



WMG S.r.l.



Codice di Condotta Aziendale

Ver. 1.01	16/02/2018
Ver. 1.02	20/02/2020



Sommario

PREMESSA	2
1 INTRODUZIONE	3
1.1 IL CODICE DI CONDOTTA.....	3
1.2 IL CODICE DI CONDOTTA PER WMG S.R.L.....	3
2 DESTINATARI	3
3 AMBITO DI APPLICAZIONE E RELATIVE VIOLAZIONI	4
4 I VALORI AZIENDALI	4
4.1 LEGALITÀ	4
4.2 TRASPARENZA, CORRETTEZZA E LEALTÀ.....	5
4.3 BUONA FEDE	5
4.4 EQUITÀ	5
4.5 DILIGENZA	5
4.6 REPUTAZIONE	5
4.7 CENTRALITÀ E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	5
4.8 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	6
4.9 RISPETTO E TUTELA DELL'AMBIENTE.....	6
4.10 TUTELA DEI SOCI E DEI CREDITORI	6
4.11 TUTELA DELLE INFORMAZIONI RISERVATE E DEI DATI PERSONALI.....	6
4.12 TUTELA DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E OBBLIGO DI CONFIDENZIALITÀ	7
4.13 CONTRASTO AL CONFLITTO DI INTERESSI	7
4.14 PREVENZIONE AL RICICLAGGIO DI DENARO E AL FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO	8
4.15 SICUREZZA INFORMATICA.....	8
4.16 QUALITÀ DEI SERVIZI OFFERTI E SODDISFAZIONE DEL CLIENTE	8
5 NORME DI RELAZIONE	8
5.1 NORME DI RELAZIONE CON IL PERSONALE INTERNO ED ESTERNO	8
5.2 NORME DI RELAZIONE CON LA SOCIETÀ	9
5.3 NORME DI RELAZIONE CON I CLIENTI	9
5.4 NORME DI RELAZIONI CON I MINORENNI	10
5.5 NORME DI RELAZIONE CON TERZI	10
5.6 NORME DI RELAZIONE CON I FORNITORI.....	10
5.7 NORME DI RELAZIONE CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE	11
5.8 NORME DI RELAZIONE CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	11
5.9 NORME DI RELAZIONE CON ORGANIZZAZIONI SINDACALI E PARTITI POLITICI.....	12
5.10 NORME DI RELAZIONE CON REVISORI E SINDACI	12
5.11 NORME DI RELAZIONE CON LA CONCORRENZA	12
6 COMUNICAZIONE E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI	12
6.1 COMUNICAZIONI SOCIETARIE	12
6.2 RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE	12
6.3 TRASPARENZA DELLE REGISTRAZIONI CONTABILI.....	13
7 MODELLO DI ATTUAZIONE DEL CODICE DI CONDOTTA	13
7.1 SISTEMA DISCIPLINARE	13
7.2 CONOSCENZA E APPLICAZIONE	14
7.3 REVISIONE DEL CODICE DI CONDOTTA.....	15
7.4 COMUNICAZIONE.....	15

Premessa

WMG S.r.l. (di seguito, “**WMG**” o “**Società**”) opera nel settore dell’intrattenimento attraverso l’esercizio di attività in concessione e/o funzionali alla raccolta del gioco lecito e regolamentato.

WMG, operando da anni in un contesto di concorrenza a livello internazionale, riscuote il rispetto tanto dei propri clienti quanto delle altre aziende operanti nel medesimo settore economico, per le proprie indiscusse e riconosciute capacità professionali.

Appare quindi di tutta evidenza come il successo ottenuto a livello internazionale da WMG non possa prescindere da una premessa necessaria: l’azienda, infatti, nell’esercizio della propria attività, ha sempre operato nel pieno rispetto delle leggi disciplinanti il settore, in collaborazione con le autorità pubbliche preposte, sulla scorta dei principi di chiarezza e trasparenza che informano la propria missione aziendale.

Il presente **Codice di Condotta** (di seguito anche “**Codice**”) è il documento ufficiale adottato dalla Società, in cui viene definito l’insieme dei principi che essa, si impegna a rispettare e a far rispettare, allo scopo di fungere da prioritario strumento di deontologia aziendale finalizzato a formalizzare i principi e gli standard di comportamento in essere, e a creare le condizioni per la corretta applicazione di politiche e procedure specifiche.

Esso, quindi, rappresenta la carta dei diritti e doveri che definisce la responsabilità etico sociale di ogni partecipante all’organizzazione d’impresa.

La predisposizione del Codice da parte di WMG, ha la finalità di garantire un’efficace attività di prevenzione, rilevazione e contrasto alle violazioni delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività.

Il Codice di Condotta è stato redatto per assicurare che i valori etici, quali **legalità, trasparenza, onestà, responsabilità sociale**, cui la Società si ispira, siano chiaramente definiti e la cui osservanza da parte dei destinatari costituisca l’elemento fondante per il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione della Società.

1 Introduzione

1.1 Il Codice di Condotta

Il Codice di Condotta ha lo scopo di definire, formalizzare e condividere l'insieme dei valori etici cui la Società si ispira, la cui osservanza da parte dei destinatari costituisce l'elemento fondante per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società stessa.

Il fine è quello di condividere gli stessi valori e di porli come punto di riferimento e confronto rispetto ad ogni decisione e comportamento presi da chi opera nell'ambito aziendale, a qualsiasi livello gerarchico si trovi.

La predisposizione di un Codice di Condotta garantisce un'efficace attività di prevenzione, rilevazione e contrasto alle violazioni delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività. In particolare, il Codice è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "**Modello**" o "**Modello Organizzativo**") definito per prevenire i reati previsti dal D.Lgs. 231/01 (di seguito anche il "**Decreto**") e norme collegate.

1.2 Il Codice di Condotta per WMG S.r.l.

Il presente Codice contiene l'insieme dei principi che la Società si impegna a rispettare e a far rispettare, allo scopo di fungere da prioritario strumento di deontologia aziendale finalizzato a formalizzare i principi e gli standard di comportamento in essere e a creare le condizioni per la corretta applicazione di politiche e procedure specifiche.

La Società interpreta il concetto di "Condotta" non solo come una serie di norme e condotte ma anche come *modus vivendi*, configurandola come la capacità di integrare le proprie attività di *business* con il rispetto e la tutela degli interessi di tutti gli individui con cui WMG si relaziona, sia verso l'esterno che verso l'interno, e con la salvaguardia delle risorse ambientali e la loro conservazione.

L'obiettivo è quello di assicurare che i valori fondamentali della Società siano chiaramente definiti e che costituiscano per tutti un riferimento costante nello svolgimento della propria attività, permettendo inoltre di creare una visione e una cultura condivisa.

La condivisione di questo complesso di valori è riconosciuta come la forza motrice dell'azienda e come la fonte principale del suo successo, della sua immagine.

I Destinatari sono pertanto chiamati al rispetto dei valori e dei principi del Codice di Condotta e sono tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di WMG, nonché l'integrità del patrimonio economico ed umano.

In tutte le attività, la Società adotta come principio ispiratore il principio di legalità, ossia il rispetto di tutte le leggi e normative di riferimento nei Paesi in cui opera.

2 Destinatari

Il presente Codice si applica ai Consiglieri di Amministrazione, ai Sindaci, a tutti i dipendenti della Società, a tutti i collaboratori esterni (consulenti, professionisti terzi, intermediari, partner commerciali e, più in generale, tutti coloro che intrattengono rapporti con WMG), ai Fornitori, agli appaltatori, ai Clienti ed a tutti gli altri *stakeholders* (i destinatari del Codice verranno di seguito denominati "**Destinatari**").

3 Ambito di applicazione e relative violazioni

I principi e i contenuti del Codice costituiscono obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa e i comportamenti che devono essere tenuti da tutti i Destinatari. In particolare, le norme del Codice costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale, ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e 2105 c.c..

I Destinatari del Codice sono quindi tenuti ad osservarne le previsioni e a farle rispettare.

La Società valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa vigente, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice di Condotta applicando, nell'esercizio del proprio potere imprenditoriale, le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare.

La violazione delle norme e delle procedure presenti nel Codice oppure il comportamento costituente uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 costituirà grave inadempimento contrattuale con ogni conseguenza prevista dalla Legge e dal contratto sottoscritto tra le parti e potrà implicare risoluzione immediata del rapporto ex art. 1456 c.c. da parte della Società, per inadempimento di controparte, nonché la richiesta di risarcimento di quanto subito dalla stessa ed adeguatamente documentato.

Il presente Codice di Condotta ha validità sia in Italia sia all'estero, con gli adattamenti che si rendessero necessari o opportuni in ragione delle diverse realtà dei Paesi in cui la Società si dovesse trovare ad adoperare.

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del Codice di Condotta dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice di Condotta prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

4 I valori aziendali

Per instaurare e mantenere un rapporto di fiducia tra la Società e i loro rispettivi *stakeholders*, sia interni (*management, personale dipendente, collaboratori*) che esterni (*clienti e fornitori - attuali e potenziali - finanziatori e creditori, istituzioni pubbliche e collettività*), assume assoluto rilievo l'etica come mezzo e valore per orientare i comportamenti degli organi sociali, del *management*, del personale interno ed esterno, oltre e al di là della norma e delle procedure aziendali.

La Società, quale componente attiva e responsabile della comunità in cui opera, riconosce e segue i principi di seguito descritti:

4.1 Legalità

La Società rispetta e fa rispettare, al proprio interno, le leggi vigenti negli Stati in cui svolge la propria attività, nonché i principi di condotta di comune accettazione secondo gli standard internazionali nella conduzione degli affari.

Nel perseguire tale scopo, tutto il personale interno ed esterno della Società deve avere consapevolezza del valore etico delle proprie azioni e non deve perseguire l'utile personale o aziendale, a discapito del rispetto delle leggi vigenti e dei principi del presente Codice.

4.2 Trasparenza, correttezza e lealtà

La Società rifugge il ricorso a comportamenti illegittimi, o comunque scorretti, per raggiungere i propri obiettivi economici, da perseguirsi esclusivamente con l'eccellenza della *performance* in termini di qualità dei prodotti e dei servizi offerti, fondata sull'esperienza e sull'attenzione al cliente.

La Società, inoltre, adotta strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione di disposizioni di legge e dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte del personale interno ed esterno, vigilando sulla loro osservanza e concreta implementazione.

Nello svolgimento della propria attività per la Società, i Destinatari del Codice sono tenuti a fornire informazioni chiare, complete, trasparenti ed accurate, ma comunque nei limiti previsti dalle norme sulle obbligazioni di confidenzialità contenute nel presente Codice.

4.3 Buona fede

Tutto il personale interno ed esterno della Società dovrà agire ispirando il proprio operato al principio di buona fede, nella convinzione genuina di agire in maniera corretta e nel sostanziale rispetto delle regole e degli altri soggetti.

4.4 Equità

La Società opera evitando comportamenti discriminatori e opportunistici.

Nel perseguire tale scopo non effettua discriminazioni di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali e sociali.

4.5 Diligenza

La Società si impegna ad operare con il massimo impegno e professionalità nello svolgimento degli incarichi e delle mansioni affidate nei limiti delle proprie attribuzioni e competenze.

4.6 Reputazione

La Società basa la sua attività su comportamenti corretti, coerenti ed improntati alla reciproca soddisfazione.

La Società si impegna ad infondere nei suoi dipendenti l'importanza dell'immagine della stessa e della qualità dei servizi offerti.

Gli incarichi e le mansioni affidati sono svolti con il massimo grado di responsabilità professionale e morale.

Il rispetto di tali principi costituisce elemento essenziale della prestazione lavorativa, traducendosi in un comportamento responsabile nei confronti della Società.

4.7 Centralità e valorizzazione delle Risorse Umane

Le risorse umane interne sono considerate indispensabili e determinanti per il successo delle attività della Società.

La Società favorisce la formazione, lo sviluppo della professionalità, la condivisione ed il trasferimento delle competenze, il riconoscimento del merito e, nello stesso tempo, richiede a tutto il personale interno ed esterno dedizione, impegno e trasparenza nei rapporti e nelle relazioni.

4.8 Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

La Società considera di primaria importanza la sicurezza degli ambienti di lavoro, la salute e l'integrità fisica dei lavoratori ed agisce in conformità alle norme esistenti in materia.

La Società chiede a tutti i propri Destinatari il puntuale rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza adottate.

Vengono di seguito esplicitati i principi e i criteri fondamentali nei quali la Società si riconosce e che promuove al fine di una corretta gestione della salute e sicurezza dei lavoratori, nel rispetto delle migliori pratiche di prevenzione e protezione dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori:

1. evitare ogni forma di rischio;
2. valutare i rischi che non possono essere evitati;
3. combattere e prevenire i rischi alla fonte;
4. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
5. programmare azioni di prevenzione, mirando ad un complesso coerente di attività che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni tra le persone e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
6. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
7. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dall'impresa per prendere le misure necessarie per la protezione della salute e sicurezza dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, di informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

4.9 Rispetto e tutela dell'ambiente

La Società è impegnata ad esercitare la propria attività nel pieno rispetto dell'ambiente, quale bene di interesse collettivo.

A tal fine si impegna a garantire lo smaltimento dei rifiuti aziendali nel rispetto delle normative vigenti.

4.10 Tutela dei soci e dei creditori

La Società riconosce nei Soci il proprio elemento costitutivo e fondante e s'impegna a supportare, valorizzare e completare la loro attività.

Nel perseguimento degli interessi della Società, vi è il dovere di astenersi dal porre in essere attività e comportamenti anche solo potenzialmente lesivi dei diritti e degli interessi di soci e creditori.

4.11 Tutela delle informazioni riservate e dei dati personali

Ogni informazione è strettamente di proprietà della Società e deve ritenersi riservata.

La Società si impegna ad assicurare la corretta applicazione ed il corretto trattamento di tutte le informazioni utilizzate nello svolgimento della propria attività di impresa.

Ogni informazione, dato o documento conosciuto nell'esercizio dell'attività di ogni singolo lavoratore è riservato e non può essere divulgato in alcun modo, se non in coerenza con le procedure aziendali.

Le banche dati della Società possono contenere dati e informazioni tutelati dalla normativa in materia di protezione di dati personali e come tali devono essere gestiti nel rispetto degli obblighi imposti dalle disposizioni vigenti.

4.12 Tutela della proprietà intellettuale e obbligo di confidenzialità

La Società riconosce l'importanza della proprietà intellettuale quale fondamentale risorsa della Società stessa e, in quanto tale, pone in essere tutti gli atti idonei a tutelarla.

Tutto il personale interno ed esterno della Società, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, è tenuto a non diffondere informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali della Società, così come altri dati e/o notizie non pubbliche relative alla Società, se non nei casi in cui tale divulgazione sia richiesta da leggi o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le parti si siano impegnate ad utilizzarle per fini specificatamente pattuiti.

In particolare, è necessario trattare con la dovuta riservatezza e proteggere le idee, i modelli e altre forme di proprietà intellettuale sviluppate nell'ambito dell'attività lavorativa aziendale.

La Società si impegna, inoltre, a non realizzare progetti e/o prodotti che possano risultare in violazione dei diritti di proprietà intellettuale di terzi.

4.13 Contrasto al conflitto di interessi

Per "conflitto di interessi" si intende il caso in cui i Destinatari del Codice, ovvero il coniuge, o il convivente di fatto, o un loro parente o affine sino al secondo grado, sia titolare di un interesse divergente da quello della Società.

La Società rispetta la sfera privata dei Destinatari del presente Codice, anche per quanto concerne l'attività personale degli stessi nel mondo economico e commerciale, purché non si tratti di attività in conflitto con gli stessi interessi della Società e con gli obblighi assunti e derivanti dalla tipologia di collaborazione in essere.

Al riguardo, tutti i Destinatari devono evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse, dovendosi astenere dalla possibilità di avvantaggiarsi personalmente di possibili opportunità d'affari connesse allo svolgimento delle proprie funzioni.

Nell'esercizio della propria attività la Società evita situazioni ove i soggetti coinvolti siano in conflitto di interesse, anche qualora costoro siano consulenti o soggetti "terzi" rispetto alla Società.

Non è in alcun modo ammissibile, a titolo esemplificativo e non esaustivo, avere interessi economici e finanziari anche attraverso familiari, con clienti, fornitori, concorrenti, Pubblica Amministrazione; accettare ed offrire denaro, regali e o favori di qualsiasi natura, da persone, aziende o enti che sono, o intendono entrare, in rapporti di affari con la Società; utilizzare la propria posizione all'interno della Società, o le informazioni acquisite nel proprio lavoro, in modo che si possa creare un conflitto tra gli interessi propri e quelli della stessa.

Chiunque si trovi ad operare in conflitto di interessi è tenuto a darne immediata comunicazione al Presidente o ad altro Consigliere Delegato o al CdA, astenendosi dall'esecuzione dell'attività in conflitto.

Questi ultimi informano sulle soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività, e delle azioni messe in atto, volte a garantire lo svolgimento dell'attività in condizioni di normalità.

4.14 Prevenzione al riciclaggio di denaro e al finanziamento del terrorismo

Nello svolgimento delle proprie attività, la Società si impegna ad operare nell'assoluto e pieno rispetto delle normative antiriciclaggio e di lotta al terrorismo vigenti sia a livello locale che mondiale.

La Società garantisce la propria collaborazione alle autorità competenti in materia di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, fornendo tutte le informazioni richieste in conformità alle norme e ai regolamenti vigenti in materia, nonché segnalando le operazioni sospette di cui siano venute a conoscenza.

4.15 Sicurezza informatica

Con specifico riguardo alle problematiche connesse al rischio informatico, la Società, conscia dei continui cambiamenti delle tecnologie, si è posta come obiettivo l'adozione di efficaci politiche di sicurezza informatica.

4.16 Qualità dei servizi offerti e soddisfazione del cliente

Il risultato delle attività della Società ed il rispetto dei valori prefissati trova compimento nei servizi realizzati, garantendone sempre la qualità.

5 Norme di relazione

La condotta dei soggetti, interni ed esterni alla Società, deve essere sempre basata sul rispetto di valori e principi contenuti nel presente Codice.

I Destinatari devono agire per rappresentare al meglio lo stile di comportamento della Società e i contenuti del Codice.

Obiettivo primario della Società è infatti instaurare rapporti con gli *stakeholder* nel rispetto delle leggi e del proprio sistema di valori, garantendo il mantenimento degli impegni assunti nei loro confronti, rispettandone gli interessi e perseguendo i propri obiettivi.

5.1 Norme di relazione con il personale interno ed esterno

La Società si rapporta con le proprie risorse umane con la massima correttezza, oltre che nel rispetto della legislazione del lavoro e dei contratti collettivi nazionali.

Il processo di selezione si svolge nel rispetto delle pari opportunità e della persona, in modo strutturato e chiaramente esplicitato al candidato.

La Società fornisce ai candidati informazioni corrette ed esaustive relativamente all'organizzazione e alla posizione per la quale verrà valutato.

Al candidato è chiesto di trasmettere correttamente al selezionatore tutte le informazioni utili a rendere il processo di selezione efficace ed efficiente.

La Società s’impegna a investire sulla crescita, formazione e soddisfazione del personale interno ed esterno, al fine di accrescerne le competenze e di valorizzarne il patrimonio di conoscenze.

S’impegna inoltre a promuovere una politica di sviluppo dell’occupazione, diretta e indotta, che si coniughi con le strategie di crescita e redditività d’impresa.

La Società riconosce e tutela il diritto dei dipendenti a iscriversi ad associazioni sindacali e/o politiche, nel rispetto degli artt. 39, 40 e 49 della Costituzione.

In tema di sicurezza, la Società considera imprescindibili tutti quegli interventi tesi a migliorare le condizioni lavorative dei dipendenti, informandoli e sensibilizzandoli, all’atto dell’assunzione come nel prosieguo del percorso professionale, sulle tematiche di igiene e sicurezza, ai sensi del d.lgs.81/08 e successive modifiche ed integrazioni.

I dati personali dei dipendenti e dei collaboratori sono gestiti esclusivamente da persone autorizzate e, ove necessario, previo consenso dell’interessato.

É vietata la trasmissione di tali dati al di fuori di norme e procedure specifiche di controllo.

5.2 Norme di relazione con la Società

La Società deve rispettare principi di trasparenza, professionalità, affidabilità, economicità, motivazione nella gestione.

Nei casi di acquisizione, la Società si impegna a verificare preventivamente, attraverso una apposita *due diligence*, le informazioni disponibili sulle società che costituiscono la controparte contrattuale nell’operazione straordinaria al fine di instaurare rapporti unicamente con soggetti di cui sia certa l’identità (anche di eventuali soggetti per conto dei quali agiscono), che devono esibire un documento attestante la sussistenza di idonei poteri di rappresentanza della controparte contrattuale.

Il vertice aziendale garantisce equità di trattamenti a tutto il personale e s’impegna a porre in essere attività che facilitino la creazione di una cultura di coesione.

Le operazioni di riorganizzazione produttiva e riallocazione delle funzioni vengono svolte informando adeguatamente le persone interessate sulle conseguenze che ne derivano.

5.3 Norme di relazione con i clienti

La Società considera obiettivo primario la soddisfazione dei clienti, fornendo loro elevati livelli di qualità e nel rispetto delle norme sulla concorrenza, riconoscendo che l’apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi sia di primaria importanza per il successo di impresa.

Gli esponenti aziendali non devono promettere od offrire pagamenti o beni per promuovere o favorire gli interessi della Società o personali: la soddisfazione del cliente deve avvenire per via di una qualità ottima di servizi erogati.

La Società fornisce accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi offerti, e si attiene a verità e chiarezza nelle comunicazioni commerciali, nell’ambito dei principi della trasparenza, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

La Società si impegna a mantenere il totale riserbo su informazioni riservate e personali riguardanti i propri clienti e ad usare le suddette informazioni solo per ragioni strettamente professionali, richiedendo esplicita autorizzazione.

Anche i clienti sono tenuti ad assicurare la riservatezza, in riferimento ad informazioni, documenti e dati personali, relativi alla Società e al suo personale interno ed esterno.

La Società assicura che il proprio personale interno ed esterno applichi le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti al fine di conseguire e mantenere relazioni corrette e durevoli.

5.4 Norme di relazioni con i minorenni

La Società non consente il gioco ai soggetti minori degli anni diciotto, in conformità a regolamenti e normative vigenti.

A tal fine la Società ha dato disposizione agli esercenti dei punti vendita di non accettare le richieste di gioco provenienti da minorenni e, in caso di dubbi sull'età, di richiedere un documento di identità al giocatore.

5.5 Norme di relazione con terzi

È assolutamente vietato offrire a terzi, direttamente o indirettamente, ovvero ricevere, regalie e/o benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) con la finalità di promuovere o favorire un vantaggio per la Società, anche non economico, in contrasto a norme imperative di legge, regolamenti e ai principi del presente Codice.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti purché preventivamente e debitamente autorizzati, se e quando siano di modico valore, e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti.

5.6 Norme di relazione con i fornitori

Considerato il ruolo fondamentale ricoperto dai fornitori, il processo di selezione degli stessi avviene secondo principi di correttezza, economicità, qualità e liceità, sulla base di valutazioni obiettive dirette a tutelare gli interessi commerciali ed industriali della Società, comunque, a creare alla stessa maggior valore.

L'adesione, da parte di tali soggetti, al presente Codice, nonché il rispetto delle normative vigenti, con particolare riguardo al D.Lgs. 231/2001, è condizione necessaria per l'avvio o il prosieguo della relazione.

La Società adotta inoltre procedure specifiche al fine di utilizzare criteri oggettivi nell'assegnazione degli ordini e nella gestione dei rapporti con fornitori in modo da garantire trasparenza e correttezza nel pieno rispetto di impegni espliciti e disciplinati da contratti esaustivi.

La Società imposta tali contratti in modo legale, corretto, completo e trasparente, cercando di prevedere quelle circostanze che potrebbero influire in modo significativo sulla relazione instaurata.

La Società s'impegna a mantenere il totale riserbo su informazioni riguardanti i propri fornitori e ad utilizzare suddette informazioni solo per ragioni strettamente professionali, e comunque in seguito ad autorizzazione scritta. Il compenso dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla parte contrattuale, né in un Paese diverso da quello delle parti contrattuali.

5.7 Norme di relazione con le istituzioni pubbliche

Ai fini del presente Codice, per “Pubblici Funzionari” si intendono: organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi di organismi di vigilanza o di pubbliche amministrazioni, di pubbliche istituzioni o di enti pubblici a livello nazionale ed internazionale.

La Società ispira e adegua la propria condotta al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione dei principi dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta.

I contatti con la Pubblica Amministrazione sono gestiti, in conformità con le apposite procedure aziendali, da chi è specificamente e formalmente incaricato della Società a trattare o ad avere contatti con Pubblici Ufficiali e/o incaricati di Pubblico Servizio appartenenti a dette amministrazioni.

Nell'ambito di una qualsiasi trattativa d'affari, una richiesta o un rapporto con la Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera, non devono essere effettuati, per nessuna ragione, comportamenti volti ad influenzarne illegittimamente le decisioni al fine di far conseguire alla Società un indebito o illecito vantaggio.

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee, anche di modico valore e/o importo.

La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente o indirettamente regalie e benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) a Pubblici Ufficiali e/o incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, o loro parenti, da cui possa conseguire un indebito od illecito interesse o vantaggio. Tali comportamenti sono considerati atti di corruzione da chiunque posti in essere.

Nello specifico, è proibito promettere o versare denaro od altri beni o concedere altre utilità a Pubblici Funzionari con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società, neppure a seguito di illecite pressioni.

È altresì vietato indurre Pubblici Ufficiali/incaricati di Pubblico Servizio, italiani o esteri, ad utilizzare la loro influenza su altri soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione italiana o estera.

Infine, nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, la Società non potrà farsi rappresentare da soggetti che possano trovarsi in qualsiasi situazione di conflitto di interessi.

5.8 Norme di relazione con l'Autorità Giudiziaria

La Società si impegna a collaborare attivamente al fine di supportare le eventuali necessità dell'Autorità Giudiziaria e si astiene dal porre in essere, nei confronti dei soggetti coinvolti, alcun comportamento, in qualunque modo, idoneo a condizionarne il modo di operare e di agire nei confronti dell'Autorità Giudiziaria stessa.

5.9 Norme di relazione con organizzazioni sindacali e partiti politici

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono riservati, di norma, alle funzioni aziendali autorizzate a stabilire e gestire tali rapporti sulla base dei compiti aziendali assegnati, e di quanto disposto dagli ordini di servizio e dalle procedure pro – tempore vigenti.

Qualsiasi rapporto con tali soggetti è inoltre improntato ad elevati criteri di trasparenza e correttezza.

Non è ammessa da parte della Società l'erogazione di contributi ad organizzazioni sindacali, partiti politici e loro rappresentanti se non quando espressamente permessi e previsti dalla legge e, in quest'ultimo caso, autorizzati dai competenti organi societari.

5.10 Norme di relazione con Revisori e Sindaci

La Società garantisce che tutti i rapporti con i Revisori e i Sindaci siano improntati alla massima professionalità, diligenza, trasparenza, collaborazione e disponibilità.

La Società inoltre agisce nel rispetto del ruolo istituzionale di tali soggetti e garantisce piena e puntuale esecuzione delle prescrizioni e degli adempimenti richiesti, rilasciando le informazioni necessarie in modo chiaro, puntuale ed esaustivo.

Nell'ambito dei rapporti con Revisori e Sindaci, la Società garantisce di evitare qualsiasi situazione di conflitto di interessi e si impegna a valutare preventivamente l'eventuale conferimento di incarichi diversi dalle loro funzioni istituzionali che possano pregiudicarne l'indipendenza e l'obiettività.

5.11 Norme di relazione con la concorrenza

La Società è propensa a garantire la massima competitività sul mercato e, pertanto, la sua politica commerciale si sviluppa nel pieno rispetto di tutte le leggi e regolamenti vigenti in materia di concorrenza, ispirandosi ai principi di lealtà, legalità, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

6 Comunicazione e gestione delle informazioni

6.1 Comunicazioni societarie

La Società si impegna a fornire tutte le comunicazioni a cui è tenuta nei confronti di Autorità di controllo (Agenzia delle Entrate, Agenzie delle Dogane e Monopoli, ecc.) in modo chiaro, tempestivo, corretto e completo.

Solo le funzioni societarie appositamente incaricate possono porre in essere le suddette attività di comunicazioni nei confronti delle Autorità di controllo.

6.2 Rapporti con i mezzi di informazione

Le informazioni afferenti alla Società e dirette ai *mass media* potranno essere divulgate solamente dalle funzioni aziendali a ciò delegate, nel rispetto delle procedure vigenti e/o da implementare.

Il personale interno ed esterno, qualora richiesto di fornire informazioni o rilasciare interviste, dovrà essere preventivamente autorizzato dalla Società.

In ogni caso, la comunicazione all'esterno di dati o di informazioni, dovrà essere veritiera, chiara, completa e trasparente, ma comunque nei limiti previsti dalle norme sulle obbligazioni di confidenzialità contenute

nel presente Codice, e tale da riflettere in modo omogeneo le immagini e le strategie adottate dalla Società, favorendo il consenso alle politiche aziendali.

6.3 Trasparenza delle registrazioni contabili

Nella predisposizione dei documenti e dei dati contabili, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali, previste per legge, dirette ai soci e al pubblico, nonché in ogni registrazione attinente all'amministrazione, il personale interno ed esterno dovrà attenersi ai più rigorosi principi di trasparenza, correttezza e veridicità dell'informazione.

In particolare, tutti i Destinatari chiamati alla formazione dei suddetti atti, sono tenuti a verificare, ciascuno per le parti di rispettiva competenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione dei documenti rilevanti ai sensi del Decreto.

L'approvvigionamento e l'erogazione delle risorse finanziarie, così come la loro amministrazione ed il loro controllo, devono essere sempre conformi alle procedure di approvazione e autorizzazione previste dalla Società.

Ciascuna registrazione contabile dovrà riflettere esattamente ciò che è scritto nella documentazione di supporto, dovendo questa essere completa ed assoggettabile a verifica.

7 Modello di attuazione del Codice di Condotta

7.1 Sistema disciplinare

L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La violazione delle disposizioni del presente Codice di Condotta da parte del personale della Società potrà costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto di procedure stabilite dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (ove e in quanto applicabile), con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà essere, altresì, causa di richieste di risarcimento del danno.

In relazione alle sanzioni irrogabili si applicano le disposizioni del sistema disciplinare adottato dalla Società, contenuto nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Le violazioni saranno perseguite incisivamente, con tempestività e immediatezza, attraverso l'adozione – nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente – di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

I provvedimenti disciplinari per le violazioni del Codice sono adottati dai superiori gerarchici, in coerenza con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali o aziendali.

Essi possono giungere sino all'allontanamento dalla Società degli stessi responsabili.

Costituisce violazione del Codice anche qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi abbia effettuato segnalazioni di possibili violazioni del Codice o richieste di chiarimento sulle sue modalità applicative.

Gli effetti delle violazioni del Codice e dei protocolli interni devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con la Società: a tal fine la stessa provvede a diffondere il Codice e i protocolli interni, nonché ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice ed attenersi alle procedure e regolamenti previsti dai protocolli annessi. A tal fine i Soggetti Terzi e Ulteriori come definiti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i fornitori, i consulenti, i professionisti terzi, gli intermediari, i collaboratori a progetto, gli stagisti, i lavoratori interinali, i dipendenti della Società in distacco, ecc.) devono essere vincolati al rispetto delle prescrizioni dettate dal D.lgs. 231/2001 e dei principi etici e comportamentali adottati dalla Società attraverso il Codice di Condotta mediante la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali, che consentano alla Società, in caso di inadempimento, di risolvere unilateralmente i contratti stipulati e di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente patiti (ivi compresa l'eventuale applicazione di sanzioni ai sensi del Decreto).

7.2 Conoscenza e applicazione

Il presente Codice di Condotta è portato a conoscenza di tutti i Destinatari: eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice debbono essere tempestivamente discussi con la Società. Tutti coloro che collaborano con la Società, senza distinzioni o eccezioni, in Italia o all'estero, sono impegnati a far osservare i principi del presente Codice.

In nessun modo, l'agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con la normativa e con tali principi. In particolare, tutti i destinatari sono tenuti ad operare affinché tali norme siano adeguatamente applicate.

È fatto obbligo ad ogni socio, amministratore, dipendente o collaboratore di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme, principi e regolamenti;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione;
- riferire alla Società circa possibili casi o richieste di violazione del Codice di Condotta. Le comunicazioni devono essere effettuate per iscritto. I soggetti interessati possono utilizzare l'indirizzo mail: info@wmgaming.it.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente Codice o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, è tenuto a segnalarle prontamente alla Società.

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice di Condotta dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

7.3 Revisione del Codice di Condotta

L'organo amministrativo della Società assicura la periodica revisione ed aggiornamento del Codice di Condotta, al fine di adeguarlo ai cambiamenti normativi e delle condizioni ambientali, all'evoluzione della sensibilità civile, oltre che in risposta alle segnalazioni dei Destinatari e all'esperienza acquisita nella sua applicazione.

7.4 Comunicazione

Il Codice di Condotta è consultabile sul sito internet della società (www.wmgaming.it), da cui è liberamente scaricabile



WMG S.r.L.

Sede Legale:

Via Marconi 48/a
35030 Rubano (PD)
Partita IVA
04608490282
Tel +39 049 635240
Fax +39 049 8977833

Sede Operativa:

Via della Maglianella, 65/T
00166 Roma (RM)
Codice Fiscale
04608490282
www.wmgaming.it
info@wmgaming.it

