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • copia del modello organizzativo, gestione e controllo (il "Modello 231") ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 adottato dal Gruppo Bwin Italia • copia del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 • copia del Codice etico e di comportamento del Gruppo Bwin Italia • copia del Regolamento dell'Organismo di vigilanza del Gruppo Bwin Italia <p>Il fornitore dopo aver visionato il kit informativo dovrà sottoscrivere un modulo di accettazione, in cui dichiara di aver compreso il contenuto del Modello, del Decreto, del Codice Etico e di Comportamento e del Regolamento dell'Organismo di Vigilanza e di impegnarsi a tenere un comportamento conforme alle prescrizioni in essi contenute.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Addetto Ufficio acquisti 	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.1-322 Istigazione alla corruzione • R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo • R-24.3-416 Associazione per delinquere • R-tr-416 Associazione per delinquere <ul style="list-style-type: none"> • R-tr-416.2 Associazione di tipo mafioso

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
A06F302	Registrazione dati fornitori nell'albo	I dati del fornitore selezionato sono registrati nell'albo fornitori con nome ed indirizzo, conto bancario, conto di bilancio, valuta normalmente usata, assicurazione.	<ul style="list-style-type: none"> • Addetto Ufficio acquisti 	
A06F303	Attivazione convenzione	Dal momento che il fornitore è presente nell'albo, la convenzione può considerarsi attiva, pertanto viene comunicato alla funzione richiedente che potrà inviare richieste di acquisto per quella determinata merce / servizio.	<ul style="list-style-type: none"> • Addetto Ufficio acquisti 	

B01 – Procedura di gestione sviluppo progetti gioco

Obiettivi della procedura

La procedura in oggetto ha l'obiettivo di definire i meccanismi operativi di funzionamento del processo di "Gestione sviluppo progetti gioco".

A tale scopo, nel seguito del documento, sono definiti:

- l'ambito di applicazione;
- schema operativo;
- descrizioni fasi ed attività;
- i reati individuati relativi al Dlgs. 231/2001.

Gli obiettivi del processo "Gestione sviluppo progetti gioco" sono:

- la gestione dei progetti per lo sviluppo di nuovi giochi: idea di nuovo gioco, sviluppo delle specifiche di gioco, sviluppo delle specifiche tecniche e adempimenti degli obblighi amministrativi collegati alla procedura di autorizzazione da parte dell'AAMS.

Ambito di applicazione

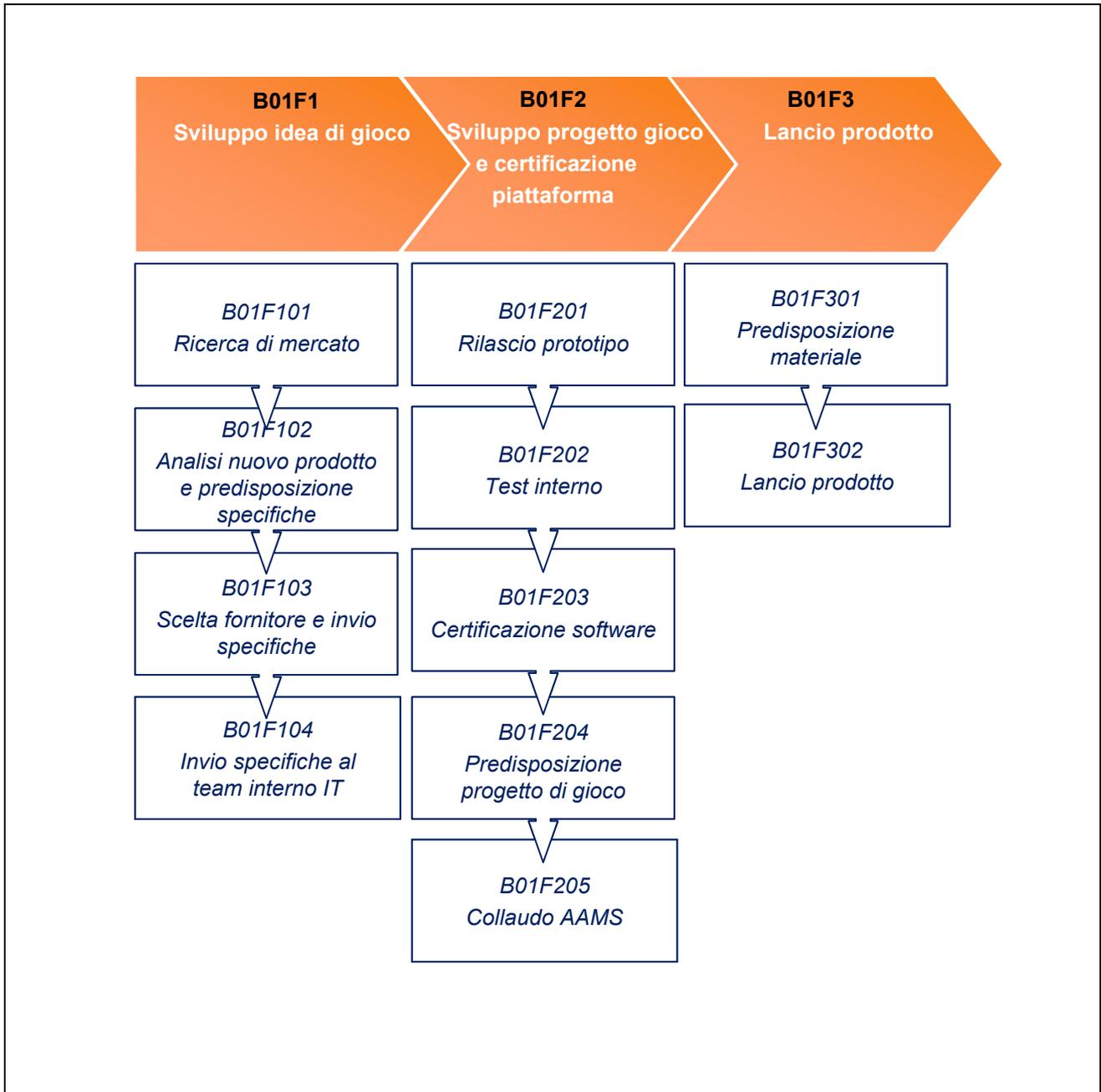
La presente procedura si applica alle società del Gruppo Bwin Italia di seguito indicate:

- Bwin EMH Spa
- Bwin Italia Srl .

Il processo comprende le seguenti fasi:

- B01F1 – Sviluppo idea di gioco;
- B01F2 – Sviluppo progetto gioco e certificazione;
- B01F3 – Lancio del prodotto;

Schema operativo



Descrizione fasi e attività

B01F1 – Sviluppo idea di gioco

Fase finalizzata alla ricerca di una nuova idea di gioco da lanciare sul mercato. Tale attività passa da una ricerca di mercato sulle nuove tendenze del gaming online o da una proposta del team sviluppo, continuamente impegnato nella ricerca di nuovi giochi da proporre al pubblico.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
B01F101	Ricerca di mercato	Il Team di Product Marketing monitora di continuo il mercato del gaming online al fine di individuare le nuove tendenze e analizzare le scelte dei competitors (analisi competitive)	Team Product Marketing	
B01F102	Analisi del nuovo prodotto e predisposizione specifiche	Il Team di Product Marketing individua il gioco/prodotto con maggiore potenziale e valuta i vantaggi relativi a una sua eventuale implementazione; vengono predisposte, in collaborazione con il team Product Development, una serie di specifiche su come dovrà funzionare il gioco e sull'offerta commerciale dello stesso, rispettando le linee guida e i limiti imposti da AAMS. Nel caso lo sviluppo venga affidato al team interno si provvede anche a definire l'impegno necessario e la tempistica di realizzazione.	Team Product Marketing / Team Product Development	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.2.1-513 <i>Turbata libertà dell'industria o del commercio</i> • R-25.9-171 (legge del 22 aprile 1941, n. 633) <i>Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio</i>
B01F103	Scelta del Fornitore e invio specifiche	Nel caso in cui si decida di optare per l'esternalizzazione dello sviluppo del prodotto il Responsabile del Team di Product Development in collaborazione con altre componenti aziendali provvede a contattare i Fornitori che distribuiscono tale prodotto. Dopo aver proceduto alla selezione di quello più adatto gli si commissiona la realizzazione del gioco sulla base delle specifiche individuate. (vedi <i>procedura di Gestione e selezione fornitori</i>).	Responsabile Team Product Development	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.2.1-513.2 <i>Illecita concorrenza con minaccia o violenza</i>

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
B01F104	Invio specifiche al team interno di IT	Nel caso in cui lo sviluppo del prodotto si realizzi internamente, le specifiche funzionali decise dal team di Product Development vengono inviate al team di Information Technology (IT) di competenza che le implementerà	Team Product Development	

B01F2 – Sviluppo progetto gioco e certificazione

Fase finalizzata ad individuare le diverse fasi di sviluppo di un progetto di gioco e le attività di verifica e certificazione della piattaforma.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
B01F201	Rilascio prototipo	Il team interno di IT o il fornitore esterno rilascia il primo prototipo del prodotto. Nel caso quest'ultimo non rispecchi le specifiche richieste dal team di Product Development, laddove possibile, viene fatta richiesta di apportare delle modifiche.	Team Information Technology / Fornitore esterno	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.2-473 <i>Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni.</i> • R-25.2-474 <i>Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi.</i>
B01F202	Test interno	Una volta ultimato ed approvato, il prodotto viene testato al fine di verificare la presenza di eventuali problematiche e correzioni tecniche da apportare.	Team Information Technology / Fornitore esterno	
B01F203	Certificazione piattaforma	La certificazione è un requisito per poter presentare ad AAMS l'istanza del progetto di gioco. Tale fase si divide in due attività: 1) La certificazione del software viene ottenuta da un organismo indipendente riconosciuto da AAMS; 2) La certificazione ottenuta viene allegata insieme al progetto di gioco e alla piattaforma per ottenere l'autorizzazione da parte di AAMS	Società esterna di certificazione / Team Information Technology	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.1-322 <i>Istigazione alla corruzione</i> • R-24.1-640.1 <i>Truffa (ai danni dello stato o di altro ente pubblico)</i>
B01F204	Predisposizione "progetto di gioco"	In parallelo alla creazione del prodotto/software viene predisposta la documentazione ("progetto di gioco") che dovrà essere inviata ad AAMS. Tale documentazione include la meccanica di funzionamento del gioco, le modalità di accesso alle diverse informazioni dal parte degli utenti ed ulteriori informazioni rilevanti al riguardo. Tale documentazione viene inviata sia in modalità telematica (presentazione istanza di gioco sul sito di AAMS) sia depositata a mano o da dirigenti del Gruppo Bwin Italia.	Dirigenti Gruppo Bwin Italia	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.1-322 <i>Istigazione alla corruzione</i> • R-24.1-640.1 <i>Truffa</i>

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
B01F205	Collaudo AAMS	Una volta che AAMS ha dato la sua approvazione in merito al “progetto di gioco” sottopostogli, si passa al collaudo del prodotto. I test eseguiti sono volti a verificare il corretto funzionamento delle comunicazioni tra i sistemi dell’operatore e SOGEI e il rispetto delle regole e delle linee guida dettate dall’AAMS per lo sviluppo del software (i.e. visualizzazione delle informazioni necessarie per i giocatori).	AAMS	

B01F3 – Lancio del prodotto

Fase volta a identificare le diverse attività da porre in essere al fine di poter lanciare sul mercato il nuovo gioco (pubblicità, descrizione regole, demo, ecc).

d.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
B01F301	Predisposizione materiale	Parallelamente alle attività descritte nelle fasi precedenti viene predisposto tutto il materiale a supporto del lancio del prodotto (creazione o aggiornamento del sito, video dimostrativi, campagne di marketing, promozioni commerciali, ...) al fine di essere pronti a lanciare il gioco appena ottenuta l'autorizzazione.	Team Product Development + Team Product Marketing	
B01F302	Lancio prodotto	Ricevuto il titolo autorizzatorio da AAMS, i tecnici di Bwin Italia provvedono a rendere operativa la piattaforma predisponendo tutti i collegamenti ai vari sistemi contabili e di controllo. Per alcuni tipi di prodotti/giochi (i.e. Poker e Bingo) AAMS prevede che l'accesso alla loro programmazione sia limitato per le prime settimane di lancio (i.e. 6 ore al giorno per la prima settimana, poi programmazione continuativa).	Team Information Technology	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.2.1-517 <i>Vendita di prodotti industriali con segni mendaci</i> • R-25.2.1-517.3 <i>Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale</i>

B02 – Procedura di gestione skill games

Obiettivi della procedura

La procedura in oggetto ha l'obiettivo di definire i meccanismi operativi di funzionamento del processo di "Gestione skill games".

A tale scopo, nel seguito del documento, sono definiti:

- l'ambito di applicazione;
- schema operativo;
- descrizioni fasi ed attività;
- i reati individuati relativi al Dlgs. 231/2001.

Gli obiettivi del processo "Gestione skill games" sono:

- definire le regole applicate per la fruizione dei giochi on-line prodotti in proprio o venduti per conto terzi (Es.: poker).

Ambito di applicazione

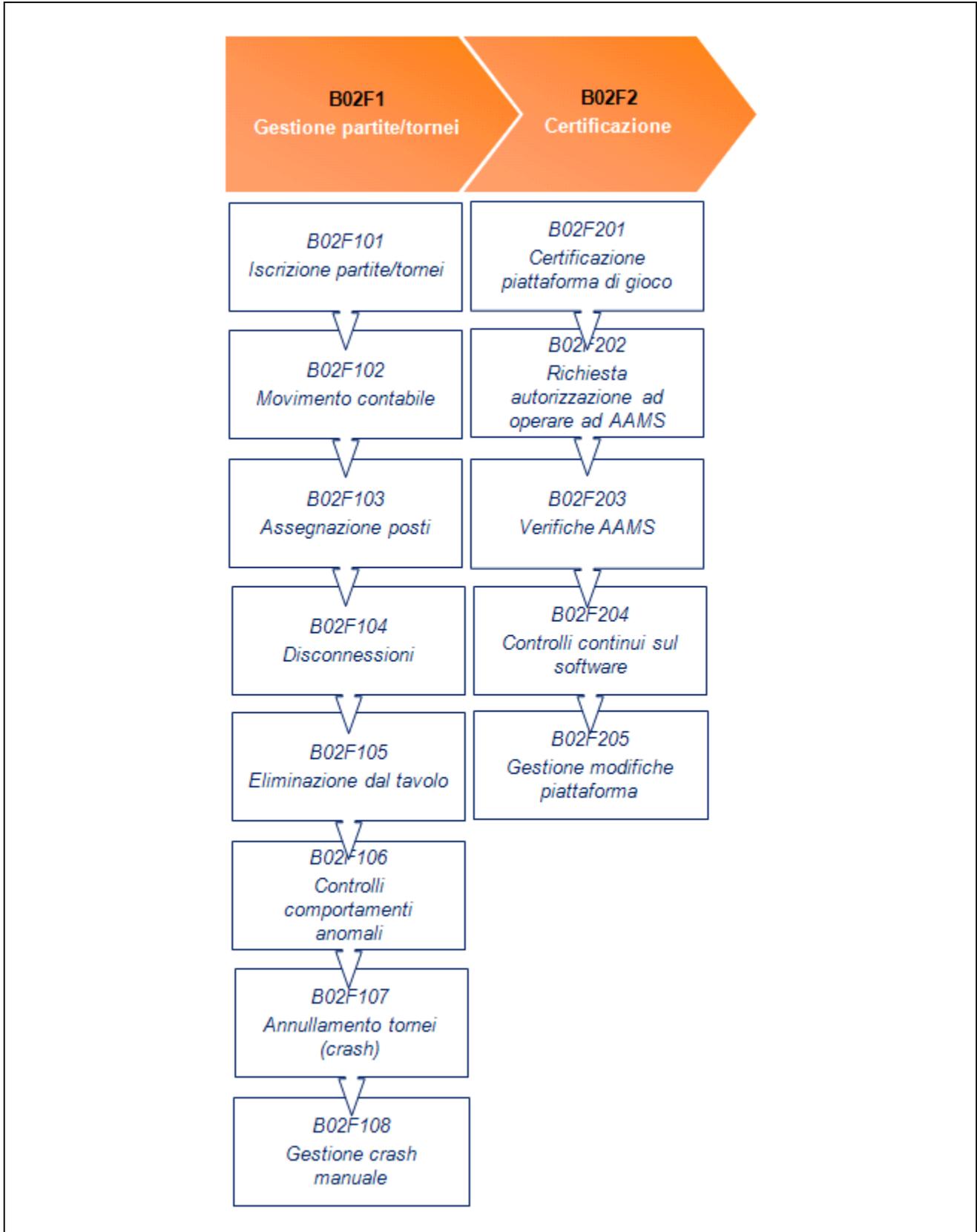
La presente procedura si applica alle società del Gruppo Bwin Italia di seguito indicate:

- Bwin EMH Spa
- Bwin Italia Srl .

Il processo comprende le seguenti fasi:

- B02F1 – Gestione partite/tornei;
- B02F2 - Certificazione;

Schema operativo



Descrizione fasi e attività

B02F1 – Gestione partite

Fase relativa alla fruizione delle partite da parte del cliente e alla gestione di tutti gli eventi contabili legati alle diverse fasi di gioco (apertura, chiusura e crash).

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
B02F101	Iscrizione tornei (Sit&Go, programmati, diversi)	<p>Il server di gioco è attivo tutti i giorni 24 ore al giorno.</p> <p>È possibile iscriversi ad un torneo quando nel client Poker, sotto la colonna "status" alla destra del torneo selezionato appare la dicitura "Aperto". Cliccando sul bottone "Iscriviti €x" (dove €x è il costo d'iscrizione del torneo stesso) e successivamente cliccando nuovamente sul bottone "Iscriviti €x" all'interno del pop up di conferma si sarà iscritti al torneo.</p> <p>È possibile deregistrarsi, dopo aver effettuato l'iscrizione, fino a quando il torneo o sit and go non è partito, cliccando sul bottone "Cancellati" che si trova nella lobby del torneo selezionato e confermando la cancellazione cliccando nuovamente sul bottone "Cancellati" all'interno del pop up di conferma. In questo caso l'eventuale ammontare in denaro pari al costo di iscrizione al torneo viene riaccreditato sul conto gioco del giocatore.</p>	Cliente	
B02F102	Movimento contabile	<p>La quota d'iscrizione è costituita da un entry cost (la parte del buy in che va a formare il montepremi) e da una fee (la parte del buy in che viene trattenuta dal sito e che include la parte di tassazione pari al 3% della giocata).</p> <p>Nel momento in cui il giocatore si iscrive, il buy in viene "congelato" e prelevato dal conto gioco del cliente solo nel momento in cui inizia il torneo. La somma addebitata viene inserita automaticamente sulla piattaforma Ongame che indica in automatico l'ammontare delle fee</p>	Piattaforma Ongame	

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
		spettanti a Bwin e i premi del torneo calcolati sulla base del montepremi raccolto.		
B02F103	Assegnazione posti	Immediatamente prima dell'avvio del gioco, sono determinate con modalità casuale le posizioni di tutti i giocatori al Tavolo da gioco ed assegnato il ruolo di mazziere (Dealer) nella prima mano di gioco. Anche nella modalità "Sit e Go" qualora si crei la necessita di fare più tavoli di gioco, l'assegnazione dei giocatori agli stessi è casuale.	Piattaforma Ongame (Piattaforma gioco)	
B02F104	Disconnessioni	<p>Partecipando a un torneo, un giocatore accetta il rischio di essere disconnesso da internet, per problemi di connessione tra computer e server, rallentamenti, blocchi o altri problemi legati al computer del giocatore. In nessun caso, Bwin si assumerà la responsabilità delle disconnessioni nel caso in cui dipendano dai giocatori, a prescindere dalla causa.</p> <p>Se il giocatore perde la connessione, avrà a disposizione 30 secondi extra, oltre al tempo regolamentare previsto, per riconnettersi e selezionare l'azione desiderata. I secondi saranno calcolati in base al tempo dei nostri server. Se un giocatore non seleziona l'azione desiderata entro il tempo massimo previsto durante una mano, a prescindere dal fatto che sia connesso o meno, la sua mano sarà soggetta a fold.</p> <p>Se un giocatore non è connesso prima dell'inizio di una mano, gli saranno distribuite le carte e sarà piazzata la puntata per i blind. Non esiste una regola che impedisca a un giocatore di allontanarsi dal tavolo: il giocatore assente continuerà a ricevere le carte e a piazzare blind e ante.</p> <p>La piattaforma di gioco consente il rientro in gioco dopo un periodo di disconnessione, nel caso in cui il giocatore non sia stato escluso definitivamente per esaurimento delle Chips disponibili.</p>	Piattaforma Ongame	

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
		Nel caso di disconnessione senza rientro da parte del giocatore il sistema procede a puntare automaticamente le chip fino ad esaurimento delle disponibilità. Nel caso la disconnessione dipenda da problemi imputabili a Bwin stessa, si veda l'attività F107 "Annullamento tornei".		
B02F105	Eliminazione dal tavolo	Quando un giocatore finisce le sue chips è escluso dal torneo che si svolge attraverso la riduzione progressiva dei giocatori ancora in gioco e termina con la mano che determina l'esclusione del penultimo giocatore. Al termine del torneo la piattaforma Ongame segnala le posizioni finali al sistema di conto gioco, che accredita i premi ai giocatori.	Piattaforma Ongame / Piattaforma di conto gioco	
B02F106	Controlli comportamenti anomali	Al termine di ogni torneo/partita vengono effettuati dei controlli da parte di Bwin al fine di rilevare eventuali tentativi di collusion da parte dei giocatori. A tal fine sono prodotti in automatico da un sistema interno, sulla base di analisi storiche di giocate incrociate, dei report che segnalano vincite anomale con riferimento a determinati giocatori. Questi report, che evidenziano le giocate sospette, vengono analizzati manualmente dal Responsabile Game Risk al fine di verificare che il comportamento sospetto evidenziato dal sistema sia effettivamente fraudolento. Questi clienti vengono inseriti in una black list e continuati a monitorare. Qualora si verifichi la reiterazione del comportamento fraudolento si provvede a bloccare l'account del cliente.	Sistema interno segnalazione vincite anomale / Responsabile Game Risk	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamenti o del terrorismo • R-25.8-648.2 Riciclaggio • R-24.3-416 Associazione per delinquere • R-24.3-416.2 Associazioni di tipo mafioso anche straniere
B02F107	Annullamento tornei (crash)	Bwin si riserva il diritto di annullare tornei per problemi tecnici. In casi di questo tipo, si applica la seguente politica di rimborso: 1. Nessun giocatore è stato eliminato: <ul style="list-style-type: none"> ○ Il buy-in sarà rimborsato a 	Piattaforma Ongame / Customer Service	



Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
		<p>tutti i giocatori.</p> <ul style="list-style-type: none">○ Se un giocatore ha usato un ticket per accedere al torneo, il ticket gli sarà restituito, se ha usato del denaro per accedere, gli sarà rimborsato il denaro.○ Se un giocatore ha effettuato un rebuy, gli verrà rimborsato anche l'importo corrispondente al rebuy. <p>2. Ci sono stati giocatori eliminati, ma non si è raggiunta la zona premi</p> <ul style="list-style-type: none">○ A tutti i giocatori rimanenti verrà rimborsata la commissione.○ Il 50% del montepremi verrà distribuito in parti uguali tra tutti i giocatori rimanenti.○ Il 50% del montepremi verrà distribuito ai giocatori rimanenti, in base alla quantità di fiches in loro possesso in rapporto alla quantità totale di fiches del torneo. <p>3. Ci sono stati giocatori eliminati e si è raggiunta la zona premi</p> <ul style="list-style-type: none">○ A tutti i giocatori rimanenti verrà rimborsata la commissione.○ A tutti i giocatori rimanenti verrà assegnato il prossimo premio che sarebbe stato pagato.○ Il 50% del montepremi residuo verrà distribuito in parti uguali tra tutti i giocatori rimanenti.○ Il 50% del montepremi residuo verrà distribuito ai giocatori rimanenti, in base alla quantità di fiches in loro possesso in rapporto alla quantità totale di fiches del torneo.		
B02F108	Gestione crash manuale	In caso il crash non possa essere gestito in automatico, un team di tecnici provvede ad estrapolare le	Addetti ICT	● R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione



Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
		<p>posizioni finanziarie dei vari giocatori al momento del crash ed ad inviare i dati relativi al torneo/partita in oggetto a Bwin che discrezionalmente decide come distribuire le vincite.</p> <p>Per Bwin l'eventuale crash viene gestito dal customer service di Vienna, per GDP (Gioco Digitale Poker) invece da quello di Roma in quanto usano la stessa piattaforma ma si tratta di due interfacce diverse</p>		<p><i>dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo</i></p> <ul style="list-style-type: none">• R-25.8-648.2 <i>Riciclaggio</i>• R-24.3-416 <i>Associazione per delinquere</i>• R-24.3-416.2 <i>Associazioni di tipo mafioso anche straniere</i>

B02F2 - Certificazione

Fase relativa alla certificazione della piattaforma di gioco per il poker online.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
B02F201	Certificazione della piattaforma di gioco	<p>L'ente certificatore accreditato AAMS provvede alla certificazione di tutte le componenti caratterizzanti la piattaforma secondo le linee guida definite da AAMS.</p> <p>In caso di esito positivo, l'ente accreditato rilascia a Bwin la certificazione che contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descrizione dell'oggetto verificato • Funzionalità che caratterizzano l'oggetto software • Funzionalità che caratterizzano l'oggetto hardware • Altre annotazioni 	Certificatore (GLI/TST)	
B02F202	Richiesta autorizzazione ad operare ad AAMS	Certificata la piattaforma di gioco, si procede a presentare ad AAMS la certificazione redatta dall'ente accreditato (insieme al progetto di gioco) e a richiedere l'autorizzazione ad operare.	Certificatore (GLI/TST) / Dirigenti Bwin Italia	
B02F203	Verifiche AAMS	<p>AAMS procede a verificare la documentazione prodotta e a disporre il collaudo della piattaforma verificando la corretta implementazione dei protocolli Sogei.</p> <p>E' facoltà di AAMS effettuare verifiche tecniche e funzionali in qualsiasi momento. In ogni caso AAMS è al corrente ed è garante di ogni partecipazione dei clienti al gioco in quanto riceve in tempo reale le richieste di partecipazione sul sistema centralizzato.</p>	AAMS	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.1-322 Istigazione alla corruzione

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
B02F204	Controlli continui sul software	Il software residente sui server è sottoposto a severi controlli di qualità preventivi e, una volta in esercizio, è continuamente monitorato da un sistema automatico che segnala ai tecnici di Bwin qualunque tipo di anomalia. La manomissione del sistema è impedita da meccanismi di controllo che agiscono con comunicazioni crittografate.	Responsabile IT	
B02F205	Gestione modifiche piattaforma	Qualsiasi modifica a componenti critici della piattaforma impone l'obbligo di comunicazione ad AAMS attraverso l'ente certificatore delle variazioni apportate e l'invio del cash code. In caso di variazioni sostanziali è richiesta una nuova certificazione della piattaforma	Certificatore (GLI/TST) / Responsabile IT	

B03 – Procedura di gestione scommesse

Obiettivi della procedura

La procedura in oggetto ha l'obiettivo di definire i meccanismi operativi di funzionamento del processo di "Gestione scommesse".

A tale scopo, nel seguito del documento, sono definiti:

- l'ambito di applicazione;
- schema operativo;
- descrizioni fasi ed attività;
- i reati individuati relativi al Dlgs. 231/2001.

Gli obiettivi del processo "Gestione scommesse" sono:

- definire le regole applicate per la fruizione dei giochi on-line rientranti nella tipologia "scommesse", prodotti in proprio o venduti per conto terzi.

Ambito di applicazione

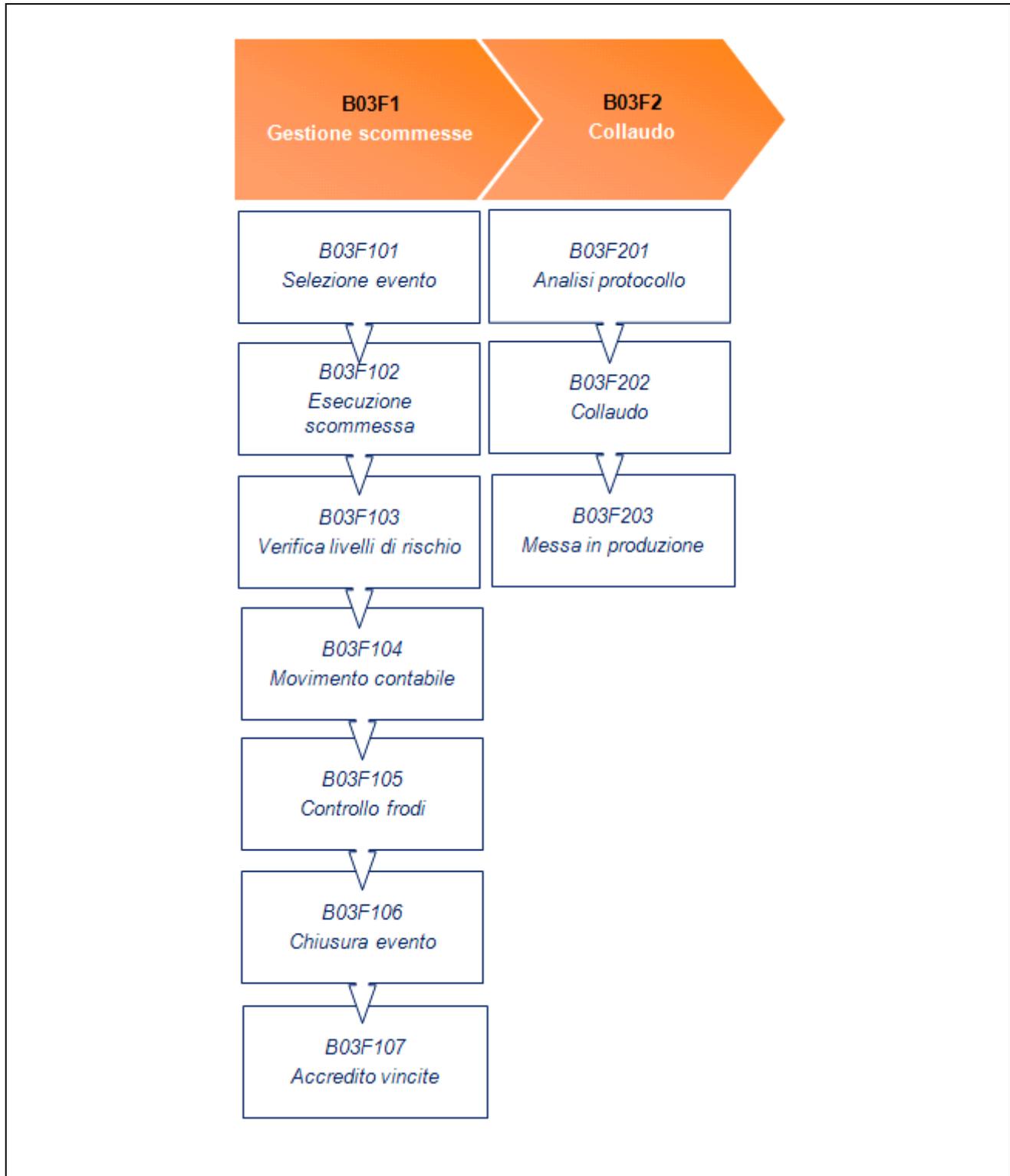
La presente procedura si applica alle società del Gruppo Bwin Italia di seguito indicate:

- Bwin EMH Spa
- Bwin Italia Srl .

Il processo comprende le seguenti fasi:

- B03F1 – Gestione scommessa;
- B03F2 - Collaudo;

Schema operativo



Descrizione fasi e attività

B03F1 – Gestione scommesse

Attività volta definire le regole di fruizione delle scommesse nonché tutti gli eventi contabili legati alle diverse fasi di gioco.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
B03F101	Selezione evento	Il Cliente seleziona l'evento sul quale desidera scommettere (calcio, tennis, motociclismo, ect) e la modalità della giocata (scommessa singola, singola live, multipla, combinata, ect.).	Cliente	
B03F102	Esecuzione scommessa	Il Cliente, selezionato l'evento sul quale desidera scommettere, definisce l'importo della giocata ed autorizza il pagamento.	Cliente	
B03F103	Verifica sui livelli di rischio	<p>Il database di replica della piattaforma di gioco, ricevuta la scommessa, ne valuta la fattibilità basandosi su due variabili: livello di rischio della giocata e livello di rischio del cliente. Qualora i controlli automatici effettuati dalla piattaforma di gioco, basati sull'analisi storica delle giocate effettuate dal cliente, rilevino delle anomalie, il sistema rigetta la giocata e invia una nota al cliente con i suggerimenti di correzione. Viceversa qualora dai controlli non emergano problemi, la giocata è accettata e viene inviato al cliente, nella pagina del suo Conto Gioco, il codice identificativo della scommessa.</p> <p>Qualora la scommessa risulti superiore ad un livello soglia definito in relazione allo specifico evento è prevista una fase di autorizzazione manuale da parte di un addetto dell'Ufficio Quote</p>	Piattaforma di gioco / Addetto Ufficio Quote	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo • R-25.8-648.2 Riciclaggio • R-24.3-416 Associazione per delinquere • R-24.3-416.2 Associazioni di tipo mafioso anche straniere
B03F104	Movimento contabile	Una volta che la scommessa è stata accettata, Bwin provvede a movimentare la somma scommessa dal conto gioco del cliente a un conto transitorio in attesa della chiusura dell'evento.	Piattaforma di gioco	

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
B03F105	Controllo inserimento quote	Bwin ha sviluppato una procedura di controllo riguardo alla possibilità di commettere errori manuali nell'attività di inserimento quote, che possono provocare perdite ingenti. Nello specifico l'inserimento viene sempre effettuato da due addetti: uno che inserisce e l'altro che controlla, in modo tale che eventuali errori manuali siano facilmente riscontrabili e ridotte notevolmente eventuali perdite per la società.	Ufficio Quote	
B03F106	Chiusura evento	Alla chiusura dell'evento sportivo (nel caso siano multipli, bisogna attendere la chiusura dell'ultimo evento), si genera la vittoria o la perdita delle scommesse.	Piattaforma di gioco	
B03F107	Accredito vincite	In automatico viene generato un report che gestisce gruppi di quote diverse (nel caso in cui ci sia stata una revisione delle quote). Vengono quindi estrapolati i clienti che hanno vinto ed accreditate le vincite sui rispettivi conti gioco. L'ammontare relativo a scommesse perse dai clienti viene spostato dal conto transitorio al conto di Bwin in blocco.	Piattaforma di gioco	

B03F2 - Collaudo

Attività finalizzata al collaudo della piattaforma di gioco per le scommesse online

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
B03F201	Analisi protocollo	Ogni volta che AAMS rilascia un nuovo protocollo Bwin provvede ad implementare tutte le modifiche necessarie al fine di adeguarsi ai nuovi standard.	Responsabile IT	
B03F202	Collaudo	AAMS provvede ad eseguire le verifiche tecnico-funzionali e i test necessari ad esaminare i flussi input output del sistema in relazione alle scommesse.	AAMS	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.1-322 Istigazione alla corruzione
B03F203	Messa in produzione	La piattaforma passa in produzione, solo nel momento in cui il collaudo termina con un esito positivo. In caso contrario AAMS segnala a Bwin le anomalie da risolvere e le modifiche da apportare al fine di attivare la piattaforma.	AAMS	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.1-322 Istigazione alla corruzione • R-24.1-640.3 Frode informatica

B04 – Procedura di gestione altri giochi

Obiettivi della procedura

La procedura in oggetto ha l'obiettivo di definire i meccanismi operativi di funzionamento del processo di "Gestione altri giochi".

A tale scopo, nel seguito del documento, sono definiti:

- l'ambito di applicazione;
- schema operativo;
- descrizioni fasi ed attività;
- i reati individuati relativi al Dlgs. 231/2001.

Gli obiettivi del processo "Gestione altri giochi" sono:

- descrivere le regole applicate per la fruizione di tutti gli altri giochi on-line (Es.: bingo, lotterie istantanee, etc) venduti per conto terzi

Ambito di applicazione

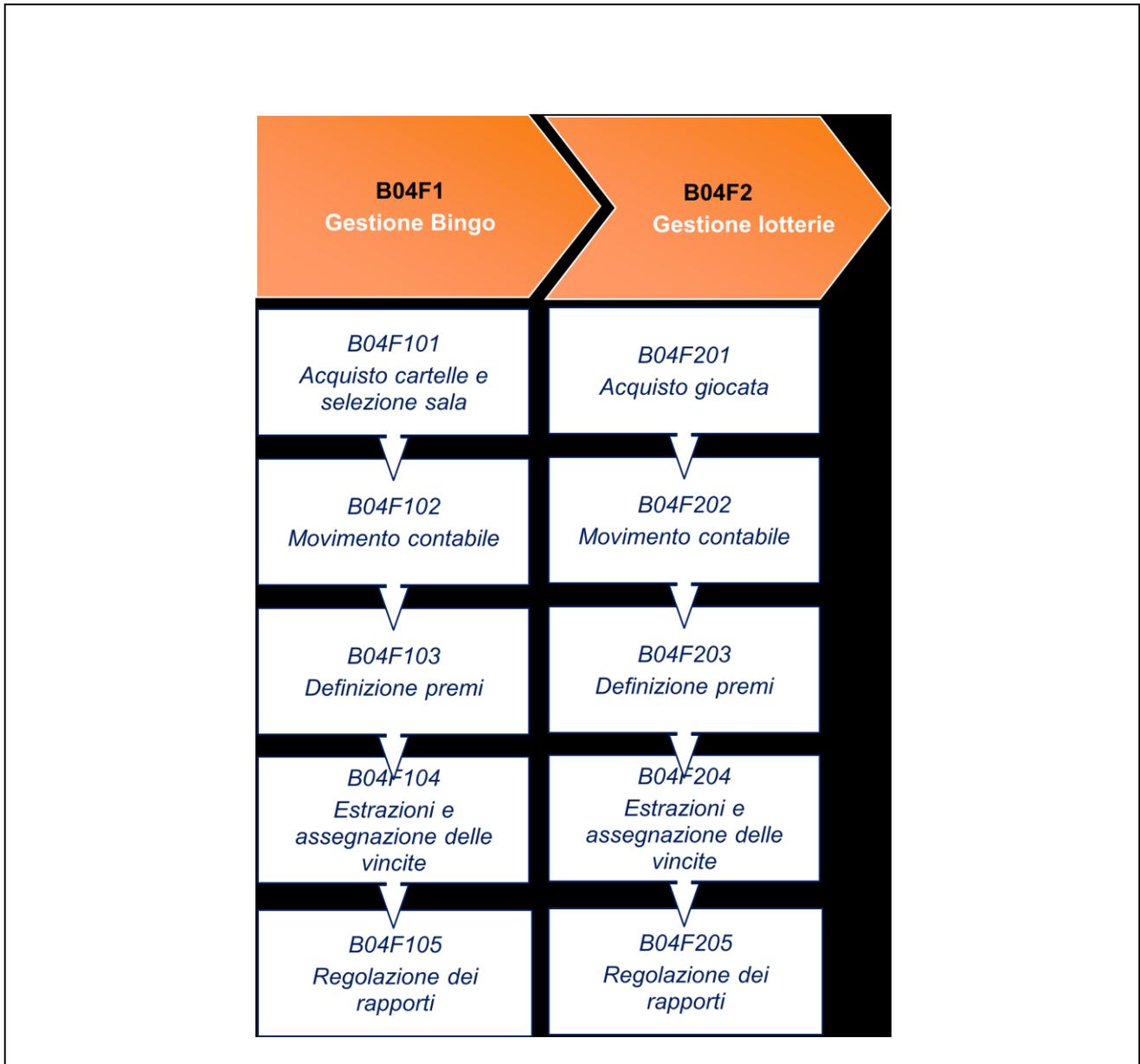
La presente procedura si applica alle società del Gruppo Bwin Italia di seguito indicate:

- Bwin EMH Spa
- Bwin Italia Srl .

Il processo comprende le seguenti principali fasi:

- B04F1 – Gestione bingo;
- B04F2 – Gestione lotterie.

Schema operativo



Descrizione fasi e attività

B04F1 – Gestione bingo

Attività finalizzata a definire le regole di fruizione del bingo nonché tutti gli eventi contabili legati alle diverse fasi di gioco.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
B03F101	Acquisto cartelle e selezione sala	<p>Una volta autenticato, il giocatore può scegliere la sala nella quale intende giocare.</p> <p>Ogni giocatore può acquistare una o più cartelle.</p> <p>Le cartelle vengono generate direttamente da AAMS ed assegnate al singolo giocatore.</p> <p>Esiste un limite stabilito per legge riguardo al numero massimo di cartelle acquistabili da un giocatore.</p> <p>Non si effettuano partite con la partecipazione di un numero di giocatori inferiore a tre.</p> <p>Non si effettuano partite con la partecipazione di un numero di giocatori uguale o superiore a tre se uno dei giocatori ha acquistato un numero di cartelle superiore al 50% del totale delle cartelle vendute.</p> <p>In tali casi l'importo delle eventuali cartelle vendute è rimborsato mediante accredito sui conti di gioco dei giocatori.</p>	Cliente	
B03F102	Movimento contabile	<p>L'importo relativo alle cartelle acquistate dal cliente viene 'congelato' dal conto gioco.</p> <p>Ogni acquisto viene comunicato ad AAMS e solo alla conferma di AAMS l'importo 'congelato' viene definitivamente prelevato dal conto gioco dell'utente. AAMS tiene traccia degli acquisti fatti dagli utenti.</p>	AAMS / Piattaforma conto gioco	
B03F103	Definizione Premi	<p>AAMS definisce il montepremi per Bingo, Cinquina e premi Speciali (fissi e incrementali).</p> <p>Il montepremi deve essere costituito dal 70% della raccolta, mentre i vari premi sono in percentuali variabili secondo le disposizioni normative.</p>	AAMS / Bwin	

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
		<p>Per i premi speciali viene istituito inoltre un fondo alimentato in parte dalla raccolta.</p> <p>Tale fondo è gestito secondo le disposizioni di legge dal Team Product Marketing che può decidere di istituire premi speciali con l'obiettivo di incrementare il numero di utenti in determinate sale o determinati orari. Una fidejussione garantisce la solvibilità dei premi.</p> <p>Ad ogni estrazione sono istituiti premi Bingo e Cinquina. A questi si aggiungono i premi speciali "Jackpot" che non sono necessariamente presenti in tutte le estrazioni. La Cinquina viene aggiudicata dal primo giocatore che riesce a completare tutti i numeri (5) di almeno una riga di una della cartella, fra tutte le cartelle acquistate. Il Bingo invece viene assegnato quando un giocatore completa tutti i numeri (15) di una cartella.</p>		
B03F104	Estrazioni e assegnazione delle vincite	<p>L'estrazione dei numeri di gioco viene effettuata da parte del sistema centralizzato dei Monopoli di Stato (AAMS) e comunicata al sistema del concessionario (Bwin) fino al numero che determina la combinazione vincente del bingo.</p> <p>Le vincite vengono accreditate sul conto gioco dei vincitori, in automatico, direttamente da Bwin.</p>	AAMS / Piattaforma conto gioco Bwin	
B03F105	Regolazione dei rapporti	<p>Bwin invia, ogni mese, ai concessionari di licenza (Bwin opera con le licenze Hippobingo per il sito bwin.it e Consorzio Bingo Gallura per il sito gioco digitale.it) il restante 30% della raccolta.</p> <p>Consorzio Bingo Gallura e Ippobingo provvedono a regolare i rapporti con i Monopoli di Stato.</p>	Direttore Finance & Administration	

B04F2 – Gestione lotterie

Attività volta definire le regole di fruizione delle lotterie nonché tutti gli eventi contabili legati alle diverse fasi di gioco.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
B03F201	Acquisto giocata	Una volta autenticato, il giocatore, può scegliere il gioco ed acquistare la relativa giocata	Cliente	
B03F202	Movimento contabile	L'importo relativo alla giocata del cliente viene 'congelato' dal conto gioco. Ogni acquisto viene comunicato al concessionario e solo alla conferma da parte del concessionario l'importo 'congelato' viene definitivamente prelevato dal conto gioco dell'utente. Il concessionario tiene traccia degli acquisti fatti dagli utenti.	Concessionario / Piattaforma conto gioco Bwin	
B03F203	Definizione Premi	Il concessionario definisce il montepremi specifico in relazione al gioco.	Concessionario	
B03F204	Estrazioni e assegnazione delle vincite	Il concessionario procede ad effettuare l'estrazione. Le vincite vengono accreditate sul conto gioco dei vincitori, in automatico, direttamente da Bwin.	Concessionario / Piattaforma conto gioco Bwin	
B03F205	Regolazione dei rapporti	Bwin invia, ogni mese, ai concessionari la percentuale spettante sulla raccolta. Il concessionario provvederà a regolare i rapporti con i Monopoli di Stato.	Direttore Finance & Administration	

B05 – Procedura di gestione Gioco Responsabile

Obiettivi della procedura

La procedura in oggetto ha l'obiettivo di definire i meccanismi operativi di funzionamento del processo di "Gestione Gioco Responsabile".

A tale scopo, nel seguito del documento, sono definiti:

- l'ambito di applicazione;
- schema operativo;
- descrizioni fasi ed attività;
- i reati individuati relativi al Dlgs. 231/2001.

Gli obiettivi del processo "Gestione Gioco Responsabile" sono:

- il controllo del rispetto dei vincoli posti dal Regolatore in merito al Gioco Responsabile relativamente alla fruizione di tutti i giochi on-line prodotti in proprio o venduti per conto terzi.

Ambito di applicazione

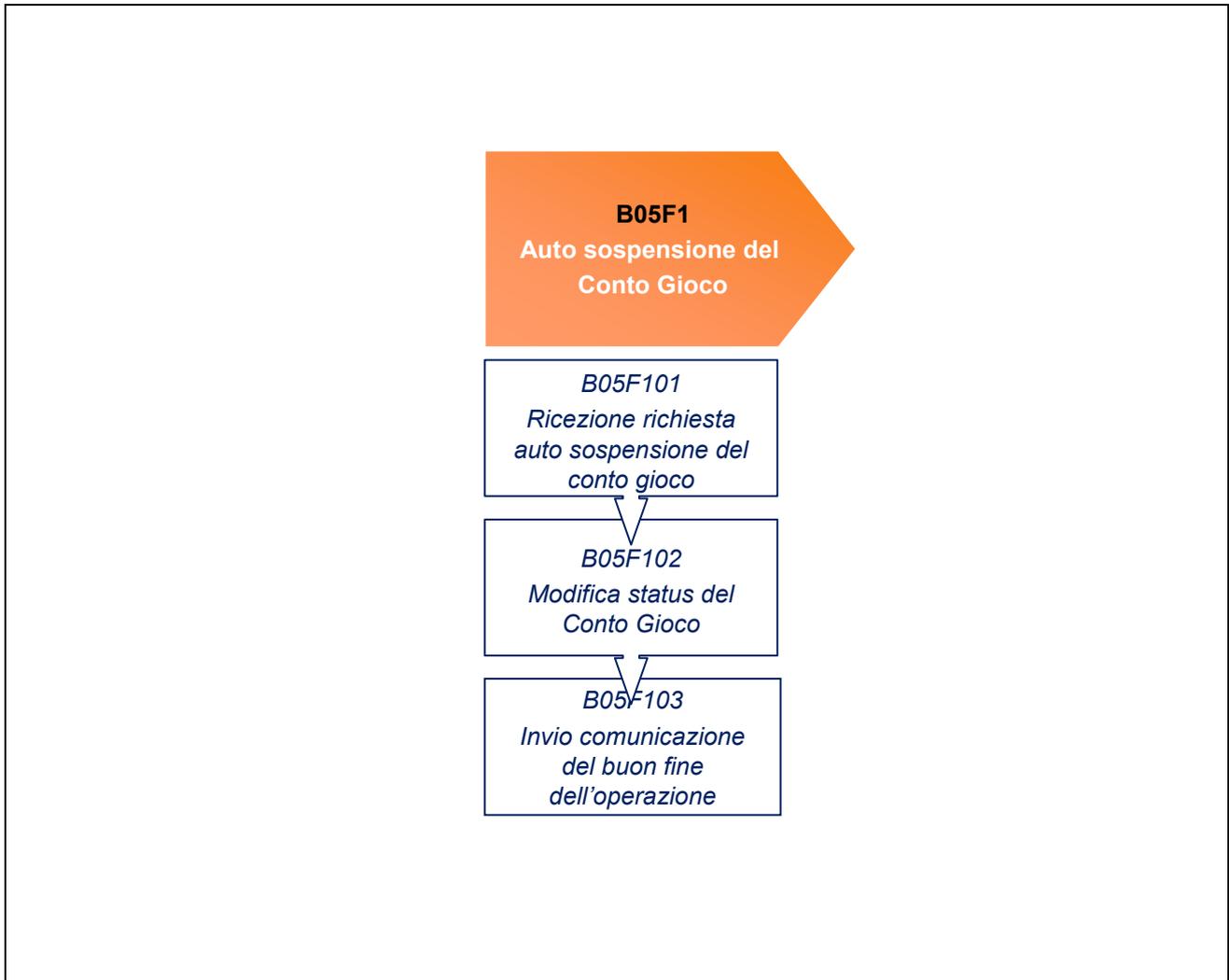
La presente procedura si applica alle società del Gruppo Bwin Italia di seguito indicate:

- Bwin EMH Spa
- Bwin Italia Srl .

Il processo comprende le seguenti fasi:

- B05F1 – Auto sospensione del conto gioco;

Schema operativo



Descrizione fasi e attività

B05F1 – Auto sospensione del conto gioco

Tra le iniziative relative al Gioco Responsabile riportate nella sessione apposita del Sito della Società, l’iniziativa sicuramente più interessante e degna di nota è quella relativa alla possibilità di autosospendere il proprio conto gioco.

Tale fase è volta ad assecondare la richiesta da parte di un cliente di sospensione del proprio conto qualora accusi sintomi di dipendenza dal gioco.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
B05F101	Ricezione richiesta auto sospensione conto gioco	Qualora il cliente non riesca più a controllare il suo gioco, accusando sintomi di possibile dipendenza, può contattare l’Help Center del Gruppo Bwin Italia per chiedere la sospensione temporanea del suo Conto Gioco. La sospensione dal sito di Bwin sarà per un minimo di 6 mesi in cui il cliente non potrà collegarsi per versare denaro ed effettuare scommesse o giocare al Gratta e Vinci, in modo da poter affrontare con più attenzione le terapie relative alla dipendenza dal gioco.	Cliente	
B05F102	Modifica status del Conto Gioco	Ricevuta la richiesta, l’Help center provvede ad inoltrarla al Customer Care che modifica lo status di Bwin del richiedente in “sospeso” per il periodo minimo richiesto.	Customer Care	
B05F103	Invio comunicazione di buon fine dell’operazione	Modificato lo status del Conto Gioco in “sospeso”, il Customer Care predispone una comunicazione al cliente interessato al fine di comunicargli il buon fine dell’operazione e la data dalla quale potrà disporre nuovamente dei propri depositi.	Customer Care	

B08 – Procedura di gestione campagne commerciali

Obiettivi della procedura

La procedura in oggetto ha l'obiettivo di definire i meccanismi operativi di funzionamento del processo di "Gestione campagne commerciali".

A tale scopo, nel seguito del documento, sono definiti:

- l'ambito di applicazione;
- schema operativo;
- descrizioni fasi ed attività;
- i reati individuati relativi al Dlgs. 231/2001.

Gli obiettivi del processo "Gestione campagne commerciali" sono:

- gestione delle campagne promozionali istituzionali (Es. Poker Live) e temporanee.

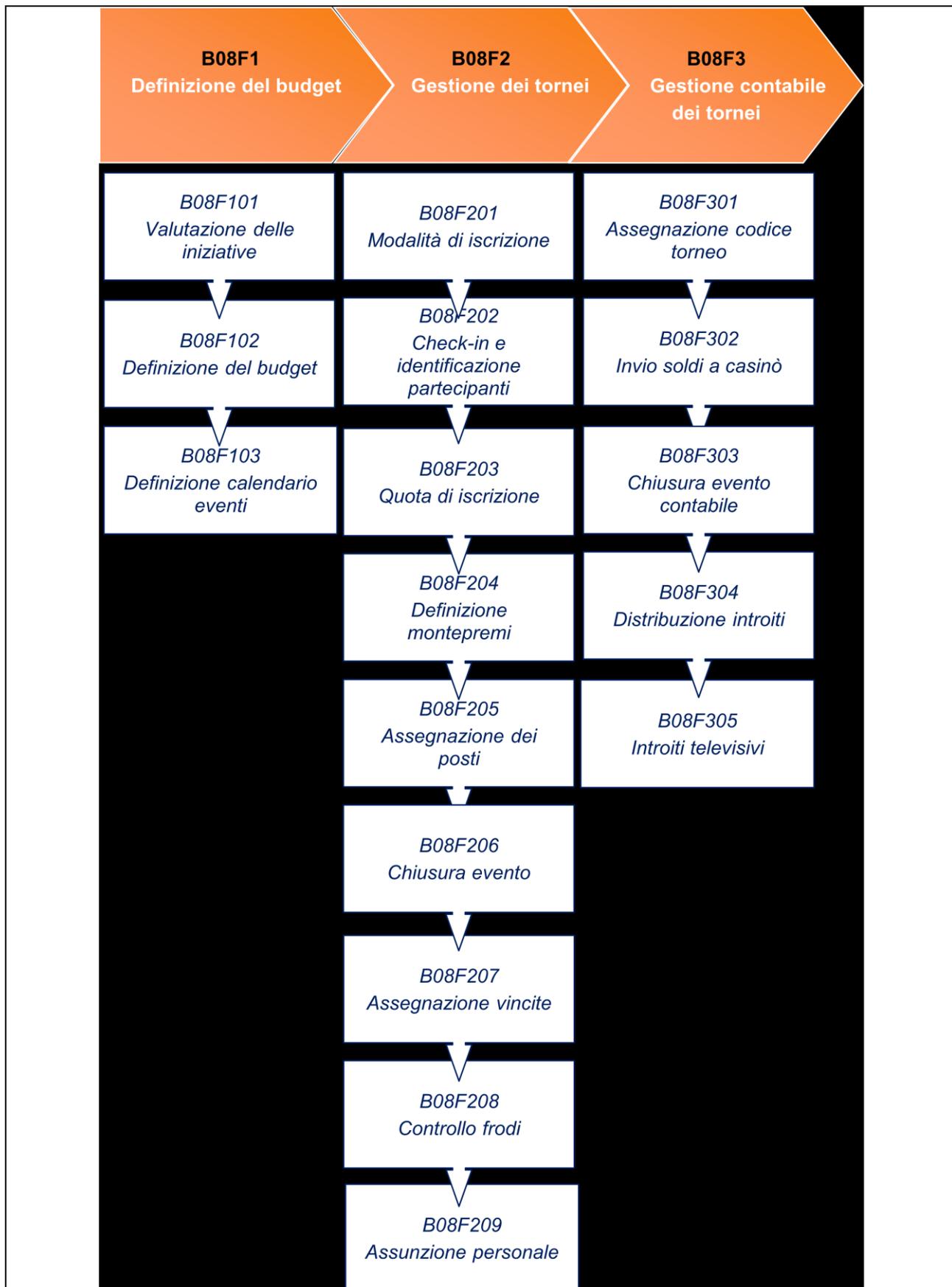
Ambito di applicazione

La presente procedura si applica alle società del Gruppo Bwin Italia di seguito indicate:

- Bwin EMH Spa
- Bwin Italia Srl .

Il processo comprende le seguenti fasi:

- B08F1 – Definizione del budget;
- B08F2 – Gestione tornei;
- B08F3 – Gestione contabile tornei;



Descrizione fasi e attività

B08F1 – Definizione del budget

Fase volta individuare le modalità di assegnazione del budget per l'istituzione di campagne commerciali (es: Poker Grand Prix).

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
B08F101	Valutazione delle iniziative	Nel corso della definizione del budget aziendale, ad inizio anno, il CDA di Bwin valuta le proposte pervenute in merito alle campagne commerciali live e alle strategie messe in essere dai competitor nello stesso settore in termini di quote di mercato, ritorno di immagine, ecc.	CdA	
B08F102	Definizione del Budget	In base agli obiettivi prefissati a livello di Marketing del Gruppo, e all'esigenza di estrarre contenuti da rivendere ai media, il CDA provvede ad assegnare un budget per le campagne promozionali live che si svolgeranno nel corso dell'anno. Il budget stanziato viene assegnato al "Team Poker Live" che lo gestirà in autonomia. Il ruolo di Bwin nelle campagne commerciali live è quello di semplice outsourcer di servizi per i Casinò con i quali si stipulano contratti.	CdA	
B08F103	Definizione calendario eventi	In base al budget assegnato il Responsabile Content, TV, Production&Events stabilisce contatti con i Casinò e provvede a definire un calendario eventi valido per tutto l'anno in corso	Responsabile Content, TV, Production&Events	

B08F2 – Gestione tornei

Fase volta a definire le modalità di gestione di questi tornei live, in termini di iscrizione, definizione del montepremi, controllo delle frodi, ecc.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
B08F201	Modalità di iscrizione	<p>I partecipanti ai tornei possono iscriversi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • via internet, tramite le sessione dei siti Bwin.it e GiocoDigitale.it appositamente dedicate (Poker Grand Prix); • acquisendo il diritto di accesso (ticket) attraverso tornei virtuali; • presentandosi direttamente al casinò dove si terrà l'evento; • via internet attraverso altri operatori collegati alla piattaforma del network Ogame. <p>In fase di iscrizione (nel caso di accesso direttamente dal sito PokerGrandPrix), nel form di iscrizione, il cliente deve fornire le sue generalità e il codice fiscale. Terminata l'iscrizione online, il cliente riceverà via mail il codice di partecipazione da presentare all'arrivo al casinò. La partecipazione da diritto ad un ammontare stabilito di chips uguale per tutti i giocatori, in nessun caso incrementabile se non con le meccaniche di gioco.</p>	<p>Cliente / P5 (Applicativo)</p>	
B08F202	Check-in e identificazione partecipanti	<p>A partire da 2 ore prima dell'inizio degli eventi, sarà possibile rivolgersi al personale Poker Grand Prix (presso il casinò) per iscrizioni e check-in per chi si è pre-registrato online oppure qualificato tramite i tornei satellite organizzati da Bwin o da qualsiasi altro partner del network OnGame. Al "Casino" possono entrare i soli maggiorenni esibendo un documento di identità valido. Un documento d'identità valido sarà richiesto anche al momento dell'iscrizione o del ritiro del ticket d'ingresso, per coloro i quali si siano iscritti via internet.</p>	<p>Cliente / Personale tornei PGP</p>	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.8-648.2 Riciclaggio • R-tr-648.2 Riciclaggio • R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo • R-tr-416 Associazione per delinquere • R-tr-416.2 Associazione di tipo mafioso

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
B08F203	Quota di iscrizione	Nel caso di iscrizione online a fronte del pagamento della quota di iscrizione viene assegnato un ticket di pari valore. Nel caso il giocatore non partecipi al torneo, può utilizzare il ticket per partecipare a tornei successivi o altrimenti può decidere di farsi convertire il valore del ticket in credito per giocare on-line.	P5 (Applicativo)	
B08F204	Definizione Montepremi	Il montepremi totale e la suddivisione dello stesso nelle singole vincite saranno stabiliti alla chiusura delle iscrizioni in base al numero effettivo di partecipanti a ciascun evento. Tali informazioni saranno comunicate ai giocatori nel corso dell'evento.	Direttore Gara	
B08F205	Assegnazione dei posti	L'assegnazione del posto al tavolo avviene per sorteggio, che può essere sia manuale sia elettronico (il software che gestisce le iscrizioni provvede in automatico ad assegnare in modo casuale i posti), all'inizio del torneo o per decisione del Direttore di Gara in seguito a riequilibrio dei tavoli durante lo svolgimento della gara stessa.	Sistema di iscrizione Direttore Gara	
B08F206	Chiusura evento	Il torneo termina quando viene eliminato il secondo giocatore rimasto in gara.	Cliente	
B08F207	Assegnazione vincite	L'assegnazione delle vincite avviene direttamente a cura del Casinò.	Casinò	
B08F208	Controllo frodi	Tutti i giocatori devono attenersi alle linee di condotta previste dagli organizzatori e in generale le decisioni del Direttore di Gara sono inappellabili. Il Direttore di Gara e i responsabili collusion vigilano sulle azioni messe in essere dai giocatori e in caso di comportamenti irregolari o scorretti, possono essere applicate le seguenti sanzioni: 1. Avvertimento. 2. Esclusione temporanea. 3. Squalifica.	Direttore Gara/ Responsabili Collusion	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo <ul style="list-style-type: none"> • R-tr-416 Associazione per delinquere • R-tr-648.2 Riciclaggio • R-24.3-416 Associazione per delinquere R-25.8-648.2 Riciclaggio



Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
B08F209	Assunzione personale	<p>Il Direttore di Gara e gli Assistenti di gara vengono selezionati da Bwin.</p> <p>I dealer sono messi a disposizione a seconda dei casi dal casinò o direttamente da Bwin.</p> <p>Tutto lo staff presente in occasione di questi eventi live viene assunto con contratto a prestazione.</p> <p><i>(vedi procedure A1_Gestione risorse umane)</i></p>	Dealer Manager/ Responsabile Poker Live	

B08F3 – Gestione contabile tornei

Fase volta individuare i metodi utili a contabilizzare i tornei live.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
B08F301	Assegnazione codice torneo	Ogni torneo è caratterizzato da un codice a barre che identificherà i movimenti contabili relativi.	P5	
B08F302	Invio soldi al casinò	I soldi raccolti (buy-in torneo) da Bwin e dai satelliti organizzati appartenenti al Network di OnGame vengono inviati tramite bonifico al Casinò.	Direttore Finance & Administration	
B08F303	Chiusura evento contabile	Una volta che i giocatori si presentano al torneo viene prelevato l'ammontare relativo dal conto gioco e chiuso l'evento contabile.	Responsabile Poker Live/ Direttore Finance & Administration	
B08F304	Distribuzione introiti	Le fee (10% del buy-in + 3% montepremi) totali raccolte sono ridistribuite (da contratto) tra Casinò (60%) e Bwin (40%) a chiusura del torneo. Tali percentuali sono oggetto di variazione a seconda del contratto stipulato.	Direttore Finance & Administration	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.3-2621 False comunicazioni sociali • R-25.3-2622 False comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori
B08F305	Introiti televisivi	Ad inizio anno viene stipulato un contratto relativo alle riprese video, che non rientra negli eventi contabili del torneo.	Responsabile Content TV, Production & Events	

B10 – Procedura di gestione rapporti con i partner di business

Obiettivi della procedura

La procedura in oggetto ha l'obiettivo di definire i meccanismi operativi di funzionamento del processo di "Gestione rapporti con i partner di business".

A tale scopo, nel seguito del documento, sono definiti:

- l'ambito di applicazione;
- schema operativo;
- descrizioni fasi ed attività;
- i reati individuati relativi al Dlgs. 231/2001.

Gli obiettivi del processo "Gestione rapporti con i partner di business" sono:

- gestione dell'attività relativa alla stipula di convenzioni con partner commerciali (Es: altri siti, casinò, etc..) e al rinnovo delle stesse.

Ambito di applicazione

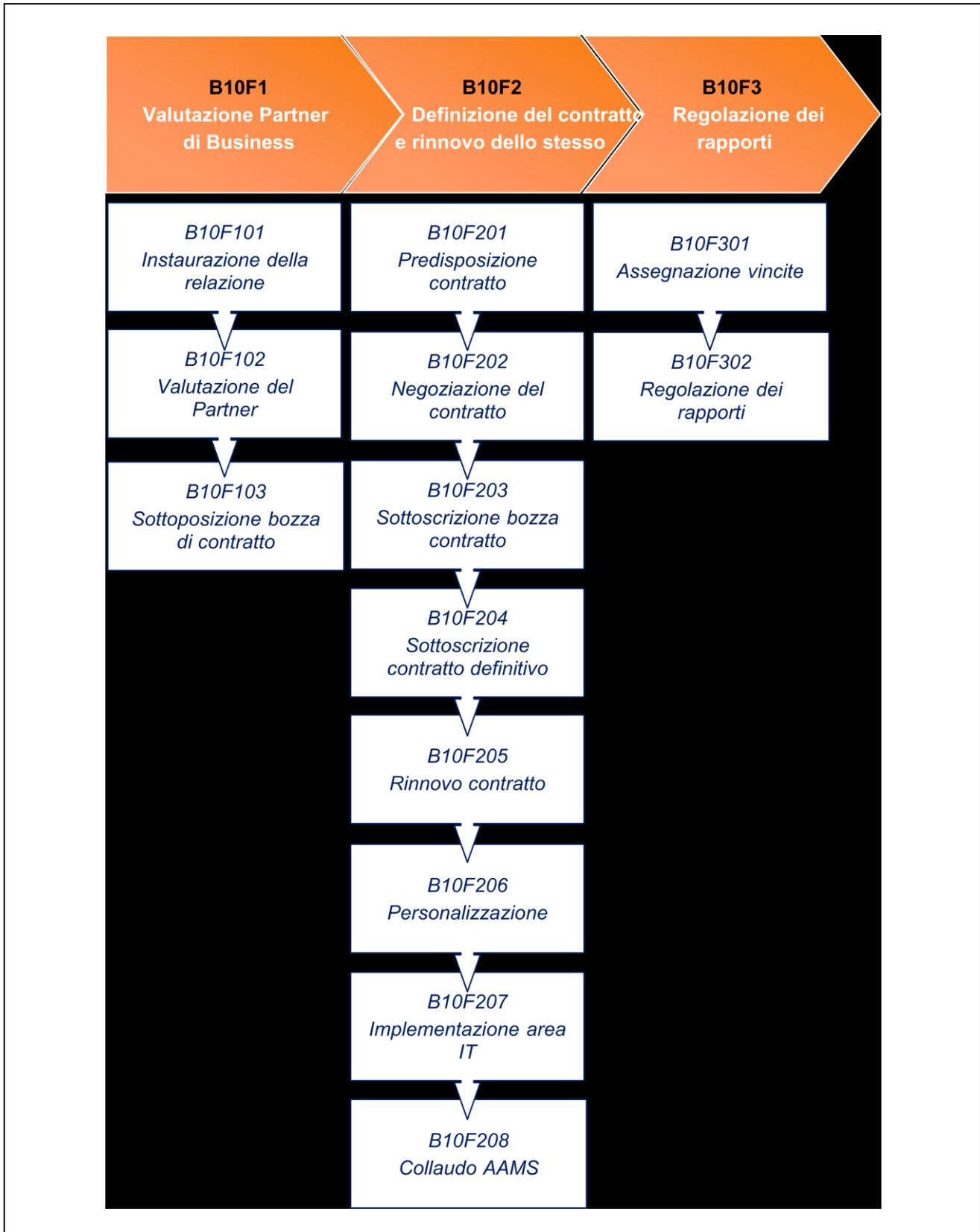
La presente procedura si applica alle società del Gruppo Bwin Italia di seguito indicate:

- Bwin EMH Spa
- Bwin Italia Srl .

Il processo comprende le seguenti fasi:

- B10F1 – Valutazione Partner di business;
- B10F2 – Definizione del contratto e rinnovo delle stesso;
- B10F3 – Regolazione dei rapporti.

Schema operativo



Descrizione fasi e attività

B10F1 – Valutazione partner di business

Fase finalizzata ad individuare partner con i quali instaurare rapporti commerciali.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
B10F101	Instaurazione della relazione	<p>Bwin offre in ambito “b2b” prodotti/servizi (piattaforme e Know-how) a terzi.</p> <p>I contatti con i potenziali partner commerciali possono avvenire in tre modi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le società interessate contattano direttamente Bwin ed il Responsabile B2B Alliances; • Bwin interessata a diventare fornitore di uno specifico operatore del mercato del gaming (ampliamento del network), a seguito di analisi basate su numeri di mercato e potenzialità di crescita, con il supporto di una società di consulenti esterni, contatta direttamente il potenziale partner offrendo i propri prodotti; • convegni e congressi di settore possono costituire un’occasione di contatto tra Bwin e i potenziali partner commerciali. 	Potenziali Partner / Responsabile B2B Alliances	
B10F102	Valutazione del partner	<p>Il Responsabile B2B Alliances provvede ad effettuare una breve analisi per la valutazione del potenziale partner.</p> <p>Nel caso lo stesso sia un concessionario, si ottengono tutte le informazioni di cui si necessita attraverso AAMS.</p> <p>Viceversa si provvede a richiedere, nel corso del primo incontro, una presentazione dell’azienda, con relativi business plan (almeno a due anni).</p>	Responsabile B2B Alliances	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.1-322 Istigazione alla corruzione • R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico e di finanziamento del terrorismo • R-24.3-416 Associazione per delinquere • R-tr-416 Associazione per delinquere • R-24.3-416.2 Associazioni di tipo mafioso anche straniere
B10F103	Sottoposizione bozza contratto di servizio	Nel caso l’azienda sia stata valutata positivamente da parte di Bwin si provvede a sottoporre una	Responsabile B2B Alliances	

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
		bozza di contratto di servizio.		

B10F2 – Definizione del contratto e rinnovo dello stesso

Fase finalizzata a definire i parametri caratterizzanti il contratto di servizio e le modalità di rinnovo.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
B10F201	Predisposizione contratto	<p>Il contratto di servizio è standardizzato per tutti i potenziali clienti e prevede generalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personalizzazione; • Area IT; • Customer service di primo livello (tra Partner commerciale e piattaforma); • Servizio di Collusion; • Manutenzione. <p>Il contratto ha una durata minima di 12 mesi con possibilità di rinnovo e viene predisposto con il supporto di una società di consulenza esterna.</p>	MAG / Responsabile B2B Alliances	
B10F202	Negoziazione del contratto	<p>Il contratto standard, solitamente varia solo nella parte riguardante gli economics (set up fees e revenues mensili). La negoziazione viene realizzata dal Responsabile B2B Alliances con i referenti del potenziale partner.</p>	Responsabile B2B Alliances	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.1-322 Istigazione alla corruzione • R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo • R-24.3-416 Associazione per delinquere <p>R-tr-416 Associazione per delinquere</p> <ul style="list-style-type: none"> • R-tr-416.2 Associazione di tipo mafioso
B10F203	Sottoscrizione bozza contratto	<p>Una volta raggiunto l'accordo il Responsabile B2B Alliances firma la bozza del contratto. La versione definitiva dovrà essere sottoscritta dall'AD di Bwin EMH Spa</p>	Responsabile B2B Alliances	
B10F204	Sottoscrizione contratto	<p>L'AD firma per validazione il contratto predisposto dal Responsabile B2B Alliances. A seguire ha inizio la predisposizione degli aspetti tecnici e commerciali (dalla firma del contratto al lancio del prodotto passano in media 6/7 settimane).</p>	Amministratore Delegato	
B10F205	Rinnovo contratto	<p>In caso di rinnovo si provvede a sottoscrivere nuovamente il contratto iniziale con una eventuale revisione degli aspetti economici.</p>	Responsabile B2B Alliances	



Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
B10F206	Personalizzazione	Si provvede a personalizzare la piattaforma secondo le indicazioni del cliente.	Team Product Marketing	
B10F207	Implementazione area IT	L'implementazione da parte dell'area IT prevede la predisposizione dell'ambiente di test (4 settimane) e delle interfacce con il Partner.	Team Software Development	
B10F208	Collaudo AAMS	AAMS provvede a testare il funzionamento dei collegamenti tra piattaforma Bwin e piattaforma del partner, per verificare che i due sistemi comunichino efficacemente tra di essi e con SOGEL. Ottenuta la certificazione il prodotto può essere commercializzato.	AAMS	<ul style="list-style-type: none">• R-25.1-322 <i>Istigazione alla corruzione</i>

B10F3 – Regolazione dei rapporti

Fase finalizzata ad individuare le modalità e i tempi di regolazione dei rapporti con i partner commerciali.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
B10F301	Assegnazione vincite	Bwin non gestisce i pagamenti relativi ai clienti del Partner commerciale. Ne è responsabile solo in caso di crash della piattaforma. In questo caso Bwin provvede a individuare la parte del piatto spettante al Partner, il quale invece provvederà a distribuirlo ai propri clienti.	P5 (Piattaforma Gioco)	
B10F302	Regolazione dei rapporti	I rapporti tra il Partner Commerciale e Bwin sono regolati mensilmente. A fine mese Bwin invia un report riassuntivo dei volumi mossi dal Partner sulla piattaforma e, in base alle commissioni accordate, calcola la commissione da ricevere.	Direttore Finance & Administration	

O01 – Procedura di gestione pagamenti in entrata

Obiettivi della procedura

La procedura in oggetto ha l'obiettivo di definire i meccanismi operativi di funzionamento del processo di "Gestione pagamenti in entrata".

A tale scopo, nel seguito del documento, sono definiti:

- l'ambito di applicazione;
- schema operativo;
- descrizioni fasi ed attività;
- i reati individuati relativi al Dlgs. 231/2001.

Gli obiettivi del processo "Gestione pagamenti in entrata" sono:

- gestione delle operazioni di movimentazione di denaro tramite carte di credito/bonifici per conto dei clienti.

Ambito di applicazione

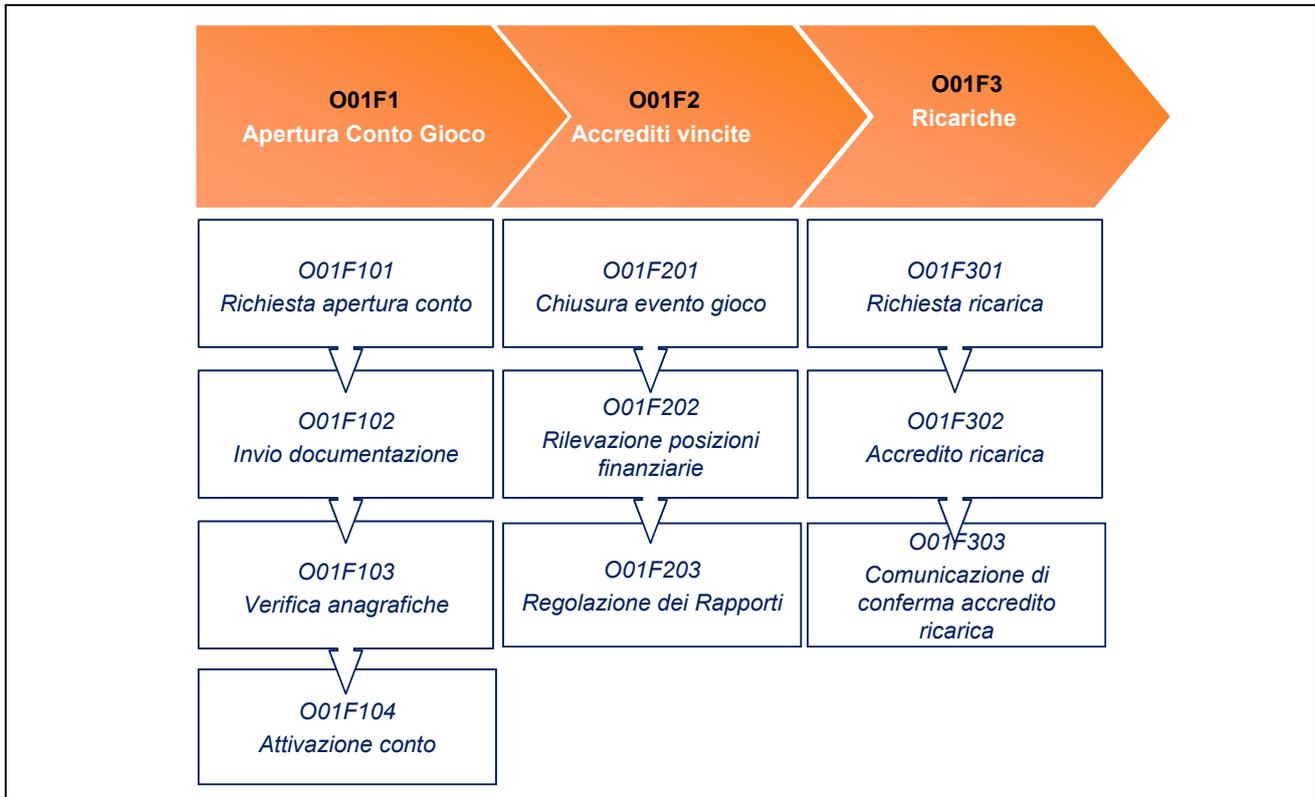
La presente procedura si applica alle società del Gruppo Bwin Italia di seguito indicate:

- Bwin EMH Spa
- Bwin Italia Srl .

Il processo comprende le seguenti fasi:

- O01F1 - Apertura Conto gioco;
- O01F2 - Accrediti vincite;
- O01F3 - Ricariche.

Schema operativo



Descrizione fasi e attività

001F1 – Apertura Conto Gioco

Gestione della richiesta mossa dal cliente di versare la quota iniziale per l'attivazione del "conto gioco", tramite bonifico bancario o carta di credito e delle relative pratiche utili al fine di acquisire tutta la documentazione necessaria al buon esito dell'operazione.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
001F101	Richiesta apertura conto	<p>Il Cliente che desidera aprire un conto gioco deve compilare online, sul sito Bwin.it o GiocoDigitale.it, il form di registrazione. In automatico verrà attivato il suo conto e, da quel momento, il cliente potrà transare ma non potrà prelevare le vincite fin quando non invierà a Bwin i documenti necessari al completamento della registrazione.</p> <p>Il cliente dovrà, infatti, stampare il contratto, firmarlo e inviarlo con la fotocopia dei documenti richiesti (codice fiscale e documento d'identità) entro 30 giorni dall'apertura del conto.</p>	Cliente	
001F102	Invio documentazione	<p>Il cliente prepara e invia la documentazione all'indirizzo email della società o via fax ad un'azienda che in outsourcing gestisce per Bwin le richieste di apertura conti (Teleperformance – Gruppo In e Out S.pa).</p>	Cliente	
001F103	Verifica anagrafiche	<p>In fase di registrazione l'azienda "In e Out S.p.a" verifica la coerenza dei documenti ricevuti con i dati dichiarati dal cliente nel form online d'iscrizione.</p> <p>La banca dati interrogata dall'esterno, ai fini di verifica, è SOGEI (replica).</p>	Società di servizi esterna	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo • R-tr-416 Associazione per delinquere • R-tr-416.2 Associazione di tipo mafioso • R-25.8-648.2 Riciclaggio • R-24.2-635.2 Danneggiamento



Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
				<i>di informazioni, dati e programmi informatici</i> <ul style="list-style-type: none">• R-24.3-416 <i>Associazione per delinquere</i>• R-24.3-416.2 <i>Associazioni di tipo mafioso anche straniere</i>
001F104	Attivazione conto	<p>Se dalla verifica non si rilevano anomalie, "In e Out Spa" provvede a completare l'attività di registrazione. Una volta inserita la documentazione sul profilo del cliente lo status del conto si modifica automaticamente in "attivo".</p> <p>Viceversa, qualora dall'attività di verifica emergessero delle anomalie (documentazione che si vede male o non coerente con i dati dichiarati), la società "In e Out S.p.a" informa la piattaforma di customer service di Bwin al fine di richiedere le informazioni mancanti al cliente interessato.</p>	Società di servizi esterna	<ul style="list-style-type: none">• R-tr-416 <i>Associazione per delinquere</i>• R-tr-416.2 <i>Associazione di tipo mafioso</i>• R-25.8-648.2 <i>Riciclaggio</i>• R-25.4 <i>Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo</i>

001F2 – Accrediti vincite

Alla chiusura di ogni evento di gioco (partita di poker, torneo, ecc), automaticamente, il sistema verifica i movimenti contabili a seguito delle vincite e perdite dei giocatori e provvede ad allineare i relativi conti.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
001F201	Chiusura evento gioco	<p>Quando si chiude un evento di gioco l'esito dell'evento viene accreditato al conto gioco del cliente</p> <p>Nel caso di Poker, Bingo e Skill Games la vincita viene accreditata immediatamente.</p> <p>Nel caso invece di Scommesse, la vincita viene accreditata entro un'ora dalla comunicazione da parte di SOGEI dell'esito ufficiale dell'evento.</p> <p>In fase di chiusura un sistema applicativo collegato ai sistemi di gioco permette di aggiornare le posizioni finanziarie dei vari giocatori.</p>	Piattaforma / Sistema Conto Gioco	
001F202	Rilevazione posizioni finanziarie	<p>Nel caso di giochi multiplayer che prevedono il coinvolgimento di più operatori, dopo che i sistemi di gioco rilevano tutte le vincite e le assegnano ai giocatori, l'applicativo Settlement calcola le posizioni finanziarie relative dei diversi operatori coinvolti (i.e. casinò, Sisal, etc.) in riferimento alle sessioni di gioco.</p> <p>In conformità a queste (posizioni finanziarie) vengono generati i flussi contabili.</p>	Piattaforma / "Settlement"	
001F203	Regolazione dei rapporti	<p>Ogni settimana viene comunicata, ai diversi operatori coinvolti, la sintesi delle posizioni assunte ed effettuato il regolamento dei <i>netwin</i> tra i diversi operatori e Bwin</p>	Direttore Finance & Administration	

O01F3 – Ricariche

Gestione della richiesta mossa dal cliente di effettuare una ricarica del “conto gioco”, tramite bonifico bancario o carta di credito e delle relative pratiche per il buon esito dell’operazione.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
O01F301	Richiesta ricarica	Il cliente che desidera effettuare una ricarica, compila il form online nella sua pagina personale e seleziona la modalità di pagamento preferita (carte, borsellini elettronici o bonifici).	Cliente	
O01F303	Accredito ricarica	Se viene effettuata una ricarica con carta di credito o Moneybookers l’ammontare della ricarica è subito disponibile sul conto (tramite Piattaforma CQR). Se la ricarica avviene tramite bonifico bancario per l’accredito sul Conto Gioco è necessario attendere 2-5 giorni. Nel caso di difficoltà a collegare il bonifico al relativo conto gioco di destinazione (ghost account), si procede ad una operazione manuale di verifica.	Piattaforma CQR	<ul style="list-style-type: none"> • R-tr-648.2. Riciclaggio • R-25.8-648.2 Riciclaggio • R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico e di finanziamento del terrorismo • R-tr-416 Associazione per delinquere • R-tr-416.2 Associazione di tipo mafioso • R-24.2-615.3 Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
O01F304	Comunicazione di conferma accredito ricarica	Una volta completata la procedura il cliente riceverà (in automatico) una mail di conferma dell’avvenuta ricarica	Piattaforma CQR / Piattaforma di gioco	

O02 – Procedura di gestione pagamenti in uscita

Obiettivi della procedura

La procedura in oggetto ha l'obiettivo di definire i meccanismi operativi di funzionamento del processo di "Gestione pagamenti in uscita".

A tale scopo, nel seguito del documento, sono definiti:

- l'ambito di applicazione;
- schema operativo;
- descrizioni fasi ed attività;
- i reati individuati relativi al Dlgs. 231/2001.

Gli obiettivi del processo "Gestione pagamenti in uscita" sono:

- gestione delle operazioni di movimentazione di denaro tramite bonifici/carte di credito relative a vincite e chiusure account a clienti.

Ambito di applicazione

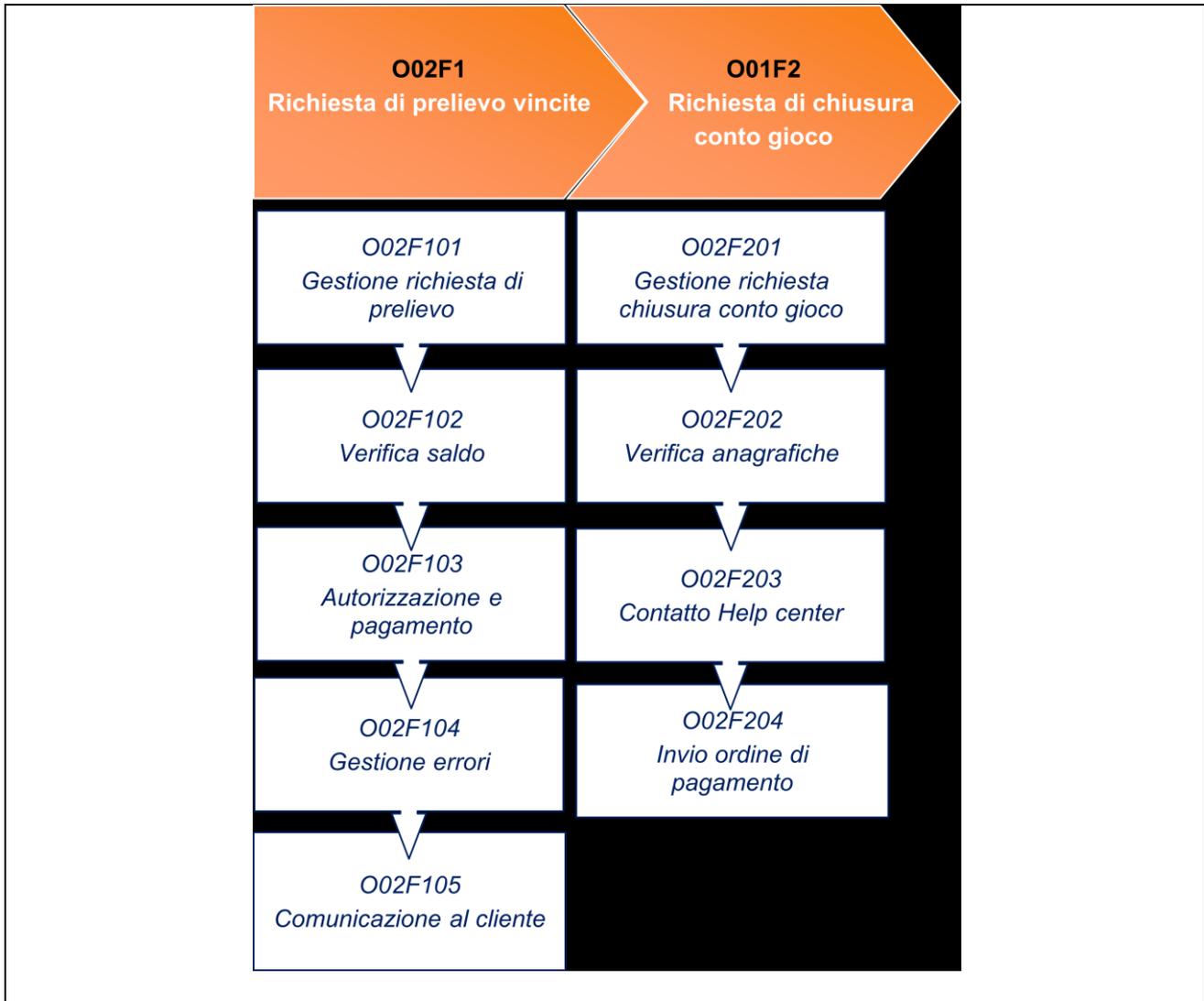
La presente procedura si applica alle società del Gruppo Bwin Italia di seguito indicate:

- Bwin EMH Spa
- Bwin Italia Srl

Il processo comprende le seguenti fasi:

- O02F1 - Gestione richiesta di prelievo vincite;
- O02F2 - Gestione richiesta chiusura conto;

Schema operativo



Descrizione fasi e attività

O02F1 – Gestione richiesta di prelievo vincite

Verificata la correttezza e la coerenza della documentazione ricevuta (ovvero copia del contratto di gioco precedentemente compilato e firmato in fase di registrazione e copia di un documento di identità), che le somme richieste derivino solo dalle vincite e non dai bonus detti “giocabili” o dalle ricariche effettuate, si procede al trasferimento dell’importo richiesto.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
O02F101	Richiesta prelievo	Il cliente che desidera effettuare un prelievo dal proprio conto gioco accede alla maschera del conto, sceglie la modalità di prelievo (accredito su carta di credito o bonifico), specifica l’importo e avvia la procedura. (Qualora il cliente non avesse ancora provveduto all’invio della documentazione non potrà effettuare il prelievo).	Cliente	
O02F102	Verifica saldo	In automatico la piattaforma verifica il saldo del richiedente e calcola se l’importo richiesto, al netto di ricariche e bonus, può essere prelevato.	Piattaforma Conto Gioco	

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
O02F103	Autorizzazione e pagamento	<p>In relazione ai pagamenti attraverso bonifici e postepay, dai sistemi contabili viene generato giornalmente un file, il CBI, che viene inviato, in automatico, al Responsabile dei Pagamenti.</p> <p>Il Responsabile Pagamenti elaborato il file, lo verifica, autorizza il flusso e invia l'ordine di pagamento con tutte le specifiche alla banca o posta di riferimento.</p> <p>I pagamenti attraverso altre modalità (carta di credito e moneybookers, ...) sono gestiti attraverso la piattaforma CQR che provvede ad effettuare il pagamento delle vincite previa autorizzazione manuale su batch giornaliero.</p> <p>Nel caso durante i controlli si rilevassero anomalie (conto gioco bloccato), i pagamenti vengono sospesi. In questo caso l'ammontare torna sul Conto Gioco del cliente.</p> <p>Tale procedura è applicata anche nel caso in cui si riscontrassero degli errori di tipo anagrafico (es. dati del cliente non corretti).</p> <p>È in fase di sviluppo l'integrazione delle procedure di pagamento su piattaforma CQR anche per bonifici e postepay.</p> <p>In ogni caso il pagamento deve essere effettuato entro 7 giorni dalla richiesta.</p>	Piattaforma CQR / Responsabile Pagamenti	<ul style="list-style-type: none"> • R-tr-416.2 Associazione di tipo mafioso • R-tr-648.2. Riciclaggio • R-24.3-416 Associazione per delinquere • R-24.3-416.2 Associazioni di tipo mafioso anche straniere • R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo
O02F104	Gestione errori	<p>Nel caso in cui un pagamento non andasse a buon fine il Customer Care provvede a verificare se a nome di quell'utente siano pervenute segnalazioni di mancato accredito.</p> <p>Nel caso di mancato accredito dovuto a dati anagrafici inesatti si procede alla relativa verifica</p>	Customer care	
O02F105	Comunicazione al cliente	Una volta andata a buon fine la transazione, il Customer Care invia comunicazione al cliente	Customer Care	

O02F2 - Gestione risoluzione dei contratti

Avviata la procedura di chiusura definitiva del conto gioco da parte del cliente, al fine di ottenere l'intero saldo presente sul conto ad eccezione dei bonus giocabili, l'Help Center dovrà seguire la clientela negli step necessari alla chiusura dell'operazione.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
O02F201	Richiesta chiusura conto	Il cliente che decide di avviare la procedura di chiusura definitiva del conto gioco accedendo al rimborso dell'intero saldo presente sul conto, ad eccezione dei bonus giocabili, compila il form online di chiusura conto e lo inoltra all'indirizzo specificato.	Cliente	
O02F202	Verifica anagrafiche	La richiesta di chiusura definitiva è presa in carico dal Customer Care che effettua una verifica dei saldi, storna il conto gioco (nello specifico l'importo disponibile è messo in un conto transitorio fin quando non viene effettuato il pagamento) e provvede a modificare lo status del conto da "attivo" a "richiesta cancellazione".	Customer Care	
O02F203	Contatto Help Center	L'Help Center contatta il cliente al fine guidarlo nei passi necessari (tramite mail gli viene comunicato il saldo e gli vengono richieste le coordinate su cui accreditare la giacenza).	Customer Care	



Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
O02F204	Invio ordine di pagamento	Non appena consolidate le movimentazioni del conto, Bwin emette un ordine di pagamento a favore del cliente di importo pari al saldo in giacenza, da cui saranno trattenuti gli eventuali costi di commissione sostenuti da Bwin sulla somma versata e ancora non giocata e 1€ nel solo caso di rimborso tramite postepay.	Customer care	<ul style="list-style-type: none">• R-tr-648.2. Riciclaggio• R-25.8-648.2 Riciclaggio• R-tr-416.2 Associazione di tipo mafioso• R-24.2-491.2 Documenti informatici• R-24.3-416 Associazione per delinquere• R-24.3-416.2 Associazioni di tipo mafioso anche straniere• R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo

O03 – Procedura di gestione della piattaforma, dei sistemi informativi e della sicurezza logica

Obiettivi della procedura

La procedura in oggetto ha l'obiettivo di definire i meccanismi operativi di funzionamento del processo di "Gestione piattaforma e sistemi informativi".

A tale scopo, nel seguito del documento, sono definiti:

- l'ambito di applicazione;
- schema operativo;
- descrizioni fasi ed attività;
- i reati individuati relativi al Dlgs. 231/2001.

Gli obiettivi del processo "Gestione Piattaforma e Sistemi informativi" sono:

- fornire regole per una corretta e disciplinata gestione delle credenziali e dei privilegi di accesso ai dati e ai sistemi da parte degli utenti autorizzati;
- in tale prospettiva, salvaguardare la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei sistemi informativi;
- garantire che l'uso dei sistemi informativi sia conforme alle normative vigenti e alle politiche aziendali;
- definire inoltre quali siano i soggetti responsabili e le attività svolte:
 - per la definizione delle politiche di controllo accessi logici;
 - per la verifica della correttezza (e dei relativi controlli e indicatori) delle stesse;
 - per le attività di processo necessarie all'identificazione ed all'attuazione di opportune azioni di miglioramento.

Ambito di applicazione

La presente procedura si applica alle società del Gruppo Bwin Italia di seguito indicate:

- Bwin EMH Spa
- Bwin Italia Srl

La procedura si compone delle seguenti fasi:

- O03F1 – Gestione profili e postazioni di lavoro;
- O03F2 – Gestione accessi alla rete internet ed servizi di posta elettronica;
- O03F3 – Gestione e controllo accessi alle basi dati aziendali e ai sistemi informatici di produzione.

Principi generali per il controllo degli accessi logici alle informazioni

I principi di gestione degli accessi alle risorse ed alle informazioni sono realizzati con i seguenti meccanismi:

- **identificazione:** l'accertarsi (da parte di un sistema o di un'applicazione o di un altro utente) del tentativo di connessione o di instaurare un "colloquio" avviene, nella maggior parte dei casi, tramite la digitazione in un campo di "login" di una user-id o chiave utente e di una parola segreta (password) conosciuta solo dall'utente e dalla risorsa alla quale si vuole accedere;
- **controllo degli accessi:** si tratta di controllare se colui che si è connesso ad un sistema è autorizzato a farlo e se gli accessi possibili sono limitati alle funzioni che gli sono state concesse;
- **registrazione degli accessi:** operazione che consiste nella scrittura su appositi archivi non modificabili, delle operazioni compiute per l'utilizzo di una risorsa (utente, tipo operazione, data/ora, ecc.) (Rif. PS 04.02.03/1 "Monitoraggio allarmi e tracciamento").

I criteri per l'accesso logico ai sistemi delle società del Gruppo Bwin tengono conto del D. Lgs. 196/03 (e successive integrazioni) per il quale l'accesso ai sistemi di ogni utente prevede una chiave univoca.

Non possono quindi essere assegnate "chiavi di gruppo" in quanto queste ultime impediscono di identificare univocamente l'utente che ha operato sul sistema.

Qualora si ritenga indispensabile l'utilizzo di chiavi di gruppo (a fronte di limitazioni tecniche o su sistemi non ritenuti critici a seguito dell'analisi dei rischi), tale soluzione deve essere formalmente autorizzata dall'Owner IT del sistema in oggetto.

Il Gruppo Bwin garantisce quindi l'applicazione dei seguenti criteri generali:

- la Funzione di Sicurezza (Sicurezza) definisce i diritti e i doveri relativi al controllo degli accessi logici;
- le Funzioni IT sono responsabili della progettazione, della realizzazione e dell'efficacia di meccanismi automatici utilizzati per garantire che la presente procedura venga rispettata;
- Il processo di definizione e revisione delle utenze, che vede coinvolti, ognuno per il proprio ambito, Le Funzioni Tecniche di Sicurezza (ICT Security), gli Owner IT dei sistemi e gli Owner delle informazioni (Direttori di Funzione) garantiscono che:
 - ogni accesso ad informazioni e sistemi informatici sia basato sul principio del *need to know*;
 - ogni accesso ad informazioni e sistemi informatici sia conforme alle politiche di sicurezza aziendali;
 - le informazioni vengano gestite in linea con la classificazione attribuita e che i diritti di accesso non siano in conflitto con leggi o regolamenti applicabili;
 - sia garantito, ove possibile, il principio di *Segregation of Duties* e di conseguenza sia

assicurato che la gestione operativa delle utenze dei sistemi informatici e la configurazione dei relativi profili (es: creazione, modifica, eliminazione utenze; gestione profili di accesso; ...) non sia di responsabilità delle Funzioni che approvano le utenze stesse e le relative modifiche (es. la stessa persona non deve avere la possibilità di approvare la creazione/modifica di utenze e di attuare operativamente tale creazione/modifica).

- Al fine di garantire che i diritti di accesso non più necessari vengano rimossi immediatamente, Gli Owner IT operano procedure specifiche per gestire:
 - il controllo dei cambiamenti di requisiti e delle necessità (nuove assunzioni, cambiamenti di lavoro...) ed il relativo aggiornamento dei diritti d'accesso;
 - l'applicazione di controlli con maggiore frequenza per gli accessi privilegiati degli addetti IT (utenze amministrative).
 - la review dei diritti di accesso (in collaborazione con gli Owner dell'informazione)

Principi Generali per la registrazione degli utenti

Le Funzioni Owner IT dei sistemi garantiscono, mediante l'utilizzo di strumenti automatici e in base a specifici processi, che:

- gli accessi alle informazioni ed ai sistemi informatici possano avvenire solo da parte di utenti registrati e autorizzati;
- gli accessi degli utenti siano controllati formalmente e tracciati mediante adeguati Log;
- i privilegi di accesso siano coerenti con i criteri definiti nel presente documento;
- gli utenti non siano in grado di aggirare il controllo degli accessi.

Principi Generali per l'accesso da remoto ai sistemi informatici

Le Funzioni Tecniche di Sicurezza (ICT Security) garantiscono che:

- gli strumenti di autenticazione utilizzati per l'accesso da remoto ai sistemi informatici del Gruppo Bwin Italia siano adeguati al livello di criticità delle informazioni trattate e dei sistemi raggiunti;
- siano censite tutte le modalità di connessione da remoto sia per gli addetti IT che per gli utenti applicativi.

Le Funzioni Owner IT dei sistemi e le Funzioni Tecniche di Sicurezza (ICT Security) garantiscono, mediante la realizzazione di strumenti automatici e di processi a supporto, che:

- le azioni eseguite mediante accesso da remoto dell'utente siano tracciate e queste registrazioni siano regolarmente riesaminate;

- l'autenticazione sia gestita a livello di sistema, di rete e di applicazione;
- siano effettuati dei test periodici per verificare l'efficacia dei controlli all'accesso;
- tutte gli strumenti di autenticazione per gli accessi da remoto utilizzate rispettino i requisiti di sicurezza definiti dalle Funzioni Tecniche di Sicurezza (ICT Security);
- le porte previste per la diagnostica e configurazione siano adeguatamente protette;
- siano previste attività di tracciamento per le procedure da seguire per l'accesso alle porte di configurazione e diagnostica.

In particolare per i sistemi informatici di gioco, le Funzioni Owner IT dei sistemi e le Funzioni Tecniche di Sicurezza (ICT Security) garantiscono, mediante la realizzazione di strumenti automatici e di processi a supporto, che:

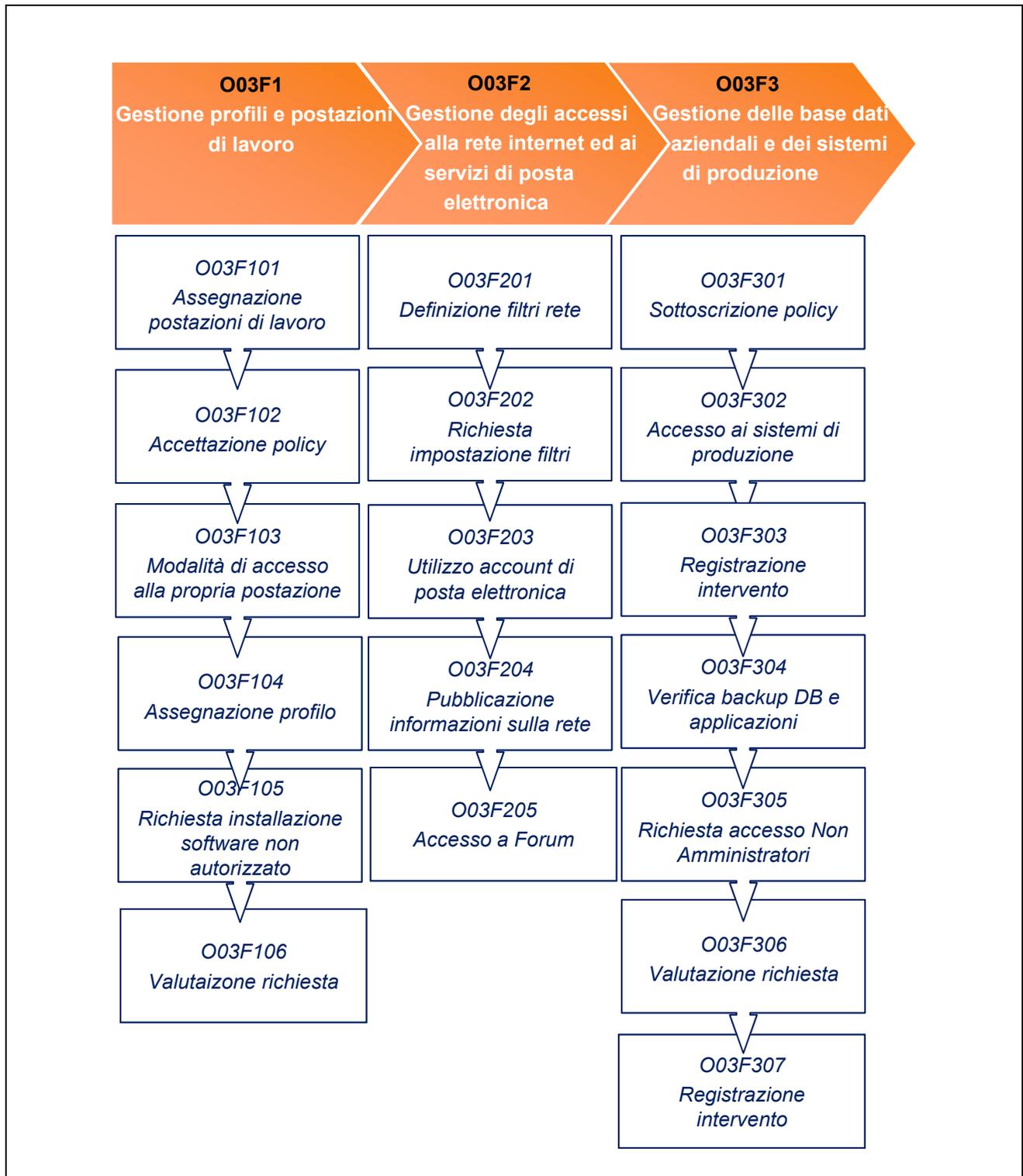
- ad esclusione della partecipazione dei giocatori ai giochi, i sistemi informatici di gioco siano accessibili da remoto esclusivamente in caso di situazioni eccezionali o di emergenza e da postazioni remote debitamente controllate;
- l'insieme delle funzioni disponibili per l'utente che accede da remoto deve essere definita in accordo con il Responsabile di Processo di Business, le Funzioni Owner IT dei sistemi e la Funzione di Sicurezza (Sicurezza);
- tutte le azioni eseguite da un utente che accede da remoto siano tracciate e queste registrazioni siano regolarmente riesaminate;
- gli accessi da remoto degli utenti siano riportato alla Funzione di Sicurezza (Sicurezza) mediante una adeguata comunicazione (es. rapporto di incidente di sicurezza).

Principi Generali per la gestione delle utenze M2M

Le Funzioni Owner IT dei sistemi gestiscono le utenze *machine-to-machine* garantendo che:

- siano indicati i requisiti di identificazione delle attrezzature;
- siano implementati i controlli di identificazione nel caso l'analisi dei rischi ne abbia indicato la necessità;
- le apparecchiature si connettano alla rete unicamente dopo un'identificazione positiva;
- non possano essere modificati i codici identificativi senza autorizzazione.

Schema operativo



Descrizione fasi e attività

O03F1 – Gestione profili e postazioni di lavoro

Gli obiettivi di questa fase sono:

- indicare la corretta modalità di accesso alle postazioni di lavoro e i relativi controlli che vengono svolti nonché le policy interne in vigore per l'installazione di programmi volte a salvaguardare la sicurezza dei sistemi informatici;
- indicare i principi da rispettare per garantire la gestione sicura dell'infrastruttura di rete locale, per salvaguardare le informazioni presenti o transitanti su di essa e per garantire la protezione dei sistemi interconnessi dalla rete.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
O03F101	Assegnazione postazioni di lavoro	<p>Quando si verifica l'inserimento di una nuova risorsa, l'addetto ICT provvede ad assegnargli e a configurargli una postazione hardware con i soli software necessari al proprio lavoro.</p> <p>Ad ogni utente viene assegnata una prima password temporanea che viene cambiata al primo login dall'utente, che rimane l'unico in possesso ed a conoscenza della stessa (le Funzioni IT non mantengono alcuna copia di tali credenziali). Al fine di garantire l'accessibilità ai dati, su ogni postazione di lavoro è presente, oltre l'account dell'assegnatario della postazione anche quello di amministrazione assegnato al personale ICT addetto. Questi ultimi lo utilizzano per l'espletamento delle attività di loro competenza.</p> <p>Gli Utenti non dovranno rivelare la propria password di account di rete 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).</p> <p>Se una password deve essere condivisa per una valida ragione di lavoro (ad es. assistenza tecnica), tale password dovrà essere</p>	Addetto ICT	<ul style="list-style-type: none"> • R-24.2-615.4 Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici



Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
		modificata immediatamente, entro 24 ore dal momento della sua divulgazione.		
O03F102	Accettazione policy	L'Addetto ICT provvede a sottoporre alla nuova risorsa 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.	Addetto ICT	
O03F103	Modalità di accesso alla propria postazione	Il dipendente per accedere alla postazione deve identificarsi: nel tentativo di connessione o di instaurare un "colloquio" con un sistema l'identificazione avviene, nella maggior parte dei casi, tramite la digitazione in un campo di "login" di una user-id o chiave utente e di una parola segreta (password) conosciuta solo dall'utente.	Dipendente	
O03F104	Assegnazione profilo	L'addetto ICT nel predisporre la postazione di lavoro alla risorsa gli assegnerà il profilo "Utente" (e non Amministratore) pertanto non è possibile l'installazione di qualsiasi software non autorizzato o coperto da diritto d'autore per il quale Bwin non disponga di una licenza attiva e l'introduzione di programmi nocivi nella rete. Nel caso la risorsa sia uno sviluppatore o un amministratore di sistema gli verrà assegnato il profilo di "amministratore". In tale caso l'addetto ICT dovrà sottoporre alla risorsa una policy sul trattamento dei dati.	Addetto ICT	
O03F105	Richiesta installazione software non autorizzato	Il dipendente che volesse installare un software sulla propria macchina ne deve fare esplicita richiesta all'addetto ICT.	Amministratore di sistema	



Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
O03F106	Valutazione richiesta	L'addetto ICT che riceve la richiesta, valuta se il software rientra negli standard previsti dall'azienda e in caso affermativo autorizza l'installazione.	Addetto ICT	<ul style="list-style-type: none">• R-24.2-617.5 <i>Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche</i>• R-24.2-635.2 <i>Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici</i>

O03F2 – Gestione degli accessi alla rete internet ed ai servizi di posta elettronica

Gli obiettivi di questa fase sono:

- indicare i principi da rispettare nell'accesso alla rete Internet per garantire la gestione sicura dell'infrastruttura di rete interna di Bwin e la protezione dei sistemi interconnessi alla stessa;
- definire i principi da rispettare nell'utilizzo del servizio di posta elettronica, dell'utilizzo di account e-mail personali al fine di per salvaguardare le informazioni aziendali presenti o transitanti sulla rete, e monitorare eventuali fuoriuscite dei dati interni.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
O03F201	Definizione filtri Rete	Non sono presenti filtri di accesso alla Rete ma Bwin 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.	Addetto ICT	
O03F202	Richiesta impostazione filtri	Qualora l'addetto ICT verifichi personalmente o su segnalazione un uso improprio della rete, o la pericolosità per l'azienda relativamente all'accesso a specifico sito internet o tipologia si riserva il diritto di bloccarne l'accesso tramite l'impostazione di filtri.	Addetto ICT	
O03F203	Utilizzo account di posta elettronica	Agli Utenti autorizzati è vietato usare account di posta elettronica non-Bwin o altre forme di comunicazione elettronica non autorizzate per inviare o ricevere informazioni aziendali.	Dipendenti	
O03F204	Pubblicazione informazioni sulla Rete	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.	Dipendenti	



Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
003F205	Accesso a Forum e newsgroup	L'invio di messaggi da parte di Utenti autorizzati a newsgroup o altri forum pubblici da un indirizzo e-mail Bwin dovrà contenere un'esplicita liberatoria che dichiara che le opinioni espresse sono strettamente personali e non necessariamente coincidenti con quelle di Bwin (a meno che il contenuto non sia espressamente approvato da Bwin e l'invio di messaggi a newsgroup o forum non faccia parte delle mansioni aziendali assegnate).	Dipendenti	

O03F3 – Gestione delle base dati aziendali e dei sistemi di produzione

Gli obiettivi di questa fase sono:

- definire i criteri per la gestione operativa dei sistemi informatici connessi alla rete aziendale al fine di salvaguardare gli stessi e le informazioni su di essa presenti e transitanti;
- fornire i criteri e le regole di carattere generale cui attenersi per la corretta gestione operativa della sicurezza logica delle basi dati aziendali;
- definire quali siano i soggetti responsabili e le attività svolte.

In generale, relativamente al controllo degli accessi, i principi generali adottati sono quelli descritti all’inizio del documento (vedi PRINCIPI GENERALI PER IL CONTROLLO DEGLI ACCESSI LOGICI ALLE INFORMAZIONI)

Variante Amministratore di Sistema

Le utenze da amministratore sono generalmente utilizzate solo durante il processo d’installazione o a fronte di problemi amministrativi di gestione che lo richiedano necessariamente. La normale amministrazione del sistema deve essere fatta con utenze nominali legate al dipendente ed appartenenti al gruppo di amministrazione.

Per l’utilizzo dell’utente amministratore seguono le seguenti regole:

- l’account di amministratore del sistema è utilizzato solo se necessario (es. installazione o impossibilità di connessione al sistema con le proprie credenziali);
- l’account di amministratore del sistema deve avere una password conforme alle regole descritte nelle procedure di seguito descritte;
- ad ognuno degli amministratori viene assegnato un account di amministrazione differente in modo da facilitare l’auditing ed essere conformi agli attuali standard di legge.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
O03F301	Sottoscrizione policy	Gli amministratori di sistema (Data manager, sistemisti) firmano una policy in merito all’assunzione di responsabilità per l’accesso alla base dati, che gli viene sottoposta dall’addetto ICT.	Amministratore dati	
O03F302	Accesso ai sistemi di produzione	Le credenziali per l’accesso come amministratore dei sistemi informatici aziendali sono assegnate ai dipendenti che ricoprono tale incarico specifico e sono classificabili come “utenze privilegiate”.	Amministratore di sistema	<ul style="list-style-type: none"> • R-24.2-615.4 Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici • R-24.2-635.2 Danneggiamento di informazioni, dati e

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
		<p>L'utenza di amministratore di sistema è comunicata all'interessato insieme alla password. La prima password assegnata deve scadere al primo accesso e deve essere obbligatoriamente sostituita.</p> <p>Di seguito si riportano le regole di sicurezza aggiuntive sulle parole chiave per gli amministratori, che rafforzano i criteri generali espressi per gli utenti nelle Norme Comportamentali. Esse vanno applicate anche sui vari sistemi di controllo degli accessi (compatibilmente con le possibilità tecniche dei sistemi stessi) e si applicano anche agli apparati di rete:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la password deve essere lunga almeno 8 caratteri alfanumerici, compreso l'uso di minuscole e maiuscole, e deve contenere almeno una lettera ed almeno una cifra; • dove possibile, deve essere previsto anche l'uso di caratteri speciali. <p>Laddove possibile, qualora l'autenticazione non sia gestita tramite lo strumento centralizzato (Ldap), vengono utilizzate delle regole differenziate rispetto agli utenti.</p> <p>Le regole adottate sono tese a realizzare il più alto livello possibile di sicurezza, e possono prevedere anche l'utilizzo di tool o procedure sviluppate ad hoc (es. SSO).</p>		<p><i>programmi informatici</i></p> <p><u>Il poter accedere ad un sistema informatico non radica in sé i rischi-reati di seguito elencati, ma ne è assolutamente propedeutico/strumentale</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • R-25.8-648.2 Riciclaggio • R-25.3-2621 False comunicazioni sociali • R-24.1-640.3 Frode informatica • R-24.2-491.2 Documenti informatici
O03F303	Registrazione intervento	<p>Il Sistema registra in automatico gli accessi, operazione che consiste nella scrittura su appositi archivi non modificabili, delle operazioni compiute per l'utilizzo di una risorsa (utente, tipo operazione, data/ora, ecc.) Il sistema non deve permettere di azzerare il numero di tentativi di logon falliti per parola chiave errata, dopo un periodo predefinito.</p> <p>Il sistema deve dare notizia della</p>	Sistema di produzione	



Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
		data e ora dell'ultima connessione dell'utenza amministrativa, e queste informazioni devono essere disponibili al momento del logon a sistema.		
O03F304	Verifica backup DB e applicazioni	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.	Amministratore di sistema	<ul style="list-style-type: none">• R-24.2-635.2 <i>Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici</i>• R-24.1-640.3 <i>Frode informatica</i>

Variante Non Amministratore

Le assegnazioni di utenze privilegiate ad esterni hanno carattere eccezionale e devono essere giustificate ed autorizzate dagli Owner IT del Sistema. Di seguito vengono riportate le diverse attività necessarie al fine di ottenerle e le modalità di valutazione delle richieste.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
O03F305	Richiesta accesso non amministratori	L'accesso ai DB aziendali per i non amministratori può avvenire solo su richiesta pervenuta all'IT. L'autorizzazione all'accesso degli utenti alle informazioni ed ai sistemi informatici prevede i seguenti passi: <ul style="list-style-type: none">• l'utente invia, mediante e-mail, la richiesta al proprio diretto Responsabile identificando le informazioni ed i sistemi a cui ha necessità di accedere;• il Responsabile provvede alla verifica della richiesta e fornisce la prima approvazione e la inoltra all'IT.	Non amministratori	
O03F306	Valutazione richiesta	L'Owner del sistema IT verifica che la richiesta di accesso alle informazioni	Owner sistema IT (NetWork	<ul style="list-style-type: none">• R-24.2-615.4 <i>Detenzione e</i>



Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
		<p>sia conforme alle politiche di sicurezza aziendali.</p> <ul style="list-style-type: none">• Nel caso la richiesta NON sia conforme la Funzione Owner del sistema IT informa il richiedente ed il suo responsabile delle problematiche riscontrate.• Nel caso la richiesta sia conforme la Funzione Owner del sistema IT provvede al rilascio delle credenziali per l'accesso. <p>Tale processo garantisce che l'accesso alle risorse sia coerente con le effettive necessità connesse alla mansione svolta (<i>need to know</i>) e che, pertanto, l'autorizzazione ad accedere alle informazioni ed ai sistemi informatici sia concessa a:</p> <ul style="list-style-type: none">• dipendenti del Gruppo Bwin, in conformità alle esigenze derivanti dallo svolgimento del proprio lavoro;• personale esterno limitatamente alle attività contemplate da appositi contratti di fornitura. <p>Le funzioni Owner IT dei sistemi sono responsabili della configurazione e della gestione (mediante adeguati strumenti automatizzati) delle utenze (sia esse "applicative" che "sistemistiche") in modo tale che:</p> <ul style="list-style-type: none">• i privilegi relativi alle <i>feature</i> dei sistemi siano ristretti (es. controllare gli account con privilegi amministrativi o utenze per il quale sono previste accessi alle funzionalità con account di "super user");• in caso di incidenti o guasti di sistema siano disponibili i log di accesso per effettuare analisi forensi;• le attività privilegiate vengano monitorate e tracciate;• che venga effettuata, ove possibile, la centralizzazione, della correlazione ed il	Sistemi e DM)	<p><i>diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici</i></p> <ul style="list-style-type: none">• R-24.2-635.2 <i>Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici</i> <p><u>Il poter accedere ad un sistema informatico non radica in sé i rischi-reati di seguito elencati, ma ne è assolutamente propedeutico/strumentale:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• R-24.1-640.3 <i>Frode informatica</i>• R-25.8-648.2 <i>Riciclaggio</i>• R-25.3-2621 <i>False comunicazioni sociali</i>• R-24.2-491.2 <i>Documenti informatici</i>

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
		<p>monitoraggio dei log;</p> <ul style="list-style-type: none"> • le password siano cambiate regolarmente; <p>L'accesso sarà temporaneo, e in linea con l'intervento richiesto.</p> <p>Le Funzioni Owner IT dei Sistemi sono responsabili della distribuzione delle password. I processi di gestione della password garantiscono che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la distribuzione della password avvenga dopo l'identificazione positiva dell'utente; • venga applicato un processo formale per obbligare l'utente a cambiare la password iniziale. <p>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.</p>		
O03F307	Registrazione intervento	<p>Ai fini di controlli successivi, il Sistema in automatico traccia la data, l'orario di accesso e di chiusura e user name dell'operatore.</p> <p>Il sistema deve dare notizia della data e ora dell'ultima connessione dell'utenza amministrativa, e queste informazioni devono essere disponibili al momento del logon a sistema.</p>	Sistema di produzione	

O05 – Procedura di gestione anagrafe generale clienti

Obiettivi della procedura

La procedura in oggetto ha l'obiettivo di definire i meccanismi operativi di funzionamento del processo di "Gestione anagrafe generale clienti".

A tale scopo, nel seguito del documento, sono definiti:

- l'ambito di applicazione;
- schema operativo;
- descrizioni fasi ed attività;
- i reati individuati relativi al Dlgs. 231/2001.

Gli obiettivi del processo "Gestione anagrafe generale clienti" sono:

- la gestione della registrazione dei dati anagrafici dei clienti e degli account nonché la gestione degli aggiornamenti e delle cancellazioni degli stessi.

Ambito di applicazione

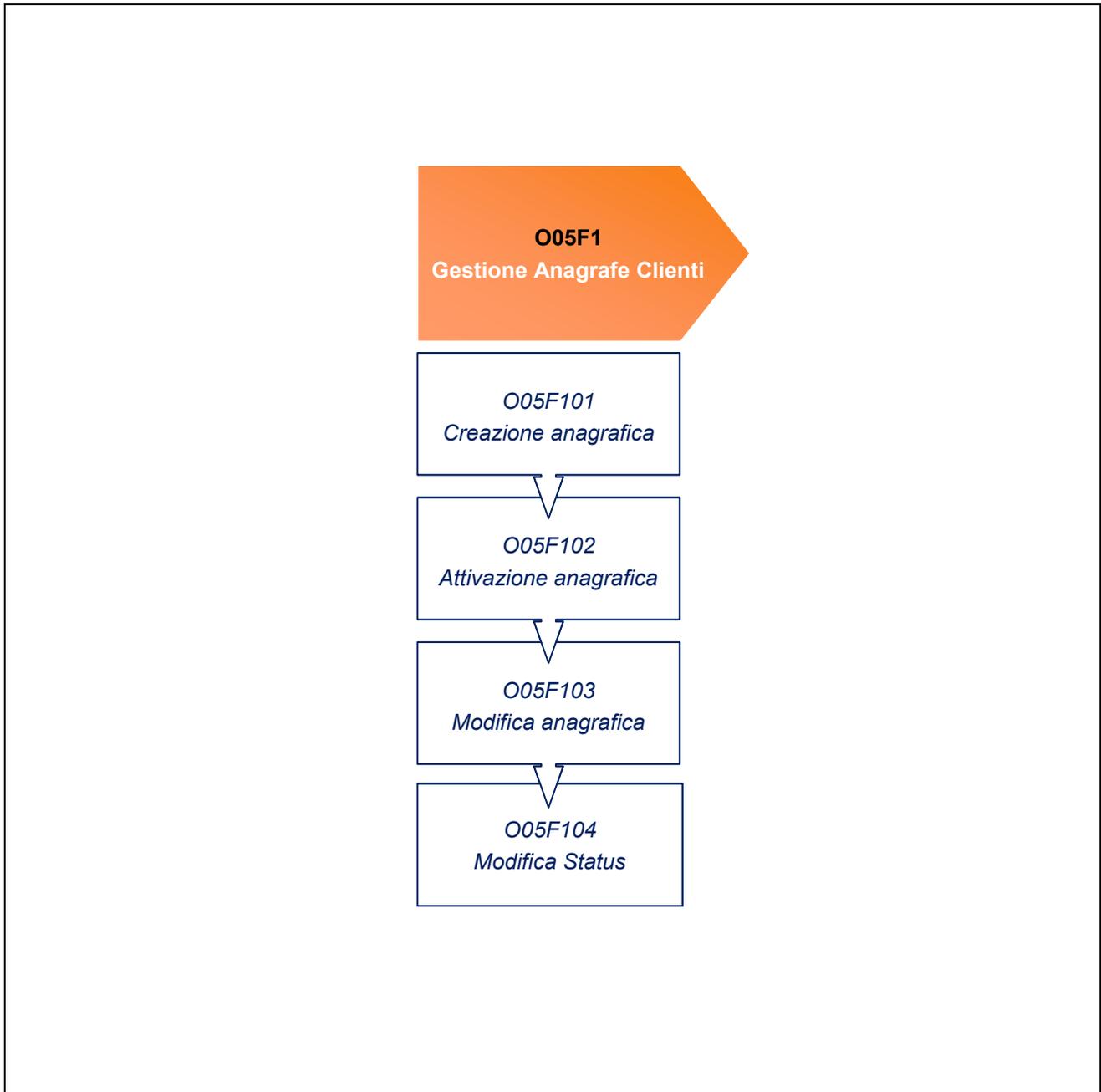
La presente procedura si applica alle società del Gruppo Bwin Italia di seguito indicate:

- Bwin EMH Spa
- Bwin Italia Srl .

Il processo comprende le seguenti fasi:

- O05F1 – Gestione anagrafe clienti;

Schema operativo



Descrizione fasi e attività

O05F1 – Gestione anagrafe clienti

Descrizione delle attività e delle relative responsabilità in merito alla gestione dell'anagrafe generale della clientela. Tra le attività principali troviamo la registrazione, la modifica e l'estinzione dell'anagrafica.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
O05F101	Creazione anagrafica	<p>La creazione dell'anagrafica avviene in fase di apertura del Conto Gioco da parte del cliente.</p> <p>Il Cliente che desidera aprire un Conto Gioco deve compilare online il form di registrazione, fornire i dati anagrafici, di residenza e gli estremi del documento di identificazione. In automatico verrà attivato il conto.</p> <p>Da quel momento il cliente potrà transare ma non potrà prelevare le vincite fin quando non invierà a Bwin i documenti necessari per la chiusura della registrazione.</p> <p>Il cliente dovrà, infatti, stampare il contratto, firmarlo e inviarlo con la fotocopia dei documenti richiesti (codice fiscale e documento d'identità) entro 30 giorni dall'apertura del conto.</p> <p>È in fase di discussione normativa l'eliminazione dell'obbligo di invio del documento firmato (vedi procedure 001 Gestione pagamenti in entrata – Apertura conto gioco)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cliente 	
O05F102	Attivazione Anagrafica	<p>Ricevuti i documenti (procedura di KYC), la società esterna provvede a verificare la coerenza con i dati immessi dal cliente in fase di apertura del Conto Gioco. Se dalla verifica non si rilevano anomalie, "In e Out Spa" provvede a completare l'attività di registrazione. Una volta inserita la documentazione sul profilo del cliente lo status del conto si modifica automaticamente in "documentazione completa".</p> <p>Viceversa, qualora dall'attività di verifica emergessero delle</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Società di Servizi esterna 	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo <ul style="list-style-type: none"> • R-tr-416 Associazione per delinquere • R-tr-648.2 Riciclaggio • R-24.3-416 Associazione per delinquere • R-25.8-648.2 Riciclaggio



Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
		anomalie (documentazione non leggibile o non coerente con i dati dichiarati in fase di registrazione), la società "In e Out S.p.a" informa la piattaforma di Customer Care di Bwin al fine di richiedere le informazioni mancanti al cliente interessato.		
O05F103	Modifica Anagrafica	Qualora il cliente comunichi al Customer Care un cambio di anagrafica (cambio residenza, indirizzo) lo stesso provvederà ad aggiornarla, a valle della ricezione della documentazione aggiornata. Il codice fiscale del cliente non può essere modificato dal Customer Care, il quale dovrà farne richiesta via mail all'IT.	Customer Care	<ul style="list-style-type: none">• R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo<ul style="list-style-type: none">• R-tr-416 Associazione per delinquere• R-tr-648.2 Riciclaggio• R-24.3-416 Associazione per delinquere• R-25.8-648.2 Riciclaggio
O05F104	Modifica Status	La modifica dello status del Conto Gioco del cliente (<i>sospeso</i>) può essere effettuata dal Responsabile Financial Risk Management o dal Team Poker Risk/ Collusion. Il Customer Care può " <i>disabilitare</i> " il conto gioco temporaneamente su richiesta del cliente che manifesti sintomi di dipendenza dal gioco oppure provvedere alla cancellazione del conto gioco per recesso da parte del cliente o per recesso unilaterale su segnalazione del Responsabile Financial Risk Management o del Team Poker Risk/ Collusion. I Responsabili Financial Risk Management e Team Poker Risk/ Collusion possono <i>sospendere</i> o <i>cancellare</i> il conto gioco qualora: <ul style="list-style-type: none">• siano riscontrate e verificate frodi di gioco da parte del cliente (collusion/chip dumping);• siano riscontrati pattern sospetti di frode ovvero verificate frodi finanziarie (es.segnalazioni per utilizzo indebito di carte di credito provenienti da autorità di pubblica sicurezza ovvero	Customer Care Responsabile / Financial Risk Management / Responsabile Team Collusion	<ul style="list-style-type: none">• R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo<ul style="list-style-type: none">• R-tr-416 Associazione per delinquere• R-tr-648.2 Riciclaggio• R-24.3-416 Associazione per delinquere• R-25.8-648.2 Riciclaggio

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
		<p>istituti creditizi ecc.) da parte del cliente.</p> <p>In entrambi i casi i Responsabili Financial Risk Management e Team Poker Risk / Collusion devono provvedere a comunicare al Customer Care la decisione, affinché predisponga una comunicazione al cliente in cui siano illustrate le motivazioni che hanno portato alla sospensione o cancellazione del proprio conto gioco.</p> <p>Nel caso i conti vengano sospesi o cancellati, le somme sopra depositate (vincite e ricariche) non sono prelevabili dal cliente e sono congelate sul conto.</p>		

O06 – Procedura di gestione e controllo frodi finanziarie

Obiettivi della procedura

La procedura in oggetto ha l'obiettivo di definire i meccanismi operativi di funzionamento del processo di "Gestione e controllo frodi finanziarie".

A tale scopo, nel seguito del documento, sono definiti:

- l'ambito di applicazione;
- schema operativo;
- descrizioni fasi ed attività;
- i reati individuati relativi al Dlgs. 231/2001.

Gli obiettivi del processo "Gestione e controllo frodi finanziarie" sono:

- l'identificazione di frodi finanziarie, al loro controllo e misurazione nonché alla modalità di trattamento delle stesse.

Ambito di applicazione

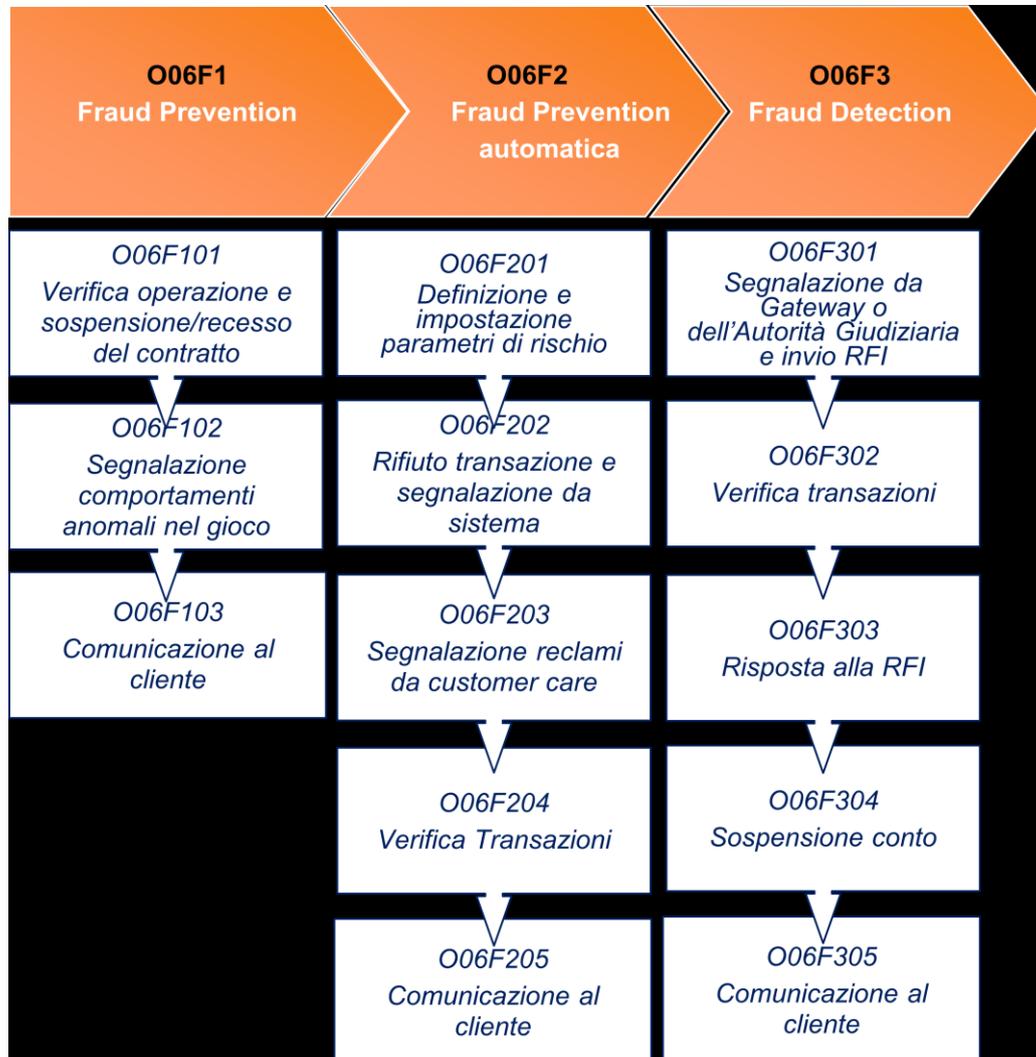
La presente procedura si applica alle società del Gruppo Bwin Italia di seguito indicate:

- Bwin EMH Spa
- Bwin Italia Srl

Il processo comprende le seguenti fasi:

- O06F1 – Fraud Prevention;
- O06F2 – Fraud Prevention automatica;
- O06F3 – Fraud Detection;

Schema operativo



Descrizione fasi e attività

O06F1 – Fraud Prevention

Fase volta a prevenire le frodi finanziarie quando si ravvede un comportamento anomalo nel gioco da parte di uno o più clienti, su segnalazione di altri giocatori o di team interno atto a monitorare costantemente tornei e scommesse.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
O06F101	Verifica operazione e Sospensione / Recesso contratto	Qualora il Team Poker Collusion, il Team Scommesse o altro dipartimento, verifichi un comportamento scorretto/anomalo nel gioco o in una scommessa da parte di un cliente, indizio di una frode finanziaria, può decidere di sospendere il relativo conto gioco del cliente in oggetto o di recedere dal contratto.	Team Collusion / Scommesse o altro Dipartimento	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo <ul style="list-style-type: none"> • R-tr-416 Associazione per delinquere • R-tr-648.2 Riciclaggio • R-24.3-416 Associazione per delinquere • R-24.3-416.2 Associazioni di tipo mafioso anche straniere • R-25.8-648.2 Riciclaggio
O06F102	Segnalazione comportamenti anomali nel gioco	Bloccato il conto o rescisso il contratto del cliente che ha posto in essere la frode, il Team Poker Collusion, il Team Scommesse o altro Dipartimento, informa in merito al provvedimento intrapreso, con relative motivazioni, tutte le unità organizzative coinvolte della Società.	Team Collusion / Scommesse o altro Dipartimento	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo <ul style="list-style-type: none"> • R-tr-416 Associazione per delinquere • R-tr-648.2 Riciclaggio • R-24.3-416 Associazione per delinquere • R-25.8-648.2 Riciclaggio • R-24.3-416.2 Associazioni di tipo mafioso anche straniere
O06F103	Comunicazione al cliente	Il Customer Service, ricevuta la segnalazione, ha il compito di comunicare tramite mail, al cliente, la sospensione del conto o il recesso dal contratto con relativa motivazione.	Customer Service	

O06F2 – Fraud prevention automatica

Fase volta a prevenire frodi finanziarie e/o comportamenti fraudolenti da parte degli utenti sulla base di parametri di rischio impostati sui sistemi di pagamento in entrata e in uscita.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
O06F201	Definizione e impostazione parametri rischio	<p>Il Responsabile Financial Risk Management definisce specifici parametri di rischio per i diversi profili utente.</p> <p>Si identificano tre diversi profili utente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • standard • nuovo registrato • VIP (in fase di implementazione) <p>In relazione ai parametri di rischio, impostati a sistema su CQR, è generato uno score per ciascun utente.</p> <p>Nel caso di superamento del limite soglia stabilito per tipologia di profilo, si impedisce all'utente la possibilità di effettuare transazioni</p>	Responsabile Financial Risk Management / CQR	
O06F202	Rifiuto transazione e segnalazione da sistema	Per i pagamenti in entrata attraverso carta di credito, qualora l'utente superi lo scoring soglia, il sistema automaticamente rifiuta la transazione (Refused by payment scoring)	CQR	
O06F203	Segnalazione reclami da Customer Care	<p>Il customer care gestisce eventuali reclami da parte degli utenti per il mancato buon fine della transazione.</p> <p>In relazione a specifici casi, il Customer Care richiede chiarimenti al Responsabile Financial Risk Management</p>	Customer Care	

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
O06F204	Verifica transazioni	Il Responsabile Financial Risk Management procede alle opportune verifiche sulla piattaforma CQR in uso al back office e decide le eventuali azioni nei confronti dell'utente (con eventuale blocco del conto) dando comunicazione al Customer Care	Responsabile Financial Risk Management	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo • R-tr-416 Associazione per delinquere • R-tr-648.2 Riciclaggio • R-24.3-416 Associazione per delinquere • R-25.8-648.2 Riciclaggio • R-24.3-416.2 Associazioni di tipo mafioso anche straniere
O06F205	Comunicazione al cliente	Il Customer Care, ricevuta comunicazione dal Responsabile Financial Risk Management su eventuali provvedimenti intrapresi, predispone ed invia via e-mail comunicazione al cliente.	Customer Care	

O06F3 – Fraud Detection

Fase volta a rilevare/scoprire eventuali frodi finanziarie messe in essere da clienti accusati di utilizzare carte di credito rubate/clonate.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
O06F301	Segnalazione da Gateway / Autorità giudiziaria ed invio RFI	<p>La segnalazione di una eventuale frode può pervenire da:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CQR su indicazione di Streamline che fornisce dettagli sulle transazioni relative ad una determinata carta di credito contestate dal titolare • Autorità Giudiziaria Italiana che fa pervenire una richiesta di informazioni in merito all'utilizzo improprio di una carta di credito. <p>In entrambi i casi viene inviata a Bwin una RFI (request for information)</p>	CQR / Autorità Giudiziaria	
O06F302	Verifica transazioni	<p>Ricevuta la segnalazione e il relativo questionario (RFI), il Responsabile Financial Risk Management provvede a ricondurre il numero di carta di credito alle ultime transazioni ad essa attribuibili, al fine di risalire all'intestatario del conto gioco, utilizzatore della carta in oggetto.</p> <p>Per le transazioni antecedenti giugno 2010, il Responsabile Financial Risk Management procede a contattare Carta Si</p>	Responsabile Financial Risk Management	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo • R-24.2-635.2 Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici • R-tr-416 Associazione per delinquere • R-tr-648.2 Riciclaggio • R-24.3-416 Associazione per delinquere • R-25.8-648.2 Riciclaggio • R-24.3-416.2 Associazioni di tipo mafioso anche straniere
O06F303	Risposta al RFI	<p>Il Responsabile Financial Risk Management procede a rispondere alla RFI.</p> <p>In caso di RFI da parte dell'Autorità Giudiziaria la risposta spetta al Responsabile Legal, Regulatory & Compliances</p>	Responsabile Legal, Regulatory & Compliances / Responsabile Financial Risk Management / CQR	<ul style="list-style-type: none"> • R-24.1-640.3 Frode informatica (SOLO NEI CONFRONTI DELL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA)
O06F304	Sospensione conto	In parallelo, il Responsabile Financial Risk Management	Responsabile Financial Risk	

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
		provvede a bloccare il conto gioco del cliente sul quale è stata effettuata la transazione contestata ed informa il Customer Care del provvedimento.	Management	
O06F305	Comunicazione al cliente	Il Customer Care, ricevuta la segnalazione, comunica tramite mail al cliente la sospensione del conto con relativa motivazione.	Customer Care	

O07 – Procedura di gestione e controllo frodi di gioco

Obiettivi della procedura

La procedura in oggetto ha l'obiettivo di definire i meccanismi operativi di funzionamento del processo di "Gestione e controllo frodi di gioco".

A tale scopo, nel seguito del documento, sono definiti:

- l'ambito di applicazione;
- schema operativo;
- descrizioni fasi ed attività;
- i reati individuati relativi al Dlgs. 231/2001.

Gli obiettivi del processo "Gestione e controllo frodi di gioco" sono:

- identificazione di eventi fraudolenti da parte di clienti verso altri giocatori, al loro controllo e misurazione nonché alla modalità di trattamento degli stessi (es. collusione).

Ambito di applicazione

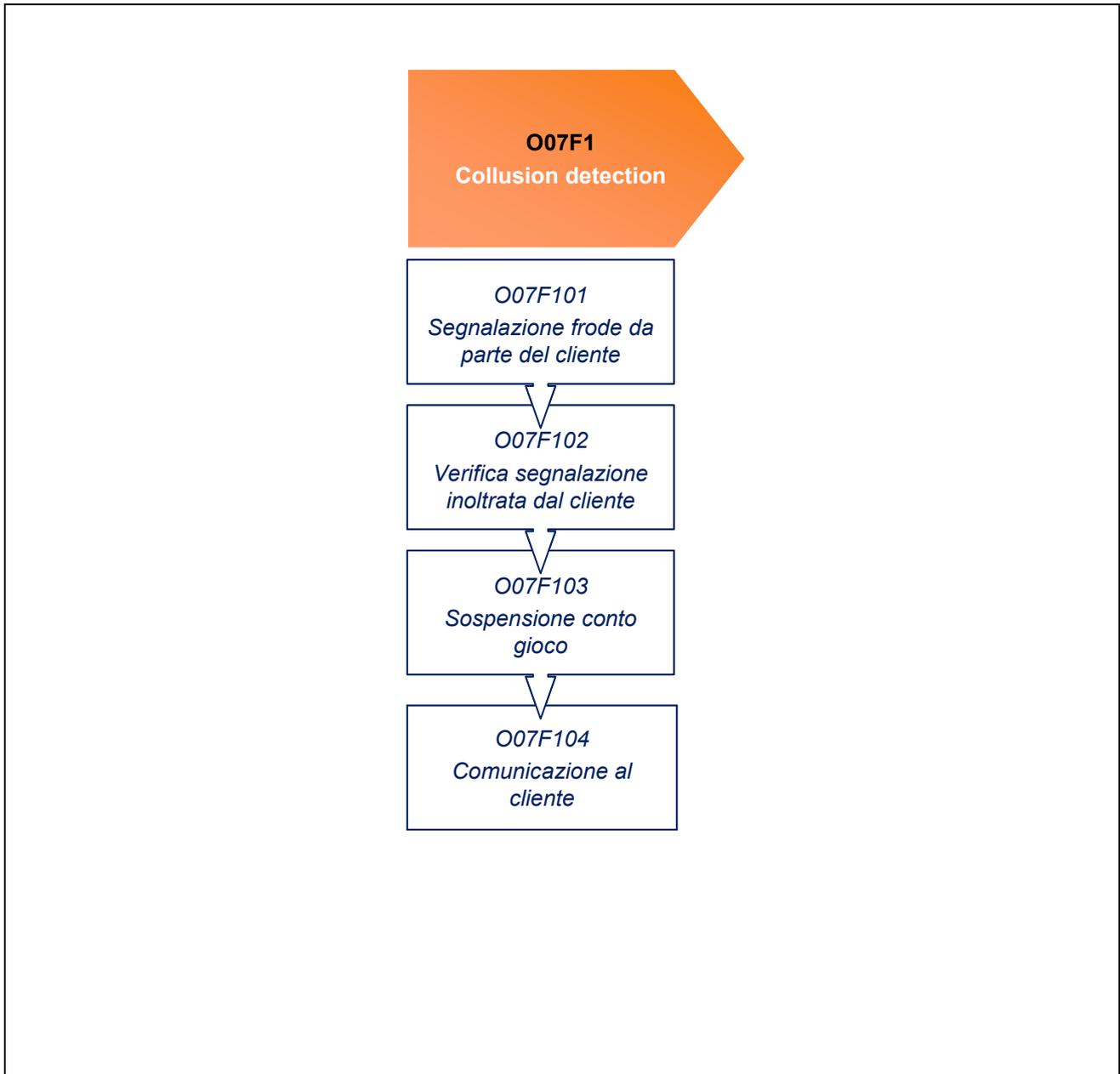
La presente procedura si applica alle società del Gruppo Bwin Italia di seguito indicate:

- Bwin EMH Spa
- Bwin Italia Srl .

Il processo comprende le seguenti fasi:

- O07F1 – Collusion Detection;

Schema operativo



Descrizione fasi e attività

O07F1 – Collusion Detection

Fase volta a rilevare/scoprire eventuali frodi di gioco messe in essere da parte dei clienti.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
O07F101	Segnalazione frode da parte di clienti	Qualora un cliente abbia dei fondati sospetti sul comportamento di uno o più giocatori (es. collusion, chip dumping) relativamente a una determinata partita/torneo può effettuare una segnalazione al Customer Care.	Cliente	
O07F102	Verifica segnalazione inoltrata dal cliente	Ricevuta la segnalazione, il Customer Care, provvede ad inoltrarla al Team Poker Collusion (Risk Poker) affinché effettui le dovute verifiche.	Customer Care / Team Poker Collusion (Risk Poker)	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo <ul style="list-style-type: none"> • R-tr-416 Associazione per delinquere • R-tr-648.2 Riciclaggio • R-24.3-416 Associazione per delinquere • R-tr-416.2 Associazione di tipo mafioso • R-25.8-648.2 Riciclaggio
O07F103	Sospensione conto	Nel caso dalla verifica delle giocate "incriminate" segnalate dal cliente, ci sia un riscontro, il Team Poker Collusion (Risk Poker) provvede a bloccare il conto gioco del cliente accusato di frode e informa il Responsabile Fiancial Risk Management ed il Customer Care del provvedimento intrapreso.	Team Poker Collusion (Risk Poker)	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo <ul style="list-style-type: none"> • R-tr-416 Associazione per delinquere • R-tr-648.2 Riciclaggio • R-24.3-416 Associazione per delinquere • R-tr-416.2 Associazione di tipo mafioso • R-25.8-648.2 Riciclaggio
O07F104	Comunicazione al cliente	Il Customer Care, ricevuta la segnalazione, comunica al cliente, tramite mail, la sospensione del conto con relativa motivazione.	Customer Care	

O08 – Procedura di gestione controlli antiriciclaggio

Obiettivi della procedura

La procedura in oggetto ha l'obiettivo di definire i meccanismi operativi di funzionamento del processo di "Gestione controlli antiriciclaggio".

A tale scopo, nel seguito del documento, sono definiti:

- l'ambito di applicazione;
- descrizioni fasi ed attività;
- i reati individuati relativi al Dlgs. 231/2001.

Gli obiettivi del processo "Gestione controlli antiriciclaggio" sono:

- adeguata verifica della clientela, rilevazione e gestione di operazioni sospette su ricariche e prelievi, nonché prevenzione delle stesse sulla base di un approccio basato sul rischio.

Ambito di applicazione

La presente procedura si applica alle società del Gruppo Bwin Italia di seguito indicate:

- Bwin EMH Spa
- Bwin Italia Srl

Il processo comprende le seguenti fasi:

- O08F1 – Controlli sulle richieste di ricariche;
- O08F2 – Controlli sulle richieste di prelievo.

Descrizione attività e relative responsabilità

In riferimento a quanto detto in premessa si individuano le attività e i responsabili per le fasi costituenti la procedura in oggetto.

O08F1 – Controlli sulle richieste di ricariche

In merito alle richieste di ricarica del conto gioco, si rilevano specifici controlli in ambito antiriciclaggio:

- Il sistema limita l'importo delle ricariche a valori predefiniti in relazione alla modalità di pagamento utilizzata (1.000 € per singola transazione con carta di credito o con e-wallet /moneybokers, 14.900 € per settimana per transazioni con bonifico bancario).
- Sono stati inoltre definiti specifici parametri di rischio per tipologia di profilo utente (standard / nuovo registrato) che regolano ulteriormente l'importo massimo delle transazioni realizzabili su base giornaliera, settimanale e mensile attraverso i diversi strumenti di pagamento.
- In particolare, per i nuovi utenti registrati, è fissato un limite sull'importo complessivo di ricarica settimanale (1.000 €) fino alla ricezione da parte di Bwin della copia del documento di identità indicato dagli stessi utenti in fase di registrazione (entro 30 giorni).
- È in corso, invece, la definizione dei parametri di rischio per il profilo VIP.
- I flussi in entrata sono gestiti sul gateway CQR.
- Per quanto riguarda le carte di credito, CQR si appoggia su un acquirer / issuer internazionale (Streamline). L'accesso all'anagrafica dell'intestatario della carta di credito è possibile solo per gli issuer in relazione alle carte direttamente emesse. Ad oggi, pertanto, Bwin non può entrare in possesso di tali informazioni.
- I flussi in entrata tramite bonifico bancario vengono gestiti via Swift. Non è possibile effettuare verifiche sull'ordinante del bonifico in quanto questi dati sono in possesso degli enti creditizi.
- Allo stato attuale Bwin sta implementando strumenti e procedure operative attraverso cui supportare la rilevazione, il monitoraggio e la gestione di operazioni sospette di riciclaggio secondo gli indici di anomalia predisposti dal Ministero dell'Interno.
- In ogni caso, si rimanda al Manuale Interno sull'Antiriciclaggio per ulteriori dettagli in merito alle misure in ambito adottate da Bwin.

O08F2 – Controlli sulle richieste di prelievo

In merito alle richieste di prelievo, sono previsti specifici livelli di controllo e di approvazione in ambito antiriciclaggio:

- La gestione operativa dei controlli è realizzata attraverso CQR.
- Per importi inferiori a 3.000 €, qualora il sistema evidenzia anomalie sui singoli pagamenti, vengono effettuati specifici controlli. L'operatore rischio procede ad effettuare le relative valutazioni e, quindi, ad approvare, rifiutare o sospendere (in attesa di valutazione da parte di un supervisor) il pagamento.
- Per importi superiori a 3.000 € sono previsti ulteriori controlli e livelli di approvazione crescenti in relazione alle seguenti fasce di riferimento:
 - Importi compresi tra 3.000 € e 15.000 €
 - Importi compresi tra 15.000 € e 30.000 €
 - Importi compresi tra 30.000 € e 100.000 €
 - Importi maggiori di 100.000 €

In tali casi l'approvazione finale per il pagamento viene effettuata da un rappresentante della società (Amministratore Delegato, Direttore Finance & Administration, ...) secondo le policy aziendali di riferimento.

- Anche in relazione ai prelievi, allo stato attuale Bwin sta implementando strumenti e procedure operative attraverso cui supportare la rilevazione, il monitoraggio e la gestione di operazioni sospette di riciclaggio secondo gli indici di anomalia predisposti dal Ministero dell'Interno.
- In ogni caso, si rimanda al Manuale Interno sull'Antiriciclaggio per ulteriori dettagli in merito alle misure in ambito adottate da Bwin.

O09 – Procedura di gestione reporting verso AAMS su collusioni

Obiettivi della procedura

La procedura in oggetto ha l'obiettivo di definire i meccanismi operativi di funzionamento del processo di "Gestione reporting verso AAMS su collusioni".

A tale scopo, nel seguito del documento, sono definiti:

- l'ambito di applicazione;
- schema operativo;
- descrizioni fasi ed attività;
- i reati individuati relativi al Dlgs. 231/2001.

Gli obiettivi del processo "Gestione reporting verso AAMS su collusioni" sono:

- la gestione delle attività di reporting dell'azienda nei confronti dell'AAMS relativamente a skill games (collusioni - es.: poker).

Ambito di applicazione

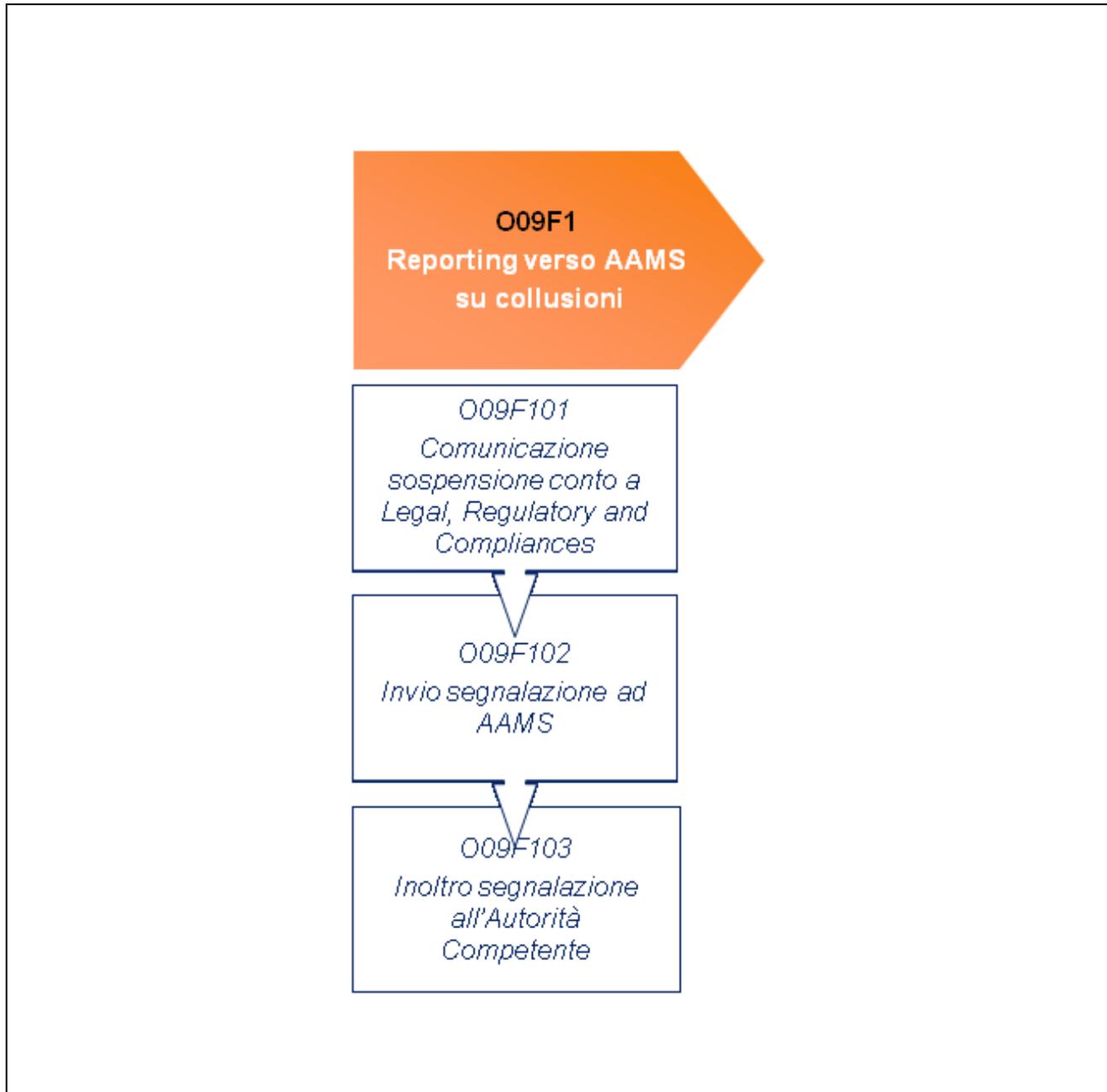
La presente procedura si applica alle società del Gruppo Bwin Italia di seguito elencate:

- Bwin EMH Spa
- Bwin Italia Srl

Il processo comprende le seguenti fasi:

- O09F1 – Reporting verso AAMS su collusioni;

Schema operativo



Descrizione fasi e attività

O09F1 – Reporting verso AAMS su collusioni

Fase volta ad individuare gli step successivi alla sospensione del conto gioco o alla rescissione del contratto di un cliente, relativamente alla comunicazione da inviare all'Amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato sul provvedimento intrapreso.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
O09F101	Comunicazione sospensione conto a Legal, Regulatory and Compliances	Qualora si abbia la certezza di un comportamento scorretto nel gioco (es. collusion, chip dumping) da parte di un cliente, il Team Poker Collusion, dopo aver provveduto a sospendere / recedere il contratto con il cliente, comunica al Responsabile Legal, Regulatory and Compliances, tramite e-mail, le relative motivazioni	Team poker collusion	
O09F102	Invio segnalazione all' AAMS	Il Responsabile Legal, Regulatory and Compliances comunica ad AAMS le motivazioni che hanno portato Bwinad interrompere il rapporto con il cliente.	Responsabile Legal, Regulatory and Compliances	
09F102	Inoltro segnalazione all'Autorità competente	AAMS, ricevuta la segnalazione da parte di Bwin, può inoltrarla all'Autorità di pubblica sicurezza competente.	AAMS	

Reati individuati relativi al Dlgs. 231/2001

Area	Attività	Rischio 231
<p>Controlli sulle richieste di ricariche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mancate segnalazioni all'UIF; • Possibilità di effettuare più ricariche per un importo superiore ai 1.000€ giornalieri • Assenza di parametri per individuazione clientela vip 	<ul style="list-style-type: none"> • R-24.1-640.3 Frode informatica • R-24.1-640.1 Truffa • R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo • R-tr-416 Associazione per delinquere • R-tr-648.2 Riciclaggio • R-24.3-416 Associazione per delinquere • R-tr-416.2 Associazione di tipo mafioso • R-25.8-648.2 Riciclaggio • R-25.3-2638 Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza
<p>Controlli sulle richieste di prelievo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilità di ritirare depositi e vincite. • Assenza di controlli sui prelievi. 	<ul style="list-style-type: none"> • R-24.1-640.3 Frode informatica • R-24.1-640.1 Truffa • R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo • R-tr-416 Associazione per delinquere • R-tr-416.2 Associazione di tipo mafioso • R-tr-648.2 Riciclaggio • R-24.3-416 Associazione per delinquere • R-25.8-648.2 Riciclaggio • R-25.3-2638 Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza

O10 – Procedura di gestione reporting verso AAMS su illeciti potenziali

Obiettivi della procedura

La procedura in oggetto ha l'obiettivo di definire i meccanismi operativi di funzionamento del processo di "Gestione reporting verso AAMS su illeciti potenziali".

A tale scopo, nel seguito del documento, sono definiti:

- l'ambito di applicazione;
- schema operativo;
- descrizioni fasi ed attività;
- i reati individuati relativi al Dlgs. 231/2001.

Gli obiettivi del processo "Gestione reporting verso AAMS su illeciti potenziali" sono:

- la gestione delle segnalazioni verso l'AAMS di tutti i potenziali casi di gioco sospetto riscontrati.

Ambito di applicazione

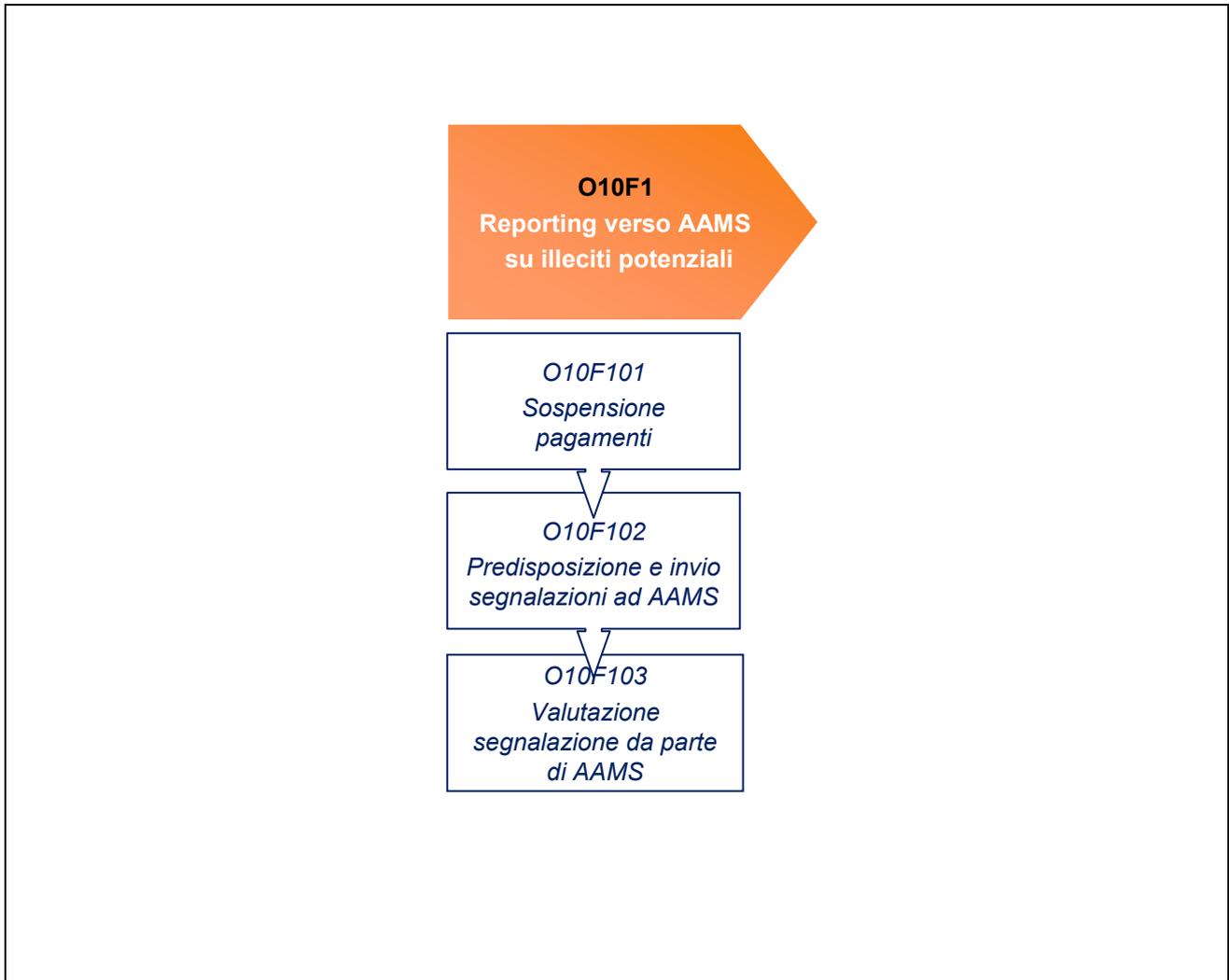
La presente procedura si applica alle società del Gruppo Bwin Italia di seguito elencate:

- Bwin EMH Spa
- Bwin Italia Srl

Il processo comprende le seguenti fasi:

- O10F1 – Reporting verso AAMS su illeciti potenziali;

Schema operativo



Descrizione fasi e attività

O10F1 – Gestione reporting verso AAMS su illeciti potenziali

Fase volta ad individuare gli step successivi alla decisione di non effettuare un pagamento nei confronti di un cliente verso il quale vertono sospetti di possibili frodi finanziarie.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
O10F101	Sospensione pagamenti	Il Team Poker Collusion, qualora rilevi in comportamenti anomali di gioco possibili frodi finanziarie da parte di un cliente, provvede a sospendere i pagamenti oggetto di verifica e a comunicarlo al Responsabile Financial Risk Management e al Responsabile Legal, Regulatory & Compliances	Team Poker Collusion	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.4 Reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e di finanziamento del terrorismo • R-tr-416 Associazione per delinquere • R-tr-648.2. Riciclaggio • R-24.3-416 Associazione per delinquere R-25.8-648.2 Riciclaggio
O10F102	Predisposizione ed invio segnalazione ad AAMS	Il Responsabile Legal, Regulatory & Compliances provvede a comunicare ad AAMS (prima che riceva una segnalazione da parte del cliente interessato) la motivazione per la quale non si è proceduto ad effettuare un determinato pagamento al cliente. Nella segnalazione inviata ad AAMS, il Responsabile Financial Risk Management riporta i comportamenti anomali di gioco riscontrati, oggetto di possibili frodi finanziarie da parte del cliente.	Responsabile Legal, Regulatory & Compliances / Responsabile Financial Risk Management	
O10F103	Valutazione segnalazione da parte di AAMS	AAMS ricevuta la segnalazione da Bwin procede a valutarla: se ritiene sufficienti le motivazioni espresse acconsente al momentaneo inadempimento nei confronti del cliente, viceversa obbliga Bwin a versare la somma dovuta.	AAMS	

O11 – Procedura di gestione reclami clienti tramite AAMS

Obiettivi della procedura

La procedura in oggetto ha l'obiettivo di definire i meccanismi operativi di funzionamento del processo di "Gestione reclami clienti tramite AAMS".

A tale scopo, nel seguito del documento, sono definiti:

- l'ambito di applicazione;
- schema operativo;
- descrizioni fasi ed attività;
- i reati individuati relativi al Dlgs. 231/2001.

Gli obiettivi del processo "Gestione reclami clienti tramite AAMS" sono:

- gestire in tempi utili le risposte ai reclami dei clienti presentati all'AAMS.

Ambito di applicazione

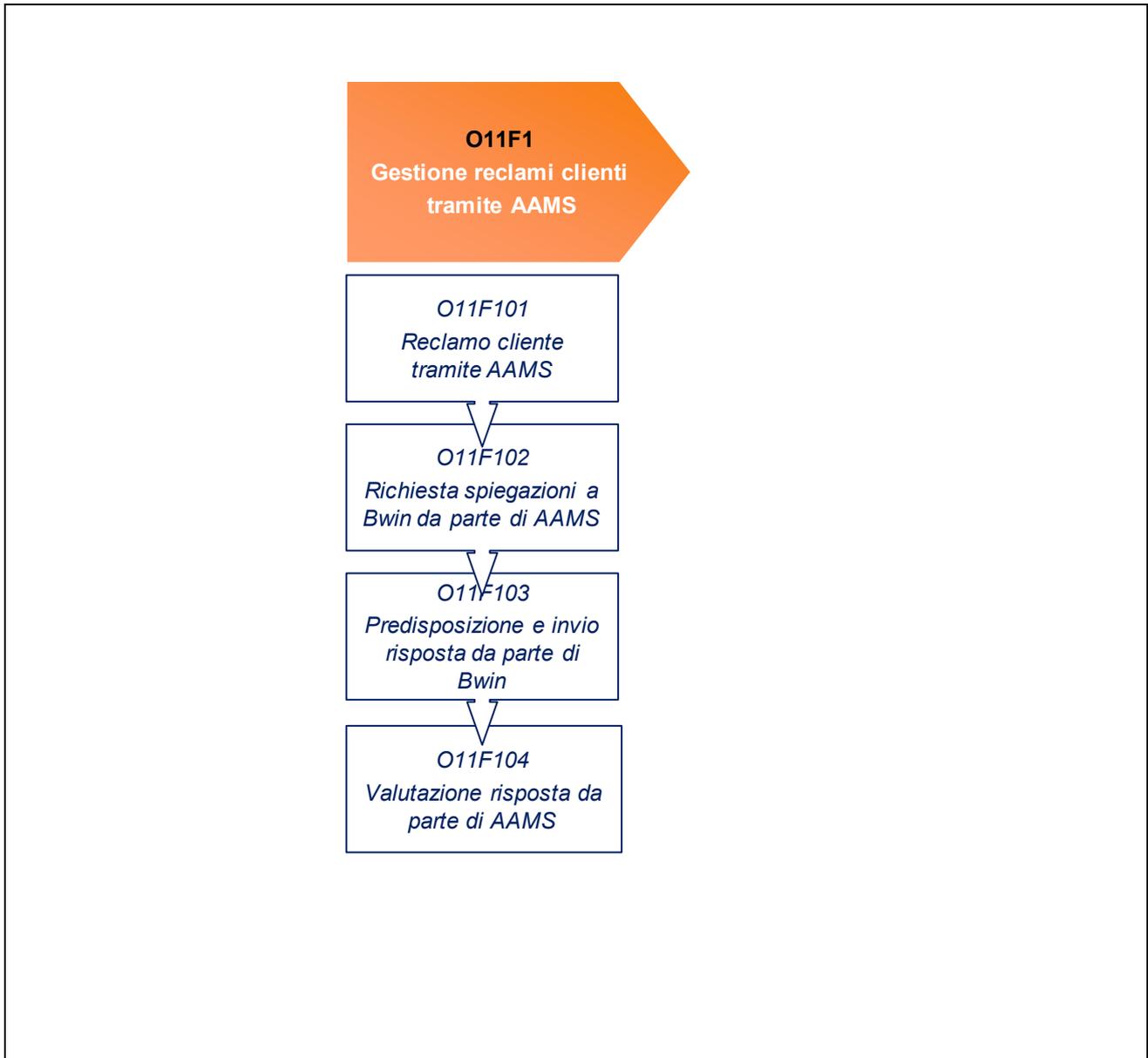
La presente procedura si applica alle società del Gruppo Bwin Italia di seguito elencate:

- Bwin EMH Spa
- Bwin Italia Srl

Il processo comprende le seguenti fasi:

- O11F1 – Gestione reclami clienti verso AAMS;

Schema operativo



Descrizione fasi e attività

O11F1 – Gestione reclami clienti tramite AAMS

Fase volta a individuare i responsabili e la documentazione da fornire ad AAMS qualora provveda ad inoltrare un reclamo da parte di un cliente per un mancato pagamento o altra motivazione.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
O11F101	Reclamo cliente tramite AAMS	Il cliente può inoltrare un reclamo ad AAMS per mancato pagamento o altra motivazione, illustrando i relativi dettagli	Cliente	
O11F102	Richiesta spiegazioni a Bwin da parte di AAMS	AAMS, ricevuta la segnalazione da parte del cliente, provvede a richiedere spiegazioni a Bwin. Bwin è tenuta a rispondere entro 5 giorni fornendo le motivazioni alla base del mancato pagamento al cliente o di altri eventi, pena l'obbligo di versare la somma dovuta.	AAMS	
O11F103	Predisposizione e invio risposta da parte di Bwin	Il Responsabile Legal, Regulatory and Compliances provvede ad effettuare le verifiche necessarie, ad intraprendere le opportune azioni secondo le procedure interne e a predisporre una risposta chiara ed esauriente per AAMS.	Responsabile Legal, Regulatory and Compliances	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.3-2638 Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza • R-24.2-491.2 Documenti informatici
O11F104	Valutazione risposta da parte di AAMS	Ricevuta la risposta, AAMS ne valuta il contenuto e adotta misure idonee nei confronti del cliente ovvero della società concessionaria.	AAMS	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.1-322 Istigazione alla corruzione

O12 – Procedura di gestione sicurezza fisica

Obiettivi della procedura

La procedura in oggetto ha l'obiettivo di definire i meccanismi operativi di funzionamento del processo di "Gestione sicurezza fisica".

A tale scopo, nel seguito del documento, sono definiti:

- l'ambito di applicazione;
- schema operativo;
- descrizioni fasi ed attività;
- i reati individuati relativi al Dlgs. 231/2001.

Gli obiettivi del processo "Gestione sicurezza fisica" sono:

- assicurare la protezione e l'integrità del patrimonio aziendale, inteso in termini di risorse umane (dipendenti, clienti), informazioni, sistemi, immobili, valori ed infrastrutture.

Ambito di applicazione

La presente procedura si applica alle società del Gruppo Bwin Italia di seguito indicate:

- Bwin EMH Spa
- Bwin Italia Srl .

Il processo comprende le seguenti fasi:

- O12F1 – Accesso alle sedi di Bwin;
- O12F2 – Accesso al centro elaborazione dati;
- O12F3 – Gestione impianto di allarme;

Schema operativo



Descrizione fasi e attività

O12F1 – Accesso alle sedi di Bwin

Fase volta a definire le modalità di accesso alle sedi di Roma e Milano dei dipendenti e dei visitatori occasionali.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
O12F101	Accesso dipendenti	Il personale dipendente in servizio presso le sedi di Roma e Milano deve transitare mediante il proprio badge personale che registra le entrate in ingresso e in uscita. Ogni dipendente ha l'obbligo di accertarsi che al momento dell'accesso sia l'unico a varcare la sede con il proprio badge.	Dipendente	
O12F102	Accesso esterni	Il personale esterno può transitare tramite un permesso temporaneamente consegnato loro dal Responsabile Accoglienza.	Responsabile Accoglienza	
O12F103	Accoglienza esterni	Qualsiasi visitatore occasionale dovrà attendere di essere accolto dal Responsabile Accoglienza che provvederà a consegnargli il permesso, previa: <ul style="list-style-type: none"> • identificazione della persona, effettuata registrando i dati personali sull'apposito registro; • comunicazione al Servizio interessato della visita, onde ottenere l'autorizzazione a consentire l'accesso del visitatore; • registrazione dell'ingresso della persona, compilando l'apposito registro con l'indicazione anche dell'addetto al Servizio che ne ha consentito l'ingresso. Al termine della visita l'ospite dovrà restituire il permesso siglato dal Servizio interessato.	Responsabile Accoglienza	

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
O12F104	Smarrimento badge	In caso di furto o smarrimento del badge, il tenentario deve sporgere regolare denuncia all'Autorità Giudiziaria competente e deve informare il Responsabile del personale.	Dipendente	
O12F105	Accesso fuori orario	L'accesso ai locali BWIN, fuori l'usuale orario di apertura delle unità aziendali (personale di pulizia, manutentori, ecc), è prettamente concesso previa identificazione attraverso badge temporaneo fornitogli a seguito di sottoscrizione di contratto dal Responsabile Accoglienza.	Impresa di servizi	

O12F2 – Accesso al centro elaborazione dati

Fase volta a definire la modalità di accesso al centro elaborazione dati, al fine di assicurare la sicurezza logica e fisica dei dati e dei programmi.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
O12F201	Accesso dipendenti abilitati	Alla Server Farm possono accedervi solo i dipendenti BWIN individuati dal Responsabile ICT. I nominativi dei dipendenti abilitati all'accesso saranno comunicati e registrati presso il servizio di sicurezza del Centro Elaborazione Dati, gestito in outsourcing.	Dipendente abilitati	
O12F202	Accesso visitatori	I visitatori occasionali (manutentori delle apparecchiature, fornitori, personale BWIN occasionale per necessità di servizio, ecc) possono accedervi solo previa comunicazione anticipata, tramite email, al servizio di sicurezza della Server Farm da parte del responsabile ICT. Nell'email dovranno essere comunicati i nominativi dei visitatori e le eventuali targhe dei mezzi che necessitano accedere. Il visitatore viene quindi preso in consegna da parte del servizio di sicurezza, che lo porterà nell'area riservata a BWIN sino al termine della visita.	Responsabile Accoglienza	

O12F3 – Impianto di allarme

Fase volta a individuare i responsabile dei sistemi di allarme delle sedi di Roma e Milano.

Cod.	Attività	Descrizione	Responsabile	Rischi 231
O12F301	Detenzione codici	I diversi codici di accesso alle funzioni della centrale di allarme sono in esclusiva conoscenza del Responsabile Allarmi. Per particolari motivi il Responsabile Allarmi può attribuire tali codici di accesso anche ad altro addetto, previo inoltro di specifica richiesta scritta al Responsabile ICT.	Responsabile Allarmi	
O12F302	Cambio combinazioni	Il cambio di codici sul combinatore elettronico di allarme, devono essere autorizzate e condivise con il Responsabile ICT e l'altro addetto.	Responsabile ICT	
O12F303	Porte di emergenza	Nelle sedi di BWIN è possibile trovare più di un accesso. Uno di questi è adibito a porta di emergenza, provvista o meno di maniglione antipánico. Rimane improprio definire la porta di emergenza come "ingresso" dato che, seppur mai chiusa a chiave durante l'orario di lavoro – per ovvie ragioni collegate all'evacuazione di emergenza - rimane comunque bloccata.	Responsabile ICT	<ul style="list-style-type: none"> • R-25.7-589 Omicidio colposo • R-25.7-590 Lesioni personali colpose