MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

EX D. LGS. 231/01

PARTE GENERALE

YOUR SALES SRL

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 28 Luglio 2025

BRIGHTSTAR™

YS – Your Sales S.r.l.

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

PARTE GENERALE

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di YS – Your Sales S.r.l. in data 28/07/2025.

INDICE

DEFINIZIONI

Attività a rischio reato, Area a rischio reato, Attività sensibili o **Attività a rischio**: Processi e attività aziendali in cui potrebbe determinarsi il rischio di commissione di uno dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/01.

Codice di Condotta del Gruppo Brightstar o Codice di Condotta: Documento che riporta i diritti, i doveri, anche morali, e le responsabilità interne ed esterne di tutte le persone e degli Organi che operano nel Gruppo Brightstar, finalizzato all'affermazione dei valori e dei comportamenti riconosciuti e condivisi, anche ai fini della prevenzione e contrasto di possibili illeciti ai sensi del D.Lgs. 231/01.

D.Lgs. 231/01 o **Decreto**: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300" e successive modifiche e integrazioni.

Destinatari: Le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; le persone che esercitano anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente; le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati precedentemente, nonché il personale legato alla Capogruppo da un rapporto di lavoro qualificato, ma distaccato presso le società controllate.

Documento: Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 di YS – Your Sales S.r.l..

Your Sales, Ente o **Società**: YS – Your Sales S.r.l..

Gruppo Brightstar Lottery: Brightstar Lottery S.p.A. e le Società da essa controllate, direttamente o indirettamente.

Gruppo Brightstar: Brightstar PLC e le Società da essa controllate.

Linee Guida: "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01" emanate da Confindustria, approvate il 7 marzo 2002 ed aggiornate a giugno 2021.

Macroprocesso: il Sistema Normativo Integrato si compone di macroprocessi che racchiudono idealmente tutti i processi riconducibili di una determinata tematica, in ottica end to end. Si classifica in tre aree principali: Core, Supporto, Area di Governo e Controllo.

Mappatura delle aree a rischio e dei controlli, **Mappatura delle aree a rischio** o **Mappatura**: Documento riportante gli ambiti in cui possono essere astrattamente commessi i reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/01.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, **Modello** o **M.O.G.**: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 di YS - Your Sales S.r.l.

Organismo di Vigilanza, O.d.V. o Organismo: Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo che ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Processo: il Sistema Normativo Integrato si compone di processi, che rappresentano un insieme di attività, collegate tra loro e finalizzate al raggiungimento di un obiettivo condiviso e che trasformano in output un determinato input.

Procura: è l'atto con il quale una persona (fisica o giuridica) conferisce ad un'altra il potere di rappresentarla, così come espressamente previsto dal Codice Civile in materia di rappresentanza, e normalmente viene autenticata da un notaio, che verifica la firma e i poteri di chi la sottoscrive.

Reati: Le fattispecie dei reati richiamati dal Decreto che fanno sorgere la responsabilità amministrativa in capo all'ente se commessi nell'interesse o vantaggio dell'ente stesso.

Sistema Normativa Integrato (S.N.I): insieme di Policy che rappresenta uno degli strumenti per il governo dei processi aziendali. È costituito da un framework di regole codificate secondo un approccio gerarchico per la definizione delle modalità di emissione e diffusione degli strumenti normativi, al fine di rispondere alle necessità di adeguamento normativo e/o regolamentare del Gruppo Brightstar Lottery. Esso si caratterizza per una focalizzazione sugli obiettivi aziendali e sulla gestione dei rischi nonché sul grado complessivo di accountability a livello di processo.

Sistema sanzionatorio: Insieme delle azioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto del Modello.

Soggetti Apicali: Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso.

Sottoposti: I soggetti individuati dall'art. 5, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/01 "persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nella lettera a)" (cfr. "Apicali").

INTRODUZIONE

YS - Your Sales S.r.l., fa parte del Gruppo Brightstar presente in oltre 100 paesi e leader mondiale nel settore dei giochi, nato in seguito alla fusione di International Game Technology e GTECH S.p.A., completatasi il 7 aprile 2015. A seguito di tale fusione, il Gruppo Brightstar ha avviato una riorganizzazione dell'assetto societario e organizzativo che ha impattato sulle attività, sui processi e sulle logiche organizzative e di gestione.

La Società è controllata, in via diretta, da Brightstar Lottery S.p.A. (a cui è soggetta a direzione e coordinamento) e, in via indiretta, da Brightstar PLC; ha il proprio core business nella gestione delle reti di vendita, offrendo anche mediante incarichi e mandati di agenzia, i connessi servizi di marketing, promozione commerciale, recruiting e formazione.

Your Sales S.r.l. è consapevole di operare in un settore nel quale la crescita del business va integrata con il rispetto e la tutela della comunità nella quale agisce. Il radicamento della cultura della trasparenza e dell'integrità, che costituisce anche uno degli obiettivi principali in termini di Corporate Social Responsibility, si traduce nella ricchezza di professionalità, di motivazioni, di competenze tecnologiche, nonché nel sistema di regole e procedure che governa la conduzione degli affari, le scelte gestionali, il dialogo con il mercato e più in generale le relazioni della Società con gli stakeholder che sono necessarie per lo svolgimento delle proprie attività.

In tale contesto e al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società sia conforme ai principi di correttezza e di trasparenza, la Società ha stabilito di adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in linea con le prescrizioni del D.Lgs. 231/01 e sulla base delle Linee Guida emanate da Confindustria.

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato, grazie anche al monitoraggio delle attività, a consentire di prevenire la commissione del reato stesso.

Il presente Modello, ferma restando la sua funzione peculiare così come descritto nei paragrafi successivi, si inserisce nel più ampio sistema di controllo della Società costituito *in primis* dalle regole di Corporate Governance nonché dai sistemi di gestione aziendali (es. sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, sistema di gestione della sicurezza delle informazioni); nella sua predisposizione si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già ampiamente operanti in azienda in quanto idonei anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo sui processi coinvolti nelle attività sensibili. In tale ottica, il presente Modello è strutturato in accordo ed armonizzazione con le Policy, i Macroprocessi e Processi del Sistema Normativo Integrato.

Your Sales e le società del Gruppo Brightstar Lottery adottano un modello di amministrazione e

controllo (Corporate Governance) di tipo tradizionale con un organo amministrativo rappresentato dal Consiglio di amministrazione e un organo di controllo rappresentato dal Collegio Sindacale. Inoltre, le società del Gruppo sono assoggettate ad un controllo legale dei conti da parte di una società di revisione legale.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE

1.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, entrato in vigore il 4 luglio 2001, il Legislatore ha recepito nell'ordinamento italiano quanto stabilito nelle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche. Il Decreto, recante *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, ha introdotto un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti derivante dalla commissione di reati tassativamente individuati dal Decreto da parte di soggetti legati all'ente da un rapporto qualificato. In particolare, la responsabilità è attribuita all'ente qualora i reati siano commessi nel suo interesse e vantaggio:

a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Nelle ipotesi in cui il reato sia stato commesso da **soggetti in posizione apicale** (sono considerati tali i soggetti specificati nella lettera a) del presente paragrafo), la responsabilità dell'ente è espressamente esclusa qualora quest'ultimo dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (l'Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione, gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo preposto.

Qualora il reato sia stato realizzato da un **soggetto in posizione subordinata** (sono considerati tali i soggetti specificati nella lettera b) del presente paragrafo), l'ente sarà responsabile ove in giudizio venga dimostrato che la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Diversamente, la responsabilità è espressamente esclusa laddove l'ente abbia adottato protocolli comportamentali adeguati (idonei per tipo di organizzazione e attività svolta) che garantiscono lo svolgimento dell'attività aziendale nel

rispetto della legge e abbia individuato e minimizzato, se non eliminato, tempestivamente situazioni di rischio.

La responsabilità dell'ente non scaturisce dalla commissione di qualsiasi fattispecie criminosa da parte dei Soggetti Apicali e sottoposti, ma è circoscritta alla commissione delle seguenti tipologie di reati (c.d. reati presupposto), previsti dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto:

I. reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto);
II. delitti informatici e trattamento illecito di dati (articolo 24-bis del Decreto);
III. delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto);
IV. reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis del Decreto);
V. delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25-bis.1 del Decreto);
VI. reati societari (articolo 25-ter del Decreto);
VII. delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-quater del Decreto);
VIII. reati contro l'incolumità fisica, con particolare riferimento all'integrità sessuale femminile (articolo 25-quater.1 del Decreto);
IX. delitti contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del Decreto);
X. reati ed illeciti amministrativi in materia di market abuse (articolo 25-sexies del Decreto e, all'interno del TUF, articolo 187-quinquies "Responsabilità dell'ente");
XI. reati colposi di omicidio o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto);
XII. reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articolo 25-octies del Decreto);
XIII. delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (articolo 25-octies.1 del Decreto);
XIV. delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies del Decreto);
XV. delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto);
XVI. reati ambientali (articolo 25-undecies del Decreto);
XVII. reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto);
XVIII. reati di Razzismo e Xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto);
XIX. reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del Decreto);
XX. reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto);

XXI. reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto);
XXII. delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies del Decreto);
XXIII. riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies del Decreto);
XXIV. reati transnazionali introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale";
XXV. delitti contro gli animali (art. 25-undevicies del Decreto).

Si ritiene che dei reati previsti fino ad oggi nel Decreto, possano potenzialmente riguardare Your Sales quelli riportati sub I), II), III), V), VI), VII), X), XI), XII), XIII), XIV), XV), XVI), XVII), XIX), XX), XXII), XXIV) e XXV).

Occorre, precisare che, a prescindere dall'eventuale responsabilità amministrativa dell'ente, chiunque commetta uno dei reati sopra richiamati sarà, comunque, perseguibile per la condotta illecita che ha posto in essere.

1.2. Sanzioni

Per quanto concerne l'impianto sanzionatorio, l'**articolo 9 comma 1** del Decreto individua le sanzioni a carico dell'ente per la commissione o la tentata commissione di uno degli illeciti amministrativi dipendenti da reato, ovvero:

a) le sanzioni pecuniarie;
b) le sanzioni interdittive;
c) la confisca;
d) la pubblicazione della sentenza.

Le "*sanzioni pecuniarie*", applicabili a tutti gli illeciti, sono determinate attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,23 ed un massimo di Euro 1.549,37. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto).

Le "*sanzioni interdittive*" previste sono:

- 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.

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso:
   - da Soggetti Apicali, ovvero;
   - da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente e dell'attività svolta dallo stesso per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. In luogo dell'applicazione della sanzione, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un Commissario giudiziale.

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, che può avere ad oggetto anche beni o altre utilità dei valori equivalenti, nonché la pubblicazione della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva.

1.3. Delitti tentati e delitti commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione a reati presupposto commessi all'estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti dal Decreto.

Il Decreto, tuttavia, condiziona la possibilità di perseguire l'ente per reati commessi all'estero all'esistenza dei seguenti ulteriori presupposti:

- che lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda già nei confronti dell'ente;
- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;

- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente risponde qualora ricorrano i presupposti di cui agli artt. 7[1], 8[2], 9[3], 10[4] c.p..

Il Gruppo Brightstar Lottery ha, fra i propri dipendenti, Soggetti Apicali che prestano la propria attività lavorativa in Paesi esteri (es. Regno Unito, Stati Uniti d'America) e che nello svolgimento delle loro funzioni si conformano a principi di comportamento atti a garantire il rispetto della legislazione vigente in tali Paesi.

1.4. Normativa d'interesse

Di seguito si riporta la principale normativa di interesse per Your Sales, tenuto conto dell'appartenenza al Gruppo Brightstar, con riferimento al Regno Unito e agli Stati Uniti d'America, quale UK Bribery Act, Foreign Corrupt Practices Act ed Sarbanes-Oxley Act di diritto statunitense.

1.4.1. Bribery Act

Il presente Modello costituisce parte integrante del programma di compliance della Società anche in riferimento alle normative anti-corruzione, quali il Bribery Act.

Approvato nell'aprile 2010 ed entrato in vigore il 1° luglio 2011, il Bribery Act (di seguito, in breve,

[1] Art. 7 c.p.: "E' punito secondo la legge italiana il cittadino o lo straniero che commette in territorio estero taluno dei seguenti reati:
1) delitti contro la personalità dello Stato italiano;
2) delitti di contraffazione del sigillo dello Stato e di uso di tale sigillo contraffatto;
3) delitti di falsità in monete aventi corso legale nel territorio dello Stato, o in valori di bollo o in carte di pubblico credito italiano;
4) delitti commessi da pubblici ufficiali a servizio dello Stato, abusando dei poteri o violando i doveri inerenti alle loro funzioni;
5) ogni altro reato per il quale speciali disposizioni di legge o convenzioni internazionali stabiliscono l'applicabilità della legge penale italiana".

[2] Art. 8 c.p.: "Il cittadino o lo straniero, che commette in territorio estero un delitto politico non compreso tra quelli indicati nel n. 1 dell'articolo precedente, è punito secondo la legge italiana, a richiesta del Ministro della giustizia.
Se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa , occorre, oltre tale richiesta, anche la querela.
Agli effetti della legge penale, è delitto politico ogni delitto, che offende un interesse politico dello Stato, ovvero un diritto politico del cittadino. È altresì considerato delitto politico il delitto comune determinato, in tutto o in parte, da motivi politici".

[3] Art. 9 c.p.: "Il cittadino, che, fuori dei casi indicati nei due articoli precedenti, commette in territorio estero un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo, o la reclusione non inferiore nel minimo a tre anni, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato.
Se si tratta di delitto per il quale è stabilita una pena restrittiva della libertà personale di minore durata, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della giustizia ovvero a istanza, o a querela della persona offesa.
Nei casi preveduti dalle disposizioni precedenti, qualora si tratti di delitto commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito a richiesta del Ministro della giustizia, sempre che l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto".

[4] Art. 10 c.p. "Lo straniero, che, fuori dei casi indicati negli articoli 7 e 8, commette in territorio estero, a danno dello Stato o di un cittadino, un delitto per il quale la legge italiana stabilisce l'ergastolo o la reclusione non inferiore nel minimo a un anno, è punito secondo la legge medesima, sempre che si trovi nel territorio dello Stato, e vi sia richiesta del Ministro della giustizia, ovvero istanza o querela della persona offesa.
Se il delitto è commesso a danno delle Comunità europee, di uno Stato estero o di uno straniero, il colpevole è punito secondo la legge italiana, a richiesta del Ministro della giustizia, sempre che:
1) si trovi nel territorio dello Stato;
2) si tratti di delitto per il quale è stabilita la pena dell'ergastolo, ovvero della reclusione non inferiore nel minimo a tre anni;
3) l'estradizione di lui non sia stata concessa, ovvero non sia stata accettata dal Governo dello Stato in cui egli ha commesso il delitto, o da quello dello Stato a cui egli appartiene".

"BA") ha riformato la normativa UK in materia di corruzione e ha introdotto la responsabilità amministrativa della società per il reato di omessa prevenzione della corruzione.

Il BA è incentrato su quattro fattispecie di reato: bribing another person (Section 1), being bribed (Section 2), bribery of foreign public officials (Section 6), failure of commercial organisations to prevent bribery (Section 7). I primi tre reati possono essere commessi da persone fisiche o giuridiche, il quarto solo da persone giuridiche. Inoltre, in base al BA, la corruzione è punita sia nei rapporti con soggetti pubblici che in quelli tra soggetti privati.

Le fattispecie di reato e gli elementi caratterizzanti del BA sono riassumibili come segue:

- "corruzione attiva" verso soggetti pubblici o privati (bribing another person - S1 BA); è considerato reato dare, promettere od offrire (direttamente o anche attraverso una terza parte) un beneficio economico o di altra natura ad un soggetto pubblico o privato, allo scopo di:
  - indurre il soggetto (o altro soggetto diverso dal destinatario del beneficio) a compiere impropriamente una funzione o attività,
  - ricompensarlo per il compimento in senso improprio della funzione o attività,
  - ovvero nella consapevolezza/convincimento che l'accettazione del vantaggio dato, promesso od offerto rappresenti di per sé il compimento improprio di una funzione o attività;
- "corruzione passiva" verso soggetti pubblici o privati (being bribed - S2 BA); è considerato reato da parte di un soggetto richiedere, consentire di ricevere, o accettare, direttamente o attraverso una terza parte, un vantaggio economico o di altra natura (per il soggetto stesso o per altra persona), allo scopo di:
  - compiere in modo improprio una funzione o attività,
  - ovvero nella consapevolezza/convincimento che la richiesta, il consenso a ricevere o l'accettazione del vantaggio, costituiscano di per sé compimento improprio di una funzione o attività da parte del soggetto;
- "corruzione di un funzionario pubblico straniero" (bribery of a foreign public official - S6 BA); è considerato reato dare, promettere od offrire (direttamente o anche attraverso una terza parte) un beneficio economico o di altra natura ad un pubblico funzionario straniero (ovvero ad un'altra persona a richiesta, con il consenso o l'acquiescenza di quest'ultimo), allo scopo di influenzarlo nell'esercizio delle proprie funzioni (incluse omissioni o abusi), ovvero di ottenere o mantenere un vantaggio nella gestione del business.

Le norme sui reati di corruzione attiva e passiva, ivi inclusa la corruzione di Pubblico Ufficiale si applicano se il reato (o parte della condotta/omissione costituente reato) è commesso in UK

oppure all'estero, da un soggetto che ha una stretta connessione ("close connection") con il Regno Unito in ragione della cittadinanza, residenza, nazionalità o sede di costituzione;

- "omessa prevenzione della corruzione da parte dell'organizzazione commerciale" (failure of commercial organisations to prevent bribery - S7 BA); la società, o altra organizzazione commerciale, risponde del reato di omessa prevenzione laddove un soggetto con essa associato ("associated person") commetta il reato di corruzione al fine di ottenere o mantenere dei vantaggi nella gestione del business in favore della società medesima. Per "associated person" si intende qualsiasi persona legata alla società da un rapporto sia contrattuale sia sostanziale (dipendenti, agenti, collaboratori, fornitori di servizi, joint venture, società controllate e i relativi singoli azionisti). Il reato di omessa prevenzione si applica sia alle persone giuridiche UK che a quelle costituite fuori da UK ma che svolgono un proprio business, o parte di esso, in UK. Non rileva se il reato di corruzione relativo è commesso in UK o all'estero. Nessun rilievo viene attribuito al distinguo, presente nell'ordinamento giuridico italiano, tra Soggetti Apicali e non.

Il BA 2010 non contempla sanzioni interdittive analoghe a quelle previste dal D.Lgs. 231/01, ma stabilisce sanzioni fino a 10 anni di reclusione, nonché sanzioni pecuniarie sia per le persone fisiche che giuridiche, non determinate nel massimo.

A differenza di quanto previsto dal D.Lgs. 231/01, non è richiesto alle società di istituire un Organismo di Vigilanza, avente caratteristiche e funzioni analoghe a quelle previste dall'articolo 6 del D.Lgs. 231/01.

Le linee guida di riferimento emesse dal Ministero della Giustizia britannico (The Bribery Act 2010 – Guidance from the UK Ministry of Justice) individuano 6 principi chiave da considerare nella definizione di un adeguato programma anticorruzione:

- proportionate procedures: le procedure aziendali devono essere proporzionate al rischio identificato di corruzione, nonché alla natura e complessità delle attività dell'organizzazione. Le procedure devono anche essere chiare, pratiche, accessibili nonché effettivamente implementate e fatte rispettare;
- top-level committment: i massimi livelli aziendali sono tenuti all'implementazione del sistema di procedure e controlli interni finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal BA, e contribuiscono a definire una cultura di "tolleranza zero" verso i fenomeni corruttivi;
- risk assessment: la definizione di un sistema di procedure e controlli interni deve tener conto dei potenziali fattori di rischio relativi al settore, alla natura e alla dimensione del business, al luogo dove l'organizzazione opera ed ai rapporti di cui si avvale. Il processo di valutazione è periodico, informato e documentato;
- due diligence: l'organizzazione deve dotarsi di un adeguato processo di due diligence,

proporzionato ai rischi di corruzione identificati, in quanto responsabile dei reati commessi da "associated persons" che operano per suo conto;

- communication and training: l'organizzazione deve definire un sistema di comunicazione interna ed esterna, al fine di garantire il necessario "committment" del personale e degli attori che operano per suo conto, nonché un adeguato programma di formazione sui temi dell'anticorruzione;
- monitoring and review: l'organizzazione deve definire un sistema di monitoraggio e reporting del sistema di procedure e controlli interni adottato per la prevenzione dei reati previsti dal BA, ponendo in essere i miglioramenti ritenuti di volta in volta necessari.

1.4.2. Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)

Come già evidenziato in riferimento al Bribery Act, il presente Modello costituisce parte integrante del programma di compliance della Società che tiene in considerazione anche la normativa anticorruzione statunitense che è contenuta nel Foreign Corrupt Practices Act (di seguito "FCPA").

Il FCPA è un atto legislativo emanato nel 1977 dal Congresso Statunitense che proibisce alle società e alle persone fisiche di intraprendere azioni corruttive nei confronti di funzionari stranieri, con la finalità di ottenere o mantenere opportunità di affari.

In particolare, il FCPA affronta il problema della corruzione introducendo specifiche disposizioni nei seguenti ambiti:

- anticorruzione: sancisce il divieto in capo alle persone fisiche e alle società di effettuare pagamenti a scopi corruttivi nei confronti di funzionari pubblici stranieri, allo scopo di acquisire o mantenere opportunità di business;
- libri e registri contabili: sancisce l'obbligo, in capo alle società, della corretta e regolare tenuta di libri contabili, unitamente all'implementazione di un adeguato sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, allo scopo di garantire la tracciabilità di tutte le transazioni aziendali.

In seguito, nel novembre 2012 il Dipartimento di Giustizia Americano (DoJ) in collaborazione con la Securities and Exchange Commission (SEC), ha pubblicato delle linee guida che forniscono alcune indicazioni pratiche circa il raggio di applicazione della normativa e la costruzione di un efficace Compliance Program.

Secondo le linee guida citate, un Compliance Program efficace include i seguenti elementi:

- commitment del Top Management in tema di anticorruzione;
- sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;

- Codice di Condotta ed un sistema di policies e procedure interne;
- definizione di ruoli aziendali responsabili della supervisione ed implementazione del programma di compliance;
- Corruption Risk Assessment;
- formazione continua in materia anti-corruzione;
- sistema sanzionatorio interno;
- due diligence delle Terze Parti;
- sistema interno di segnalazione delle potenziali violazioni e processo di investigazione;
- monitoraggio del Compliance Program;
- due diligence nelle acquisizioni.

Dal punto di vista sanzionatorio, il FCPA contempla una serie di provvedimenti (sia civili che penali), particolarmente afflittivi nei confronti delle società e delle persone fisiche in caso di violazione della normativa in materia di corruzione e di corretta tenuta di libri e registri contabili.

In particolare, le sanzioni pecuniarie astrattamente ipotizzabili a carico delle società possono variare da un massimo di 2 milioni (in caso di violazione delle norme sulla corruzione) ad un massimo di 25 milioni di dollari (per violazioni in materia di libri e registri contabili).

Le persone fisiche possono essere sanzionate con multe fino a 100.000 dollari e reclusione fino a 5 anni in caso di violazione delle norme sulla corruzione. Nel caso di violazioni concernenti la corretta tenuta di libri e registri contabili, la cornice edittale prevede sanzioni pecuniarie fino a 5 milioni di dollari e reclusione fino a 20 anni.

Accanto alle predette sanzioni, il FCPA contempla ulteriori sanzioni pecuniarie civili (variabili nel massimo in funzione del singolo reato contestato) e sanzioni interdittive che vietano alla società di svolgere attività di business con enti governativi.

1.4.3. Sarbanes-Oxley Act

Il Sarbanes-Oxley Act (di seguito "SOX") è una legge federale emanata nel 2002 dal Governo degli Stati Uniti d'America ed opera una riforma del sistema della contabilità delle società quotate nei Mercati statunitensi.

Considerata l'internazionalità del Gruppo Brightstar Lottery e in ragione della quotazione al NYSE (New York Stock Exchange) della controllante Brightstar PLC, la normativa SOX riveste importanza fondamentale nell'ottica del generale Programma di Compliance del Gruppo Brightstar.

La normativa SOX si pone come obiettivo il ripristino della fiducia degli investitori e la protezione degli azionisti contro possibili frodi attraverso:

- il rafforzamento dei principi di corporate responsibility;
- l'introduzione di nuovi obblighi di informativa societaria in capo alle società;
- il miglioramento della qualità e trasparenza del financial reporting e dell'attività di auditing;
- l'aggravio delle sanzioni applicabili a fronte di accertate violazioni della legge e comportamenti fraudolenti da parte del Management della società.

In particolare, i cardini su cui si basa la normativa SOX sono:

- l'imposizione di un obbligo di certificazione dei bilanci a carico di amministratori e direttori finanziari (Sez. 302);
- radicali miglioramenti nell'informativa contabile e finanziaria predisposta dalle società (Sez. 302);
- la formale attestazione da parte di amministratori e direttori finanziari delle società, relativamente all'esistenza ed adeguatezza di efficaci controlli interni per la predisposizione del bilancio di altre informazioni finanziarie pubbliche (Sez. 404).

1.5. Approccio metodologico

La metodologia scelta per l'aggiornamento del Modello, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi ed assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, è definita da Your Sales al fine di garantire la qualità e l'autorevolezza dei risultati. Il processo di aggiornamento del Modello, si svolge in accordo con quanto disciplinato dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01, con le più significative pronunce giurisprudenziali e con quanto raccomandato dalle Linee Guida di Confindustria.
In particolare, nella predisposizione del Modello, Your Sales S.r.l., oltre ad osservare le prescrizioni indicate dal Decreto, ha seguito i principi espressi nelle "*Linee Guida per la costruzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001*" approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002. Il 24 maggio 2004, Confindustria ha modificato il testo originario precedentemente elaborato integrandolo con le osservazioni formulate dal Ministero della Giustizia, ottenendo così la dichiarazione di "*idoneità*". A seguito dei numerosi interventi legislativi che hanno modificato la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti, estendendone l'ambito applicativo a ulteriori fattispecie di reato, Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi, approvate dal Ministero della Giustizia in data 2 aprile 2008 e, successivamente nel marzo 2014 e nel giugno 2021. Gli aspetti salienti delle Linee Guida finalizzati alla corretta applicazione del Modello sono qui di seguito brevemente illustrati:

a) l'identificazione dei rischi, ossia l'analisi del contesto aziendale per evidenziare in quale

area o settore di attività e secondo quali modalità potrebbero verificarsi eventi pregiudizievoli agli obiettivi perseguiti dal D.Lgs. 231/01;

b) la progettazione del sistema di controllo ovvero di protocolli finalizzati a programmare sia la formazione che l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;

c) l'individuazione di un Organismo di Vigilanza interno all'impresa con il compito di vigilare sull'efficacia, adeguatezza ed applicazione del Modello;

d) l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Proprio in funzione della realizzazione di tali obiettivi, è stato previsto da Confindustria un sistema di controllo le cui componenti di maggior rilievo sono:

- Codice Etico;
- sistema organizzativo chiaro e formalizzato, con attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti e specifica previsione dei principi di controllo adottati;
- procedure manuali e informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;
- poteri autorizzativi e di firma, con puntuale indicazione dei limiti di approvazione delle spese;
- sistema di controllo di gestione in grado di segnalare tempestivamente situazioni di particolare criticità;
- comunicazione dei presidi 231 al personale e programma di formazione.

L'aggiornamento di giugno 2021 delle Linee Guida ha riguardato sia la parte generale che quella speciale del modello. In particolare, le novità che hanno interessato la parte generale riguardano: la disciplina del whistleblowing, gli aggiornamenti conseguenti alla Legge cd. Spazzacorrotti e l'opportunità di valorizzare un approccio integrato alla compliance. Nella parte speciale, invece, le Linee Guida hanno integrato specifici paragrafi dedicati ai nuovi reati presupposto.

Nel febbraio del 2019 è stato redatto il documento "*Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231*" grazie alla collaborazione tra CNDCEC, ABI, CNF e Confindustria con lo scopo primario di garantire una reale attuazione dei principi e cercare di creare una cultura aziendale della prevenzione, alla quale si aggiunge la creazione di presidi preventivi che mirino a una compliance effettiva rispetto ai principi di "risk management e non a una mera aderenza

formale al dettato del Decreto." In particolare, secondo tale orientamento per lo svolgimento di un efficace aggiornamento del Modello, è necessario svolgere le seguenti attività:

- check up aziendale: volto all'acquisizione della documentazione necessaria quale documentazione rappresentativa e descrittiva della struttura, codici etici e di comportamento, norme di autodisciplina (il tutto tenendo traccia tramite compilazione di verbali);
- risk assessment in ottica 231: serve per accertare la presenza ed il funzionamento di opportuni presidi che garantiscono la conformità delle attività (policy aziendali, regole formali, principi di comportamento e azioni di controllo);
- individuazione della soglia di rischio accettabile e gap analysis: solo se il livello di rischio verificato è considerato superiore a quello accettabile, sarà necessario intervenire attraverso operazioni di risk reduction/risk mitigation.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI YOUR SALES S.R.L.

2.1. Finalità del Modello

Your Sales S.r.l. ha adottato il Modello con lo scopo di:

a) promuovere e valorizzare una cultura etica orientata alla responsabilizzazione, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;

b) istituire e regolamentare un processo che consenta costantemente di individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;

c) definire i principi di controllo che devono essere rispettati in tutte le realtà della Società;

d) regolamentare i criteri di gestione delle risorse finanziarie prevedendo le misure e i controlli necessari e idonei ad impedire la costituzione di fondi extra bilancio e, quindi, strumentali alla commissione di reati;

e) istituire un apposito Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul corretto funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento, riportando all'organo dirigente;

f) stabilire obblighi di informazione nei confronti del suddetto Organismo di Vigilanza;

g) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei principi e delle regole contenute nel Modello;

h) informare i destinatari del Modello in merito all'esistenza di detto sistema e alla necessità che la loro operatività sia costantemente conforme ai principi in esso contenuti.

2.2. Struttura del Modello

Il Modello è costituito dal presente documento, "Parte Generale", dalle "Parti Speciali", predisposte per le diverse fattispecie di reato contemplate nel Decreto e considerate di potenziale rischio per Lottomatica, e dagli Allegati. In particolare, il Modello è così strutturato:

- **"Parte Generale"**, dopo un richiamo ai principi del Decreto, illustra le componenti essenziali del Modello, con particolare riferimento all'Organismo di Vigilanza, alla formazione del personale e alla diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra-aziendale e al sistema disciplinare;
- le **Parti Speciali** all'interno delle quali, divisi per Aree a Rischio, sono elencate le relative tipologie di reato e i presidi adottati dalla Società. Tali Aree sono così suddivise:

  - Parte Speciale "A", Sales

  - Parte Speciale "B", Client Management

- **Parte Speciale "C",** Infrastrutture ICT e Sistemi
- **Parte Speciale "D",** Accounting
- **Parte Speciale "E",** Affari Legali e Societari
- **Parte Speciale "F",** Finanza
- **Parte Speciale "G",** People & Transformation
- **Parte Speciale "H",** Pianificazione strategica e Budget
- **Parte Speciale "I",** Relazioni e Comunicazioni Esterne
- **Parte Speciale "J",** Purchasing
- **Parte Speciale "K",** Tax
- **Parte Speciale "L",** Controlli interni e gestione del rischio

- **Allegato 1:** Sistema di reporting interno;
- **Allegato 2:** Sistema disciplinare.

Inoltre, costituisce parte integrante del Modello il Codice di Condotta, nel quale sono espressi i principi generali ed i valori cui deve essere ispirata l'attività di tutti coloro che a qualsiasi titolo operano per conto di Your Sales.

Con riferimento ai reati di Razzismo e Xenofobia, ai reati contro l'integrità sessuale femminile, ai delitti in materia di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, ai delitti contro la personalità individuale nonché i delitti contro gli animali, si ritiene opportuno precisare che, pur essendo stati presi in considerazione in fase di analisi preliminare, si ritiene opportuno precisare che, pur essendo stati presi in considerazione in fase di analisi preliminare, si è ritenuta altamente remota la probabilità di commissione degli stessi e pertanto non costituiscono oggetto di una specifica Parte Speciale; in riferimento a tali reati, comunque, la Società si conforma ai principi fondamentali espressi nel vigente Codice di Condotta del Gruppo Brightstar, oltre che ai principi generali di controllo descritti nella presente Parte Generale.

2.3. Processo di predisposizione del Modello

Il processo di elaborazione del Modello, in accordo con quanto disciplinato dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01 e con quanto raccomandato dalle Linee Guida Confindustria, si è svolto attraverso le fasi di seguito elencate:

2.3.1 Mappatura delle aree a rischio

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di mappare le aree di

attività della Società in cui potessero in astratto essere commessi i reati previsti dal Decreto.

L'identificazione delle attività aziendali e delle aree a rischio è stata attuata attraverso il preventivo esame della documentazione aziendale (organigrammi, procure, procedure, ecc.) e l'effettuazione di una serie di interviste con i Key Officer delle attività, le cui risultanze sono state formalmente validate dai Responsabili e condivise infine con il Vertice Aziendale.

Il risultato di tale attività è stato rappresentato in un documento contenente la mappa di tutte le attività aziendali "a rischio".

2.3.2. Analisi dei rischi potenziali

Con riferimento alla mappatura delle attività, effettuata sulla base dello specifico contesto in cui opera Your Sales ed alla relativa rappresentazione delle aree sensibili o a rischio, sono stati individuati i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito dell'attività aziendale, e per ciascun reato sono state individuate le finalità e le esemplificazioni di ipotetiche modalità di commissione della condotta illecita.

2.3.3. As-is analysis

Individuati i rischi potenziali, si è proceduto con l'analisi del sistema dei controlli preventivi esistenti nelle diverse aree a rischio, volta a formulare un giudizio di idoneità sullo stesso finalizzato alla prevenzione dei rischi di reato.

In tale fase, si è pertanto provveduto alla rilevazione degli attuali presidi di controllo interno esistenti (procedure formali e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità o "tracciabilità" delle operazioni e dei controlli, separazione o segregazione delle funzioni, ecc.) attraverso le informazioni fornite dalle aree aziendali e l'analisi della relativa documentazione.

Con riferimento alle aree a rischio individuate, si è quindi proceduto ad effettuare interviste ai responsabili delle relative funzioni, formalizzate in appositi verbali, con il duplice obiettivo di verificare e meglio definire l'ambito delle attività a rischio e di analizzare il sistema di controllo preventivo esistente, al fine di individuare, ove necessario, le opportune azioni migliorative. Nell'ambito delle attività di Risk Assessment, sono state analizzate le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- sistema organizzativo;
- procedure operative;
- sistema autorizzativo;
- sistema di controllo di gestione;
- sistema di monitoraggio e di gestione della documentazione;

- principi etici formalizzati;
- sistema disciplinare;
- comunicazione al personale e relativa formazione.

2.3.4. Gap Analysis e Action Plan

Sulla base dei risultati ottenuti nella fase precedente e del confronto con un modello teorico di riferimento (coerente con il Decreto, con le Linee Guida di Confindustria e con le *best practice* nazionali ed internazionali), la Società ha individuato una serie di aree di integrazione e/o miglioramento nel sistema dei controlli, a fronte delle quali sono state definite le opportune azioni da intraprendere.

Il risultato di tale attività è formalizzato in un documento denominato Gap Analysis ed Action Plan, nel quale sono evidenziati i *gap* e gli interventi necessari rilevati nell'ambito delle attività di *risk assessment* descritte in precedenza.

Per quanto riguarda gli output del processo di *risk assessment*, i dettagli delle tipologie di controlli investigati e i risultati della Gap Analysis, si rimanda alle relative schede, nella loro ultima revisione, presenti nell'archivio della Società.

2.4. Elementi del Modello

Le componenti (protocolli) del sistema di controllo preventivo che devono essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello possono essere strutturate come segue:

a) sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;

b) sistema autorizzativo che si articola mediante poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;

c) sistema di controlli interni;

d) sistema di principi etici e regole di comportamento finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;

e) sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità, attraverso presidi manuali e automatici idonei a prevenire la commissione dei reati o a rilevare ex-post eventuali irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del Modello;

f) sistema di gestione della documentazione;

g) sistema di comunicazione e formazione del personale, avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello, compreso il Codice di Condotta;

h) sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice di

Condotta e delle altre indicazioni del Modello;

i) sistema di informazione e segnalazione tra i soggetti coinvolti in ciascun processo.

Tali componenti costituiscono presidi validi per tutte le fattispecie di reato previste dal Decreto; per quanto riguarda i presidi di controllo specifici si rinvia alle Parti Speciali.

a) Sistema organizzativo

Il Sistema organizzativo viene approvato dal Consiglio di Amministrazione e/o dall'Amministratore Delegato, sulla base del sistema di deleghe e procure vigente, ed evidenzia compiti e responsabilità di ogni singola unità organizzativa, definendone quindi i macro processi di competenza.

b) Sistema autorizzativo

Secondo quanto suggerito dalle Linee guida di Confindustria, i poteri autorizzativi e di firma devono essere assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree considerate a rischio di reato.

La procura si sostanzia nel potere del delegato a rappresentare la società in merito allo svolgimento di alcune attività; può essere generale (l'oggetto è il compimento di uno o più atti giuridici e si estende a tutti gli affari del rappresentato o ad una categoria di affari) o speciale (conferita ad hoc per atti specificati) ed ha una valenza verso l'esterno della società.

La delega di funzioni è la formalizzazione (di regola in forma non notarile) dell'incarico di svolgere una attività all'interno dell'organizzazione della società delegante.

I requisiti essenziali del sistema di procure e di deleghe di funzioni, ai fini di un'efficace prevenzione dei reati sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto di Your Sales S.r.l. devono essere dotati di procura/delega di funzioni in tal senso;
- le procure/deleghe devono essere coerenti con la posizione ricoperta dal delegato nell'organigramma e con le responsabilità a lui attribuite e devono essere costantemente aggiornate per adeguarle ai mutamenti organizzativi;
- ciascuna procura/delega definisce i poteri del delegato, il/i soggetti cui il delegato riporta gerarchicamente, i poteri gestionali assegnati e/o i poteri di spesa conferiti, in coerenza con la posizione organizzativa e le funzioni assegnate;
- il sistema di gestione di deleghe e procure è descritto in apposita procedura.

In linea generale, il sistema di controllo della Società si basa su un sistema di deleghe di

funzioni e di procure formalizzato ed adeguatamente comunicato. In particolare, al fine di agevolare il processo di definizione, attribuzione e revoca di deleghe di funzioni e di procure all'interno del Gruppo Brightstar Lottery, è stata predisposta e formalizzata una apposita procedura "Gestione delle procure aziendali" PRO.LEG.01.01, volta ad assicurare una corretta, efficace e trasparente allocazione dei poteri di rappresentanza ed il loro corretto esercizio nell'interesse della Società e delle sue controllate nei rapporti reciproci e verso terzi. Inoltre, è stato predisposto ed approvato il documento "Approval Matrix" (A.M) il cui scopo è di definire un quadro per una corretta corporate governance con indicazione dei livelli di approvazione chiaramente definiti in tutta la Società. L'A.M. fornisce alla Business Unit Management i livelli di autorità necessari per gestire le proprie attività quotidiane garantendo al tempo stesso un adeguato controllo della gestione aziendale per l'approvazione delle transazioni.

c) Sistema di controlli interni

Il sistema di controllo è caratterizzato dai seguenti principi di controllo generali, posti alla base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i principi di controllo specifici presenti nelle singole Parti Speciali del Modello:

- segregazione dei compiti: si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- esistenza di procedure formalizzate: devono esistere procedure/protocolli formalizzate/i, idonee a fornire principi di comportamento, che descrivono modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- esistenza di un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate: i poteri autorizzativi e di firma devono: a) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate; b) essere definiti e conosciuti all'interno della società; c) essere preferibilmente esercitati in forma congiunta e comunque circoscritti a limiti di valore definiti.
- tracciabilità e verificabilità ex-post delle attività tramite adeguati supporti documentali/informatici: ogni operazione relativa all'area a rischio deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex-post, anche tramite appositi supporti documentali (da archiviare in modo sicuro e per un periodo di tempo adeguato e conforme alla normativa, laddove applicabile) e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

Più nello specifico le regole aziendali disegnano soluzioni organizzative che:

- assicurano una sufficiente separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo ed evitano situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
- sono in grado di identificare, misurare e monitorare adeguatamente i principali rischi assunti nei diversi segmenti operativi; assicurano sistemi informativi affidabili e idonee procedure di reporting ai diversi livelli direzionali;
- garantiscono che le anomalie riscontrate dalle strutture operative, dalla Funzione Internal Audit e dalle altre funzioni di controllo siano tempestivamente portate a conoscenza di livelli appropriati dell'azienda e gestite con immediatezza.

Inoltre, le soluzioni organizzative aziendali prevedono attività di controllo a ogni livello operativo che consentano l'univoca e formalizzata individuazione delle responsabilità, in particolare nei compiti di controllo e di correzione delle irregolarità riscontrate.

La Società ha individuato le seguenti tipologie di controllo:

- **primo livello**: controlli di linea che sono diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni (ad esempio, controlli di tipo gerarchico, sistematici e a campione) e che, per quanto possibile sono incorporati nelle procedure informatiche. Sono effettuati dalle stesse strutture operative e di business, ovvero sono eseguiti nell'ambito del back office. Le strutture operative e di business sono le prime responsabili del processo di gestione dei rischi e devono rispettare i limiti operativi loro assegnati coerentemente con gli obiettivi di rischio e con le procedure in cui si articola il processo di gestione dei rischi;
- **secondo livello**: controlli sui rischi e sulla conformità che hanno l'obiettivo di assicurare, tra l'altro: i) la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi, ii) il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie funzioni, iii) la conformità dell'operatività aziendale alle norme, incluse quelle di autoregolamentazione. Le funzioni preposte a tali controlli sono distinte da quelle produttive e concorrono alla definizione delle politiche di governo dei rischi e del processo di gestione dei rischi;
- **terzo livello**, controlli di revisione interna, volta a individuare, violazioni delle procedure e della regolamentazione, nonché a valutare periodicamente la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) e l'affidabilità del sistema dei controlli interni e del sistema informativo con cadenza prefissata in relazione alla natura e all'intensità dei rischi. Essa è condotta da strutture diverse e indipendenti da quelle produttive.

Il Sistema dei Controlli Interni è periodicamente soggetto a ricognizione e adeguamento in relazione all'evoluzione dell'operatività aziendale e al contesto di riferimento.

d) Sistema di principi etici e regole di comportamento

Scopo del Codice di Condotta

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01 rappresenta un obiettivo del Modello. 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 infatti, integrato nel più ampio sistema di *corporate governance*, mira ad aumentare i presidi aziendali finalizzati a ridurre il rischio di commissione di comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 raccomandando determinati comportamenti o, viceversa, vietando talune condotte a cui sono collegate sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

Il Codice di Condotta del Gruppo Brightstar

L'appartenenza al Gruppo Brightstar menzionata in premessa suggerisce una predisposizione di regole e meccanismi di controllo unitari validi per tutte le Società del Gruppo Brightstar. In tal senso, il Codice di Condotta del Gruppo Brightstar, parte integrante del presente Modello, costituisce il catalogo dei principi e delle regole di comportamento che devono essere rispettate in tutte le Società del Gruppo Brightstar.

Il Codice di Condotta è rivolto non solo a soggetti legati da un rapporto di lavoro dipendente nei cui confronti la Società può esigere il rispetto delle disposizioni previste, ma si estende anche ad amministratori, consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi che possono svolgere attività per conto delle diverse Società del Gruppo Brightstar. Pertanto, il Codice è direttamente applicabile anche a quei soggetti nei cui confronti il rispetto dei principi etici può essere contrattualmente pattuito.

Eventuali dubbi sull'applicazione dei principi e delle regole contenute nel Codice di Condotta afferenti al D.Lgs. 231/01, devono essere tempestivamente discussi con l'Organismo di Vigilanza ovvero con la funzione Compliance e Risk Management di Brightstar Lottery S.p.A.. 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 come descritto più specificamente al paragrafo 3.8 "Flussi informativi". 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.

e) Controllo di gestione e flussi finanziari

Il sistema di controllo di gestione adottato da Your Sales è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del Budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di revisione delle previsioni a livello di Società. Il sistema garantisce:

- la pluralità dei soggetti coinvolti ed un'idonea segregazione delle aree aziendali interessate nell'elaborazione e nella trasmissione delle informazioni;
- la tempestiva segnalazione dell'insorgenza di situazioni critiche attraverso idonei flussi informativi e di reporting.

La gestione dei flussi finanziari deve avvenire nel rispetto dei principi di tracciabilità e documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

f) Gestione della documentazione

Tutta la documentazione, interna ed esterna, di Your Sales viene gestita con modalità che disciplinano, a seconda dei casi, l'aggiornamento, la registrazione e l'archiviazione.

g) Comunicazione e formazione

Al personale deve essere garantita adeguata comunicazione e formazione in relazione ai processi rilevanti ai fini della conoscenza e dell'applicazione del Modello e dei protocolli ad esso relativi.

h) Sistema disciplinare

L'effettiva operatività del Modello è garantita da un adeguato sistema disciplinare (cfr. Allegato 2) che sanzioni il mancato rispetto e la violazione delle norme contenute nel Modello stesso. Simili violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio civile e/o penale, in quanto configurano violazione dei doveri di diligenza e fedeltà del lavoratore e nei casi più gravi, lesione del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente. Il sistema disciplinare è autonomo rispetto agli illeciti di carattere penale e non è sostitutivo di quanto già stabilito dalla normativa che regola il rapporto di lavoro, dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970) e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti di Your Sales S.r.l. Il sistema disciplinare è volto a sanzionare i comportamenti non conformi posti in essere sia da parte dei dipendenti della Società – dirigenti e non – sia da parte di amministratori e sindaci, nonché da parte di consulenti, dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, di collaboratori e terzi. La Società ha adottato il "Sistema disciplinare del Gruppo Brightstar Lottery".

i) Informazione e segnalazione

I flussi di informazione e segnalazione tra i soggetti coinvolti in ciascun processo devono essere efficaci, documentati e tempestivi in modo da assicurare l'effettiva e concreta applicazione del Modello e dei protocolli ad esso relativi.

2.5. Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo si applicano a tutti coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, ai loro sottoposti, sia dipendenti che collaboratori, nonché a tutti i consulenti, agenti, procuratori e, più in generale, ai terzi che agiscono anche di fatto per conto dell'ente, nei limiti dei poteri a questi delegati e relativamente all'ambito delle attività emerse come "a rischio". I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti pertanto a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza.

2.6. Adozione e modifiche del Modello

Il Modello costituisce, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6 comma 1, lett. a) del Decreto, atto di emanazione dell'organo dirigente dell'ente. Pertanto, l'approvazione, le modifiche e le integrazioni del presente Modello costituiscono prerogativa e responsabilità esclusiva del Consiglio di Amministrazione di Your Sales S.r.l.

Il Consiglio di Amministrazione può dare mandato all'Amministratore Delegato di aggiornare gli allegati del Modello qualora le modifiche intervenute non abbiamo un impatto sull'analisi del rischio e sulla struttura del Modello. Il Consiglio di Amministrazione e/o l'Amministratore Delegato deliberano sul Modello, sentito l'Organismo di Vigilanza.

2.7 Efficace attuazione e modificazione del Modello

Il Consiglio di Amministrazione di Your Sales delega le singole strutture a dare attuazione ai contenuti del Modello e a curare il costante aggiornamento e implementazione della normativa interna e dei processi aziendali, che costituiscono parte integrante del Modello, nel rispetto dei principi di controllo e di comportamento definiti in relazione ad ogni attività sensibile.
L'efficace e concreta attuazione del Modello è garantita altresì dai Responsabili delle varie unità organizzative della Società in relazione alle attività a rischio dalle stesse svolte.
L'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e controllo allo stesso conferiti, vigilerà sulle attività svolte dalle singole unità organizzative nelle aree sensibili e darà suggerimenti sull'eventuale implementazione dei presidi.
Specifici ruoli e responsabilità nella gestione del Modello sono inoltre attribuiti alle strutture di seguito indicate.

Funzione Internal Audit

La Funzione Internal Audit di Brightstar Lottery S.p.A. assicura in generale una costante ed indipendente azione di sorveglianza sul regolare andamento dell'operatività e dei processi al fine di prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale e rischiose, valutando

la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni e la sua idoneità a garantire l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali.
La Funzione Internal Audit supporta l'Organismo di Vigilanza nel vigilare sul rispetto e sull'adeguatezza delle regole contenute nel Modello, attivando, a fronte delle eventuali criticità riscontrate nel corso della propria attività, le strutture di volta in volta competenti per le opportune azioni di mitigazione.

Funzione Compliance & Risk Management

Assicura l'implementazione delle linee guida stabilite da Legal Italy, definisce metodologia, procedure e strumenti a supporto della gestione dei rischi di non conformità, valuta il livello di conformità di processi e procedure rispetto alle norme rientranti nel perimetro di competenza e assicura la realizzazione dei controlli di secondo livello nelle materie di competenza e la corretta implementazione dei modelli 231/01.

Funzione Legale

La Funzione Legale di Brightstar Lottery S.p.A. per il perseguimento delle finalità di cui al Decreto segue l'evolversi della normativa specifica e degli orientamenti giurisprudenziali in materia.
Spetta altresì alla Funzione Legale l'interpretazione della normativa, la risoluzione di questioni di diritto e l'identificazione delle condotte che possono configurare ipotesi di reato.
La Funzione Legale collabora con le altre Funzioni interessate, ognuna per il proprio ambito di competenza, all'adeguamento del Modello, segnalando anche eventuali estensioni dell'ambito di responsabilità amministrativa degli enti.

Unità organizzative

Alle unità organizzative è assegnata la responsabilità dell'esecuzione, del buon funzionamento e della efficace applicazione nel tempo dei processi. La normativa interna individua le unità organizzative cui è assegnata la responsabilità della progettazione dei processi.
Agli specifici fini del Decreto, le unità organizzative hanno la responsabilità di:

- rivedere - alla luce dei principi di comportamento e di controllo prescritti per la disciplina delle attività sensibili - le prassi ed i processi di propria competenza, al fine di renderli adeguati a prevenire comportamenti illeciti;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità o comportamenti anomali.

In particolare, le unità organizzative per le attività aziendali sensibili devono prestare la massima e costante cura nel verificare l'esistenza e nel porre rimedio ad eventuali carenze di normative o di procedure che potrebbero dar luogo a possibili rischi di commissione di Reati Presupposto nell'ambito delle attività di propria competenza.

2.8. Il Modello nell'ambito del Gruppo Brightstar Lottery

Per società appartenenti al Gruppo Brightstar Lottery si intendono tutte le Società controllate direttamente o indirettamente da Brightstar Lottery S.p.A..

Le Società appartenenti al Gruppo Brightstar Lottery che hanno adottato il Modello, hanno agito in autonomia, con delibera dei propri Consigli di Amministrazione, amministratori o liquidatori e sotto la propria responsabilità un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Ciascuna Società appartenente al Gruppo Brightstar Lottery individua le proprie attività sensibili di reato e le misure idonee a prevenirne il compimento, in considerazione della natura e del tipo di attività svolta, nonché delle dimensioni e della struttura della propria organizzazione.

Nella predisposizione e aggiornamento del proprio Modello, le Società appartenenti al Gruppo Brightstar Lottery si ispirano ai principi espressi nelle "Linee guida per la predisposizione dei modelli 231 delle società controllate da Brightstar Lottery S.p.A." e ne recepiscono i contenuti, salvo che l'analisi delle proprie attività sensibili evidenzi la necessità o l'opportunità di adottare diverse o ulteriori specifiche misure di prevenzione rispetto a quanto indicato, e in questo caso ne danno comunicazione all'O.d.V. della Società.

Ciascuna Società appartenente al Gruppo Brightstar Lottery cura l'attuazione del proprio Modello e nomina un proprio O.d.V..

2.9. Rapporti infragruppo ed esternalizzazioni di attività "sensibili" ai fini 231

L'affidamento in *outsourcing* di servizi che possono interessare le attività sensibili di cui alle successive parti speciali, deve essere disciplinato da un contratto di service.

I contratti di service devono prevedere:

- una descrizione dettagliata delle attività esternalizzate;
- le modalità di erogazione dei servizi;
- gli specifici livelli di servizio;
- i poteri di verifica e controllo spettanti alla Società;
- le modalità di tariffazione dei servizi resi;
- idonei sistemi di reporting;
- adeguati presidi a tutela del patrimonio informativo della Società e della sicurezza delle transazioni;
- l'obbligo dell'outsourcer di operare in conformità alle leggi ed ai regolamenti vigenti nonché di esigere l'osservanza delle leggi e dei regolamenti anche da parte di terzi ai quali si dovesse rivolgere per lo svolgimento delle attività esternalizzate;

- la facoltà per la Società di risolvere il contratto in caso di violazione da parte dell'outsourcer: (i) delle norme legislative e delle disposizioni impartite dall'Autorità che possano comportare sanzioni a carico del committente; (ii) dell'obbligo di dare esecuzione all'attività nel rispetto dei principi contenuti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 adottato dalla Società, nonché nel Codice Interno di Comportamento di Gruppo.

Apposite strutture aziendali verificano nel continuo, anche tramite il controllo dei previsti livelli di servizio, il rispetto delle clausole contrattuali e, di conseguenza, l'adeguatezza delle attività prestate dall'outsourcer (fornitori interni o esterni al Gruppo).

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, il Consiglio di Amministrazione della Società nomina l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche O.d.V.) di Your Sales S.r.l. il cui funzionamento è stabilito nello specifico Regolamento di cui l'O.d.V. stesso si dota.

3.1. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

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 es. CdA/AD). L'Organismo deve pertanto essere inserito in una posizione gerarchica, la più elevata possibile, con la previsione di un riporto informativo al massimo vertice operativo aziendale. Non solo, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa ed indipendenza, "*è indispensabile che all'O.d.V. non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello*";

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.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere scelti tra persone che abbiano maturato un'esperienza in materie di competenza dell'Organismo di Vigilanza:

a) di almeno un triennio attraverso:

- attività di insegnamento universitario;
- esercizio della professione di avvocato, di dottore commercialista o di magistrato;
- dirigenza presso enti/amministrazioni pubblici o privati di dimensioni comparabili a quelle della Società;

oppure

b) di almeno un quinquennio attraverso:

- esperienza lavorativa continuativa in materia contabile, organizzativa, di controllo interno in favore di enti/amministrazioni pubblici o privati di dimensioni comparabili a quelle della Società;

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

organo preposto a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, il suo aggiornamento e quale organo dotato di specifici poteri di iniziativa e di controllo, l'O.d.V. deve essere dotato di autonomia finanziaria, essere privo di compiti operativi e garantire continuità nello svolgimento della propria attività di vigilanza;

4) **onorabilità**: la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza non può essere ricoperta da coloro che, salvi gli effetti della riabilitazione, sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria, ovvero sono stati condannati con sentenza irrevocabile per reati in ambito 231, oppure siano stati radiati da albi professionali per motivi disciplinari.

3.2. Composizione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce il numero dei componenti e provvede alla loro nomina con delibera presa a maggioranza assoluta. I componenti dell'Organismo di Vigilanza possono essere nominati tra soggetti esterni alla Società, e/o tra dipendenti o componenti dei suoi organi di amministrazione e controllo (amministratori indipendenti / sindaci). Il Presidente dell'O.d.V. è nominato dal Consiglio di Amministrazione tra i membri esterni.

Al momento della nomina, i componenti attestano, sotto la propria responsabilità, il possesso dei requisiti di professionalità e onorabilità nonché l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità previste. L'Organismo di Vigilanza rileva annualmente la permanenza in capo ai propri componenti dei predetti requisiti e l'assenza delle predette cause, riferendo al Consiglio di Amministrazione eventuali carenze rilevate, affinché vengano presi i provvedimenti di competenza.

La durata dell'incarico è fissata in un minimo di due esercizi a discrezione del Consiglio di Amministrazione, con scadenza alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio di carica. In ogni caso, la cessazione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui il nuovo Organismo è stato ricostituito; pertanto, fino a tale momento, il precedente Organismo di vigilanza continuerà ad operare in regime di "prorogatio".

3.3. Cause di ineleggibilità e incompatibilità

Non possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro che:

1) siano interdetti, inabilitati, falliti, siano stati condannati ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, come stabilito dall'art. 2382 del codice civile;
2) siano amministratori delegati o membri del comitato esecutivo della Società o della controllante diretta o indiretta o della controllata in via diretta o in via indiretta;
3) siano il coniuge, il convivente, un parente entro il quarto grado o un affine entro il

secondo grado di uno qualunque dei soggetti di cui al punto 2);

4) abbiano rapporti professionali o commerciali o di affari con uno qualunque dei soggetti di cui ai punti 2) e 3) precedenti;

5) si trovino in qualcuna delle situazioni di seguito elencate:

   i. sottoposizione a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria;

   ii. condanna o patteggiamento della pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., anche con sentenza non definitiva, in relazione a reati previsti dal D.Lgs. 231/01 o reati della stessa indole (es. reati tributari, reati fallimentari, reati contro il patrimonio, reati contro la fede pubblica, ecc.);

   iii. sottoposizione a un procedimento penale in relazione a reati previsti dal D.Lgs. 231/01 o reati della stessa indole (es. reati tributari, reati fallimentari, reati contro il patrimonio, reati contro la fede pubblica, ecc.);

   iv. condanna, con sentenza anche non definitiva, in sede amministrativa per uno degli illeciti previsti dagli artt. 187-bis e 187-ter del D.Lgs. 58/1998 (Testo Unico Finanza);

6) siano stati condannati o abbiano patteggiato la pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p. in sede penale, o siano stati condannati (anche in via non definitiva) in sede amministrativa in relazione, rispettivamente, a reati previsti dal Decreto o ad illeciti amministrativi previsti dagli artt. 187-bis e 187-ter del Testo Unico Finanza da cui risulti l' "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto.

Non possono altresì ricoprire la carica di Presidente o di componente esterno dell'Organismo di Vigilanza, coloro che:

1) svolgano, ovvero abbiano svolto nell'arco degli ultimi cinque anni, funzioni di direzione o siano oppure siano stati nell'arco degli ultimi cinque anni dirigenti presso la Società o la controllante o la controllata o una Società del Gruppo Brightstar Lottery con potere di assumere decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione e sulle prospettive future della Società;

2) siano stati, nell'arco degli ultimi cinque anni, dipendenti della Società o di altre società appartenenti al Gruppo Brightstar Lottery;

3) siano il coniuge, il convivente, un parente entro il quarto grado o un affine entro il secondo grado di uno qualunque dei soggetti di cui al punto 1).

3.4. Sospensione, cessazione e revoca dell'incarico

Il Consiglio di Amministrazione di Your Sales, sentiti gli altri membri dell'Organismo di Vigilanza,

può disporre la sospensione dalle funzioni del membro dell'Organismo che abbia riportato:

- una condanna per un reato diverso da quelli per i quali è prevista la revoca;
- l'applicazione provvisoria di una misura di prevenzione;
- l'applicazione di una misura cautelare di tipo personale.

Il Consiglio di Amministrazione di Lottomatica provvederà, sentiti gli altri membri dell'Organismo, alla nomina di un componente *ad interim*.

La cessazione dall'incarico di un componente dell'Organismo di Vigilanza può avvenire, oltre che per morte o scadenza, per:

- dimissioni mediante comunicazione scritta fatta pervenire al Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- decadenza per sopravvenuta carenza dei requisiti previsti per l'assunzione della carica, ovvero per il sopraggiungere di una causa di ineleggibilità o di incompatibilità.

La revoca del mandato conferito ad uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione dei relativi poteri ad altro soggetto potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione, sentiti gli altri membri dell'Organismo e con l'astensione obbligatoria del/dei consigliere/i che fosse/ro oggetto del provvedimento di revoca.

Per giusta causa di revoca deve intendersi, in via non esaustiva:

- prolungata inattività desumibile, ad esempio, dalla mancanza di riunioni dell'Organismo di Vigilanza per almeno 12 mesi;
- grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- conflitto di interessi permanente;
- grave e reiterata violazione degli obblighi di riservatezza;
- non siano stati presenti ad almeno l'80% (ottanta per cento) delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

In caso di rinuncia o revoca di un componente dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione della Società provvede senza indugio alla sua sostituzione. Il componente così nominato scade insieme con quelli in carica all'atto della sua nomina.

In caso di rinuncia o revoca del Presidente dell'Organismo, la presidenza è assunta, *pro tempore*, dal membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data della nomina del nuovo Presidente dell'Organismo.

Se viene meno la maggioranza dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, i restanti rimangono

in carica fino alla prima riunione utile del Consiglio di Amministrazione e solo per attività di ordinaria amministrazione. Nella prima riunione utile il CdA provvede senza indugio alla sostituzione dei membri dell'Organismo.

3.5. Compensi

Il Consiglio di Amministrazione delibera il compenso spettante, per tutta la durata della carica, ai componenti dell'Organismo di Vigilanza per lo svolgimento delle relative funzioni.

3.6. Funzioni dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza vigila sull'osservanza, sull'efficacia e sull'aggiornamento del Modello, ispirandosi a principi di autonomia, indipendenza e continuità di azione.

A tal proposito esso:

- propone al Consiglio di Amministrazione le modifiche e le integrazioni al Modello ritenute necessarie od opportune perché il Modello mantenga nel tempo la sua adeguatezza ed efficacia;
- informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale sull'attività svolta con periodicità almeno semestrale, nonché ogni qual volta ne ravvisi la necessità e/o opportunità. In casi di urgenza, può investire i rispettivi Presidenti e/o l'Amministratore Delegato competente;
- promuove, di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte, programmi di formazione/informazione e comunicazione rivolti ai dipendenti della Società;
- predispone strumenti utili a ricevere flussi informativi da parte delle diverse funzioni aziendali, secondo quanto al riguardo previsto dal Modello;
- effettua verifiche periodiche (tramite apposita programmazione degli interventi) presso le strutture aziendali ritenute a rischio di reato, per controllare che l'attività venga svolta conformemente al Modello ex D.Lgs. 231/01, anche coordinandosi, a tali fini, con le competenti strutture aziendali della Capogruppo (Internal Audit, Compliance & Risk Management);
- propone alle strutture aziendali competenti, sulla base dei risultati ottenuti, l'opportunità di elaborare, d'integrare e modificare procedure operative e di controllo, che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività, al fine garantire l'idoneità del Modello nel tempo;
- verifica la fondatezza delle segnalazioni pervenutegli in merito a comportamenti indicati come integranti fattispecie di reato previste dal Decreto ed, in caso di fondatezza, avvia una opportuna istruttoria;

- verifica le violazioni del Modello segnalate o apprese direttamente e ne dà comunicazione al Consiglio di Amministrazione ed alla Direzione People & Transformation al fine di valutare le sanzioni da irrogare previste dal sistema disciplinare;
- comunica all'Organismo di Vigilanza di Brightstar Lottery S.p.A le fattispecie di reato, commesse da propri soggetti apicali o sottoposti in concorso con soggetti apicali o sottoposti di Brightstar Lottery S.p.A, di cui ha avuto notizia.

3.7. Poteri dell'Organismo di Vigilanza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, con particolare riferimento alle segnalazioni di presunte violazioni del Modello e si astengono dal farne uso per fini non conformi alle funzioni istituzionalmente svolte.

Per esercitare efficacemente le proprie competenze l'Organismo di Vigilanza dispone:

- del pieno accesso a tutti i documenti e le informazioni aziendali;
- di mezzi e risorse adeguati. A tal fine il Consiglio di Amministrazione della Società stanzia annualmente un fondo per le spese che l'Organismo di Vigilanza sostiene nell'esercizio delle sue funzioni.

3.8. Flussi informativi

3.8.1. Reporting dell'Organismo verso gli organi societari e il Vertice Aziendale

L'Organismo di Vigilanza informa l'Amministratore Delegato, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale dei risultati della propria attività, dell'attuazione del Modello e di eventuali criticità ad esso connesse. Più precisamente, l'OdV deve riferire periodicamente, con cadenza almeno semestrale, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale. Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali è custodita dall'ufficio societario nell'apposito archivio. 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 a situazioni specifiche e particolarmente critiche.

3.8.2. Incontro tra gli Organismi di Vigilanza di Gruppo

Nel caso in cui lo ritenga opportuno, la Direzione Compliance & Risk Management Italy può richiedere che i Presidenti degli Organismi di vigilanza delle società del gruppo si riuniscano al fine di attenzionare congiuntamente temi trasversali (es. aggiornamento dei Modelli) o particolari questioni aventi rilevanza a livello di gruppo.

3.8.3. Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 2, lett. d) del D.Lgs. 231/01, impone la previsione nel "Modello di Organizzazione"

di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso. L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per la rilevazione/accertamento di eventuali criticità per le quali avviare azioni correttive. In particolare, oltre alle informazioni eventualmente e specificatamente richieste nelle procedure aziendali (cui si rinvia per i rispettivi ambiti di competenza), devono essere tempestivamente trasmesse all'OdV, da parte di tutti i Destinatari, le informazioni aventi carattere di segnalazione/flusso tempestivo ovvero le informazioni/reportistiche su eventi e/o attività sensibili aventi cadenze periodiche. Tutte le informazioni oggetto di segnalazione e informativa all'OdV sono specificatamente indicate e regolamentate nel documento "Sistema di reporting interno" (allegato 1) costituente parte integrante del presente Modello.

3.8.4. Segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei dipendenti, degli organi sociali e dei collaboratori in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto. In particolare, i Destinatari hanno l'obbligo di trasmettere all'O.d.V. eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati da parte di dipendenti e collaboratori, di cui essi siano venuti a conoscenza. Per facilitare le comunicazioni con l'O.d.V. è stata istituita un'apposita casella di posta elettronica (odvyoursales@brightstarlottery.com) alla quale potranno essere indirizzate le segnalazioni, nonché eventuali quesiti in merito agli elementi costitutivi del Modello e alla loro applicazione.

Oltre al delineato sistema informativo, la Società ha istituito, in ossequio a quanto previsto dall'art. 6, comma 2 bis, del D. Lgs. n. 231/01[5], canali che consentono ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), D. Lgs. n. 231/01, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 stesso, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione, la Società ha istituito i seguenti "canali informativi dedicati" verso l'OdV:

- canale di segnalazione cartaceo, a cui è possibile lasciare segnalazione cartacea presso l'indirizzo della sede legale, costituito da una casella di posta: Organismo di Vigilanza – Your Sales Viale del Campo Boario 56/d, 00154 Roma;
- canale di segnalazione informatico, costituito da una casella mail dedicata, corrispondente al seguente indirizzo: (odvyoursales@brightstarlottery.com) accessibile anche mediante

[5] Tale disposizione è stata inserita ad opera della Legge n. 179 del 2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

compilazione di uno specifico form si segnalazione presente nella intranet aziendale.
La Società non tollera e vieta atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, prevedendo sanzioni disciplinari in caso di comportamenti ritorsivi o discriminatori da parte dei lavoratori (dirigenti e subordinati) nei confronti del segnalante. Parimenti, la Società si riserva di emanare sanzioni disciplinari nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

L'Organismo agirà in modo da assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

La Società si riserva di adottare tutte le misure necessarie al fine di garantire la riservatezza del segnalante, prevedendo altresì sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.

L'OdV per le attività di indagine potrà avvalersi di consulenti esterni indipendenti, ai quali si estende l'obbligo di tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante.

Le segnalazioni pervenute all'OdV sono raccolte e conservate in un apposito archivio dalla funzione compliance, al quale è consentito l'accesso solo ai membri dell'Organismo e alla funzione stessa.

Nel caso si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, l'OdV inoltra la segnalazione alla Direzione People & Transformation per l'eventuale adozione dei provvedimenti disciplinari conseguenti, purché la stessa non sia anonima.

L'Organismo ha l'obbligo di non divulgare le notizie e le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, assicurandone la riservatezza ed astenendosi dal ricercare ed utilizzare le stesse, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 D. Lgs. 231/01. In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, nonché al Regolamento UE 2016/679.

Tutte le sanzioni disciplinari eventualmente erogate verranno applicate sulla base di quanto previsto all'interno del documento "Sistema Disciplinare" (Allegato 2).

Purché circostanziate e non ingiuriose, vengono prese in considerazione ed istruite anche eventuali segnalazioni anonime. La Società auspica che tutti i Destinatari, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno, garantendo adeguata protezione da eventuali segnalazioni in "malafede".

3.8.5 Sistema di segnalazioni di violazioni (c.d. Whistleblowing)

In ossequio a quanto previsto per le aziende private dal D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 nonché delle Linee Guida ANAC del 12 luglio 2023 e delle Linee Guida Confindustria di ottobre 2023, la Società si è dotata di un sistema di gestione delle segnalazioni di condotte illecite.

Ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. n. 24/2023 sono oggetto di segnalazione le violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato, di cui i segnalanti sono venuti a conoscenza nel contesto lavorativo.

Ai sensi dell'art. 3 del Dlgs 24/2023, possono effettuare segnalazioni, beneficiando delle tutele previste dal decreto, i seguenti soggetti:

- Dipendenti;
- Persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto;
- Azionisti;
- Lavoratori autonomi, liberi professionisti e consulenti che svolgono la propria attività lavorativa presso il Gruppo;
- Collaboratori di imprese fornitrici di beni o di servizi;
- Volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso Brightstar Lottery.

La segnalazione può essere fatta in costanza del rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente (ad esempio, nella fase di candidatura) o successivamente allo scioglimento del rapporto di lavoro o rapporto giuridico (ad esempio, nella fase di pensionamento).

La Società prevede che le segnalazioni di condotte illecite, anonime e non anonime, rilevanti ai sensi del Decreto, di cui i segnalanti sono venuti a conoscenza nel contesto lavorativo, possono essere effettuate tramite i seguenti canali di comunicazioni:

- in forma scritta e telefonica sulla piattaforma di Gruppo "*Integrity Line*";
- in forma orale direttamente al Gestore della segnalazione identificato nel responsabile della funzione Compliance & Quality (di seguito, "Gestore delle segnalazioni" o anche solo "Gestore"), richiedendo un incontro che sarà fissato entro un termine ragionevole e con modalità concordate di comune accordo tra il Segnalante ed il Gestore. La segnalazione così rilasciata sarà documentata dal Gestore della Segnalazione che la trascriverà all'interno del tool Integrity Line dove il segnalante potrà intervenire per eventuali modifiche in qualsiasi momento.

Entro il termine di sette giorni la segnalazione viene presa in carico dal Gestore che ne verifica la validità e la fondatezza dei fatti dichiarati e si impegna a fornire un riscontro al segnalante entro il termine di tre mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione, o in mancanza di tale

avviso, entro tre mesi dalla scadenza di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.
Il sistema di gestione delle segnalazioni adottato dalla Società assicura la protezione dei soggetti segnalanti garantendo che quest'ultimi non siano oggetto di ritorsioni e/o discriminazioni. Nel caso in cui il segnalante subisse ritorsioni e/o discriminazioni, ai sensi dell'art.19 del decreto 24/23 è previsto che lo stesso possa comunicare all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) le eventuali ritorsioni subite.
Ai sensi dell'art. 6 del D.lgs 24/2023, il segnalante può utilizzare i canali esterni di segnalazione (ANAC, divulgazione pubblica e denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile) quando:

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La Società garantisce la massima riservatezza nella gestione delle segnalazioni.
Le garanzie di riservatezza sono le medesime sia per le segnalazioni anonime che per quelle ordinarie (non anonime) sia per quanto riguarda l'identità del soggetto Segnalante- e qualsiasi altra informazione da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente tale identità – sia per quanto riguarda il contenuto delle segnalazioni.
Identità e contenuto sono protetti mediante misure di sicurezza e tecniche di cifratura idonee a garantirne la massima segretezza ai sensi del Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali.
Inoltre, a tutte le persone coinvolte a qualunque titolo nel processo di gestione della segnalazione è fatto obbligo di trattare con la massima riservatezza l'identità, il contenuto e la relativa documentazione.
Nel caso di avvio di un procedimento disciplinare in cui l'identità del Segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, il segnalante viene avvisato tramite comunicazione scritta e potrà decidere se dare o meno il proprio consenso alla rivelazione della sua identità affinché la sua segnalazione sia utilizzabile ai fini del procedimento.

4. FORMAZIONE DEL PERSONALE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO

4.1. Formazione

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società, al fine di una ragionevole prevenzione dei reati, da cui il Decreto fa scaturire la responsabilità amministrativa dell'ente. Ai fini della costante attuazione del Modello, Your Sales S.r.l., in osservanza di quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, provvederà a sviluppare un adeguato programma di formazione periodica. I requisiti che il programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neo-assunto, impiegato, quadro, dirigente, ecc.);
- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, ecc.);
- la partecipazione ai programmi di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per monitorare la presenza dei soggetti;
- prevedere dei meccanismi di controllo capaci di verificare il grado di apprendimento dei partecipanti.

La formazione può essere, pertanto, classificata in generale o specifica. In particolare, la *formazione generale* deve interessare tutti i livelli dell'organizzazione, al fine di consentire ad ogni individuo di:

- conoscere i precetti stabiliti dal D.Lgs. 231/01 e di essere consapevole della volontà a farli propri e a renderli parte integrante della cultura aziendale di gruppo;
- essere consapevole degli obiettivi che la Società si prefigge di raggiungere tramite l'implementazione del Modello e del modo in cui le mansioni di ciascuno contribuiscono al raggiungimento degli stessi;
- avere cognizione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità all'interno del sistema di controllo interno;
- conoscere quali sono i comportamenti attesi o accettabili e quelli non accettabili;
- conoscere i canali di reporting adeguati al tipo di informazione che si vuole comunicare ed al soggetto cui si vuole far arrivare la comunicazione stessa, ed in particolare:
  - conoscere a chi e con quali modalità segnalare la presenza di anomalie nello svolgimento delle attività aziendali;
  - essere consapevole dei provvedimenti disciplinari che vengono applicati nel caso di

violazioni delle regole del Modello;

- conoscere i poteri e i compiti dell'Organismo di Vigilanza.

La *formazione specifica* interessa, invece, tutti quei soggetti che per via della loro attività necessitano di specifiche competenze al fine di gestire le peculiarità dell'attività stessa. Ad esempio, il personale che opera nell'ambito di attività segnalate come potenzialmente a rischio di commissione di taluni illeciti ai sensi del Decreto, sarà destinatario di una formazione sia generale sia specifica. La formazione specifica dovrà consentire al soggetto di avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa.

4.2. Comunicazione del Modello

In linea con quanto disposto dal D.Lgs. 231/01 e dalle Linee Guida di Confindustria, Your Sales S.r.l. deve dare piena pubblicità al Modello, al fine di assicurare che tutto il personale sia a conoscenza di tutti i suoi elementi. La comunicazione deve essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello, in osservanza di quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria. In particolare, la comunicazione per essere efficace deve:

- interessare tutti i livelli gerarchici di un'organizzazione, in senso ascendente, discendente e trasversale (impiegati, neo-assunti, quadri, dirigenti, collaboratori);
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione, quali apposito link sull'Intranet aziendale, al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente.

Your Sales promuove la conoscenza dei principi e delle regole di condotta previsti dal Codice di Condotta del Gruppo Brightstar e dal presente Modello anche tra i consulenti, i partner, i collaboratori a vario titolo, i clienti e i fornitori. A tali soggetti verranno, pertanto, fornite apposite informative e predisposti meccanismi per l'inserimento e l'accettazione di clausole contrattuali specifiche volte a garantire l'osservanza dei principi e delle regole predisposte dal Modello 231.