



**NOVOMATIC**  
— ITALIA —

Codice Etico



# Indice

---

## 8

---

Premessa

---

---

## 11

---

Lettera del CEO Dott. Markus Buechele

---

---

## 13

---

Disposizioni generali

---

Art. 1	Ambito di applicazione del Codice Etico
Art. 2	Destinatari del Codice Etico
Art. 3	Diffusione ed attuazione del Codice
Art. 4	I principi cui si ispira l'operatività aziendale
Art. 5	Valore contrattuale del Codice

---

## 21

---

Trasparenza dell'informativa contabile  
e controlli interni

---

Art. 6	Registrazioni contabili
Art. 7	Controlli interni

---

## 24

---

Criteri di condotta dei vertici aziendali

---

Art. 8	Principi generali
Art. 9	Conflitti d'interesse

---

Per eventuali segnalazioni di violazione ai principi del presente Codice potete utilizzare gli strumenti messi a disposizione dal Gruppo NOVOMATIC Italia e/o scrivere a:

Email: [odv@novomatic.it](mailto:odv@novomatic.it) (Organismo di Vigilanza della  *Holding* NOVOMATIC Italia S.P.A.)

Per eventuali informazioni o esigenze di chiarimenti su specifici principi del presente Codice non esitate a scrivere a:

Email: • [compliance231@novomatic.it](mailto:compliance231@novomatic.it) → **Funzione Compliance**  
• [privacy@novomatic.it](mailto:privacy@novomatic.it) → **Funzione Privacy**

Per approfondimenti potete contattare anche i referenti di Gruppo di NOVOMATIC AG

- [cr@novomatic.com](mailto:cr@novomatic.com) per tematiche di Corporate Social Responsibility
- [dataprotection@novomatic.com](mailto:dataprotection@novomatic.com) per tematiche sulla Data Privacy
- [antimoneylaundering@novomatic.com](mailto:antimoneylaundering@novomatic.com) per tematiche di Antiriciclaggio
- [communications@novomatic.com](mailto:communications@novomatic.com) per policy sui rapporti con i media e disclosure delle informazioni
- [ipenforcement@novomatic.com](mailto:ipenforcement@novomatic.com) per eventuali segnalazioni di atti di pirateria del logo Novomatic
- [compliance@novomatic.com](mailto:compliance@novomatic.com) per eventuali richieste di informazioni o chiarimenti su tematiche generali di compliance

---

## 27

---

### Politiche del personale

---

- Art. 10 Principi generali
- Art. 11 Selezione del personale
- Art. 12 Gestione del personale
- Art. 13 Ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori
- Art. 14 Tutela della persona
- Art. 15 Doveri del personale

---

## 37

---

### Etica di comportamento nella gestione degli affari

---

- Art. 16 Principi generali
- Art. 17 Regali, omaggi ed altre utilità
- Art. 18 Relazioni con clienti e committenti privati
- Art. 19 Rapporti con fornitori e subappaltatori
- Art. 20 Conferimento di incarichi professionali
- Art. 21 Relazioni con la P.A. e la pubblica committenza in generale
- Art. 22 Relazioni con le Istituzioni e con le Autorità pubbliche di vigilanza
- Art. 23 Sovvenzioni e finanziamenti
- Art. 24 Rapporti con istituzioni politiche, organizzazioni sindacali e associazioni
- Art. 25 Rapporti con mass media, società di ricerca, associazioni di categoria ed altri enti assimilabili
- Art. 26 Prevenzione del riciclaggio di denaro illecito (gestione di denaro o beni)
- Art. 27 Leggi in materia di concorrenza e raccolta di informazioni sulla concorrenza
- Art. 28 Partecipazione a giochi e scommesse

---

## 51

---

### Gioco Responsabile

---

- Art. 29 Principi generali
- Art. 30 Tutela dei minori
- Art. 31 Responsabilità verso i giocatori

---

## 53

---

### Tutela del patrimonio

---

- Art. 32 Tutela della proprietà industriale e intellettuale
- Art. 33 Uso corretto dei beni aziendali
- Art. 34 Tutela ambientale

---

## 57

---

### Informazioni riservate sulla tutela della "Privacy"

---

- Art. 35 Principi generali
- Art. 36 Tutela della privacy

---

## 60

---

### Modalità di attuazione (adozione, modifica ed efficacia)

---

- Art. 37 Organismo di vigilanza
- Art. 38 Attività di comunicazione e formazione
- Art. 39 Violazione del Codice Etico
- Art. 40 Whistleblowing

# Premessa

---

NOVOMATIC Italia S.P.A. (nel prosieguo “NOVOMATIC Italia” o la “Società”), fondata nel 2007, è la controllata italiana della multinazionale austriaca NOVOMATIC AG, azienda leader nell’innovazione tecnologica degli apparecchi da intrattenimento e nella gestione di **sale da gioco** a livello mondiale. NOVOMATIC Italia opera sul territorio italiano ricoprendo la maggior parte dei ruoli nell’offerta di gioco lecito nel Paese (produttore, noleggiatore, distributore di apparecchi da intrattenimento, quali New Slot e Videolottery, e cambia monete) e, altresì, come produttore di schede di gioco. Tramite le sue controllate opera, altresì, come esercente, gestore di sale specializzate nell’offerta di gioco lecito in virtù della titolarità di diverse Concessioni dello Stato (per la raccolta di gioco attraverso New Slot e Videolottery, per l’esercizio del gioco del Bingo e per l’offerta di scommesse sia su rete fisica che a distanza), oltre che come provider di servizi a valore aggiunto e prestatore di servizi di pagamento di cui al D. Lgs. n. 385 dell’1 settembre 1993, art. 1, comma 2, lett. H-septies, nn. 1, 3 e 6. NOVOMATIC Italia si prefigge di raggiungere elevati standard di qualità, perseguendo il miglioramento continuo dell’organizzazione, delle risorse umane, dell’affidabilità della rete telematica.

NOVOMATIC Italia e le società controllate formano il Gruppo NOVOMATIC Italia (d’ora innanzi il “Gruppo NOVOMATIC Italia” ovvero “Gruppo”).

Il D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”* (di seguito anche “Decreto”), ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti, per una serie di reati tassativamente elencati, commessi nel loro interesse o vantaggio da persone fisiche le quali rivestano, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, ovvero sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno di tali soggetti. L’art. 6 del menzionato Decreto stabilisce tuttavia che l’ente non è responsabile in ordine a tali reati, qualora dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, “modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”, nell’ambito dei quali sia prevista l’istituzione di un organo di controllo, interno all’ente medesimo, con il compito di vigilare sul funzionamento, l’efficacia e l’osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l’aggiornamento.

Un elemento essenziale del modello organizzativo adottato dagli enti ai sensi del Decreto è costituito dal codice etico, inteso come documento ufficiale dell’ente, approvato dal massimo vertice di quest’ultimo, contenente l’insieme dei diritti, dei doveri, delle responsabilità e delle regole comportamentali dell’ente nei confronti dei c.d. “portatori d’interesse” (dipendenti, fornitori, clienti, pubblica amministrazione etc.), anche indipendentemente e al di là di quanto previsto a livello normativo.

Oggi il Gruppo opera in una molteplicità di contesti istituzionali, economici, politici, sociali e culturali in continua e rapida evoluzione. Tutte le attività del Gruppo devono essere svolte nell’osservanza della legge (nazionale e comunitaria) oltre che delle disposizioni regolamentari vigenti e applicabili, in un quadro di concorrenza leale che mira a creare valore con integrità,

per i propri clienti, collaboratori e per la collettività e a garantire divertimento e intrattenimento responsabile. Questa mission è perseguita agendo con onestà, moralità, correttezza e buona fede,

nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dei dipendenti, dei partner commerciali e finanziari e delle collettività con cui il Gruppo si relaziona. Tutti coloro che lavorano nel Gruppo, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati a osservare e a fare osservare tali principi nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio del Gruppo può giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con questi principi. Per questi motivi, e per la complessità delle situazioni in cui il Gruppo si trova ad operare, è importante definire con chiarezza l’insieme dei valori che il Gruppo riconosce, accetta e condivide e l’insieme delle responsabilità che il Gruppo assume verso l’interno e verso l’esterno.

NOVOMATIC Italia è pertanto consapevole che l’adozione del codice etico di Gruppo, allineato al “Code of Conduct” della Capogruppo NOVOMATIC AG, costituisce un elemento imprescindibile nell’ambito della funzione di controllo e prevenzione degli illeciti che gli enti sono chiamati ad effettuare ai sensi del Decreto.

A tal fine appunto è stato adottato il presente documento (di seguito il “Codice Etico” ovvero “Codice”), approvato dal Consiglio di Amministrazione di NOVOMATIC Italia S.P.A in qualità di Holding del Gruppo NOVOMATIC Italia, la cui osservanza è considerata condizione imprescindibile, oltre che al fine della prevenzione dei reati di cui al Decreto, anche ai fini del corretto funzionamento del Gruppo NOVOMATIC Italia, della tutela della sua affidabilità, reputazione ed immagine e di una sempre maggiore soddisfazione della clientela, fattori questi che costituiscono il fondamento del successo e dello sviluppo – attuale e futuro – del Gruppo.

Il Codice, come vero e proprio strumento di lavoro e punto di riferimento concreto per tutti gli interlocutori del Gruppo, contiene una serie di principi volti a conferire un’impronta di **correttezza, onestà, imparzialità, eguaglianza, lealtà, legittimità, rigore professionale e buona fede**, ad ogni comportamento, alle operazioni ed al modo di lavorare del Gruppo, dei suoi dipendenti e di tutti coloro che cooperano all’esercizio delle attività dello stesso, e che integrano l’atteggiamento che tali soggetti sono tenuti ad osservare in virtù di tutte le disposizioni di legge applicabili nonché degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva nazionale e del rispetto delle procedure aziendali. Tutti i dipendenti della Società e tutti coloro che cooperano all’esercizio delle attività del Gruppo NOVOMATIC Italia sono tenuti a conoscere il Codice, contribuendo attivamente all’osservanza dello stesso. A tal fine ogni Società del Gruppo, per quanto di sua competenza, si impegna a garantire la massima diffusione del Codice, assicurando altresì un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione in ordine ai contenuti dello stesso. Le Società del Gruppo, attraverso la designazione di uno specifico organismo di vigilanza, vigileranno sull’osservanza delle regole di comportamento contenute nel Codice.

Il Codice Etico è un documento pubblico. Le informazioni contenute nel presente documento possono essere acquisite ed utilizzate dal personale aziendale e non aziendale con ordinaria diligenza. I documenti “Pubblici” possono circolare liberamente all’interno e all’esterno della Società.

Approvato dal C.d.A. di Novomatic Italia -. Revisione 8.0 del 21 dicembre 2020



## Cari Colleghi,

il Codice Etico di NOVOMATIC Italia rappresenta per ognuno un importante strumento affinché possiamo riconoscerci sempre parte di una realtà che opera e cresce avendo una base valoriale affidabile e solida.

Ognuno di noi, nel lavoro di ogni giorno, esprime e manifesta valori morali ed etici che arricchiscono non solo tutto il Gruppo, ma soprattutto il contesto particolare in cui siamo chiamati a manifestare la nostra competenza, le nostre inclinazioni, la nostra professionalità e quindi il nostro essere portatori di principi comuni e condivisi.

Infatti, oltre e prima di ogni norma, legge o procedura scritta, l'agire umano è fatto di valori che danno una direzione precisa ad ogni comportamento, ad ogni scelta: NOVOMATIC Italia, da sempre, ha sposato alcuni di questi e li ha manifestati chiedendo ai propri dipendenti e a tutte le terze parti che entrano in contatto con il Gruppo, di farli propri e rifletterli nell'ambito della propria vita professionale in NOVOMATIC Italia.

Credere fortemente nell'ONESTÀ, NELLA MORALITÀ, nella CORRETTEZZA e nella BUONA FEDE per noi vuol dire far sì che in ogni momento il grande tema della Responsabilità Sociale sia al centro di ogni decisione nella conduzione del business ma anche nei comportamenti verso colleghi, clienti, fornitori, business partner, e verso tutti gli stakeholders in generale.

Il Codice Etico dunque è il baluardo che deve guidarci nel settore del Gioco Pubblico in cui operiamo e che richiede coerenza e integrità nell'esprimere concretamente i temi della responsabilità, della trasparenza e della legalità nell'offerta al pubblico di intrattenimento e divertimento.

Se ognuno di noi continuerà a prendersi cura e a sentirsi portatore quotidianamente di quel bagaglio valoriale che il presente Codice Etico propone, continueremo a godere di una vita aziendale in cui la tutela della persona, dell'ambiente, i valori dell'equità e della lealtà, rappresenteranno una garanzia reale per tutti, ma anche il nostro più importante e concreto biglietto da visita verso l'esterno.

**Dott. Markus Buechele**  
Amministratore delegato



---

## Disposizioni generali

---

- Art. 1 Ambito di applicazione del Codice Etico
- Art. 2 Destinatari del Codice Etico
- Art. 3 Diffusione ed attuazione del Codice
- Art. 4 I principi cui si ispira l'operatività aziendale
- Art. 5 Valore contrattuale del Codice

## Articolo

# 1

## Ambito di applicazione del Codice Etico

1. Il Gruppo NOVOMATIC Italia uniforma la propria attività al rispetto dei valori e dei principi contenuti nel presente Codice, nella piena convinzione che costituiscano condizioni essenziali per il duraturo successo di un'impresa. A tal fine, gli organi sociali, il management, i prestatori di lavoro subordinato ed i collaboratori del Gruppo, nonché ogni altro soggetto che agisca per conto del Gruppo (i "Destinatari"), si impegnano – all'atto dell'accettazione della carica ovvero all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro o di collaborazione, e per tutto il periodo in cui essi svolgano attività presso il Gruppo, ovvero nell'interesse di quest'ultimo – all'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Codice e all'adeguamento dei propri comportamenti e delle proprie azioni ai principi espressi nello stesso.
2. I collaboratori esterni al Gruppo (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: consulenti, agenti etc.) ed i partners in relazioni d'affari sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del presente Codice o, comunque, a tenere una condotta in linea con i principi generali del medesimo.

## Articolo

# 2

## Destinatari del Codice Etico

1. Vengono di seguito denominati "Destinatari" i soggetti cui si applicano le norme del presente Codice, individuati negli Amministratori e nei componenti degli organi sociali di tutte le società del Gruppo, in tutto il personale dipendente dello stesso e in tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano con il Gruppo stesso rapporti e relazioni, o comunque, operano per perseguirne gli obiettivi, ivi compresi i partner tecnologici e i gestori/soggetti della filiera del gioco.
2. Compete in primo luogo agli Amministratori promuovere la condivisione ed il rispetto del Codice, agendo con professionalità e senso di responsabilità, nella consapevolezza del proprio ruolo di vertice e della propria posizione di leadership; spetta ai manager dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo

3. I dipendenti del Gruppo, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.
4. I componenti dei Consigli di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi di impresa, si ispirano ai principi contenuti nel Codice. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai dipendenti del Gruppo, nello svolgimento dell'attività lavorativa, sono ispirati alla massima correttezza nella gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne. Ciascun dipendente deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine del Gruppo.
5. Ciascun Destinatario è tenuto a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalare eventuali carenze alla competente funzione di riferimento. Per la piena osservanza del Codice Etico, ciascun dipendente, qualora venga a conoscenza di situazioni che, effettivamente o potenzialmente, possono rappresentare una rilevante violazione del Codice Etico, deve darne tempestiva segnalazione al proprio diretto superiore e/o attraverso una segnalazione da inviare alla casella mail dell'organismo di vigilanza della propria società: laddove presente, oppure tramite i canali messi a disposizione dal Gruppo o ad [odv@novomatic.it](mailto:odv@novomatic.it).

## Articolo

# 3

## Diffusione ed attuazione del Codice

1. Il Gruppo si impegna ad assicurare:
  - a. La massima diffusione del presente Codice, anche mediante pubblicazione sul sito Internet e/o intranet della holding e delle sue controllate;
  - b. La predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di formazione e sensibilizzazione sui contenuti del Codice;
  - c. Lo svolgimento di verifiche periodiche per monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice;
  - d. Il costante aggiornamento circa l'evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell'attività del Gruppo, gli eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa

o gestionale nonché, con riferimento alle tipologie di violazioni riscontrate, sulle attività di vigilanza;

- e. La previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle presenti disposizioni.
2. Nell'ambito dei rapporti con i terzi, i Destinatari sono tenuti:
    - a. Ad informare tempestivamente ed adeguatamente tutti i soggetti in contatto con il Gruppo sugli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice;
    - b. A richiedere ai fornitori, appaltatori, subappaltatori, consulenti, clienti e ad ogni altro soggetto che intrattiene rapporti contrattuali con il Gruppo, di rispettare le disposizioni di cui al presente Codice (parte integrante dei contratti) o, comunque, di tenere una condotta in linea con i principi generali del medesimo;
    - c. A riferire all'Organismo di Vigilanza della propria Società, ove presente, ovvero all'Organismo di NOVOMATIC Italia S.p.A., qualsiasi comportamento, in contrasto con le disposizioni del presente Codice.

## Articolo

# 4

## I Principi cui si ispira l'operatività aziendale

1. L'obiettivo prioritario del Gruppo è la creazione di valore per tutte le categorie di stakeholder, in coerenza con le politiche di responsabilità e sostenibilità economica-sociale-ambientale, attraverso il perseguimento di migliori condizioni economiche, sociali e professionali, nell'ambito della propria specifica attività istituzionale. A tal fine, nello svolgimento della propria attività, il Gruppo si impegna a:
  - a. assicurare e promuovere al proprio interno il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in ogni Stato in cui si trovi ad operare, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza comunemente accettati nella conduzione degli affari;
  - b. garantire e promuovere al proprio interno il rigoroso rispetto di tutte le regole organizzative e procedurali adottate dal Gruppo, con particolare riguardo a quelle adottate per la prevenzione dei reati;
  - c. promuovere e richiedere il rispetto di tutte le leggi, i regolamenti, i principi e le regole organizzative e le procedure di cui ai punti precedenti anche da parte dei propri clienti/soggetti presenti nella filiera del gioco, e del personale e dei funzionari

# LEALTÀ CORRETTEZZA TRASPARENZA



- d. di imprese con i quali dovessero essere svolte, anche temporaneamente, attività in comune o tra loro coordinate;
  - e. astenersi da comportamenti illegittimi, o in ogni caso non conformi ai sopra enunciati principi, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Autorità pubbliche di Vigilanza, i dipendenti, i clienti, i soci e i concorrenti, in particolare rifuggendo da qualsiasi comportamento di carattere discriminatorio;
  - f. garantire l'osservanza dei principi di trasparenza e affidabilità nei confronti delle proprie controparti e della comunità in genere, nel rispetto della concorrenzialità del proprio operato e della competitività dei servizi resi;
  - g. garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, nonché la più ampia tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare attenzione al luogo di lavoro;
  - h. evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, lingua, nazionalità, condizioni socioeconomiche, credenze filosofiche e religiose, opinioni politiche e sindacali, condizioni di disabilità.
2. Nella condotta degli affari, la violazione dei principi sopra espressi compromette il rapporto di fiducia tra il Gruppo ed i propri interlocutori di riferimento (gli stakeholders intesi quali categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la mission del Gruppo o che abbiano comunque un interesse nel suo perseguimento). In nessun caso la difesa dell'interesse del Gruppo o il conseguimento di un vantaggio per il medesimo potrà giustificare l'adozione di un comportamento illecito o, comunque, in contrasto con la legislazione vigente e i principi contenuti nel presente Codice.
3. I Destinatari ed i Collaboratori si impegnano ad evitare situazioni in cui i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interessi. Nell'ambito del presente Codice, per conflitto di interessi deve intendersi ogni situazione nella quale i Destinatari perseguono un interesse diverso da quello del Gruppo – e, dunque, in contrasto con le disposizioni del presente Codice o del Regolamento aziendale e/o di specifiche policies – ovvero compiano attività che interferiscano sulla corretta e trasparente assunzione delle decisioni in ambito aziendale, o si avvantaggino personalmente di opportunità offerte al Gruppo, oppure ancora si relazionino a soggetti che agiscano anch'essi in conflitto di interessi. A titolo esemplificativo, e non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:
- a. la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente, del collaboratore non subordinato in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
  - b. la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli del Gruppo;
  - c. l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi del Gruppo;

- d. lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi del Gruppo;
- e. la conclusione, il perfezionamento o l'avvio di trattative e/o contratti riferibili al Gruppo, che abbiano come controparte familiari o soci del dipendente, ovvero soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili.

Il Gruppo prevede, altresì, ulteriori obblighi specifici per i Responsabili delle Unità e Funzioni aziendali, quali l'obbligo di:

- a. rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori e indirizzare i collaboratori all'osservanza del Codice e delle procedure di riferimento;
- b. operare affinché i collaboratori comprendano che il rispetto delle norme del Codice, nonché delle procedure e delle norme di sicurezza, costituisce la parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- c. selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, collaboratori interni ed esterni, per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non risultino pienamente affidabili nell'osservanza delle norme del Codice e delle procedure;
- d. adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione.

## Articolo

# 5

## Valore contrattuale del Codice

L'osservanza del Codice costituisce parte integrante del mandato conferito agli organi sociali e ai dirigenti apicali – che sono passibili di sanzioni disciplinari proporzionate alla gravità dell'inosservanza – nonché delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 (Diligenza del prestatore di lavoro), 2105 (Obbligo di fedeltà) e 2106 (Sanzioni disciplinari) del Codice civile.

Il mancato rispetto dei precetti contenuti nel presente Codice potrà comportare altresì la risoluzione del rapporto di lavoro con i collaboratori ed i fornitori ovvero l'applicazione di quanto previsto al successivo articolo 40.



---

## Trasparenza dell'informativa contabile e controlli interni

---

- Art. 6 Registrazioni contabili
- Art. 7 Controlli interni

---

## Criteri di condotta dei vertici aziendali

---

- Art. 8 Principi generali
- Art. 9 Conflitti d'interesse

## Registrazioni contabili

1. La contabilità del Gruppo risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.
2. I Destinatari si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno. In particolare, i Destinatari si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso, debitamente autorizzata e verificata. I Destinatari sono tenuti altresì a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:
  - a. l'accurata registrazione contabile;
  - b. l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
  - c. l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
  - d. la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.
3. I Destinatari che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ed all'Organismo di Vigilanza.
4. Il Gruppo promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti i Destinatari sulle regole (norme di legge o regolamenti, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

## Controlli interni

1. Il Gruppo promuove ad ogni livello l'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. In particolare il Gruppo NOVOMATIC Italia ritiene che il Sistema di Controllo Interno debba favorire il raggiungimento degli obiettivi aziendali e pertanto, debba essere orientato al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi produttivi e gestionali. Una positiva attitudine verso i controlli contribuisce in maniera significativa al miglioramento dell'efficienza aziendale.
2. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti adottati dalla Società allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati, trasparenti e completi. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.
3. Ogni livello della struttura organizzativa ha il compito di concorrere alla realizzazione di un sistema di controllo interno efficace ed efficiente. Per tale ragione tutti i dipendenti del Gruppo, nell'ambito delle funzioni svolte e delle rispettive mansioni, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.
4. L'Internal Audit di Gruppo, le società di revisione incaricate e gli Organi di controllo nominati dalle Società, hanno libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento della loro attività.

## Criteri di condotta dei vertici aziendali – Principi generali

I membri dei Consigli di Amministrazione, i sindaci, i dirigenti, nonché i responsabili di funzione del Gruppo sono tenuti al rispetto del presente Codice e a formare la propria attività sui valori di onestà, lealtà, correttezza ed integrità, condividendo consapevolmente la mission del Gruppo. Spetta ai componenti dei Consigli di Amministrazione e ai vertici aziendali del Gruppo dare concretezza ai principi contenuti nel presente Codice, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito mutualistico cui si ispira l'operatività aziendale. A tal fine, i Consigli di Amministrazione si ispirano, anche nella fissazione degli obiettivi di impresa, ai valori espressi dal Codice.

## Conflitti di interessi

1. I membri dei Consiglio di Amministrazione, i sindaci, i responsabili di funzione e i dirigenti del Gruppo sono tenuti ad astenersi da qualsiasi attività che possa essere ritenuta, anche potenzialmente, in conflitto con gli interessi del Gruppo. In ossequio al principio della massima trasparenza nei confronti degli stakeholders è fatto onere a ciascuno dei suddetti soggetti di usare il massimo rigore nella valutazione delle suindicate situazioni. Nell'ipotesi in cui siano individuate circostanze di conflitto di interesse, anche potenziali, sia interne che esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza della società di appartenenza ovvero in mancanza dell'Organismo di Vigilanza della holding, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.
2. I membri dei Consigli di Amministrazione, i sindaci, i responsabili di funzione, nonché i dirigenti del Gruppo si attengono a criteri di lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta dei rimborsi spese; a tal fine essi si impegnano a conoscere e rispettare le procedure interne del Gruppo in materia, in particolare avendo cura che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile.





---

## Politiche del Personale

---

- Art. 10 Principi generali
- Art. 11 Selezione del personale
- Art. 12 Gestione del personale
- Art. 13 Ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori
- Art. 14 Tutela della persona
- Art. 15 Doveri del personale

## Principi generali

1. Il Gruppo riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo delle persone che vi operano, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e spirito di collaborazione. Ciascuna Società del Gruppo promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente. Per questo il Gruppo NOVOMATIC Italia tutela il valore della persona umana garantendo condizioni di lavoro rispettose dell'integrità psico-fisica dei lavoratori ed al rispetto della loro personalità morale. Il Gruppo si impegna ad evitare ogni sorta di discriminazione e condizionamento. Si impegna, altresì, a rispettare la libertà di associazione e di contrattazione collettiva ed i diritti delle minoranze. Il Gruppo adotta criteri di merito, competenza e professionalità per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori. Sono vietate pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale. Il Gruppo si impegna ad evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, lingua, nazionalità, condizioni socioeconomiche, credenze filosofiche e religiose, opinioni politiche e sindacali, condizioni di disabilità, nonché ogni forma di nepotismo e favoritismo.
2. Il *management* del Gruppo opera affinché tutti i responsabili di funzione, i dipendenti e i collaboratori, per quanto di competenza, adottino comportamenti coerenti con i suddetti principi e funzionali all'attuazione di questi.
3. Per maggiori dettagli circa le procedure operative del personale si rimanda a quanto contenuto nel "Regolamento Interno e Codice Disciplinare" ed altre procedure specifiche adottate dal Gruppo NOVOMATIC.

## Selezione del personale

1. La selezione del personale è effettuata in base alle esigenze aziendali e alla corrispondenza tra i profili professionali richiesti e quelli effettivi, nella piena osservanza delle pari opportunità per tutti i soggetti.
2. Le informazioni richieste in sede di selezione sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psicoattitudinale ricercato. I processi di selezione vengono condotti nel rispetto delle pari opportunità per tutti i potenziali candidati e dei diritti umani degli stessi, dunque, senza discriminazione alcuna che possa riferirsi alla sfera privata del candidato, ovvero alle sue personali opinioni.
3. Le procedure di selezione si conformano al criterio dell'accertamento delle attitudini e delle capacità professionali individuali in funzione dell'assolvimento dei compiti cui il personale è destinato, dell'organizzazione degli uffici e dei programmi da realizzare. Per le risorse già professionalizzate, l'accertamento è altresì rivolto alla verifica dell'attitudine al perseguimento di obiettivi anche sulla base dei risultati conseguiti in precedenti esperienze di lavoro.
4. Non si darà corso a candidature di parenti e affini entro il 2° grado, coniugi e conviventi dei dipendenti, salvo eccezioni motivate ed espressamente approvate dal Consiglio di Amministrazione di NOVOMATIC Italia S.P.A. e comunicate agli Organismi di Vigilanza interessati, ove presenti (oppure in assenza all'Organismo di Vigilanza di NOVOMATIC Italia S.P.A.) e comunque in assenza di un rapporto gerarchico nell'organigramma aziendale tra il candidato all'assunzione ed il dipendente.

## Costituzione del rapporto di lavoro

1. Il personale del Gruppo è assunto con regolare contratto di lavoro e nel rispetto delle normative sul lavoro e delle leggi sull'impiego di cittadini stranieri. Non è tollerata alcuna forma di lavoro che non sia conforme alle vigenti norme di legge e alle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro. Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente deve ricevere esaurienti informazioni sul contratto di lavoro in merito alle caratteristiche delle mansioni e della funzione aziendale a cui è assegnato, nonché sugli aspetti retributivi e sui principi e le norme contenute nel presente Codice.

## Gestione del personale

1. L'accesso ai ruoli e/o agli incarichi è definito in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, sulla base delle specifiche esigenze del Gruppo. Compatibilmente con i criteri di efficienza generale del lavoro, il Gruppo promuove forme di flessibilità organizzativa che concilino con il principio di work life/balance.
2. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, le decisioni di volta in volta assunte (ad esempio, in caso di promozione, trasferimento o assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti) sono basate sull'effettiva corrispondenza tra i profili posseduti dai collaboratori e gli obiettivi programmati o comunque ragionevolmente attesi, nonché su considerazioni di merito.
3. I responsabili di funzione si impegnano ad utilizzare e a valorizzare tutte le professionalità presenti nella struttura, in modo da favorire lo sviluppo e la crescita del personale attraverso gli strumenti più opportuni (job rotation, affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate all'assunzione di incarichi di maggior responsabilità, etc.). Il Gruppo persegue il coinvolgimento del personale allo svolgimento del lavoro anche attraverso momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.
4. Il Gruppo si avvale di un sistema di gestione e sviluppo delle risorse umane che vede nella formazione uno strumento indispensabile, che consente di offrire a ciascun dipendente, nell'ambito delle posizioni organizzative di appartenenza, opportunità di miglioramento del livello delle prestazioni e di crescita professionale. Le attività di formazione sono finalizzate ad aggiornare ed accrescere le competenze professionali, anche rispetto all'evoluzione della strategia aziendale, allo scopo di indirizzare i comportamenti organizzativi verso il più efficace soddisfacimento delle esigenze di sviluppo del Gruppo ed il suo più elevato standard di funzionamento.
5. È espressamente vietato ai Destinatari qualsiasi abuso della propria posizione di autorità, consistente nel richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento lesivo della dignità, della professionalità e dell'autonomia del sottoposto o che, in qualsiasi modo, possa configurare una violazione del presente Codice.

## Relazioni industriali

Nell'ambito delle Relazioni Industriali, il Gruppo vuole favorire il coinvolgimento dei lavoratori e delle loro rappresentanze nel perseguimento degli obiettivi aziendali e promuovere i valori che stanno a fondamento dell'impresa e della sua competitività.

## Ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori

1. Il Gruppo cura la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale. Il Gruppo agisce nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/08 nonché della eventuale ed ulteriore normativa di volta in volta applicabile in ragione della tipologia e localizzazione delle attività concretamente svolte.
2. A tali fini, il Gruppo si impegna – tra gli altri – a realizzare interventi di natura tecnica ed organizzativa, concernenti:
  - a. l'analisi continua dei rischi e delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
  - b. l'adozione delle tecnologie più idonee a prevenire l'insorgere dei rischi attinenti alla sicurezza e alla salute dei lavoratori;
  - c. il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
  - d. l'adeguamento del lavoro alla natura dell'essere umano, con particolare riferimento alla concezione dei posti di lavoro e la scelta di attrezzature e metodi di lavoro e produzione, infine per attenuare il lavoro monotono e per ridurre gli effetti di questo sulla salute;
  - e. la programmazione della prevenzione dei rischi e tutela della salute, mirando a un complesso coerente che integri la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali, l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
  - f. l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

3. I Destinatari, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano a tale processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e di terzi.
4. Il Gruppo si impegna a sviluppare programmi di formazione (e informazione) diversamente modulati a seconda dei Destinatari.
5. NOVOMATIC Italia rispetta l'ambiente come risorsa da tutelare, a beneficio della collettività e delle generazioni future. Nel rispetto delle normative vigenti, NOVOMATIC Italia adotta misure idonee a preservare l'ambiente, promuovendo e programmando lo sviluppo delle attività in coerenza con tale obiettivo e promuovendo iniziative di sensibilizzazione.

## Articolo

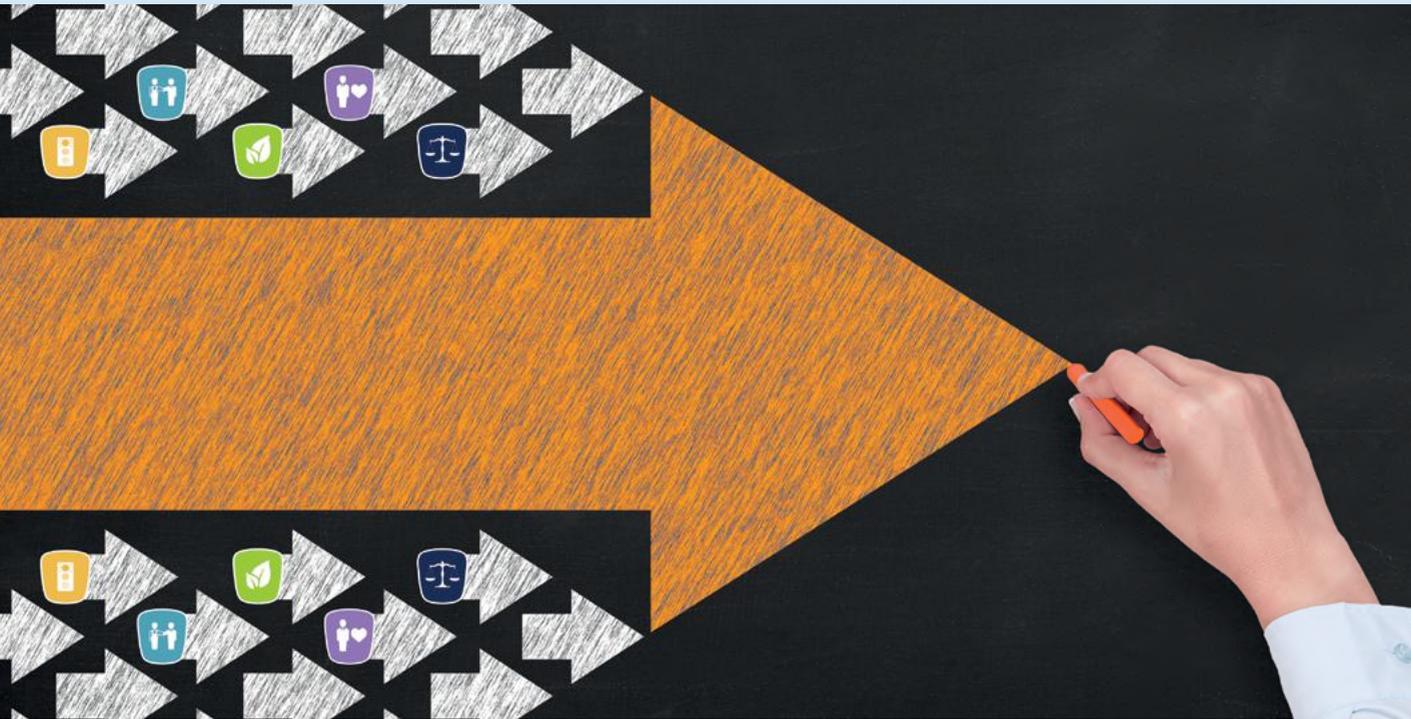
# 14

## Tutela della persona

1. Il Gruppo si impegna a tutelare l'integrità morale del personale, garantendo a quest'ultimo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine, il Gruppo esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo ad atti di violenza psicologica e a atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni, inclinazioni o preferenze. Tali atti saranno perseguiti severamente con la risoluzione del rapporto di lavoro o di collaborazione e con ogni altra misura ritenuta idonea.
2. Il Gruppo, dunque, non tollera alcuna forma di molestia, con ciò intendendosi anche:
  - a. condotte (ad es. parole, immagini o contatti fisici) indesiderate;
  - b. azioni che secondo l'opinione comune potrebbero essere considerate intimidatorie, ostili o offensive;
  - c. considerazioni irriverenti o poco rispettose su razza, etnia, religione, sesso o orientamento sessuale;
  - d. comportamenti ripetuti che arrechino fastidio ad una persona;
  - e. pubblicazione o invio non autorizzati di e-mail, foto o messaggi inappropriati relativi ad una persona.
3. Il Gruppo, in particolare, non tollera molestie sessuali, né comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona (incluse azioni di mobbing). Devono intendersi per molestie sessuali:
  - f. la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
  - g. le proposte di relazioni interpersonali private condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che – in relazione alla specificità della situazione – turbino la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.
4. I Destinatari che ritengano di essere stato oggetto di molestie o di essere stati discriminati per motivi legati al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, possono segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza della società di appartenenza, ove nominato, ovvero all'Organismo di Vigilanza della *holding*, che valuterà le circostanze per applicare gli eventuali ed opportuni provvedimenti in accordo con la direzione aziendale.
5. In tali circostanze, il Gruppo assicura l'adozione di misure tempestive e imparziali, volte a garantire, a chiunque abbia subito molestie sessuali, o sia esposto a comportamenti indesiderati o comunque discriminatori, l'interruzione della condotta molesta.
6. Chi denuncia casi di molestie ha diritto alla riservatezza e a non essere oggetto di ritorsione diretta o indiretta. Tutti coloro che, in qualsiasi modo, siano coinvolti nella risoluzione di eventuali casi di molestie o di atteggiamenti lesivi della dignità della persona, sono tenuti al riserbo sui fatti e sulle notizie di cui vengono a conoscenza nel corso della trattazione dei suddetti casi. Qualora, infine, vengano assunti provvedimenti amministrativi soggetti a pubblicazione che siano conseguenti o correlati a procedimenti per qualsiasi tipo di molestie, il nominativo del dipendente vittima della molestia viene ommesso nel provvedimento pubblicato.

## Doveri del personale

1. I dipendenti e collaboratori del Gruppo sono tenuti a:
  - a. orientare il proprio operato a professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento della mission del Gruppo, nel rispetto degli obblighi legali, statutari e contrattuali, e in particolare di quanto previsto dal presente Codice;
  - b. elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro ed esaustivo, consentendo eventuali verifiche da parte dei soggetti autorizzati;
  - c. comportarsi con lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta dei rimborsi spese: a tal fine essi si impegnano a conoscere e rispettare le procedure interne del Gruppo in materia, in particolare avendo cura che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e documentabile;
  - d. non sfruttare il nome e la reputazione del Gruppo a scopi privati e, analogamente, a non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno del Gruppo.
2. I dipendenti e collaboratori del Gruppo sono tenuti ad astenersi da qualsiasi attività che possa essere ritenuta in conflitto, anche potenziale, con gli interessi del Gruppo e dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni. Nel caso in cui si configurino, anche solo potenzialmente, ipotesi di conflitto di interesse, come definite al precedente art. 4, comma 3, dipendenti e collaboratori del Gruppo sono tenuti ad astenersi dal porre in essere la condotta in conflitto dandone tempestiva comunicazione al superiore gerarchico ed all'Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio. Un potenziale conflitto di interesse esiste in tutti quei casi in cui un parente o affine ricopre la posizione di superiore gerarchico oppure è impiegato nello stesso reparto o in quello superiore. Ogni situazione di conflitto di interessi così determinato deve essere riportato all'Organismo di Vigilanza.
3. Ogni dipendente e collaboratore del Gruppo è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo. Tutti devono conoscere la normativa, le direttive e le procedure aziendali che disciplinano l'espletamento delle proprie funzioni e dei comportamenti conseguenti; qualora ci fossero dubbi su come procedere, dovranno essere richiesti chiarimenti al diretto superiore o al responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza. In particolare, tali soggetti dovranno:
  - a. utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni loro affidati;
  - b. evitare un utilizzo improprio dei beni aziendali che possa essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse del Gruppo.
4. Con riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore del Gruppo ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione solo per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni. In particolare, ciascun dipendente e collaboratore si impegna a:
  - a. adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendali, per non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
  - b. non duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
  - c. non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio non educato o non professionale non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona o danno all'immagine aziendale;
  - d. non navigare su siti internet dai contenuti vietati per legge e nel rispetto del Disciplinare posta elettronica e internet. non utilizzare lo strumento di posta elettronica né le linee telefoniche mobili e fisse di lavoro in modo non conforme alle politiche aziendali;
  - e. non navigare su siti internet dal contenuto indecoroso, offensivo e contrario alla morale pubblica e comunque non strettamente connessi con l'attività lavorativa;
  - f. non fare copie non autorizzate di programmi informatici su licenza, per uso aziendale o per terzi;
5. Il Gruppo vieta rigorosamente le condotte – riferibili sia ai Destinatari del presente Codice che ai Collaboratori – di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti per ottenere un ingiusto profitto arrecando danno alle amministrazioni pubbliche.
6. Il Gruppo si impegna a far rispettare il divieto generale di fumo negli ambienti di lavoro contraddistinti da apposite indicazioni;
7. Nello svolgimento della propria attività lavorativa i dipendenti del Gruppo sono tenuti ad indossare un abbigliamento professionale.



## Etica di comportamento nella gestione degli affari

- Art. 16 Principi generali
- Art. 17 Regali, omaggi ed altre utilità
- Art. 18 Relazioni con clienti e committenti privati
- Art. 19 Rapporti con fornitori e subappaltatori
- Art. 20 Conferimento di incarichi professionali
- Art. 21 Relazioni con la P.A. e la pubblica committenza in generale
- Art. 22 Relazioni con le Istituzioni e le Autorità pubbliche di Vigilanza
- Art. 23 Sovvenzioni e finanziamenti
- Art. 24 Rapporti con istituzioni politiche, organizzazioni sindacali e associazioni
- Art. 25 Rapporti con mass media, società di ricerca, associazioni di categoria ed altri enti assimilabili
- Art. 26 Prevenzione del riciclaggio di denaro illecito (gestione di denaro o beni)
- Art. 27 Leggi in materia di concorrenza e raccolta di informazioni sulla concorrenza
- Art. 28 Partecipazione a giochi e scommesse

## Principi generali

1. Il comportamento individuale e collettivo di tutti i Destinatari nella conclusione di qualsiasi operazione – nell’ambito del perseguimento degli obiettivi propri delle singole società del Gruppo – deve essere sempre in sintonia con le politiche aziendali e con quelle definite dal Gruppo, e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto delle leggi nazionali ed internazionali.
2. Il Gruppo nei rapporti di affari con clienti, fornitori e partner commerciali in genere si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, apertura al mercato, prevenzione del riciclaggio, della corruzione, e tutela della proprietà industriale e intellettuale.
3. Il Gruppo NOVOMATIC Italia è impegnato ad agire onestamente nella conduzione del business; per questo motivo a tutte le persone che agiscono in nome e/o per conto delle società del Gruppo è fatto divieto di proporre, prospettare ovvero offrire o dare denaro, liberalità o altre utilità (ad esempio prospettare e/o effettuare assunzioni o, in ogni caso, collaborazioni e/o incarichi remunerati) ad una persona direttamente investita del potere decisionale, oppure ad una terza parte, al fine di ottenere vantaggi ingiustificati, specialmente nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.
4. Similmente, in prospettiva inversa, è vietato richiedere o accettare denaro, liberalità o altre utilità (ad esempio proposte di assunzione o collaborazione e/o incarichi) che prevedano la corresponsione di un corrispettivo che non sia meramente simbolico, a beneficio proprio o a beneficio di un terzo, per un comportamento determinato o una forma di controprestazione.

# COLLABORAZIONE RESPONSABILITÀ RISPETTO



## Regali, omaggi ed altre utilità

1. Nei rapporti con clienti, fornitori e terze parti in generale, non è ammessa alcuna forma di regalo, offerta di denaro o benefici di qualsiasi natura (ad esempio servizi, prestazioni d'opera o viaggi) a titolo personale tendenti ad ottenere indebiti vantaggi reali o apparenti di qualsivoglia natura (es. promesse di vantaggi economici, favori, raccomandazioni, promesse di offerte di lavoro, o eccedenti i limiti di ragionevoli prassi di cortesia), che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia. Il Gruppo si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici, se noti, delle aziende o degli enti con cui intrattiene rapporti, adottando la politica della Tolleranza Zero verso qualsiasi forma di corruzione. In ogni caso, l'offerta di regali da parte del Gruppo – salvo quelli di modico e simbolico valore – deve essere approvata dal Responsabile gerarchico della funzione coinvolta e comunicata all'Organismo di Vigilanza della società di appartenenza, ove nominato, ovvero all'Organismo di Vigilanza della *holding*.
2. I Destinatari i quali, nell'esercizio delle loro funzioni, ricevano, anche in occasioni di festività, doni ed altre utilità di non modico e simbolico valore ed oltre le normali relazioni di cortesia, sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne tempestiva comunicazione al Responsabile gerarchico della funzione coinvolta e all'Organismo di Vigilanza come sopra individuato, i quali provvederanno a valutarne l'adeguatezza, procedendo eventualmente alla loro restituzione e ad informare il mittente della politica adottata dal Gruppo con riferimento a regali, omaggi e benefici.

## Relazioni con clienti e committenti privati

1. Il Gruppo NOVOMATIC Italia persegue i propri obiettivi di business sui mercati nazionali e internazionali attraverso l'offerta di prodotti e servizi legati al gioco lecito di alta qualità a condizioni competitive e nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza. Ciascun Destinatario, nell'ambito dei rapporti con i clienti e i soggetti della filiera del gioco e nel rispetto delle procedure interne, deve favorire la massima soddisfazione del cliente, fornendo, tra l'altro, informazioni esaurienti ed accurate sui prodotti e servizi loro

forniti con un marchio del Gruppo NOVOMATIC Italia (o NOVOMATIC AG), in modo da favorire scelte consapevoli ma anche creare le condizioni per la fidelizzazione ispirata a correttezza, onestà, efficienza e professionalità. È vietato ai collaboratori offrire benefici, regalie, omaggi, compensi o incentivi ai clienti in violazione della legge e delle politiche commerciali di Gruppo e che possano essere interpretati come eccedenti le normali pratiche di cortesia.

2. Il Gruppo, pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con persone delle quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, quali, a titolo esemplificativo, persone legate al riciclaggio, al traffico di droga, all'usura.

## Rapporti con fornitori e subappaltatori

1. Il Gruppo impronta i rapporti con i propri fornitori e subappaltatori nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice, avendo attenzione ai migliori standard professionali, alle migliori pratiche in materia di etica, tutela della salute, sicurezza e rispetto dell'ambiente, ispirandoli a principi di correttezza, professionalità, efficienza, serietà ed affidabilità.
2. Le procedure di selezione dei fornitori e subappaltatori del Gruppo – basate su elementi di riferimento oggettivi – prenderanno in considerazione, tra gli altri, la convenienza economica, la capacità tecnica, l'affidabilità, la qualità dei materiali/del servizio, la rispondenza del fornitore alle procedure di qualità adottate dalla Società, nonché le credenziali dei propri contraenti.
3. In ogni caso, è fatto obbligo alle funzioni preposte di assicurare – ove possibile – pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti. Nell'ambito delle procedure di scelta dei fornitori, il Gruppo adotta meccanismi di monitoraggio periodico volti a verificare la permanenza nel tempo in capo ai fornitori medesimi dei suddetti requisiti.
4. Nei rapporti con i fornitori e subappaltatori, i Destinatari non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni di cui al precedente art. 17, comma 2. Grava comunque sui Destinatari, l'obbligo d'informare il responsabile della funzione coinvolta e l'Organismo di Vigilanza della società di appartenenza, ove nominato, ovvero l'Organismo di Vigilanza della holding, delle offerte ricevute in tal senso. Analogamente, è vietato offrire o corrispondere ai suddetti soggetti omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni di cui al già citato art. 17.

5. Il Gruppo garantisce la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto dai propri fornitori, mediante la separazione dei ruoli tra l'unità che richiede la fornitura e l'unità che stipula il contratto e un'adeguata documentabilità delle scelte adottate.
6. La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando, ove possibile, l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di dipendenza verso i fornitori contraenti.

## Articolo

# 20

## Conferimento di incarichi professionali

1. Nel conferimento degli incarichi professionali, il Gruppo adotta criteri di attribuzione ispirati ai principi di economicità, trasparenza e correttezza, valutando altresì l'integrità morale e professionale dei collaboratori da coinvolgere.
2. I compensi e/o le somme comunque corrisposte a qualunque titolo a terzi, ai quali siano stati conferiti incarichi di natura professionale, dovranno essere documentabili e proporzionate all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.
3. Nel conferimento di incarichi professionali, i Destinatari non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore in violazione del disposto di cui all'art. 17, comma 2, essendo tenuti ad informare il responsabile della funzione coinvolta e l'Organismo di Vigilanza della società di appartenenza, ove nominato, ovvero l'Organismo di Vigilanza della holding, delle offerte ricevute in tal senso. È vietato offrire o corrispondere ai suddetti soggetti omaggi o trattamenti di favore che non rispettino le condizioni del suddetto art. 17.

## Articolo

# 21

## Relazioni con la P.A. e la pubblica committenza in generale

1. Le relazioni del Gruppo con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati al pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e dei regolamenti applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione del Gruppo.

2. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato. In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente la documentazione relativa alle procedure in occasione delle quali il Gruppo è entrato in contatto con la Pubblica Amministrazione.
3. Fermo restando il disposto del precedente comma, nelle ipotesi di trattative di affari o di rapporti, anche di natura non commerciale, tra il Gruppo e soggetti pubblici, i Destinatari sono tenuti ad astenersi:
  - a. dall'offrire, anche per interposta persona, opportunità di lavoro o commerciali a favore del funzionario pubblico coinvolto nella trattativa o nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili;
  - b. dall'offrire ai suddetti soggetti regali, omaggi o benefici, anche tramite terzi, salvo che si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
  - c. dal tentativo di estorcere al funzionario pubblico, anche per interposta persona, informazioni riservate;
  - d. da ogni attività e pratica tesa ad influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.
4. Atti di cortesia commerciale, quali omaggi, elargizioni in natura o qualsiasi altra forma di beneficio - che non siano di modico e simbolico valore - sono consentiti soltanto nel rispetto delle indicazioni previste all'art. 17.

## Articolo

# 22

## Relazioni con le Istituzioni e le Autorità pubbliche di Vigilanza

1. I Destinatari si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.
2. Il Gruppo si impegna affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere per conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, o ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze oppure altri atti amministrativi. Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i Destinatari ed i Collaboratori sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e

della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le amministrazioni ad operare indebitamente in favore del Gruppo. I Destinatari si impegnano a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati forniti in favore del Gruppo siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi.

3. I Destinatari si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell'ambito delle rispettive funzioni di vigilanza, fornendo – ove richiesto – piena collaborazione.
4. Restano salve le disposizioni del presente Codice in materia di conflitti di interesse e di principi di comportamento nelle relazioni con le Autorità di cui al precedente articolo 21.
5. L'assunzione di ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, che nell'esercizio delle loro funzioni abbiano intrattenuto rapporti con il Gruppo, o di loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure definite dall'azienda per la selezione del personale. Anche la definizione di altri rapporti di lavoro con ex dipendenti della Pubblica Amministrazione, o con loro parenti e/o affini, avviene nel rigoroso rispetto delle procedure aziendali.

## Articolo

# 23

## Sovvenzioni e finanziamenti

---

1. Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dalla Unione Europea, dallo Stato, da altri Stati in cui è presente il Gruppo o da altro Ente Pubblico, anche se di modico valore e/o importo, devono essere impiegati per le finalità per cui sono stati richiesti e concessi.

## Articolo

# 24

## Rapporti con istituzioni politiche, organizzazioni sindacali e associazioni

---

1. Il Gruppo non eroga contributi, diretti od indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, se non, eventualmente, nell'ambito consentito dalle normative vigenti e nel rispetto del principio della trasparenza.
2. Ogni dipendente deve riconoscere che qualsiasi forma di coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi in vigore e NON sono espresse in qualità di collaboratore del Gruppo. È vietato utilizzare database, informazioni aziendali, archivi o altro di proprietà delle società del Gruppo, per svolgere attività di propaganda politica. Infine non è permesso elargire fondi del Gruppo nei confronti di partiti o singoli politici.
3. Il Gruppo, inoltre, non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (quali sindacati, associazioni a tutela dei consumatori). Sono possibili forme di cooperazione quando: la finalità sia riconducibile alla mission del Gruppo o sia riferibile a progetti di pubblico interesse; la destinazione delle risorse sia chiara e documentabile; vi sia un'espressa autorizzazione da parte delle funzioni aziendali preposte.
4. Il Gruppo si confronta in modo trasparente con tutte le forze politiche, al fine di rappresentare debitamente le proprie posizioni su argomenti e temi di interesse.
5. La presentazione alle forze politiche e/o ad associazioni delle posizioni specifiche del Gruppo deve avvenire con il consenso del vertice aziendale o delle funzioni preposte, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa aziendale vigente.

## Rapporti con i mass media, società di ricerca, associazioni di categoria ed altri enti assimilabili

1. L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, corretta, trasparente e comprensibile, volta a favorire la conoscenza dell'immagine, prodotti e servizi del Gruppo e in piena *compliance* con i dettami del Decreto Dignità (Legge n. 96 del 9 agosto 2018 – art.9) che sancisce il divieto di pubblicità diretta e indiretta dei prodotti di gioco. Per questo anche i siti internet del Gruppo NOVOMATIC Italia e le conseguenti attività di offerta dei servizi *online* devono essere gestiti secondo i principi di legalità, correttezza e trasparenza. Particolare cura deve essere prestata nella inserzione di messaggi informativi relativi a prodotti e servizi offerti da soggetti terzi e nel rispetto dei diritti di questi ultimi.
2. Il Gruppo deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con mass media, società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti a essi assimilabili. I rapporti con *mass media*, società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti ad essi assimilabili sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate e nell'ambito delle specifiche deleghe, e sono concordati preventivamente con il Consiglio di Amministrazione di Novomatic Italia S.p.A. e con l'Amministratore delegato ai temi di Pubbliche Relazioni, anche in coordinamento con il responsabile della Comunicazione del Gruppo. Gli altri Dipendenti della Società, e pertanto con eccezione di quelli specificamente a ciò delegati di cui al paragrafo che precede, non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media, società di ricerca, associazioni di categoria e altri enti ad essi assimilabili, né impegnarsi a fornirle, senza l'autorizzazione del CdA e comunicazione al responsabile (lo abbiamo inserito in procedura?).
3. In nessun modo o forma i Dipendenti del Gruppo possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni di enti, società o associazioni di cui al paragrafo che precede, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.
4. Nei casi di partecipazione a convegni, congressi e seminari, di redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, così come di partecipazione a pubblici interventi, le informazioni relative alle attività, risultati, posizioni e strategie del Gruppo possono essere divulgate, salvo che non siano già di dominio pubblico, previa informazione ed autorizzazione del proprio superiore diretto che ne informerà il Consiglio di Amministrazione di Novomatic Italia S.p.A. e l'Amministratore Delegato quale Responsabile della Comunicazione.

# INFORMAZIONE CORRETTA E TRASPARENTE



## Prevenzione del riciclaggio di denaro illecito (Gestione di denaro o beni)

1. La Società dovrà intrattenere rapporti d'affari esclusivamente con clienti, fornitori, business partner, e joint-venture di sicura reputazione, che svolgono attività commerciali lecite e i cui proventi derivano da fonti legittime.
2. Ciascuna società del Gruppo si dota di misure idonee a garantire che non siano accettate forme di pagamento identificate quale strumento di riciclaggio di denaro illecito, rispettando scrupolosamente e senza eccezione alcuna le regole e direttive emessa dal Gruppo.
3. Il Gruppo è impegnato al pieno rispetto delle normative applicabili relative all'antiriciclaggio vigenti. L'integrità e reputazione della Società possono risultare gravemente incrinati dalla mancata individuazione di transazioni dirette al riciclaggio di denaro.

## Leggi in materia di concorrenza e raccolta di informazioni sulla concorrenza

1. Il Gruppo compete sul mercato con integrità e ottempera alle leggi sulla libera concorrenza e l'antitrust in vigore.
2. Le Società del Gruppo non dovranno stipulare accordi, di natura formale o informale, volti a limitare o restringere la concorrenza, né scambiarsi informazioni riguardanti la commercializzazione e la vendita di prodotti e servizi. Tra gli accordi di natura illecita vi sono quelli tesi a determinare o esercitare un controllo sui prezzi, all'allocazione di prodotti, mercati o territori, di clienti o fornitori, a stabilire i prezzi di vendita di un prodotto o a condizionare la vendita di determinati prodotti o la stipulazione di un contratto di acquisto di prodotti di un'altra società. L'obiettivo del Gruppo di offrire servizi e prodotti che risultino concorrenziali per qualità, affidabilità e prezzo deve essere conseguito senza comprometterne l'integrità commerciale.

3. Si dovranno utilizzare esclusivamente mezzi appropriati e legittimi per la raccolta di informazioni di marketing e commerciali riguardanti la concorrenza. Il Gruppo non esercita indebite pressioni e non cerca di ottenere informazioni riservate da dipendenti attuali o da ex-dipendenti delle aziende concorrenti.

## Partecipazione a giochi e scommesse

1. I componenti degli organi sociali e i dipendenti della Società non possono partecipare, direttamente o indirettamente anche per il tramite di parenti e familiari, ai giochi gestiti dalle società del Gruppo. In particolare i dipendenti, componenti degli organi sociali e consulenti del Gruppo non dovranno partecipare, rivendicare o percepire alcun beneficio, direttamente o per interposta persona, da attività di gioco online e connesse a slot machine, apparecchi da gioco o macchine per videolotterie ("macchina") nel caso in cui la macchina sia stata fornita dal Gruppo o la macchina sia connessa a un sistema di controllo centrale o un sistema proveniente dal Gruppo, indipendentemente dall'ente che fornisce la macchina. Ai Destinatari coinvolti nelle operazioni di gioco è espressamente vietato:
  - a. entrare in sala con proprio denaro, e comunque nelle zone aziendali, in quanto il denaro circolante all'interno della sala deve essere solo quello relativo al gioco;
  - b. prelevare, anche solo temporaneamente, denaro o altri valori dalle casse della sala, dalle macchine da gioco le cui movimentazioni devono essere gestite sempre in modo corretto, trasparente, tracciato e rigoroso;
  - c. sfruttare le proprie conoscenze tecniche, gli strumenti aziendali e la propria posizione aziendale per ottenere vantaggi economici (ad es. recuperando ticket macchine da gioco, cartelle Bingo dimenticati dalla clientela ecc.);
  - d. fare qualsiasi tipo di prestito ai clienti inclusa la modalità della consegna di cartelle o di altri titoli di gioco (es. ticket macchine da gioco, ricevute di partecipazione per scommesse) senza immediata riscossione del pagamento;
  - e. acquistare, permutare o fare comunque commercio con i clienti e con gli esercenti dei beni offerti in promozione.
2. I dipendenti, componenti degli organi sociali e consulenti della Società, sono tenuti a informare i propri familiari diretti e congiunti dell'esistenza di possibili restrizioni imposte dal presente Codice.



---

## Gioco Responsabile

---

- Art. 29 Principi generali
- Art. 30 Tutela dei minori
- Art. 31 Responsabilità verso i giocatori

---

## Tutela del patrimonio

---

- Art. 32 Tutela della proprietà industriale ed intellettuale
- Art. 33 Uso corretto dei beni aziendali
- Art. 34 Tutela ambientale

## Principi generali

1. Il Gruppo NOVOMATIC Italia si impegna nei confronti dei propri clienti ad offrire un'esperienza di gioco in condizioni di tutela e sicurezza per il giocatore, ponendo in essere ogni tipo di attività che possa accrescerne il senso di responsabilità rispetto alla pratica stessa del gioco. Oltre alla diligente attività di tutela svolta da personale competente e adeguatamente formato, il Gruppo coopera con enti, esperti e presidi accreditati per garantire la conformità alle leggi.
2. Il tema del Gioco Responsabile è affrontato dal Gruppo con estrema cura, massima coscienza nella tutela dei minori e dei giocatori. Il Gruppo Novomatic ha elaborato i "principi" del Gioco Responsabile, all'interno di un Codice, disponibile sia su tutti i siti del gruppo, sia presso i luoghi di gioco facenti capo al Gruppo. I "principi" includono indicazioni necessarie a favorire pratiche di prevenzione delle derive patologiche fornendo informazioni, aumentando la consapevolezza sui rischi del gioco, attraverso staff e personale ciclicamente formati, in collaborazione con esperti e con centri ed istituti qualificati.

## Tutela dei minori

La Società non consente di giocare ai minori di 18 anni. A tale fine la Società ha dato precise disposizioni a tutta la rete di vendita di non accettare richieste di gioco da parte dei minori di 18 anni.

## Responsabilità verso i giocatori

1. La Società ha particolare attenzione per i clienti che scelgono i luoghi e le modalità di gioco offerte dal Gruppo NOVOMATIC Italia, informando l'utente e i clienti secondo quanto previsto dalla legge e dall'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli sulle probabilità di vincita, sui rischi del gioco e sui divieti previsti. Le attività di comunicazione sono focalizzate ad accrescere la consapevolezza dei giocatori e aiutarli a comprendere e monitorare le proprie abitudini di gioco, come si prefigge il progetto di Gioco Responsabile elaborato dal Gruppo a livello internazionale e che, come tale, si pone ben oltre gli obblighi normativi italiani.
2. Offrire GIOCO SICURO è la priorità del Gruppo, e per questo tutto il personale, che sia a contatto con il cliente e giocatore o meno, è formato affinché possa supportare e aiutare chi non considera il gioco come uno svago.

## Tutela della proprietà industriale ed intellettuale

1. Il Gruppo assicura, in attuazione del principio di osservanza delle leggi, il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà industriale e intellettuale.
2. I Destinatari promuovono il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di marchi, segni distintivi e di tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore. All'uopo, è fatto divieto di realizzare qualunque condotta finalizzata, in generale, alla contraffazione, alterazione, duplicazione, riproduzione o diffusione, in qualunque forma e senza diritto dell'opera altrui. In particolare, i dipendenti ed i collaboratori, nell'esercizio delle proprie attività, dovranno astenersi:
  - a. da qualsivoglia condotta che possa costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione o contraffazione di segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché astenersi dall'importare,

commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con segni distintivi contraffatti o alterati ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;

- b. dall'utilizzare in modo illecito e/o improprio, nell'interesse proprio, aziendale o di terzi, opere dell'ingegno (o parti di esse) protette dalla normativa in materia di violazione del diritto d'autore.

## Articolo

# 33

## Uso corretto dei beni aziendali

1. Ogni Destinatario è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per il Gruppo. In particolare ogni Destinatario deve:
  - a. operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentare l'utilizzo degli stessi;
  - b. evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'azienda;
  - c. ottenere le autorizzazioni necessarie nell'eventualità di un utilizzo del bene fuori dall'ambito aziendale.
2. La crescente dipendenza dalla tecnologia informatica richiede di assicurare la disponibilità, la sicurezza, l'integrità e la massima efficienza di questa particolare categoria di beni. Ogni Destinatario è tenuto a:
  - a. adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere le funzionalità e la protezione dei sistemi informativi;
  - b. evitare di caricare sui sistemi aziendali software senza previa autorizzazione e non fare mai copie non autorizzate di programmi per uso personale, aziendale o per terzi.
3. L'utilizzo anche involontario di questi beni per qualunque fine al di fuori dell'attività aziendale, può provocare seri danni (economici, di immagine, di competitività ecc.) al Gruppo con l'aggravante che un uso improprio può comportare per la stessa potenziali sanzioni penali e amministrative per eventuali illeciti e la necessità di intraprendere provvedimenti disciplinari nei confronti dei Destinatari.

## Articolo

# 34

## Tutela ambientale

1. L'ambiente è un bene primario che il Gruppo si impegna a salvaguardare. Pertanto, la Società programma la propria attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.
2. Il Gruppo si impegna a migliorare l'impatto ambientale e paesaggistico delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per le popolazioni e l'ambiente non solo nel rispetto della vigente normativa, ma tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia. **NOVOMATIC Italia rispetta l'ambiente come risorsa da tutelare a beneficio della collettività e delle generazioni future. Nel rispetto delle normative vigenti, NOVOMATIC Italia adotta misure idonee a preservare l'ambiente, promuovendo e programmando lo sviluppo delle attività in coerenza con tale obiettivo e promuovendo iniziative di sensibilizzazione.**





---

### Informazioni riservate sulla tutela della "Privacy"

---

- Art. 35 Principi generali
- Art. 36 Tutela della privacy

---

### Modalità di attuazione (adozione, modifica ed efficacia)

---

- Art. 37 Organismo di vigilanza
- Art. 38 Attività di comunicazione e formazione
- Art. 39 Violazione del Codice Etico

## Principi generali

1. Il Gruppo si impegna a tutelare la riservatezza delle informazioni di qualsivoglia natura o oggetto di cui entri in possesso (ad esempio quelle relative ai propri dipendenti e ai terzi generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari) e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni o l'indebita diffusione delle medesime. La circolazione interna delle informazioni è, in ogni caso, limitata ai soggetti portatori di un effettivo interesse alla loro conoscenza o alla loro utilizzazione, i quali sono comunque tenuti ad astenersi dal diffondere tali informazioni al di fuori dei casi previsti ed in luoghi non appropriati.
2. Il Gruppo cura l'applicazione ed il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni. In particolare, rientra tra gli impegni del Gruppo:
  - a. assicurare la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità all'interno delle diverse figure preposte al trattamento delle informazioni;
  - b. classificare le informazioni in base ai differenti livelli di riservatezza e adottare tutte le misure più opportune in relazione a ciascuna fase del trattamento;
  - c. stipulare specifici accordi (anche di riservatezza) con eventuali soggetti esterni all'organizzazione aziendale che siano coinvolti nel trattamento delle informazioni, o che possano in qualsiasi modo venire in possesso di informazioni riservate.
3. Ciascun Destinatario è obbligato ad assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale del Gruppo. In particolare, ogni Destinatario dovrà:
  - a. acquisire e trattare solo le informazioni ed i dati necessari ed opportuni per le finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
  - b. acquisire e trattare le informazioni ed i dati stessi solo entro i limiti delle specifiche procedure adottate dal Gruppo;
  - c. conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che altri, non autorizzati, ne prendano conoscenza;
  - d. comunicare i dati e le informazioni nell'ambito di procedure prefissate o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e, comunque, dopo essersi assicurato della divulgabilità nel caso specifico dei dati;
  - e. assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla diffusione dei dati e delle informazioni riguardanti i terzi collegati al Gruppo da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso.

## Tutela della privacy

1. Il Gruppo si impegna a tutelare i dati personali trattati nell'ambito della propria organizzazione in base ad un approccio basato sul rischio e sul principio della trasparenza, nel pieno rispetto delle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione dei dati personali e della normativa italiana di adeguamento, al fine di evitare ogni trattamento illecito, improprio e ogni possibile violazione alla sicurezza dei dati personali, che comporti un rischio per i diritti e le libertà degli interessati. In particolare, il Gruppo adotta appositi *standard* allo scopo di:
  - a. trattare i dati personali solo a fondamento di idonee basi giuridiche;
  - b. fornire prontamente agli interessati tutte le informazioni previste dalla normativa vigente, in relazione al trattamento dei loro dati personali;
  - c. adottare le misure di sicurezza volte a evitare ogni trattamento illecito, improprio e ogni possibile violazione di sicurezza che comporti, anche accidentalmente ovvero in modo illecito, la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
  - d. stabilire regole per garantire a ciascun interessato l'esercizio dei diritti riconosciuti dalla normativa vigente, come, ad esempio, il diritto di accesso, di cancellazione, di limitazione del trattamento e di portabilità dei dati.

## Modalità di attuazione (adozione, modifica ed efficacia)

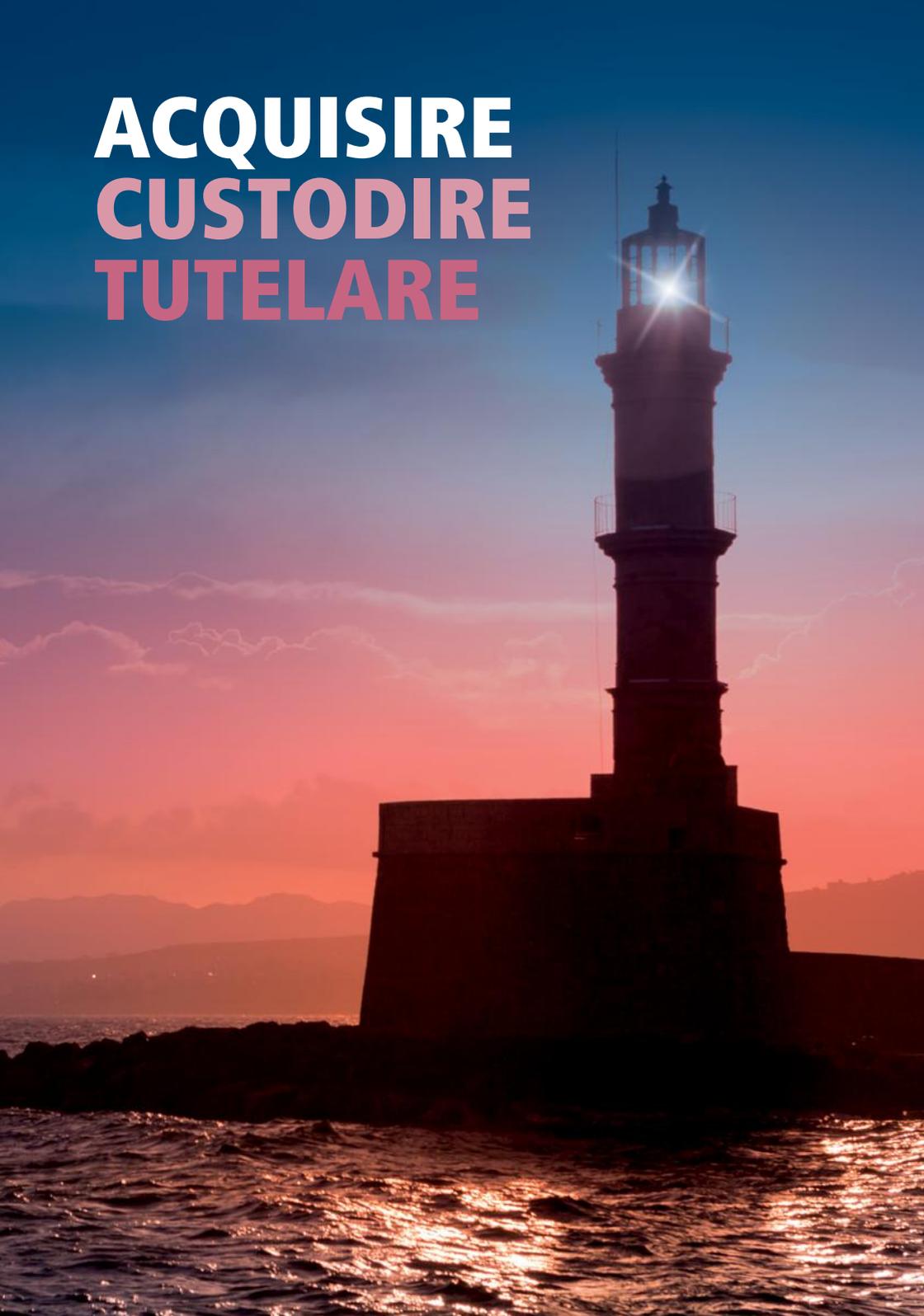
Il presente Codice Etico è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di NOVOMATIC Italia S.P.A. in data 27.11.2018.

Ogni aggiornamento, modifica o revisione al presente Codice Etico deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione di NOVOMATIC Italia S.P.A.

## Organismo di vigilanza

1. La figura preposta all'attuazione del presente Codice è l'Organismo di Vigilanza delle singole Società del Gruppo, ove nominato, ovvero l'Organismo di Vigilanza della holding, istituito e regolamentato nell'ambito del Modello di organizzazione, gestione e controllo, adottato dal Consiglio di Amministrazione delle singole Società del Gruppo.
2. L'Organismo di Vigilanza, oltre alle funzioni allo stesso attribuite nel suddetto Modello, svolge i seguenti compiti:
  - a. verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice;
  - b. promuovere la diffusione sempre maggiore di principi di comportamento etici nell'ambito del Gruppo attraverso l'analisi e la valutazione dei processi di controllo dei rischi;
  - c. promuovere iniziative finalizzate ad una sempre maggiore conoscenza e comprensione del Codice (in particolare: garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica; analizzare le proposte di revisione delle procedure operative e delle direttive aziendali con significativo impatto sull'etica aziendale), predisponendo all'occorrenza specifici programmi di formazione/informazione;
  - d. ricevere e analizzare le segnalazioni di violazioni del presente Codice, impegnandosi ad assicurare la necessaria riservatezza;
  - e. assumere tutte le decisioni opportune in materia di violazioni delle disposizioni contenute nel Codice;
  - f. esprimere pareri in merito alla revisione delle procedure operative, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
  - g. segnalare al Consiglio di amministrazione e al Collegio Sindacale della Società di appartenenza l'opportunità di procedere a una revisione delle regole contenute nel Codice;
  - h. partecipare alla predisposizione delle procedure operative intese a ridurre il rischio di violazione del presente Codice, promuovendo nella misura più opportuna il costante aggiornamento delle stesse;
  - i. verificare l'applicazione e il rispetto delle disposizioni contenute nel presente Codice anche nell'ambito delle società del Gruppo, attraverso un sistema di report da parte degli organi dirigenti di tali società, eventualmente segnalando ai competenti organi l'opportunità di procedere ad una revisione delle regole contenute nel Codice Etico.
3. Nello svolgimento di tali attività, l'Organismo di Vigilanza riceverà il supporto di tutte le funzioni aziendali interessate e potrà essergli consentito di accedere alla documentazione necessaria allo svolgimento della propria attività.

# ACQUISIRE CUSTODIRE TUTELARE



## Articolo

# 38

## Attività di comunicazione e formazione

---

1. Il Codice Etico viene portato a conoscenza dei Destinatari mediante apposite attività di comunicazione, anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale di NOVOMATIC Italia.
2. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i destinatari, le funzioni Legal Corporate & Compliance Affairs e Risorse Umane predisporranno e realizzeranno, sulla base delle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi contenuti nel Codice, differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari stessi.

## Articolo

# 39

## Violazione del Codice Etico

---

1. L'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del Codice civile.
2. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, con ogni conseguenza di legge o di contratto. In particolare, con riguardo ai dipendenti, specifico richiamo al presente Codice è formulato nel codice disciplinare della Società quale fonte di disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore ai sensi del citato art. 2104 c.c.
3. La Società si impegna ad irrogare le sanzioni disciplinari, con coerenza, imparzialità, uniformità e proporzionalità rispetto alla violazione, nel rispetto comunque dei limiti imposti dalla legge e dalla contrattazione collettiva di settore, nonché dai Regolamenti sociali interni.

4. Nei rapporti contrattuali tra la Società e tutti gli altri soggetti, il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice dovrà costituire parte integrante delle obbligazioni assunte nei confronti del Gruppo. A tal fine, verrà espressamente menzionata in ciascun contratto l'esistenza del Codice e una copia dello stesso verrà consegnata a tutti i soggetti che intrattengono relazioni commerciali con il Gruppo.
5. La violazione delle norme del presente Codice potrà pertanto costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.

## Articolo

# 40

## Whistleblowing

---

NOVOMATIC Italia promuove la creazione di un ambiente di lavoro ispirato a principi di integrità e trasparenza, all'uopo dedicando particolare attenzione alla prevenzione di comportamenti illeciti o, in ogni caso, contrari al presente Codice Etico. A tale riguardo, il Gruppo incoraggia i Destinatari a riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza della società di appartenenza ovvero della holding ogni attività illecita (a titolo meramente indicativo, casi di frode, pericolo o violazione di legge che possa danneggiare l'organizzazione, i clienti, gli azionisti o altri portatori di interesse) della quale vengano a conoscenza in ragione dei propri rapporti con il Gruppo. Tutte le segnalazioni effettuate in buona fede saranno oggetto di indagini approfondite e l'identità del segnalante sarà mantenuta riservata.

Il Gruppo adotta misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni utili per identificare comportamenti illeciti o comunque difformi da quanto previsto dal Codice Etico fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione nei confronti del soggetto segnalante in buona fede sarà punito con sanzioni disciplinari.

Le segnalazioni possono essere inviate come indicato dalla procedura aziendale di Gruppo.

**Spazio**  
per note

A series of horizontal dotted lines for writing notes, arranged in a regular grid pattern across the page.

**Spazio**  
per note

A series of horizontal dotted lines for writing notes, arranged in a regular grid pattern across the page.





**NOVOMATIC**  
— ITALIA —