

**PEOPLE'S<sup>®</sup>**

**PEOPLE'S Srl**

**CODICE ETICO**

Edizione n. 2 del 28 09 2015

Versione	Data emissione	Note
1	24.07.2015	Prima edizione
2	29.09.2015	Seconda edizione

**Sommario**

1. INTRODUZIONE	5
2. TERMINI E DEFINIZIONI	5
3. AMBITO DI APPLICAZIONE E SCOPO	7
4. MISSIONE	7
5. PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE AZIENDALE	7
5.1 Conformità alle leggi	7
5.2 Correttezza ed onestà	8
5.3 Integrità, dignità ed uguaglianza	8
5.4 Conflitto interessi	8
5.5 Regali, benefici e altre attività	9
5.6 Acquisti di beni e servizi	9
5.7 Trasparenza e correttezza delle informazioni, dei flussi finanziari e contabili	9
5.8 Riservatezza delle informazioni e dei dati sensibili	10
5.9 Imparzialità	11
5.10 Utilizzo improprio della Piattaforma applicativa e proprietà intellettuale	11
5.11 Non discriminazione	11
5.12 Prevenzione dei delitti di criminalità organizzata	11
5.13 Gioco consapevole e sicuro	11
5.14 Tutela dei minori	12
5.15 <i>Standard</i> di realizzazione e di qualità	12
6. RAPPORTI INTERNI	12
6.1 Rapporti con le risorse umane	12
6.2 Selezione e assunzione del personale	12
6.3 Tutela della <i>privacy</i>	13
6.4 Comunicazione interna	13

6.5 Beni aziendali _____	13
6.6 Utilizzo della Piattaforma applicativa per i Giochi pubblici e del sistema informativo aziendale _____	13
6.7 Salute e sicurezza sul lavoro _____	13
6.8 Tutela dell'ambiente _____	14
7. RAPPORTI CON I TERZI _____	14
7.1 Rapporti con i Clienti _____	14
7.2 Rapporti con i fornitori, i consulenti e i professionisti _____	14
7.3 Rapporti con i partiti politici ed organizzazioni sindacali _____	15
7.4 Organizzazione no <i>Profit</i> _____	15
7.5 Rapporti con i mass media _____	15
8. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE _____	15
8.1 Rapporti con la pubblica amministrazione e con le Authority di Vigilanza _____	15
8.2 Contributi e sovvenzioni da parte dello Stato, della Comunità Europea o altro ente pubblico _____	16
8.3 Testimonianze in giudizio _____	16
9. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO _____	16
9.1 Adozione, diffusione e suggerimenti _____	16
9.2 Violazioni del Codice e misure sanzionatorie _____	17
10. L'ORGANISMO DI VIGILANZA _____	17
10.1 Compiti dell'Organismo di Vigilanza _____	17
10.2 Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza _____	18

## 1. INTRODUZIONE

Il presente documento rappresenta il Codice Etico adottato dall'organo amministrativo di People's S.r.l. (di seguito "PEOPLE'S" o "la Società") con delibera del 24 07 2015, aggiornato il 28.09.2015.

PEOPLE'S svolge attività di Concessionario per l'esercizio e accettazione di scommesse e concorsi pronostici di ogni tipo *on-line*, sulla base di una Concessione rilasciata dal Ministero dell'Economia e delle Finanze - Amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato (ADM).

PEOPLE'S è società appartenente al Gruppo Microgame il quale attraverso le società controllate e quelle sulle quali esercita un'influenza, opera in qualità di "Service Provider" e "Fornitore di servizi", offrendo soluzioni all'avanguardia per il mercato dei Giochi pubblici ed in particolare per le scommesse sportive e ippiche a quota fissa e al totalizzatore, i giochi di abilità e di sorte, il *poker*, le lotterie e il bingo.

Il presente documento, nel recepire le disposizioni già contenute nel Codice Etico della capogruppo Microgame, individua l'insieme dei principi, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità cui tutti coloro che operano per la Società devono attenersi.

Confermando i propri doveri in merito ad una conduzione etica del *business* e l'impegno nella conformità alle normative, la Società adotta le seguenti prescrizioni al fine di garantire che le decisioni aziendali e le condotte siano improntate ai più alti *standard* di diligenza, correttezza, eticità e lealtà nonché non integrino fattispecie delittuose che possano comportare la responsabilità amministrativa della Società ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Il Codice Etico non solo è elaborato in conformità alle più elevate prescrizioni in materia di *compliance*, alle *best practices* di settore ed alle specifiche normative in materia (anche di carattere internazionale) ma rappresenta la volontà societaria di evitare e condannare qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, non conforme ai principi etico-comportamentali di seguito descritti.

## 2. TERMINI E DEFINIZIONI

Nella presente sezione del Codice, si intendono definire alcuni termini tecnici utilizzati nel prosieguo del documento.

**ADM:** l'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli - Ministero dell'Economia e delle Finanze, l'Autorità nazionale preposta allo scopo, che gestisce il comparto del Gioco pubblico in Italia attraverso la regolamentazione e la verifica costante dell'operato dei Concessionari ed una mirata azione di contrasto all'illegalità nell'interesse dei Giocatori finali e dell'erario.

**BENI AZIENDALI:** l'insieme di tutti i beni di proprietà della Società e/o del Gruppo Microgame, tangibili (ad esempio i segni distintivi, i brevetti, il know how ecc.), necessari allo svolgimento dell'attività d'impresa.

**CLIENTI:** i soggetti che usufruiscono dei servizi resi dalla Società.

**CODICE ETICO:** l'insieme delle regole e dei principi definiti nel presente documento che ispirano e regolano la condotta della Società nell'esercizio della propria attività imprenditoriale.

**CONCESSIONARIO:** il soggetto autorizzato dall'Autorità nazionale preposta allo scopo all'esercizio del gioco pubblico.

**CONCESSIONE:** indica il titolo attraverso il quale un soggetto è autorizzato dall'Autorità nazionale preposta allo scopo a svolgere le attività e le funzioni pubbliche per l'esercizio e la raccolta dei Giochi pubblici.

**CONVENZIONE DI CONCESSIONE:** il contratto stipulato tra l'Autorità nazionale preposta allo scopo ed il Concessionario che definisce i rapporti derivanti dall'affidamento delle specifiche attività e funzioni pubbliche per l'esercizio del Gioco pubblico.

**FORNITORE DI SERVIZI:** colui che presta servizi di supporto all'attività degli Operatori di gioco diversi da quelli forniti dal Service Provider (ad esempio call center ecc.).

**GIOCATORI FINALI:** i partecipanti al Gioco pubblico che effettuano la giocata.

**GIOCO PUBBLICO:** gioco per il quale è prevista una partecipazione e vincita in denaro e per l'esercizio del quale viene rilasciata una Concessione dall'Autorità nazionale preposta allo scopo in conformità con la normativa vigente.

**OPERATORI DI GIOCO:** il Concessionario e/o il Promotore di gioco.

**PIATTAFORMA APPLICATIVA PER I GIOCHI PUBBLICI:** il sistema informatico utilizzato dal Concessionario connesso con il Sistema centralizzato dell'Autorità nazionale preposta allo scopo, se previsto, e che ha i requisiti previsti nelle regole tecniche (hardware, software ed apparati di rete) necessari al Concessionario per l'esercizio dei Giochi pubblici.

**PROMOTORE DI GIOCO:** indica un soggetto non in possesso di una Concessione che promuove e pubblicizza il Gioco pubblico per conto del Concessionario.

**REGOLE TECNICHE:** indica le caratteristiche e le modalità tecniche per lo svolgimento delle attività e funzioni affidate in Concessione nonché le prestazioni ed i livelli di servizio che il Concessionario è tenuto a garantire.

**RICETTAZIONE:** indica la fattispecie criminosa, definita e disciplinata dalle norme vigenti, che punisce chiunque, anche come semplice intermediario, che al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi altro reato (ad esempio un furto).

**RICICLAGGIO DI DENARO:** indica la fattispecie criminosa che si realizza in quell'insieme di operazioni, definite e disciplinate dalle norme vigenti, mirate a dare una parvenza lecita a capitali la cui provenienza è, in realtà, illecita.

**SERVICE PROVIDER:** indica il soggetto in possesso dei requisiti definiti dall'Autorità nazionale preposta allo scopo e da essa abilitato a gestire l'attività di collegamento e di trasporto delle

informazioni dalla Piattaforma applicativa per i Giochi pubblici del Concessionario al Sistema centralizzato.

**SISTEMA CENTRALIZZATO:** indica il sistema informatico dall'Autorità nazionale preposta allo scopo interconnesso con la Piattaforma applicativa per i Giochi pubblici del Concessionario per la registrazione e il controllo di tutte le informazioni relative alle transazioni di gioco.

### 3. I DESTINATARI

Destinatari del presente Codice sono i componenti dell'organo amministrativo, i Dipendenti appartenenti a società del Gruppo che svolgono – anche di fatto – attività considerate a rischio ai fini del D.lgs. 231/2001 per conto di PEOPLE'S, gli Agenti, i Procacciatori d'affari, i Consulenti, i Collaboratori (anche di società del Gruppo), i Fornitori e i Partners coinvolti anche di fatto nelle attività della Società considerate a rischio ai fini della citata normativa ed, in generale, tutti coloro che operano con la Società sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo.

E' dovere dei Destinatari conoscere il contenuto del Codice Etico, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso. A tal fine il Gruppo si impegna a informare i Destinatari con adeguati strumenti di comunicazione come esplicitato nell'ultima sezione del documento.

Le indicazioni del Codice prevalgono rispetto alle istruzioni impartite dall'organizzazione gerarchica interna e alle procedure interne eventualmente in contrasto. In nessun caso la convinzione del soggetto di perseguire l'interesse del Gruppo può legittimare il mancato rispetto delle previsioni del Codice.

### 4. MISSIONE DEL GRUPPO MICROGAME

La missione del Gruppo è quella di incrementare il successo di mercato mediante l'incremento del volume di gioco raccolto dai propri Operatori di gioco e del profitto da esso derivante promuovendo il gioco sicuro e responsabile e fornendo soluzioni integrate, tecnologicamente all'avanguardia e a prezzi competitivi, sia per il mercato dei Giochi pubblici in generale che per il settore del gioco a distanza, con accesso multicanale in particolare.

Secondo i principi espressi nel Codice, la condotta aziendale deve essere improntata al soddisfacimento dei Clienti, alla qualità del servizio offerto e ad una continua ricerca finalizzata al miglioramento dei servizi e dei prodotti resi. Per raggiungere tal fine, la Società si impegna a rispettare i precetti del Codice nello svolgimento di tutte le attività e, si impegna ad avere elevati canoni di comportamento nella conduzione del business improntati all'imparzialità, all'integrità, alla lealtà, alla correttezza senza conflitti d'interesse personali e/o aziendali.

### 5. PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

#### 5.1 Conformità alle leggi

PEOPLE'S rispetta le leggi comunitarie, nazionali, regionali, locali e tutte le norme dell'ordinamento giuridico in cui opera.

I Destinatari sono tenuti ad osservare e rispettare le leggi comunitarie, nazionali, regionali, locali e tutte le norme dell'ordinamento giuridico in cui opera e devono astenersi dal commettere violazioni.

La Società non inizierà o proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

### **5.2 Correttezza ed onestà**

PEOPLE'S esercita le proprie attività secondo i principi di correttezza ed onestà. Tutti i soggetti che direttamente o indirettamente svolgono qualsiasi attività per la Società, il Gruppo o per conto di essi, sono tenuti a operare conformemente a tali principi.

In particolare, i Destinatari sono obbligati a prendere atto e ad osservare scrupolosamente e integralmente i seguenti criteri comportamentali:

- sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e, più in generale, condotte contrarie alla legge, ai regolamenti di settore, ai regolamenti interni e quanto previsto dal Codice;
- atti di cortesia commerciale, omaggi, forme di ospitalità sono consentiti secondo le misure previste dalle direttive aziendali; non è consentito ricevere o offrire, direttamente e/o indirettamente, denaro, regali, benefici di qualsiasi natura a titolo personale allo scopo di avere un illecito vantaggio per sé o per la Società od il Gruppo, influenzando indebitamente il giudizio del destinatario.

Tali condotte sono proibite e verranno rigorosamente sanzionate indipendentemente dal fatto che siano state realizzate o tentate, in maniera diretta o attraverso terzi, per ottenere vantaggi personali, per altri o per la Società.

### **5.3 Integrità, dignità ed uguaglianza**

I Destinatari del presente Codice devono riconoscere e rispettare l'integrità, la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

Nello svolgimento delle proprie funzioni i Destinatari tengono una condotta ispirata alla trasparenza ed all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

I Destinatari lavorano con colleghi di qualsiasi nazionalità, sesso, cultura, religione, razza e ceto sociale. Non sono tollerate discriminazioni di alcun genere.

### **5.4 Conflitto di interessi**

Tutti i Destinatari del Codice Etico devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi della Società; le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate

devono rimanere strettamente riservate e non possono essere divulgate se non nel rispetto della normativa vigente.

Si citano i seguenti esempi di situazioni di conflitto di interessi:

- l'utilizzo della propria posizione nella Società, o delle informazioni acquisite nell'esercizio della propria mansione, in modo da determinare un conflitto tra i propri interessi personali e quelli aziendali, con conseguente vantaggio economico personale;
- l'accettazione di denaro, favori o utilità da persone e/o entità giuridiche che intendono concludere accordi economici con la Società;
- le attività che potrebbero interferire con la capacità di prendere decisioni imparziali, nella salvaguardia del miglior interesse della Società. Rientrano anche i casi in cui il titolare dell'interesse in conflitto non sia direttamente l'amministratore, ma il coniuge, un parente o un affine diretto;
- cointeressenza (palese od occulta) in attività di Fornitori o concorrenti.

#### **5.5 Regali, benefici e altre utilità**

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità a terzi (sia soggetti pubblici che privati) per influenzare o compensare un'attività relativa all'esercizio del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti, se e quando sono di modico valore, e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione dei Destinatari del Codice Etico e della Società stessa, quindi tali da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo estraneo e imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme imperative di legge, ai regolamenti e ai Principi Etici Universali.

In ogni caso, tali donativi devono essere sempre documentati in modo adeguato.

Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipuli contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino donativi in violazione del presente Codice.

#### **5.6 Acquisti di beni e servizi**

I Destinatari del Codice Etico che, per conto della Società, effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze.

#### **5.7 Trasparenza e correttezza delle informazioni, dei flussi finanziari e contabili**

La Società si impegna a far sì che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificata, legittima, coerente e congrua per assicurare che esse abbiano una

registrazione adeguata, una tracciabilità idonea e che sia possibile la verifica del relativo processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento.

Tutti i Destinatari devono assicurare la massima veridicità, trasparenza e completezza delle informazioni, prodotte nell'ambito dello svolgimento delle attività, ciascuno per la parte di propria competenza e responsabilità. In particolare ciascun Destinatario che partecipa alla formazione dei dati contenuti nei bilanci, nelle relazioni aziendali e in tutte le comunicazioni sociali deve attenersi a tali principi e a verificare con diligenza la correttezza delle informazioni.

Tutte le scritture contabili che costituiscono la base per la redazione dei bilanci devono essere redatte in modo chiaro, veritiero e corretto e conservate con cura dalle strutture aziendali preposte alla loro redazione. Il bilancio civilistico, deve essere redatto a norma di legge, con chiarezza e deve rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della Società ed il risultato economico dell'esercizio.

I Destinatari, qualora vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o inesattezze nelle registrazioni contabili, nelle dichiarazioni rese a fini fiscali o negli atti a questi riconducibili sono tenuti ad informare tempestivamente l'Organismo amministrativo di People's secondo le modalità definite nella sezione 7 (Attuazione e controllo) del Codice Etico.

PEOPLE'S esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a non porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza, della trasparenza e della tracciabilità.

E' tassativamente vietata qualsiasi operazione che comporti la benché minima possibilità di coinvolgimento di People's o di una delle società appartenenti al Gruppo Microgame in fattispecie delittuose.

#### **5.8 Riservatezza delle informazioni e dei dati sensibili**

La Società chiede ai membri dell'organo amministrativo e ai collaboratori di osservare scrupolosamente tutti gli obblighi di riservatezza previsti dalle leggi speciali in materia.

Tutti i Destinatari del Codice Etico sono tenuti ad impegnarsi nel mantenere il più assoluto riserbo sulle informazioni, inerenti la Società e le controllate, da lui stesso elaborate o di cui venga a conoscenza nello svolgimento della sua mansione e delle quali non sia stata preventivamente autorizzata la diffusione o che non siano di pubblico dominio.

Ai Destinatari del Codice Etico è fatto specifico divieto di riprodurre o utilizzare per scopi personali qualsiasi documentazione riservata sia aziendale sia delle società del Gruppo e a mantenere la segretezza sui relativi interessi.

La Società cura la raccolta dei dati utili per l'esercizio dell'attività. E' assolutamente vietato l'uso dei dati riservati per finalità diverse da quelle per le quali sono stati comunicati, salvo in caso di espressa autorizzazione e, comunque, sempre nella più rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia.

I dati e le informazioni acquisite sono trattate con strumenti automatizzati per il tempo strettamente necessario a conseguire gli scopi per cui sono stati raccolti.

#### **5.9 Imparzialità**

Il Gruppo opera sul mercato principalmente attraverso gli Operatori di gioco, ognuno dei quali è libero di attuare autonomamente la propria politica commerciale e marketing con i propri brand. Il Gruppo agisce, sia quando opera direttamente sia quando opera indirettamente, garantendo eque possibilità di accesso ai propri servizi a tutti i potenziali Operatori di gioco o Giocatori finali.

Il particolare, il Gruppo mantiene una condotta imparziale ed equidistante:

- tra gli Operatori di gioco quando opera sul mercato in qualità di Service Provider
- tra Giocatori finali che utilizzano la Piattaforma applicativa per i Giochi pubblici quando opera sul mercato in qualità di Concessionario e/o Service Provider.

#### **5.10 Utilizzo improprio della Piattaforma applicativa e proprietà intellettuale**

Il Gruppo si impegna a garantire il corretto utilizzo dei sistemi informatici aziendali e della Piattaforma applicativa per i Giochi pubblici.

Sono vietati comportamenti che mirino a trarre qualsivoglia vantaggio diretto o indiretto da un utilizzo fraudolento della Piattaforma applicativa per i Giochi pubblici.

Il Gruppo non viola diritti di proprietà intellettuale di terze parti.

#### **5.11 Non discriminazione**

Nell'esercizio di ogni attività, la Società evita ogni discriminazione basata sull'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute, la razza, la nazionalità, le opinioni politiche e religiose nei confronti di tutti i suoi interlocutori.

#### **5.12 Prevenzione dei delitti di criminalità organizzata**

La Società si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminali di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo, tali dovendosi considerare le condotte che possano arrecare grave danno ad un Paese o ad un'organizzazione internazionale, compiute allo scopo di intimidire la popolazione o costringere i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere un qualsiasi atto o destabilizzare o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche e sociali di un Paese o di un'organizzazione internazionale.

#### **5.13 Gioco consapevole e sicuro**

Per gioco consapevole si intende una cultura del gioco che preveda sicurezza (ovvero legalità) e responsabilità (ovvero tutela del giocatore dai possibili rischi di dipendenza patologica).

In linea con le iniziative promosse dalle *Authority* di settore (ADM per l'Italia), la Società vuole contribuire a diffondere il gioco legale ed a proteggere i giocatori più vulnerabili, adottando le migliori pratiche di mercato e comunque in conformità con le normative vigenti dei Paesi in cui opera. A tale scopo la Società si impegna a promuovere attività di sensibilizzazione e comunicazione per la tutela del giocatore finalizzate alla diffusione e alla condivisione del concetto di rischio associato al gioco.

#### **5.14 Tutela dei minori**

L'azienda è attivamente impegnata nella tutela dei minori e adotta procedure e comportamenti volti a proibirne l'accesso ai giochi pubblici.

#### **5.15 Standard di realizzazione e di qualità**

Puntando sulle tecnologie più innovative, PEOPLE'S sviluppa prodotti e servizi di alta qualità focalizzati sulle esigenze sia degli Operatori di gioco sia dei Giocatori finali.

Il Gruppo considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri servizi e della Piattaforma applicativa per i Giochi pubblici ottimizzando la soddisfazione dei Clienti. Il Gruppo

supporta queste finalità con l'ausilio di procedure interne, la gestione e il monitoraggio continuativo dei sistemi, al fine di garantire la continuità del servizio e la sicurezza fisica e logica delle informazioni.

### **6. RAPPORTI INTERNI**

#### **6.1 Rapporti con le risorse umane**

La Società riconosce la centralità delle Risorse Umane (intendendo per tali sia i dipendenti sia i collaboratori che prestano la loro opera a favore del Gruppo in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato) e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca e sulla non discriminazione.

I dipendenti nei rapporti con gli *Stakeholder* sono tenuti ad osservare e rispettare i regolamenti contenuti nelle norme di comportamento definite dal Gruppo e dal Codice.

#### **6.2 Selezione e assunzione del personale**

La Società promuove il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento dei dipendenti/collaboratori, rifiutando qualunque forma di favoritismo, nepotismo, clientelismo e discriminazione.

I rapporti con i dipendenti e i collaboratori sono disciplinati con regolare contratto. La Società non tollera alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.

Al momento della costituzione del rapporto e nel corso dello svolgimento dello stesso, il dipendente/collaboratore riceve informazioni chiare e specifiche sugli aspetti normativi e

retributivi relativi al proprio inquadramento contrattuale ed una formazione/informazione adeguata sulla normativa di settore, sul Codice Etico e sulla sicurezza.

### **6.3 Tutela della *privacy***

Le informazioni riservate che riguardano i dipendenti/collaboratori/agenti/procacciatori sono trattate con modalità idonee ad assicurarne la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità a terzi in conformità alla vigente normativa sulla *privacy*, le normative specifiche di settore e i principi espressi nel Codice Etico.

L'azienda si riserva la facoltà di effettuare controlli e verifiche aventi ad oggetto il rispetto dei principi stabiliti dal Codice Etico attinenti al personale in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente con lo scopo di salvaguardare la sicurezza delle proprie attività e *assets*.

### **6.4 Comunicazione interna**

La Società riconosce l'importanza della comunicazione interna aziendale, quale strumento di condivisione delle informazioni istituzionali e veicolo di miglioramento e motivazione nei confronti del personale.

### **6.5 Beni aziendali**

Tutte le risorse ed i beni della Società devono essere utilizzati oculatamente e nel rispetto della loro destinazione d'uso. Ciascun collaboratore deve sentirsi custode responsabile e diligente dei beni e/o delle risorse aziendali, materiali e immateriali.

Tutti i Destinatari del Codice Etico sono altresì tenuti a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

### **6.6 Utilizzo della Piattaforma applicativa per i Giochi pubblici e del sistema informativo aziendale**

E' fatto divieto ad ogni dipendente/collaboratore l'esercizio di attività dalle quali egli possa trarre un vantaggio diretto o indiretto mediante l'utilizzo fraudolento della Piattaforma applicativa per i Giochi pubblici.

E' vietato ai dipendenti/collaboratori partecipare ai Giochi pubblici o utilizzare altri servizi gestiti con Piattaforma applicativa per i Giochi pubblici o il sistema informativo aziendale e intraprendere qualsivoglia comportamento lesivo nei confronti dei Clienti, dell'erario o del Gruppo Microgame.

### **6.7 Salute e sicurezza sul lavoro**

La Società garantisce condizioni di lavoro tali da tutelare la sicurezza e la salute di tutti i dipendenti/collaboratori, adottando tutte le misure previste a tal fine dalla legge.

Nello specifico, svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro e garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute (D.lgs. 81/2008), mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività lavorativa.

La Società si impegna a diffondere e a consolidare una cultura sulla sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, richiedendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti/collaboratori.

### **6.8 Tutela dell'ambiente**

La Società tiene sotto controllo tutte le prescrizioni legali applicabili in campo ambientale, adoperandosi per il rispetto puntuale delle stesse anche mediante il coinvolgimento e la sensibilizzazione dei soggetti direttamente coinvolti nella gestione degli impatti ambientali generati.

## **7. RAPPORTI CON I TERZI**

### **7.1 Rapporti con i Clienti**

I rapporti con i Clienti devono mirare all'eccellenza nel servizio e nella qualità conformemente ai principi di correttezza ed onestà, professionalità, trasparenza e, comunque, devono essere improntati alla massima collaborazione.

Nei confronti dei Clienti devono essere adottati comportamenti coerenti e nel rispetto delle regole del mercato e della concorrenza.

La Società non intende perseguire condotte lesive a danno dei Clienti e, in particolare, si impegna a non svolgere alcuna attività che sia in concorrenza sleale con l'attività svolta dai propri Clienti.

Le politiche commerciali devono essere conformi alle normative e devono essere attuate sulla base di documentazione in grado di comprovare i diritti delle parti.

Le trattative con i Clienti devono svolgersi secondo principi di reciproca correttezza commerciale, buona fede e rispetto degli impegni assunti.

La Società si impegna a garantire imparzialità nei confronti dei Clienti, al fine di garantire un'equa competizione e una prestazione del servizio uguale per tutti, attraverso anche una politica degli sconti ben strutturata ed imparziale.

### **7.2 Rapporti con i fornitori, i consulenti e i professionisti**

PEOPLE'S nella scelta dei propri fornitori, consulenti e professionisti adotta modalità oggettive in base a considerazioni di convenienza economica e qualità dell'offerta, privilegiando quei fornitori con i quali si è già instaurato un rapporto documentabile di reciproca fiducia.

Al fine di sviluppare relazioni di medio-lungo termine, la Società ispira i comportamenti verso i propri fornitori, consulenti e professionisti a principi di correttezza, trasparenza e diligenza nella gestione degli accordi.

La Società raccomanda ai propri fornitori, consulenti e professionisti di astenersi dal fare omaggi, in qualsiasi forma, all'organo amministrativo e ai collaboratori della Società, tali da eccedere le

normali pratiche di cortesia o da indurre, anche solo potenzialmente, comportamenti in contrasto con gli interessi della Società.

Ai membri dell'organo amministrativo e ai collaboratori è consentito effettuare atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, solo se sono tali da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo estraneo e imparziale, come finalizzati al conseguimento di un vantaggio, anche non economico, contrario a norme, a regolamenti e ai Principi Etici Universali.

### **7.3 Rapporti con i partiti politici ed organizzazioni sindacali**

La Società non finanzia partiti, loro rappresentanti o candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti politici. Può aderire a richieste di contributi, provenienti da enti o associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte e sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, PEOPLE'S è attenta a prevenire e ad evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

### **7.4 Organizzazioni non profit**

La Società può sponsorizzare le organizzazioni senza scopo di lucro con reputazione consolidata per l'elevato valore economico o culturale delle iniziative proposte.

### **7.5 Rapporti con i mass media**

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, trasparente e accurata.

I rapporti con i mezzi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegati.

## **8. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

### **8.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Di Vigilanza**

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità che svolgono funzioni di vigilanza sono ispirate ai principi di correttezza, veridicità, trasparenza, efficienza e collaborazione.

I predetti rapporti sono tenuti nel rispetto delle norme del presente Codice avendo particolare riguardo ai principi sopra richiamati.

Sono quindi vietati, a mero titolo esemplificativo, i seguenti comportamenti:

- promettere, offrire o in alcun modo versare o fornire somme, beni in natura o altri benefici (salvo che si tratti di doni o utilità d'uso di modico valore e comunque conformi alla normale pratica commerciale), anche a seguito di illecite pressioni, a titolo personale

a pubblici funzionari o ad interlocutori privati con la finalità di promuovere o favorire gli interessi della Società. Le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere, ecc.;

- tenere ed intraprendere tali comportamenti ed azioni nei confronti di coniugi, parenti od affini delle persone sopra descritte;
- tenere comportamenti comunque intesi ad influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare o ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti in violazione dei principi di trasparenza e correttezza professionale;
- far rappresentare la Società da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse; in ogni caso costoro, ed il loro personale, sono soggetti alle stesse prescrizioni che vincolano i Destinatari.

I comportamenti descritti sono vietati sia nel corso del rapporto con la Pubblica Amministrazione o con la controparte privata, sia una volta che questi siano conclusi.

### **8.2 Contributi e sovvenzioni da parte dello Stato, della Comunità Europea o altro ente pubblico**

PEOPLE'S condanna i comportamenti volti ad ottenere, da parte dello Stato, della Comunità Europea o da altro Ente Pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo del sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'Ente erogatore.

Contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da un altro Ente pubblico o dalla Comunità Europea, anche se di modico valore e/o importo, non possono essere destinati a finalità diverse da quelle per le quali sono stati concessi.

### **8.3 Testimonianze in giudizio**

La Società non attua forme di condizionamento che possano in qualsiasi modo influenzare le dichiarazioni da rendere all'Autorità Giudiziaria.

## **9. APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**

### **9.1 Adozione, diffusione e aggiornamento**

Il presente Codice Etico è stato approvato dall'organo amministrativo della Società in data 24 07 2015, giorno della sua entrata in vigore.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti gli interlocutori della Società. A questo fine, sono predisposte opportune modalità di diffusione, comunicazione e informazione per gli azionisti, per i membri dell'organo amministrativo, i collaboratori e i terzi in genere. In particolare:

- per i collaboratori è previsto un piano di comunicazione-informazione annuale per favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel Codice;
- per tutti gli altri interlocutori, vengono di volta in volta definite le modalità ritenute più idonee per l'efficace conoscenza del Codice Etico.

La Società rende comunque disponibile sul sito *internet* il Codice Etico, affinché sia agevolmente consultabile.

I futuri aggiornamenti del Codice verranno definiti ed approvati dall'organo amministrativo della Società in considerazione delle evoluzioni normative, dei provvedimenti giurisprudenziali nel frattempo intervenuti e delle più affermate prassi internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

## **9.2 Violazioni del Codice e misure sanzionatorie**

L'osservanza delle prescrizioni del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali di volta in volta eventualmente assunte dai Destinatari; la loro violazione costituisce, a seconda dei casi, un illecito disciplinare sanzionabile nel rispetto della normativa applicabile nonché di quanto previsto dal Modello organizzativo, adottato dalla Società ai sensi del D.lgs. 231/2001 e/o un inadempimento contrattuale.

L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente Codice può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale violazione nei confronti della Società.

Ai Consulenti, Collaboratori (anche di società del Gruppo), Fornitori, Agenti, Procacciatori e *Partners* la Società richiede il rispetto dei fondamentali principi etici su cui si fonda il presente Codice anche in forza di apposite clausole contrattuali.

La Società attraverso gli organi e le funzioni a ciò appositamente preposte, provvede ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia.

## **10. L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **10.1 I compiti dell'Organismo di Vigilanza**

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza (anche "OdV" o Organismo), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, nominato dall'organo amministrativo della Società ai sensi del D.lgs. 231/2001.

L'OdV è legittimato a ricevere richieste di chiarimenti, nonché notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice.

### 10.2 Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

E' obbligo di ciascuno segnalare all'Organismo, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi del Codice Etico posto in essere da ogni Destinatario.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza della Società e indirizzata al seguente indirizzo di **posta fisica**:

Organismo di Vigilanza di PEOPLE'S Srl  
Via G. Agnelli, People's House – I – 82100 Benevento

che tramite **posta elettronica** all'indirizzo:

[OrganismodiVigilanza@peoples.it](mailto:OrganismodiVigilanza@peoples.it)

L'Organismo di Vigilanza opera con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici della Società, con i quali collabora in assoluta indipendenza.

A seguito delle segnalazioni ricevute l'Organismo effettuerà i relativi accertamenti, eventualmente anche avvalendosi delle competenti funzioni e provvederà ad informarne gli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza **sono gestite in assoluta riservatezza**, a pena di revoca del mandato del medesimo OdV.

I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.