



ROMAGNA GIOCHI S.R.L.

MODELLO
DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ex D.Lgs. 231/2001

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
sulla “Responsabilità Amministrativa delle Imprese”

Parte Generale

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte Generale

Emissione e Modifiche

REV.	DATA	DESCRIZIONE VARIAZIONI APPORTATE I= inserimento, V= variazione, D= eliminazione
01	01.07.2017	Prima approvazione e implementazione
02	10.05.2018	Aggiornamento MOG
03	10.03.2019	Aggiornamento MOG

Modello di organizzazione, gestione e controllo**Parte Generale****DEFINIZIONI**

Il corpo del presente documento contiene un insieme articolato di abbreviazioni e termini convenzionali, accompagnati dalle relative definizioni. Allo scopo di agevolare l'individuazione del punto del documento in cui un termine viene definito, si riporta qui di seguito un elenco alfabetico di tutte le abbreviazioni ed i termini convenzionali utilizzati, con indicazione a lato di ciascun termine della pagina del documento contenente la definizione dello stesso.

API	(Parte Speciale)	Pag.
Appaltatori	(Parte Speciale)	“
Attività Sensibili	(Parte Generale)	“
Codice Etico	(Parte Speciale e Generale)	“
Datore di Lavoro	(Parte Speciale)	“
Decreto	(Parte Generale)	“
Destinatari	(Parte Speciale)	“
Dirigenti	(Parte Speciale)	“
DVR		
Fornitori	(Parte Speciale)	“
Installatori	(Parte Speciale)	“
Lavoratori	(Parte Speciale)	“
Linee Guida	(Parte Generale)	“
Medico Competente	(Parte Speciale)	“
Modello	(Parte Generale)	“
Organismo di Vigilanza	(Parte Generale)	“
P.A.	(Parte Generale)	“
Policy di Gruppo		
Preposti	(Parte Speciale)	“
Progettisti	(Parte Speciale)	“
Protocolli	(Parte Generale)	“
Reati		
Regole di Condotta	(Parte Generale)	“
RLS	(Parte Speciale)	“
RSPP	(Parte Speciale)	“
RUP		
SPP	(Parte Speciale)	“
SSL	(Parte Generale)	“
Terzi Destinatari	(Parte Speciale)	“
TUS	(Parte Generale)	“

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte Generale

Emissione e Modifiche	2
Sezione I – Cenni normativi sulla responsabilità amministrativa degli Enti	5
1.1 <i>Il Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001</i>	5
1.2 <i>Nomenclatura e linee guida generali</i>	5
1.3 <i>Esimenti dalla responsabilità amministrativa</i>	8
1.4 <i>L’adozione del Modello</i>	9
1.5 <i>I precedenti giurisprudenziali</i>	9
Sezione II – Il Modello di Romagna Giochi S.r.l.	12
2.1 <i>La Società e le sue attività</i>	12
2.2 <i>Obiettivi del Modello</i>	15
2.3 <i>Struttura del Modello</i>	15
2.4 <i>Parte Generale e Parti Speciali</i>	16
2.5 <i>Approvazione del Modello e successive modifiche/ integrazioni</i>	17
2.6 <i>Metodologia di realizzazione del Modello</i>	17
Sezione III – Modello di governance della Società	19
3.1 <i>Consiglio di Amministrazione</i>	19
3.2 <i>Sindaco Unico e Revisione legale dei conti</i>	19
3.3 <i>Il sistema di controllo interno</i>	19
Sezione IV – L’Organismo di Vigilanza (O.d.V.)	20
4.1 <i>Requisiti fondamentali dell’Organismo di Vigilanza</i>	20
4.2 <i>Istituzione, nomina e sostituzione dell’Organismo di Vigilanza</i>	21
4.3 <i>Funzioni e poteri</i>	22
4.4 <i>Flussi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza – Whistleblowing</i>	24
4.5 <i>Reporting dall’Organismo di Vigilanza agli Organi Societari</i>	27
4.6 <i>Composizione</i>	27
4.7 <i>Raccolta ed archiviazione delle informazioni</i>	28
Sezione VI – Diffusione del Modello e formazione dei destinatari	29
6.1 <i>Dipendenti</i>	29
6.2 <i>Collaboratori, Consulenti e Partners</i>	29

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte Generale

Sezione I – Cenni normativi sulla responsabilità amministrativa degli Enti

1.1 Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001

Con il D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 (qui di seguito, per brevità, anche il “Decreto”), recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300”, entrato in vigore il 4 luglio successivo, è stata introdotta nell'ordinamento italiano una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo – penale, a carico delle persone giuridiche (Società, Associazioni ed Enti in genere), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso determinati fatti illeciti e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, le Società nel cui interesse o vantaggio i reati in oggetto siano stati compiuti.

I presupposti applicativi della nuova normativa possono essere, in estrema sintesi, indicati come segue:

- a) l'inclusione dell'Ente nel novero di quelli rispetto ai quali il Decreto trova applicazione;
- b) l'avvenuta commissione di un reato compreso tra quelli elencati dal Decreto (c.d. “reati presupposto”), nell'interesse o a vantaggio dell'Ente;
- c) l'essere l'autore del reato un soggetto investito di funzioni apicali o subordinate all'interno dell'Ente;
- d) la mancata adozione o attuazione da parte dell'Ente di un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati del tipo di quello verificatosi;
- e) il mancato affidamento di autonomi poteri di iniziativa e controllo ad un apposito organismo dell'Ente (o l'insufficiente vigilanza da parte di quest'ultimo);
- f) l'elusione fraudolenta da parte del soggetto apicale o subordinato del modello di prevenzione adottato dall'Ente stesso.

Dal concorso di tutte queste condizioni consegue l'assoggettabilità dell'Ente a sanzioni di svariata natura, accomunate dal carattere particolarmente gravoso, tra le quali spiccano per importanza quella pecuniaria e quelle interdittive (che può comprendere la sospensione o la revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione – di seguito per brevità anche solo P.A.), variamente strutturate (fino alla chiusura coattiva dell'attività).

1.2 Nomenclatura e linee guida generali

I punti chiave del Decreto riguardano:

- a) I destinatari del Decreto:
 - gli Enti c.d. “privati”, tra i quali – a titolo puramente esemplificativo – è possibile annoverare Fondazioni, Associazioni, Comitati, Società per Azioni, Società in Accomandita per Azioni, Società a Responsabilità Limitata, Cooperative, Società Mutue Assicuratrici, Società Semplici, Società in Nome Collettivo, Società in Accomandita Semplice, Società di Intermediazione Mobiliare, Società di Gestione del Risparmio, Sicav e Società di Revisione;

Modello di organizzazione, gestione e controllo**Parte Generale**

- gli Enti c.d. “pubblici”, ossia tutti gli enti pubblici economici che operano in regime di diritto privato;
 - non sono, invece, contemplati gli imprenditori individuali, lo Stato, le Regioni, le Province, i Comuni, gli altri Enti pubblici non economici, i Partiti politici ed i sindacati.
- b) Le persone coinvolte nella commissione del reato:
- persone fisiche che rivestono posizioni c.d. “apicali” (ossia che esercitano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che ne esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo);
 - persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale (per brevità, di seguito, Soggetto Subordinato);
 - soggetti esterni che operano in nome e/o per conto dell’Ente.
- c) La tipologia di reati prevista, i c.d. “reati presupposto”:
- i. Reati contro la Pubblica Amministrazione;
 - ii. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
 - iii. Delitti di criminalità organizzata;
 - iv. Reati contro la fede pubblica;
 - v. Reati contro l’industria ed il commercio;
 - vi. Reati societari;
 - vii. Reati con finalità di terrorismo e di eversione dell’ordine democratico;
 - viii. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
 - ix. Reati contro la personalità individuale;
 - x. Market Abuse;
 - xi. Reati commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul luogo di lavoro;
 - xii. Reati in materia di riciclaggio nonché di autoriciclaggio;
 - xiii. Reati transnazionali;
 - xiv. Reati ambientali;
 - xv. Delitti in materia di violazione del diritto d’autore.
- d) Le sanzioni applicabili:
- sanzioni pecuniarie;
 - sanzioni interdittive;
 - confisca del profitto derivante dall’illecito;
 - pubblicazione della sentenza di condanna.

Per l’illecito amministrativo da reato si applica sempre la sanzione pecuniaria, fatto salvo l’esimente indicata nel successivo paragrafo 1.3, la quale consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dalla Legge, comunque non inferiore a € 10.329 e non superiore a € 1.549.000.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte Generale

Il Giudice determina la sanzione pecuniaria tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente, nonché dell'attività svolta da questa per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Sono inoltre previsti dei casi di riduzione della sanzione pecuniaria tra i quali, ad esempio:

- a) il caso in cui l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato vantaggio minimo;
- b) il caso in cui l'Ente abbia adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Le sanzioni interdittive consistono:

- a) nella interdizione, definitiva o temporanea, dall'esercizio dell'attività;
- b) nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- d) nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi;
- e) nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano quando 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 un Soggetto Apicale ovvero da un Soggetto Subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive tuttavia non si applicano se sussiste anche solo una delle seguenti circostanze:

- a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;
- c) prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni:
 - ◆ l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
 - ◆ l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un Modello;
 - ◆ l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte Generale

buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

1.3 Esimenti dalla responsabilità amministrativa

L'articolo 6 del Decreto prevede una particolare forma di esonero dalla responsabilità amministrativa qualora il reato sia stato commesso da soggetti che rivestono posizioni c.d. "apicali" e l'Ente dimostri che:

- a) l'organo Dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "Modello") idoneo a prevenire la realizzazione di illeciti della specie di quello verificatosi;
- b) ha affidato, ad un organo interno, il cosiddetto Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'efficace osservanza del Modello in questione, nonché di curarne l'aggiornamento;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- d) non vi è stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il Decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo debba rispondere alle seguenti esigenze:

- ◆ individuare le aree di rischio, ovvero le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- ◆ predisporre specifici "protocolli" al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- ◆ escludere che un qualunque soggetto operante all'interno dell'Ente possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle discipline aziendali e di evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore – dovuto anche a negligenza o imperizia – nella valutazione delle direttive aziendali;
- ◆ configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- ◆ prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- ◆ prevedere un sistema di controlli preventivi tali da non poter essere aggirati se non intenzionalmente;
- ◆ prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a controllare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte Generale

È infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo Dirigente.

1.4 L'adozione del Modello

L'adozione del Modello presuppone due fasi fondamentali:

- identificazione dei rischi: ossia l'analisi del contesto dell'Ente per evidenziare dove (in quale area / settore di attività) e secondo quali modalità si possono verificare eventi pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D.Lgs. n. 231/2001;
- progettazione del sistema di controllo (c.d. protocolli per la programmazione della formazione ed attuazione delle decisioni dell'Ente): ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'Ente ed il suo eventuale adeguamento, in termini di capacità di contrastare efficacemente i rischi identificati.

In concreto gli Enti per poter essere esonerati dalla responsabilità penale devono:

- a) dotarsi di un Codice Etico che statuisca principi di comportamento in relazione alle fattispecie di reato;
- b) definire una struttura organizzativa, in grado di garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti, di attuare una segregazione delle funzioni e di ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti;
- c) formalizzare procedure aziendali manuali ed informatiche al fine di regolamentare lo svolgimento delle attività. Una particolare efficacia preventiva riveste lo strumento di controllo rappresentato dalla "segregazione dei compiti" tra coloro che svolgono fasi cruciali di un processo a rischio;
- d) assegnare poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- e) comunicare al personale in modo capillare, efficace, chiaro e dettagliato il Codice Etico, le procedure aziendali, il sistema sanzionatorio, i poteri autorizzativi e di firma, e tutti gli altri strumenti atti ad impedire la commissione di atti illeciti;
- f) prevedere un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- g) costituire un Organismo di Vigilanza:
 - caratterizzato da una sostanziale autonomia e indipendenza;
 - i cui componenti abbiano la necessaria professionalità per poter svolgere l'attività richiesta;
 - che valuti l'adeguatezza del Modello, vigili sul suo funzionamento e curi il suo aggiornamento;
 - che operi con continuità di azione, in stretta connessione ed avvalendosi delle funzioni aziendali.

1.5 I precedenti giurisprudenziali

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte Generale

Nella redazione del modello di organizzazione e gestione di Romagna Giochi S.r.l. si è tenuto conto, oltre che della normativa vigente in materia e delle linee guida emanate da Confindustria (in merito alle quali vd. *infra*, Sez. II), anche delle pronunce giurisprudenziali che sono state emanate negli ultimi anni.

A questo riguardo, si sottolinea come la giurisprudenza – dinanzi ad una disciplina che introduce una concezione assolutamente innovativa riguardo alla responsabilità delle persone giuridiche per Reati commessi nel loro interesse e/o vantaggio – ha fornito numerose interpretazioni del testo normativo, talvolta colmando alcune lacune in esso presenti.

Da un'analisi delle pronunce giurisprudenziali, emerge che in numerosi casi si è proceduto all'applicazione di misure cautelari che hanno fortemente limitato l'autonomia operativa dell'ente, sino al caso estremo del commissariamento dello stesso.

Particolare attenzione è stata rivolta ai Modelli di organizzazione e gestione. Infatti, laddove questi erano presenti e ritenuti idonei, i giudici, in linea con le indicazioni del Decreto, hanno escluso la responsabilità dell'ente. Tuttavia sono stati svariati i casi in cui, nonostante l'ente avesse adottato un Modello, è stata applicata la sanzione per il reato commesso.

Le pronunce giurisprudenziali hanno evidenziato molti aspetti ritenuti essenziali al fine della redazione di un Modello idoneo, sottolineando che deve trattarsi di un Modello dotato di una concreta e specifica efficacia, effettività e dinamicità. In particolare, nella sua redazione dovrà essere posta particolare attenzione, tra l'altro, a:

- meccanismi di creazione di fondi extracontabili;
- modalità di redazione della contabilità;
- modalità di redazione dei bilanci;
- rapporti con i pubblici funzionari.

Nel delineare i criteri per la creazione in un Modello che possa far fronte alle esigenze dell'ente, i giudici hanno anche evidenziato la necessità di:

- effettuare un'analisi delle possibili modalità attuative dei Reati;
- effettuare una rappresentazione di come i Reati possono essere attuati rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda;
- prendere in considerazione la storia dell'ente (soprattutto con attenzione alle pregresse vicende giudiziarie);
- prevedere la segregazione delle funzioni nei processi a rischio;
- attribuire poteri di firma autorizzativi coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali;
- prevedere un sistema di monitoraggio idoneo a segnalare le situazioni di criticità;

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte Generale

- adottare strumenti e meccanismi che rendano trasparente la gestione delle risorse finanziarie; idonei cioè ad impedire che vengano create riserve finanziarie occulte, nonché ad impedire che vengano effettuati pagamenti indebiti, ad esempio attraverso l'emissione di fatture per operazioni inesistenti, attraverso spostamenti di denaro non giustificati tra società appartenenti allo stesso gruppo, o attraverso pagamenti di consulenze mai effettuate, o di valore nettamente inferiore a quello dichiarato dalla società.

I giudici hanno mostrato particolare attenzione anche nei confronti dell'organismo di vigilanza. Deve infatti trattarsi di un organo in grado di svolgere la sua funzione in maniera autonoma ed indipendente. In più di una pronuncia si è evidenziato, inoltre, l'opportunità che tale organismo sia costituito, per le società dotate di una struttura complessa, da un organo collegiale, composto da soggetti che abbiano capacità specifiche in ambito giuridico ed economico. Possono essere membri dell'organismo anche soggetti interni all'ente purché privi di funzioni operative rilevanti nelle aree a rischio. Successivamente all'adozione del modello, affinché questo risulti idoneo, l'ente dovrà, poi, provvedere ad organizzare specifici corsi di formazione finalizzati ad assicurare un'adeguata conoscenza, comprensione ed applicazione del modello da parte dei dipendenti ed altri collaboratori della società.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte Generale

Sezione II – Il Modello di Romagna Giochi S.r.l.

La Società Romagna Giochi S.r.l. (di seguito anche “Società”), al fine di assicurare sempre più condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari delle attività aziendali, ha ritenuto opportuno adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in linea con le prescrizioni del Decreto.

La Società ritiene che l’adozione di tale Modello, unitamente alla contemporanea emanazione del Codice Etico, costituisca, al di là delle prescrizioni di Legge, un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione di tutti i dipendenti e di tutti coloro che a vario titolo collaborano con la Società (Fornitori, Consulenti, partner, ecc.). Tutto ciò affinché i suddetti soggetti seguano, nell’espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico – sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale, e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Ai fini della predisposizione del presente Modello, la Società ha proceduto all’analisi delle proprie aree di rischio tenendo conto, nella stesura dello stesso, delle prescrizioni del Decreto.

In particolare, in attuazione di quanto previsto dal Decreto, la Società ha costituito il proprio Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull’efficacia e sull’osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l’aggiornamento.

Inoltre, nella predisposizione del Modello, la Società ha tenuto conto delle “Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001”, predisposte da Confindustria ai sensi dell’art. 6, terzo comma, del Decreto (“**Linee Guida**”). Tali linee guida sono state approvate in data 7 marzo 2002 e, poi, sono state aggiornate nel marzo 2008 e, più recentemente, nel marzo 2014. Peraltro, sono state giudicate dal Ministero della Giustizia adeguate al raggiungimento dello scopo fissato nella “Nota del Ministero della Giustizia” del 04.12.2003 e a quella del 28.06.04.

2.1. La Società e le sue attività

Romagna Giochi S.r.l è stata fondata nel 1962 a Faenza, dall’idea di un giovane imprenditore e della sua famiglia.

Nel corso degli anni la Società ha gradualmente ampliato le proprie attività nel settore dell’intrattenimento, partendo dalla produzione e noleggio dei primi giochi elettronici e a vincita per le sale giochi e arrivando poi alle slot machine, ai video giochi e così via. Tale attività è stata svolta seguendo l’evoluzione tecnica che è stata alla base delle progressive diversificazioni e del graduale ampliamento di questo settore che, ovviamente, è stato anche destinatario di numerosi e mutevoli interventi legislativi.

Attualmente la Società opera nel settore del gioco lecito in maniera molto articolata. In particolare è dedita a:

- a. acquisto, produzione, commercializzazione, gestione, installazione e noleggio e prestito d’uso di videogiochi, di apparecchi automatici, semi -automatici ed elettronici, da svago, intrattenimento e a premio, apparecchi meccanici, semi – meccanici, elettrogrammofoni,

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte Generale

video a gettoni e più in generale di ogni apparecchiatura da gioco conforme alle vigenti norme, in Italia e all'estero;

- b. la produzione, l'importazione, la programmazione, il commercio al dettaglio e all'ingrosso di schede per videogiochi e prodotti similari e apparecchi da intrattenimento e svago in genere e relativi accessori, in Italia e all'estero;
- c. la produzione e commercializzazione sia in Italia che all'estero, sia all'ingrosso che al dettaglio di prodotti e servizi informatici e in particolare, a titolo esemplificativo, computers, periferiche di ogni genere, software, hardware;
- d. la produzione e la fornitura di servizi di accesso a internet;
- e. lo svolgimento di ogni attività relativa al gioco e al divertimento, all'intrattenimento, allo svago, alla somministrazione di alimenti e bevande ed al pubblico spettacolo, al gioco del Lotto, del "Bingo", Tombola e giochi affini, a funzionamento sia meccanico sia elettronico e di ogni altro gioco lecito autorizzato dallo Stato, sia presente che futuro, ai pronostici sportivi con la gestione di Sala Corse e Scommesse, il tutto in ossequio alle leggi dello Stato, e previo ottenimento delle necessarie autorizzazioni.

Romagna Giochi, inoltre, esercita l'attività di Sale da Giochi, gestione di apparecchi meccanici elettronici, visuali e ogni altra apparecchiatura adibita all'intrattenimento e al gioco.

Sempre nell'ambito delle sale da gioco, la Società si occupa della produzione, importazione e esportazione, compravendita e commercio, installazione e manutenzione, concessione in uso e gestione delle apparecchiature, compresa la realizzazione, l'utilizzo e la commercializzazione di programmi, schede elettroniche e più in generale ogni attività consentita e rientrante nel settore delle sale da giochi.

La Società, poi, può effettuare le seguenti attività:

1. pratica del gioco del bowling e la realizzazione di ogni altra attività connessa e similare, compresa l'organizzazione di tornei, concorsi, corsi di istruzione, compravendita, noleggio, manutenzione di beni, accessori ed articoli inerenti il gioco del bowling;
2. ogni attività e servizio, anche di assistenza, connessi ed accessori al collegamento in rete di apparecchi di intrattenimento in genere, ivi compresa la installazione di impianti elettrici, linee telefoniche di trasmissione di dati, PDA presso pubblici esercizi e terzi in genere;
3. attività di pubblico esercizio per la somministrazione di alimenti e bevande, bar, ristorante, pub, pizzeria, paninoteca, birreria, tavola fredda e calda, gelateria, commercio al dettaglio di generi alimentari, rivendita di tabacchi, valori bollati ed ogni altro genere di monopolio; la commercializzazione di gadget e di articoli da regalo e abbigliamento;
4. attività di elaborazione dati, contabili, buste paga, pratiche amministrative e altre attività di consulenza alle imprese, nei rispetti dei limiti di legge e con espressa esclusione delle attività riservate ai professionisti iscritti nei relativi Albi.

Modello di organizzazione, gestione e controllo**Parte Generale**

5. Produzione, distribuzione e gestione di apparecchiature, piattaforme, sistemi e SW di gioco e videolottery, scommesse virtuali ecc. ed ogni attività correlata;
6. Gestione diretta e indiretta di sale da gioco dedicate alla raccolta di giochi pubblici ivi compresi le videolottery, le slot machines, le scommesse e il Poker live, nel rispetto delle normative presenti e future;
7. Attività di concessionario e service providing, per l'esercizio di qualsiasi attività di raccolta di gioco pubblico sia online che "terrestre", nel rispetto delle normative vigenti;
8. Attività di gestione di movimentazione e transazioni in denaro connesse e correlate alla raccolta di giochi pubblici mediante l'utilizzo dello strumento della moneta elettronica, o mediante procedure informatiche similari;
9. Attività propedeutiche all'ottenimento di omologazioni, da parte di ciascun ente, competente in materia di gioco e necessarie all'autorizzazione all'utilizzo di software necessari alla conduzione di rete telematica e alla raccolta di gioco lecito secondo quanto previsto dalle leggi, norme e regolamenti, di volta in volta in vigore in Italia;
10. L'acquisizione a qualunque titolo, anche attraverso bando pubblico, di licenze o concessioni per la raccolta di gioco legale e correlate, in forma diretta e non, all'espletamento di ogni attività prevista dall'oggetto sociale;
11. La prestazione di ogni più ampio servizio, assistenza e consulenza tecnica in materia di giochi pubblici in genere;
12. In via non prevalente, accessoria e strumentale ai fini del conseguimento dell'oggetto sociale, la società potrà compiere qualunque operazione commerciale, immobiliare, mobiliare e finanziaria ed industriale che sia ritenuta utile ed opportuna per il conseguimento dello stesso;
13. La compravendita e l'affitto di azienda;
14. Il ricorso a qualsiasi forma di finanziamento con Istituti di credito, banche, società finanziarie e privati, concedendo le opportune garanzie reali e personali;
15. L'assunzione diretta o indiretta, non ai fini del collocamento, di partecipazioni in altre società aventi analogo oggetto sociale, affine o complementare al proprio, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 2361 c.c.;
16. La prestazione di garanzie, fidejussioni e avalli in favore proprio o di terzi anche per l'esecuzione di obbligazioni di società o imprese nelle quali partecipa direttamente o indirettamente;
17. La ricezione e/o concessione di finanziamenti, anche fruttiferi se specificamente precisato, da e a favore delle società partecipate, controllate e/o collegate e/o controllanti, anche nell'ambito di specifici rapporti di cash pooling.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte Generale

2.2 Obiettivi del Modello

Il Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato ed organico di procedure e attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee ad integrare i reati contemplati dal Decreto.

Pertanto, attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato ("attività sensibili") e la loro conseguente proceduralizzazione, si vuole:

- a) prevenire e ragionevolmente limitare, nell'ambito dei reati previsti ex D.Lgs. 231/01, i rischi connessi all'attività aziendale mirando ad eliminare la possibilità che si dia luogo ad eventuali condotte illegali;
- b) determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, una piena consapevolezza di poter incorrere, nel caso di violazioni alle disposizioni previste dal D.Lgs. 231/01 e riportate nel Modello, in un reato passibile di sanzioni penali ed amministrative e la cui commissione è fortemente censurata dall'Azienda, in quanto sempre contraria ai suoi interessi anche quando, apparentemente, potrebbe trarne un vantaggio economico immediato;
- c) ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di ogni tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etico – sociali cui la Società intende attenersi;
- d) consentire di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi, attraverso un monitoraggio costante dell'attività.

2.3 Struttura del Modello

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto dalla Società si fonda sui seguenti punti cardine:

- a) predisposizione di un Codice Etico, che fissa le linee di comportamento generali;
- b) definizione di una struttura organizzativa, che miri a garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti (prevedendo per quanto possibile una chiara segregazione delle funzioni o in alternativa, controlli compensativi) ed a controllare la correttezza dei comportamenti;
- c) individuazione e documentazione dei potenziali rischi, attraverso la mappatura delle attività a rischio, e adozione di strumenti per mitigarli;
- d) utilizzo di linee guida formalizzate, tese a disciplinare le modalità operative per assumere ed attuare decisioni nelle aree "sensibili";
- e) verifica e documentazione di ogni operazione rilevante;
- f) articolazione di un sistema di deleghe e di poteri aziendali, coerente con le responsabilità organizzative assegnate e che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni;

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte Generale

- g) attuazione di un piano di formazione di tutto il personale, a partire dai dirigenti e dai quadri che operano in aree sensibili, e di informazione di tutti gli altri soggetti interessati (Fornitori, Consulenti, *partners*, ecc.);
- h) diffusione e coinvolgimento di tutti i livelli aziendali nell'attuazione di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali;
- i) applicazione di sanzioni disciplinari in caso di comportamenti che violino le regole di condotta stabilite dalla Società;
- j) attribuzione ad un Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficacia del Modello e sulla sua coerenza con gli obiettivi;
- k) verifica *ex post* dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico.

2.4 Parte Generale e Parti Speciali

La documentazione relativa al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 si compone delle seguenti parti:

- a) Parte Generale A, che tratta:
 - i. del processo di identificazione delle aree sensibili;
 - ii. dell'Organismo di Vigilanza;
 - iii. della terminologia utilizzata nel Modello (Glossario).
- b) Parte Speciale B - Codice Etico;
- c) Parte Speciale C - Elenco dei reati presupposto ai sensi del Decreto 231/01;
- d) Parte Speciale D - Linee Guida per la gestione delle aree sensibili relative a:
 - i. Reati contro la Pubblica Amministrazione;
 - ii. Reati Informatici;
 - iii. Reati di Criminalità Organizzata;
 - iv. Reati di Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti e segni di riconoscimento;
 - v. Reati contro il commercio e della proprietà industriale;
 - vi. Reati Societari;
 - vii. Reati Transnazionali;
 - viii. Reati di impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare;
 - ix. Reati di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
 - x. Reati di abuso di Mercato;
 - xi. Reati contro la sicurezza sul posto di lavoro;
 - xii. Reato di Ricettazione, Riciclaggio e Autoriciclaggio;
 - xiii. Reati Ambientali.
- e) Matrice Protocolli – Processi - Procedure

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte Generale

2.5 Approvazione del Modello e successive modifiche/ integrazioni

Poiché il Modello, come sancito dall'articolo 6, comma 1, lettera a) del Decreto, deve essere un atto di emanazione dell'organo Dirigente, esso è approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Spetta all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento al fine di adeguarlo ai mutamenti intervenuti.

A tal proposito si precisa che nel caso in cui dovessero rendersi necessarie – per sopravvenute esigenze aziendali ovvero per adeguamenti normativi – modifiche ed integrazioni che abbiano carattere sostanziale, tali modifiche dovranno essere rimesse all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

2.6 Metodologia di realizzazione del Modello

Ai fini della redazione ed implementazione del Modello, l'approccio metodologico adottato ha previsto le seguenti fasi:

- *individuazione dei soggetti apicali e subordinati con cui condurre interviste volte a comprendere l'operatività aziendale e, quindi, a determinare la mappatura generale delle aree sensibili.* Ovviamente il presupposto di tale individuazione è una conoscenza approfondita dell'ambiente della Società, del suo organigramma e delle specifiche competenze del personale, della struttura organizzativa, dell'attribuzione di poteri e responsabilità, delle politiche aziendali e delle sue prassi oltre che, ovviamente, del codice etico e della sua filosofia e stile di direzione.

- *Individuazione delle aree potenzialmente esposte al rischio di commissione di reati.* Ogni azienda deve essere consapevole dei rischi interni ed esterni che incontra e che deve affrontare per il raggiungimento degli obiettivi. Gli obiettivi possono essere strategici e specifici per ogni attività (commerciale, finanziaria etc.). Devono, inoltre, essere attivati meccanismi che consentono di individuare, analizzare e gestire i rischi. Il Risk Management, caratteristico di questa fase, consente proprio di valutare i rischi analizzando ed individuando i fattori che possono pregiudicare il raggiungimento degli obiettivi, per determinare come, poi, questi potranno essere gestiti.

- *“Risk assessment” dei processi inerenti alle aree di rischio individuate, con descrizione delle relative criticità eventualmente riscontrate.* In tale fase viene “costruita” la mappa dei rischi aziendali potenziali. Ovviamente tale attività non può prescindere da una conoscenza dell'azienda, della sua struttura organizzativa e delle fasi pregresse, in quanto il suo risultato è la produzione di un documento articolato che, area di attività per area di attività e elenco dei reati presupposto alla mano, consente di attribuire un valore al rischio di commissione delle varie fattispecie. Il rischio, in tale documento, viene quantificato attraverso l'individuazione della probabilità che questo si possa verificare, tenendo conto delle misure di precauzione già in essere al momento della valutazione. A seconda, poi, del grado di probabilità di verifica del rischio, a quest'ultimo viene attribuito un valore (non applicabile, basso, medio o alto). Il Documento di *Risk Assessment* è sempre preliminare alla redazione del Modello, come previsto anche dalle Linee Guida di Confindustria.

- Individuazione di soluzioni ed azione volte al superamento o alla mitigazione delle criticità rilevate.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte Generale

- Adeguamento e stesura di linee guida relative alle aree individuate e potenzialmente a rischio, contenenti disposizioni vincolanti ai fini della ragionevole prevenzione delle irregolarità di cui al Decreto.
- Elaborazione del Codice Etico.
- Redazione di un sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
- Predisposizione del regolamento dell'Organismo di Vigilanza.
- Piano di formazione e comunicazione del Modello.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte Generale

Sezione III – Modello di governance della Società

Romagna Giochi s.r.l. è una Società a responsabilità limitata con unico socio, soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte dello stesso unico socio “TERRABUSI HOLDING S.R.L.”, e ha per oggetto una vasta serie di attività, tutte legate al settore del gioco lecito e la cui principale è quella della gestione di sale dedicate al gioco, sia in proprio che tramite concessionari. Nel contempo, la stessa Società detiene partecipazioni in società a responsabilità limitata (in alcuni casi in veste di socio unico), anche di tipo consortile, tutte aventi attività analoghe, affini o complementari alle proprie, nel rispetto delle previsioni di cui all'Art. 4) dello statuto vigente.

3.1 Consiglio di Amministrazione

La *Governance* attualmente adottata dalla Società è di tipo collegiale, precisamente un Consiglio di Amministrazione composto da sei consiglieri nel novero dei quali sono altresì compresi il Presidente del Consiglio di Amministrazione, cui compete la rappresentanza organica, il Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione, nonché n. 2 (due) Amministratori Delegati, due dei quali sono muniti di specifici poteri gestori e di rappresentanza e due consiglieri, entrambi dotati di poteri di rappresentanza.

L'attuale Consiglio di Amministrazione, rinnovato con delibera dell'Assemblea dei soci in data 15 dicembre 2017, è stato nominato nei suoi componenti fino a revoca.

Il Consiglio di Amministrazione ha i più ampi poteri per l'ordinaria e straordinaria gestione della Società con esclusione soltanto di quelli riservati ai dalla legge e dallo statuto all'Assemblea dei soci.

3.2 Sindaco Unico e Revisione legale dei conti

La Società è oggetto di controllo da parte di un Sindaco unico, nominato con atto del 16 novembre 2017 e che rimane in carica fino all'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2019.

La Revisione legale dei conti è attualmente esercitata dalla società di revisione “LABASE REVISIONI SRL” un revisore o da una società di revisione legale iscritta negli appositi registri.

3.3 Il sistema di controllo interno

L'approccio per processi ha identificato quali sono i “processi principali” aziendali; ognuno di essi è sottoposto ad una serie di attività mirate a tenerlo sotto controllo, governarlo e regolarlo affinché produca ciò per cui esso è stato progettato ma in conformità con leggi e regolamenti che ne stabiliscono gli ambiti entro cui è possibile operare.

La società ha assegnato le responsabilità di gestione di ogni “processo principale” ai soggetti individuati in apposito organigramma, allegato al presente modello.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte Generale

Sezione IV – L’Organismo di Vigilanza (O.d.V.)

4.1 Requisiti fondamentali dell’Organismo di Vigilanza

Uno dei requisiti previsti dal D. Lgs. 231/01 affinché sia correttamente attuato un Modello è che lo stesso sia dotato di un apposito Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. L’adeguatezza dei soggetti prescelti ad assumere il ruolo di membri di detto Organismo

presuppone che essi siano dotati dei requisiti di:

- autonomia e indipendenza: l’O.d.V. non deve subire alcun condizionamento nell’espletamento di ogni sua attività, dal momento della nomina, che deve avvenire in modo trasparente, al concreto funzionamento quotidiano, né deve essere dotato di compiti operativi, che andrebbero a compromettere l’obiettività di giudizio al momento della verifica del comportamento dei soggetti interni / esterni alla Società. L’OdV non deve trovarsi in situazioni di conflitto di interesse e non devono essere attribuiti all’Organismo nel suo complesso, ma anche ai singoli componenti, compiti operativi che possano minarne l’autonomia.

I requisiti dell’autonomia e dell’indipendenza devono intendersi anche quale assenza di legami parentali e vincoli di dipendenza gerarchica con il vertice della Società o con soggetti titolari di poteri operativi all’interno della stessa.

Da questi principi generali consegue, specificamente e in maniera non esaustiva, anche la disposizione secondo la quale i membri dell’Organismo di Vigilanza non devono intrattenere, per tutta la durata del loro mandato, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con la Società, fatti salvi i rapporti di consulenza comunque legati ad attività di controllo e costituenti il presupposto per la nomina.

- Professionalità: intesa innanzitutto come bagaglio di strumenti e tecniche di natura giuridica, contabile, aziendale ed organizzativa di cui l’O.d.V. nel suo complesso, e non necessariamente anche i singoli componenti, deve essere dotato per svolgere al meglio l’attività ispettiva e di vigilanza. L’Organismo, oltre che capace, dovrà poi essere affidabile e, di conseguenza, costituito da membri onorabili e lontani da ogni posizione di conflittualità. Al fine di rispettare questo requisito, la Società ha prestato attenzione ai profili e ai curricula dei membri dell’OdV, privilegiando soggetti che fossero anche dotati di esperienze professionali idonei.
- Continuità d’azione: tale aspetto implica che l’O.d.V. assicuri un funzionamento costante nel tempo ed in continua interazione con gli organismi amministrativi e di controllo della Società. Tale assicurazione non può ritenersi conseguita in presenza di un’attività saltuaria o meramente burocratica dell’OdV, appiattita sul solo reporting passivo.
- Onorabilità: in relazione alle previsioni di cause di ineleggibilità, revoca, sospensione. Questa caratteristica trova una pertinente declinazione tramite la predisposizione di una griglia di cause di ineleggibilità e di decadenza della carica di membro di OdV.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte Generale

4.2 Istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza di Romagna Giochi S.r.l. è istituito con determina del Consiglio di Amministrazione ed i suoi membri restano in carica per il periodo stabilito in sede di nomina.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

Nella scelta dei componenti gli unici criteri rilevanti sono quelli che attengono alla specifica professionalità e competenza richiesta per lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo, all'onorabilità e all'assoluta autonomia e indipendenza rispetto alla stessa.

Il Consiglio di Amministrazione deve dare annualmente atto della sussistenza dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità dei membri dell'Organismo di Vigilanza.

Ai fini della valutazione del requisito di indipendenza, al momento della nomina e per tutta la durata della carica, i componenti dell'Organismo:

- non dovranno rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
- non dovranno svolgere funzioni operative all'interno della Società;
- non dovranno intrattenere rapporti professionali con la Società, con società controllanti o con società da questa controllate, ad essa collegate o sottoposte a comune controllo, che possano generare in concreto conflitto di interessi, né con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi);
- non dovranno far parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- non dovranno risultare titolari, direttamente o indirettamente, di quote sociali della Società;
- non dovranno essere stati condannati, (anche con riferimento al patteggiamento ex art. 444 c.p.p.), per taluno dei reati presupposto previsti dal d.lgs. n. 231/2001;
- non dovranno essere indagati, per reati alla cui prevenzione il Modello mira, ovvero per altri reati ritenuti dal CdA gravi e incompatibili con il ruolo e le funzioni di O.d.V; in tutti questi casi, comunque, il CdA può valutare le argomentazioni dell'interessato – e con il parere favorevole degli altri membri dell'O.d.V – decidere, con adeguata motivazione, di non procedere alla sostituzione dello stesso, mantenendolo nell'incarico fino all'esito del processo.

Laddove alcuno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto nominato, accertata da una delibera del Consiglio di Amministrazione, questi decadrà automaticamente dalla carica.

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per giusta causa (anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società) mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte Generale

A tale proposito, per “giusta causa” di revoca dei poteri connessi con l’incarico di membro dell’Organismo di Vigilanza si intende, a titolo esemplificativo e non limitativo:

- una grave negligenza nell’assolvimento dei compiti connessi con l’incarico quale: l’omessa redazione della relazione informativa annuale o della relazione riepilogativa annuale sull’attività svolta cui l’Organismo è tenuto; l’omessa redazione del programma di vigilanza;
- l’“omessa o insufficiente vigilanza” da parte dell’Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall’art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- nel caso di membro interno, l’attribuzione di funzioni e responsabilità operative all’interno dell’organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di “autonomia e indipendenza” e “continuità di azione” propri dell’Organismo di Vigilanza. In ogni caso qualsiasi provvedimento di disposizione di carattere organizzativo che lo riguardi (ad es. cessazione rapporto di lavoro, spostamento ad altro incarico, licenziamento, provvedimenti disciplinari, nomina di nuovo responsabile) dovrà essere portato alla delibera del Consiglio di Amministrazione;
- nel caso di membro esterno, gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino indipendenza e autonomia;
- il venir meno di anche uno solo dei requisiti di eleggibilità.

Nell’esercizio delle loro funzioni i componenti dell’OdV non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale. In tale ipotesi essi sono tenuti ad informare immediatamente gli altri membri dell’Organismo e devono astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni.

Qualsiasi decisione riguardante i singoli membri o l’intero Organismo di Vigilanza relative a revoca, sostituzione o sospensione sono di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione.

4.3 Funzioni e poteri

All’Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare sulla:

- effettività del Modello: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all’interno dell’Azienda corrispondano al Modello predisposto;
- efficacia del Modello: ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dalla Legge e dai successivi provvedimenti che ne modificano il campo di applicazione;
- opportunità di aggiornamento del Modello, al fine di adeguarlo alle modifiche legislative ed alle modifiche della struttura aziendale.

Su di un piano più operativo è affidato all’Organismo di Vigilanza il compito di:

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte Generale

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato (o “attività sensibili”), al fine di adeguarla ai mutamenti dell’attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all’Organismo di Vigilanza possono essere segnalate da parte del management e da parte degli addetti alle attività di controllo nell’ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l’Azienda a rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere esclusivamente in forma scritta o tramite *email*;
- effettuare periodicamente, anche utilizzando professionisti esterni, verifiche volte all’accertamento di quanto previsto dal Modello, in particolare assicurare che le Linee Guida ed i controlli previsti siano posti in essere e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati. Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale (cd. “controllo di linea”);
- verificare l’adeguatezza ed efficacia del Modello nella prevenzione dei reati di cui al Decreto;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell’ambito delle attività sensibili i cui risultati vengano riassunti in un apposito rapporto il cui contenuto sarà esposto nel corso delle comunicazioni agli Organi Societari;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per uno scambio di informazioni volto a tenere aggiornate le aree a rischio reato/sensibili per:
 - tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;
 - verificare i diversi aspetti attinenti l’attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);
 - garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse. A tal fine, l’Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante e deve essere costantemente informato dal management:
 - sugli aspetti dell’attività aziendale che possono esporre l’Azienda al rischio conseguente alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto;
 - sui rapporti con Consulenti e partner;
- promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l’adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al suo Presidente.

La struttura così identificata deve essere in grado di agire nel rispetto dell’esigenza di recepimento, verifica e attuazione dei Modelli richiesti dall’art. 6 del Decreto, ma anche, necessariamente, rispetto all’esigenza di costante monitoraggio dello stato di attuazione e della effettiva rispondenza degli stessi Modelli alle esigenze di prevenzione che la Legge richiede.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte Generale

Tale attività di costante verifica deve tendere in una duplice direzione:

- qualora emerga che lo stato di attuazione degli standard operativi richiesti sia carente, è compito dell'Organismo di Vigilanza adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa "patologica" condizione. Si tratterà, allora, a seconda dei casi e delle circostanze, di:
 - sollecitare i responsabili delle singole unità organizzative al rispetto del Modello di comportamento;
 - indicare direttamente quali correzioni e modificazioni debbano essere apportate alle ordinarie prassi di attività;
 - segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello ai responsabili e agli addetti ai controlli all'interno delle singole funzioni.
- qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di un suo adeguamento, poiché non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti al Decreto, sarà proprio l'Organismo in esame a doversi attivare per garantire l'aggiornamento, nonché i tempi e le forme di tale adeguamento.

A tal fine, come anticipato, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili. Infine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate tutte le informazioni.

Il Presidente dell'Organismo di Vigilanza definisce il ruolo e le mansioni dello staff eventualmente dedicato, interamente o parzialmente, all'Organismo di Vigilanza (es. soggetti di supporto nelle attività amministrative, ecc.).

4.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza – Whistleblowing

Tutti i destinatari del Modello comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare:

- i. I Responsabili dei processi (Process Owner e Co-owner), qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, redigono e trasmettono tempestivamente all'Organismo di Vigilanza una relazione scritta avente come minimo il seguente contenuto:
 - a) una descrizione sullo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza;
 - b) una descrizione delle attività di verifica effettuate in merito all'attuazione dei protocolli di prevenzione e/o delle azioni di miglioramento dell'efficacia dagli stessi intraprese;
 - c) l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di modifiche ai protocolli di prevenzione e alle relative procedure di attuazione;
 - d) gli eventuali ulteriori contenuti come potranno essere espressamente richiesti, di volta in volta, dall'OdV.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte Generale

- ii. I Responsabili dei processi (“Process Owner” e “Co-Owner”) devono comunicare, con la necessaria tempestività, all’OdV tramite nota scritta, ogni informazione riguardante:
- a) l’emissione e/o aggiornamento dei documenti organizzativi;
 - b) gli avvicendamenti nella responsabilità delle funzioni interessate dalle attività a rischio;
 - c) il sistema delle deleghe e procure aziendali ed ogni suo aggiornamento;
 - d) gli elementi principali delle operazioni di natura straordinaria avviate e concluse;
 - e) i rapporti predisposti dalle funzioni/organi di Controllo nell’ambito delle loro attività di verifica, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all’osservanza delle norme del Decreto o delle previsioni del Modello e del Codice Etico;
 - f) i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l’applicazione di sanzioni per violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
 - g) le informazioni in merito all’andamento delle attività aziendali come puntualmente definite nell’ambito delle procedure di attuazione dei protocolli previsti nella Parte Speciale del Modello.
- iii. Tutti i dipendenti ed i membri degli organi sociali della Società devono segnalare la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o la presunta violazione del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza. In ogni caso devono essere sempre oggetto di segnalazione:
- a) i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, e che possano coinvolgere la Società;
 - b) le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento penale nei loro confronti, salvo espresso divieto dell’autorità giudiziaria.
- iv. I collaboratori e tutti i soggetti esterni alla Società sono tenuti nell’ambito dell’attività svolta per la Società a segnalare direttamente all’OdV le violazioni di cui al punto precedente, purché tale obbligo sia specificato nei contratti che legano tali soggetti alla Società.
- v. Tutti i dipendenti ed i membri degli organi sociali della Società possono chiedere chiarimenti all’OdV in merito alla corretta interpretazione/applicazione del presente Modello, dei protocolli di prevenzione, delle relative procedure di attuazione e del Codice Etico.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo è istituita la casella di posta elettronica odv@romagnagiochi.it dedicata alla comunicazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza da parte dei dipendenti, dei membri degli organi sociali della Società e dei collaboratori esterni. Le segnalazioni possono essere trasmesse anche tramite posta all’OdV presso la sede della Società.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte Generale

Oggetti di segnalazione potranno essere fatti o comportamenti, su elementi di fatto precisi e concordanti, che si ritengano non conformi alle regole aziendali in materia o che evidenzino in ogni caso una situazione di anomalia in relazione al rischio di commissione di uno dei reati presupposto.

Le segnalazioni sono conservate a cura dell'OdV secondo le modalità indicate nel Regolamento dell'OdV.

Ciascuna segnalazione viene condivisa all'interno dell'Organismo di Vigilanza ed il medesimo potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni a seguito di segnalazione delle fasi di ciascuna operazione a rischio, evitando per quanto possibile di interferire con i processi decisionali aziendali, ma intervenendo prontamente con gli strumenti a sua disposizione per prevenire e, se del caso, reprimere, ogni comportamento che sia in contrasto con le regole aziendali.

I canali di comunicazione verso l'OdV sotto specificati vengono momentaneamente ritenuti integranti quanto richiesto dall'art. 6 D.Lgs. 231/2001 anche in materia di segnalazioni circostanziate di condotte illecite o di violazioni del Modello (c.d. Whistleblowing). Nuove modalità di segnalazione verranno individuate prossimamente, anche a seguito dell'analisi di quelle che saranno le best practice sul tema.

Le segnalazioni o comunicazioni all'OdV possono essere inviate, alternativamente:

- all'indirizzo di posta elettronica odv@romagnagiochi.it, reso noto a tutti i destinatari in modo adeguato e nella disponibilità dell'OdV;
- all'indirizzo di posta dell'Organismo di Vigilanza, istituito presso la sede della Società.

L'OdV, sulla base di quanto anche previsto dal Modello 231, garantisce la riservatezza in merito alle stesse e all'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge in merito alle comunicazioni all'Autorità.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a verificare che i canali di comunicazione garantiscano la massima riservatezza dei segnalanti.

E' vietata l'adozione di comportamenti o atteggiamenti di ritorsione, di discriminazione diretta o indiretta nei confronti dei soggetti segnalanti, da parte di chiunque.

La violazione delle misure di tutela del segnalante nonché della riservatezza dell'identità dello stesso sarà oggetto di sanzioni.

E' vietato effettuare dolosamente o con colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

L'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni pervenutegli, e potrà convocare, qualora lo ritenga opportuno, sia il segnalante per ottenere maggiori informazioni, che il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che siano necessarie per appurare la fondatezza della segnalazione.

La violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV di cui al presente punto, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alle previsioni di cui alla successiva sezione V.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte Generale

4.5 Reporting dall'Organismo di Vigilanza agli Organi Societari

L'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione al fine di tutelarne l'autonomia. L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione di comunicare:

- ◆ all'inizio di ciascun esercizio: il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli;
- ◆ periodicamente: lo stato di avanzamento del programma definito ed eventuali cambiamenti apportati al piano, motivandoli;
- ◆ immediatamente: eventuali problematiche significative scaturite dalle attività;
- ◆ relazionare in forma scritta, almeno annualmente, in merito all'attuazione del Modello da parte della Società.

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- 1) i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi, qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'Organismo di Vigilanza ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento, nonché le specifiche delle modifiche operative necessarie per realizzare l'implementazione;
- 2) segnalare eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Codice Etico e con le procedure aziendali, al fine di:
 - acquisire tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
 - evitare il ripetersi dell'accadimento, dando indicazioni per la rimozione delle carenze.

Le attività indicate al punto 2), dovranno essere comunicate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione nel più breve tempo possibile, richiedendo anche il supporto delle altre strutture aziendali, che possono collaborare nell'attività di accertamento e nell'individuazione delle azioni volte a impedire il ripetersi di tali circostanze.

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione qualora la violazione riguardi i vertici dell'Azienda.

Le copie dei relativi verbali saranno custodite dall'Organismo di Vigilanza e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

4.6 Composizione

Il D.Lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'organismo di vigilanza. D'altro lato, le linee guida in materia ipotizzano una serie di soluzioni alternative ai fini della composizione dello stesso.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte Generale

Romagna Giochi s.r.l. ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni ed alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'organismo di vigilanza è preposto.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 la Società ha identificato il proprio Organismo di Vigilanza in forma collegiale, formato da tre professionisti esterni che in possesso dei requisiti di professionalità e competenza per lo svolgimento delle funzioni, oltre che quelli personali di onorabilità e indipendenza determinanti per la necessaria autonomia di azione.

In considerazione della composizione definita, ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, il predetto organo sarà supportato da tutte le funzioni interne aziendali e potrà inoltre avvalersi del supporto di soggetti esterni il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario, con qualifiche specifiche nelle materie oggetto dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001. A tal fine viene messo a disposizione dell'OdV un budget per l'esercizio dell'attività approvato dal CdA, salvo eventuali necessità per le quali tale importo potrà essere aumentato in relazione all'esigenza evidenziata.

4.7 Raccolta ed archiviazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database informatico e/o cartaceo.

I dati e le informazioni conservate nel database sono poste a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell'Organismo stesso.

Quest'ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso al database.

Modello di organizzazione, gestione e controllo

Parte Generale

Sezione VI – Diffusione del Modello e formazione dei destinatari

6.1 Dipendenti

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti degli Esponenti Aziendali. L'attività di formazione, sensibilizzazione ed informazione riguarda tutto il personale, compresi i soggetti apicali e tutte le risorse aziendali, sia che si tratti di risorse già presenti in Azienda sia che si tratti di quelle da inserire.

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

6.2 Collaboratori, Consulenti e Partners

Agli ulteriori Destinatari, in particolare fornitori e consulenti, saranno fornite da parte delle funzioni aziendali aventi contatti istituzionali con gli stessi, apposite informative sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alle previsioni del Modello o alla normativa vigente possono avere con riguardo ai rapporti contrattuali.

Laddove possibile saranno inserite nei testi contrattuali specifiche clausole dirette a disciplinare tali conseguenze.

Allegati:

- 1) Risk Assesment
- 2) Principi Sanzionatori
- 3) Protocolli operativi
- 4) Matrice processi-procedure-protocolli