

CODICE ETICO

GI.LU.PI. S.R.L.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 13.12.2024

GI.LU.PI. S.r.l.

Sede Legale in Via Fratelli Cairoli, 31 - 73039 - Tricase (LE)

INDICE**1.INTRODUZIONE**

- 1.1. Le finalità ed i destinatari
- 1.2. Integrazione con il Modello 231
- 1.3. La missione etica di GI.LU.PI.
- 1.4. Il valore della reputazione e della credibilità aziendale
- 1.5. I contenuti del Codice Etico
- 1.6. Valore contrattuale del Codice Etico
- 1.7. Aggiornamenti del Codice

2.PRINCIPI GENERALI

- 2.1. Responsabilità
- 2.2. Trasparenza
- 2.3. Correttezza
- 2.4. Efficienza
- 2.5. Spirito di servizio
- 2.6. Concorrenza
- 2.7. Rapporti con la collettività e tutela ambientale
- 2.8. Valorizzazione delle risorse umane

3.SISTEMA DI GOVERNO DELL'AZIENDA**4.SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO****5.RAPPORTI CON IL PERSONALE**

- 5.1. Rapporti con il personale
- 5.2. Tutela della persona
- 5.3. Sicurezza e salute sul lavoro
- 5.4. Protezione e sicurezza dei dati personali
- 5.5. Selezione del personale
- 5.6. Assunzione
- 5.7. Doveri del personale
- 5.8. Scritture contabili e registrazioni
- 5.9. Conflitto di interessi
- 5.10. Beni aziendali
- 5.11. Regali, omaggi ed altre utilità
- 5.12. Riservatezza e gestione delle informazioni aziendali
- 5.13. Obblighi dei collaboratori

6.RAPPORTI CON I CLIENTI

- 6.1. Uguaglianza e imparzialità
- 6.2. Contratti e comunicazioni
- 6.3. Interazione con i Clienti

7. RAPPORTI CON I FORNITORI

- 7.1. Scelta del fornitore
- 7.2. Trasparenza
- 7.3. Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti
- 7.4. Tutela dell'ambiente e dei profili etici

8. RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI

8.1. Missione aziendale e interesse generale

8.2. Integrità e indipendenza nei rapporti

9. WHISTLEBLOWING

10. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO

10.1. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

10.2. Funzione di *Audit*

10.3. Segnalazioni

10.4. Sistema disciplinare

1. INTRODUZIONE

1.1. Le finalità e i destinatari

Il presente Codice Etico definisce i valori, i principi e le regole comportamentali che **GI.LU.PI. S.r.l.** (di seguito anche "GI.LU.PI. o "Società") riconosce e si impegna ad applicare nello svolgimento di tutte le attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi societari, allo scopo di indirizzare eticamente l'agire della Società.

Sono destinatari del Codice Etico:

- i componenti degli Organi sociali della Società;
- il personale della Società, che include dipendenti, agenzie collaboratori a qualunque titolo;
- soggetti terzi, quali: i gestori della filiera del gioco, consulenti e i fornitori di beni e di servizi anche di carattere professionale;
- chiunque svolga attività in nome e per conto della Società.

1.2. Integrazione con il Modello ex D.Lgs. 231/2001

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche "Modello") adottato da GI.LU.PI. e contribuisce a garantirne l'efficacia.

Il presente Codice Etico, infatti, è orientato alla prevenzione dei comportamenti che potrebbero esporre la Società a responsabilità amministrativa dipendente da reato, stabilendo norme di condotta vincolanti per tutti i destinatari, al fine di promuovere una cultura aziendale improntata alla legalità.

La violazione del Codice Etico può portare all'applicazione di sanzioni disciplinari, costituendo un elemento chiave per mantenere l'integrità del sistema di gestione e controllo.

I Destinatari sono responsabili dell'attuazione del Codice Etico e sono incoraggiati a segnalare eventuali inadempienze all'Organismo di Vigilanza nominato da GI.LU.PI., che ne monitora il rispetto e gestisce eventuali procedure di infrazione.

L'Organismo di Vigilanza assiste il Consiglio di Amministrazione nella fissazione e nell'aggiornamento degli indirizzi del presente Codice, nella valutazione di adeguatezza ed effettivo funzionamento del medesimo e nell'analisi dei rischi connessi allo svolgimento delle attività aziendali.

1.3. La missione etica di GI.LU.PI. S.R.L.

Come concessionario per l'esercizio a distanza dei giochi pubblici, GI.LU.PI. si adopera per garantire un'esperienza di gioco coinvolgente e sicura. Allo stesso tempo, la Società ha la responsabilità di prevenire e porre rimedio alla dipendenza dal gioco e di contrastare fenomeni che possano alterare l'ambiente di gioco, come la frode nelle competizioni sportive, il riciclaggio di denaro e ogni altro comportamento contrario ai principi di equità e trasparenza.

In tale ottica, la missione etica di GI.LU.PI. comprende due obiettivi fondamentali:

- essere ambiziosi e all'avanguardia nel garantire un gioco responsabile, assicurando particolare protezione ai più giovani e ai soggetti vulnerabili, attraverso un'azione mirata al contrasto della dipendenza dal gioco d'azzardo;
- garantire ai giocatori un ambiente sicuro e leale attraverso un impegno costante a migliorare la sicurezza dei prodotti e delle infrastrutture. L'efficienza dei processi di gioco e il rigore dei controlli sviluppati nell'ambito del Sistema di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 costituiscono garanzia di integrità e tutela della legalità.

In questo contesto, GI.LU.PI. si impegna a offrire i propri prodotti di gioco in modo socialmente responsabile, incanalando la propria offerta in un contesto controllato ed etico.

1.4. Il valore della reputazione e della credibilità aziendale

La reputazione e la credibilità costituiscono risorse immateriali fondamentali. La buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono gli investimenti, i rapporti con le istituzioni locali, la fedeltà dei Clienti, lo sviluppo delle risorse umane, la correttezza e l'affidabilità dei fornitori.

Nello svolgimento di qualunque attività aziendale, i comportamenti non improntati all'etica compromettono il rapporto di fiducia fra la Società e i soggetti con cui essa si relaziona. Anche per questa ragione, non sono tollerate le condotte che favoriscano l'instaurarsi di rapporti non trasparenti nei confronti di GI.LU.PI., così come le azioni e gli atteggiamenti di chiunque, singolo o organizzazione, appartenente o in rapporto di collaborazione esterna con GI.LU.PI., cerchi di procurare un indebito vantaggio per sé o per la stessa Società.

1.5. I contenuti del Codice Etico

Il Codice Etico è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività aziendali;
- dai criteri di condotta verso gli *stakeholder*, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i Destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

1.6. Valore contrattuale del Codice

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della L. 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.

1.7. Aggiornamenti del Codice

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice può essere modificato e integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

2. PRINCIPI GENERALI

Il Codice Etico è costituito da un insieme di principi e di linee guida la cui osservanza è di fondamentale rilievo al fine del conseguimento degli obiettivi societari, del regolare svolgimento delle attività, dell'affidabilità della gestione e dell'immagine di GI.LU.PI.. Le attività, i comportamenti e i rapporti sia interni che esterni alla Società si ispirano a tali principi e linee guida.

2.1. Responsabilità

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i Destinatari del presente Codice devono essere ispirati all'etica della responsabilità.

I Destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente. In nessun caso è ammesso il perseguimento o la realizzazione dell'interesse o del vantaggio della Società, ove ciò comporti una violazione di legge.

GI.LU.PI. si impegna ad assicurare, ai soggetti interessati, un adeguato programma di informazione e formazione continua sul Codice Etico.

2.2. Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza, completezza e condivisione dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società.

Nella formulazione dei contratti con i propri Clienti e Fornitori la Società elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità.

2.3. Correttezza

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della protezione dei dati personali, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nelle attività societarie.

Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra il personale e la Società.

I rapporti con l'esterno, le relazioni con i propri collaboratori e quelle tra questi ultimi, devono essere improntati alla massima lealtà, nell'agire con senso di responsabilità, nella valorizzazione e salvaguardia del patrimonio aziendale e nell'applicazione di un'attitudine di buona fede in ogni attività o decisione.

GI.LU.PI. si impegna, pertanto, ad agire in modo equo e imparziale, adottando lo stesso comportamento verso tutti gli interlocutori con i quali entra in contatto, pur nelle differenti forme di relazione e comunicazione richieste dalla natura e dal ruolo istituzionale degli stessi.

2.4. Efficienza

Il principio dell'efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate nello svolgimento dei processi aziendali e venga assunto

l'impegno di offrire servizi adeguati rispetto alle esigenze dei Clienti, secondo gli standard più avanzati.

GI.LU.PI. si impegna a garantire costantemente l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, mediante la predisposizione e il rispetto di programmi per il miglioramento continuo della qualità dei servizi forniti, nonché attraverso l'adozione di soluzioni tecnologiche e organizzative volte a coniugare la soddisfazione delle esigenze dei propri Clienti con l'efficienza ed economicità della gestione.

2.5. Spirito di servizio

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla collaborazione e alla condivisione della missione aziendale.

2.6. Concorrenza

GI.LU.PI. intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

2.7. Rapporti con la collettività e tutela ambientale

Nello svolgimento della propria attività, GI.LU.PI. si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

GI.LU.PI., sensibile ai temi dello sviluppo sostenibile e della tutela ambientale, considera tra i suoi obiettivi primari l'impegno nella ricerca e nel miglioramento continuo dei processi produttivi nel rispetto della normativa vigente, delle esigenze ambientali e del comune interesse, applicando le migliori tecnologie disponibili ed economicamente praticabili al fine di minimizzare l'impatto ambientale diretto e indiretto.

Al fine di attuare una concreta politica ambientale, la Società provvede a sensibilizzare il management e il personale e a promuovere iniziative, azioni e programmi di miglioramento per una diffusa tutela dell'ambiente.

2.8. Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo della Società. Pertanto, GI.LU.PI. ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

3. SISTEMA DI GOVERNO DELLA SOCIETÀ

Il sistema di governo adottato dalla Società è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti, attraverso un contemperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo. Allo stato attuale, il sistema di governo di GI.LU.PI. è così costituito:

- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale Monocratico;
- Revisore dei conti.

I componenti degli organi sociali devono uniformare la propria attività ai principi di correttezza e integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito delle attività svolte in esecuzione delle proprie funzioni.

Ai componenti degli organi sociali è, altresì, richiesta la partecipazione assidua e informata all'attività della Società. Essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della propria posizione per ottenere regalie e vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di corretta condotta e deve essere volta a salvaguardare le informazioni coperte da riservatezza.

I Componenti del Consiglio di Amministrazione adempiono alle proprie funzioni con professionalità, autonomia, indipendenza e con senso del dovere e di responsabilità verso la Società e i terzi.

I Componenti del Consiglio di Amministrazione non devono impedire o ostacolare l'esercizio delle attività di controllo da parte degli organismi preposti, e, oltre alle proprie competenze, hanno l'impegno di far rispettare scrupolosamente i valori enunciati dal Codice Etico, promuovendone la condivisione e la diffusione anche nei confronti di terzi.

Ai componenti degli organi sociali è richiesto il rispetto degli obblighi di lealtà e riservatezza anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Società.

GI.LU.PI. adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni che preveda, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

4. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali secondo principi di efficienza, correttezza, trasparenza e qualità, GI.LU.PI. adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole del presente Codice da parte dei soggetti che agiscono nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società sia sempre conforme ai principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, GI.LU.PI. si è dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo coerente con le prescrizioni del D.Lgs. n. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza verifica periodicamente l'adeguatezza e l'efficacia del sistema di controllo interno ed esegue gli interventi ritenuti necessari e opportuni per assicurarne il miglior funzionamento.

5. RAPPORTI CON IL PERSONALE

5.1. Rapporti con il personale

GI.LU.PI. riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della individualità dei lavoratori e l'importanza del loro contributo all'attività aziendale.

La Società assicura il rispetto dei contratti collettivi di lavoro e delle norme previdenziali, assicurative e assistenziali applicabili. La gestione del rapporto di lavoro è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente.

È vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica, nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento del personale, nonché ogni forma di favoritismo.

5.2. Tutela della persona

GI.LU.PI. si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo, non ostile e privo di qualsiasi comportamento discriminatorio.

La Società esige la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. Non sono ammesse nelle relazioni di lavoro molestie di alcun tipo, comprese quelle sessuali.

Altri comportamenti vietati, in ragione dell'impatto negativo che avrebbero sull'ambiente di lavoro sono, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti:

- minacce;
- comportamenti violenti;
- uso di armi di qualunque tipo,
- uso, distribuzione, vendita o possesso di droghe o altre sostanze stupefacenti, che non debbano essere assunte per ragioni mediche.

Inoltre, il lavoratore non deve restare nei locali della Società se è sotto l'influenza di bevande alcoliche o droghe, o altre sostanze stupefacenti assunte non per uso medico.

5.3. Sicurezza e salute sul lavoro

GI.LU.PI. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e della salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale. A tal fine, GI.LU.PI. realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso l'introduzione di un sistema integrato di gestione dei rischi, della sicurezza, delle risorse da proteggere.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il personale di GI.LU.PI. deve, in particolare:

- a) prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro e dalle figure preposte;
- b) contribuire, insieme al datore di lavoro e alle figure preposte, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;

- c) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dalle figure preposte, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- d) utilizzare correttamente gli strumenti di lavoro;
- e) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- f) segnalare immediatamente al datore di lavoro alle figure preposte le deficienze degli strumenti e dei dispositivi di cui alle lett. d) ed e), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. g), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia ai soggetti competenti;
- g) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- h) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o alle figure preposte;
- i) partecipare ai programmi di formazione organizzati dalla Società;
- j) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

5.4. Protezione e sicurezza dei dati personali

La protezione dei dati personali dei dipendenti e degli stakeholders è un tema di grande rilevanza per le politiche della Società. GI.LU.PI. ha infatti adottato un modello di gestione per garantire la sicurezza dei processi di trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente. Sono state adottate misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguate per prevenire e minimizzare i rischi derivanti dal trattamento e politiche di data retention al fine di limitare il trattamento dei dati personali al periodo di tempo necessario a realizzare le relative finalità.

Fermi restando gli obblighi di trasparenza informativa imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo di tutti i Destinatari del presente Codice Etico assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna informazione di carattere personale appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Inoltre, GI.LU.PI. ha adottato un regolamento inteso a definire le regole d'uso degli strumenti informatici, della rete internet e dei dispositivi aziendali resi disponibili alle persone che intrattengono un rapporto di lavoro e/o collaborazione, a qualsiasi titolo, con la Società, al quale si fa espresso rinvio.

GI.LU.PI. ha designato un Responsabile per la protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 37 e ss. del Regolamento 2016/679/UE – GDPR, che può essere contattato ai seguenti recapiti: andrealisi@studiolegalelisi.it- andrea.lisi@legalmail.it.

5.5. Selezione del personale

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ai profili professionali richiesti dalla Società, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

5.6. Assunzione

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

5.7. Doveri del personale

Il personale deve impegnarsi a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice, attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge e improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

Il personale che dovesse avere notizia o sospettare la violazione di norme del presente Codice, deve riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

5.8. Scritture contabili e registrazioni

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili sono tenuti a effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente ea consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti.

Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni scrittura deve permettere di ricostruire la relativa operazione e deve accompagnarsi a una adeguata documentazione.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne notizia all'Organismo di Vigilanza.

5.9. Conflitto di interessi

Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia e integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interessi rispetto all'attività della Società.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine della Società.

Ogni situazione di conflitto di interessi, attuale o potenziale, deve essere tempestivamente comunicata all'Organismo di Vigilanza.

5.10. Beni aziendali

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà della Società.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzolegittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni.

5.11. Regali, omaggi ed altre utilità

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare questi ultimi, salvo quelli di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività della Società.

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alle attività di GI.LU.PI..

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a Clienti o fornitori pubblici e privati.

5.12. Riservatezza e gestione delle informazioni aziendali

Ogni dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni e i dati, anche di carattere personale, appresi nell'esercizio delle proprie funzioni.

A tutti i Destinatari del presente Codice Etico è consentito fornire dati e notizie ai rappresentanti dei mezzi di informazione solo previa autorizzazione e condivisione dei contenuti degli stessi con il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Talidoveri di riservatezza devono essere osservati anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o di altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, comportare un pregiudizio per la Società.

5.13. Obblighi dei collaboratori

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti i collaboratori, consulenti, agenti e mandatari della Società.

6. RAPPORTI CON I CLIENTI

6.1. Uguaglianza e imparzialità

GI.LU.PI. instaura con i propri Clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca e all'offerta della massima collaborazione.

La soddisfazione dei propri Clienti rappresenta un obiettivo fondamentale per GI.LU.PI. e, a tal fine, la Società è impegnata a garantire la qualità dei servizi erogati.

GI.LU.PI. si impegna ad adottare nei confronti della clientela uno stile di comportamento improntato a efficienza, collaborazione e cortesia, fornendo, in modo chiaro e trasparente, informazioni accurate, complete e veritiere circa le caratteristiche dei servizi offerti, utilizzando un linguaggio semplice e comprensibile assicurando eguaglianza di trattamento di tutti i Clienti.

6.2. Contratti e comunicazioni

I contratti e le comunicazioni con i Clienti devono essere chiari e semplici, formulati con un linguaggio più vicino possibile a quello della clientela.

La Società si impegna a comunicare tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa a eventuali modifiche e variazioni nella prestazione dei servizi erogati.

6.3. Interazione con i Clienti

La Società si impegna a favorire l'interazione con i Clienti attraverso la gestione e la risoluzione rapida di eventuali reclami, avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

GI.LU.PI. ripudia il contenzioso come strumento volto a ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

La Società, al fine di realizzare un ascolto sistematico del Cliente, predispone indagini periodiche di *Customer Satisfaction*, come fonte di informazione per individuare e verificare gli obiettivi di miglioramento del livello di servizio.

7. RAPPORTI CON I FORNITORI

7.1. Scelta del fornitore

Le modalità di scelta del fornitore devono essere conformi alla normativa applicabile e alle procedure interne della Società. La scelta del fornitore e l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo di fornitura, nonché in considerazione della reputazione e dell'affidabilità della controparte commerciale.

Con particolare riferimento alle richieste di affiliazione relative all'affidamento di un punto di gioco o di un negozio di gioco su rete fisica e alla contrattualizzazione come Punto Vendita Ricariche, GI.LU.PI si avvale del data base fornito da CERVED, che consente di valutare il *rating* e la *reputation* commerciale del *partner* e di evidenziare eventuali situazioni critiche (tra le quali, ad esempio, protesti a carico, fallimenti, ipoteche o altri gravami sul patrimonio immobiliare) e richiede a ogni esercente di autocertificare l'assenza di condanne penali, carichi pendenti in corso e comportamenti censurabili secondo la normativa antiriciclaggio. Tali verifiche vengono ripetute periodicamente per accertare la permanenza dei requisiti richiesti e vengono effettuati controlli a campione al fine di verificare il rispetto delle politiche aziendali in materia di antiriciclaggio. Nel caso in cui dovessero emergere anomalie o comportamenti non consoni, è prevista la sospensione delle attività di raccolta e/o di vendita e la successiva risoluzione del contratto, con contestuale comunicazione della stessa all'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli.

Resta inteso che, ai fini della contrattualizzazione di un esercizio come punto di gioco o negozio di gioco, GI.LU.PI. verifica il possesso della Licenza di cui all'articolo 88 del TULPS¹.

7.2. Trasparenza

Le relazioni con i fornitori, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante e attento monitoraggio da parte della Società anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

GI.LU.PI. predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

Attraverso il sistema informativo gestionale e le procedure organizzative esistenti, GI.LU.PI. è in grado di documentare l'intera procedura di selezione e di acquisto, in modo da consentire la ricostruzione di ogni operazione.

7.3. Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti

La società e il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia. GI.LU.PI. si impegna a informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell'attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti e delle aspettative della controparte, considerate le circostanze, le trattative effettuate, il contenuto del contratto stipulato.

¹Per TULPS si intende il Regio decreto 18 giugno 1931, n. 773, e s.m.i., contenente il testo unico delle leggi di pubblica sicurezza.

L'adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

7.4. Tutela dell'ambiente e dei profili etici

La Società si impegna a perseguire la tutela dell'ambiente, avendo come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali.

Tale impegno include:

- il rispetto e della normativa nazionale ed europea in campo ambientale;
- la prevenzione degli inquinamenti;
- la sensibilizzazione dei dipendenti e dei collaboratori rispetto alle tematiche ambientali.

Di conseguenza, i Destinatari del presente Codice Etico sono obbligati a tenere i seguenti comportamenti:

- non effettuare scarichi di acque reflue industriali, senza autorizzazione, oppure dopo che l'autorizzazione sia stata sospesa o revocata;
- non effettuare attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione;
- non cagionare l'inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio e, nel caso, provvedere alla bonifica;
- non trafficare illecitamente in rifiuti;
- non superare i valori limite di emissione di qualità dell'aria previsti da autorizzazioni, prescrizioni e normativa vigente.

8. RAPPORTI CON GLI ENTI PUBBLICI

8.1. Missione aziendale e interesse generale

La Società persegue i suoi obiettivi coerentemente con la sua missione e collabora efficacemente con gli organismi pubblici preposti alla regolazione e al controllo delle ottemperanze fiscali, contabili e amministrative.

GI.LU.PI. persegue tali obiettivi coniugandoli con la propria missione etica e con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

8.2 Integrità e indipendenza nei rapporti

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti aziendali che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli Organi sociali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse. Nell'ambito dei rapporti intrattenuti a vario titolo con le Istituzioni e le Pubbliche Amministrazioni, coloro i quali rappresentano la Società devono operare con la massima trasparenza, chiarezza e correttezza.

In tale ottica, i Destinatari del presente Codice Etico si astengono da:

- offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri Paesi;
- offrire qualsiasi oggetto, servizio, prestazione di favore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione;
- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

9. WHISTLEBLOWING

GI.LU.PI. promuove la creazione di un ambiente di lavoro ispirato ai principi di legalità, lealtà e cooperazione, dedicando particolare attenzione alla prevenzione di comportamenti illeciti.

A tal fine, GI.LU.PI. incoraggia i Destinatari del presente Codice a segnalare tempestivamente all'OdV qualsiasi violazione, effettiva o potenziale, di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea, che si siano verificate o che molto verosimilmente potrebbero verificarsi nell'ambito dell'organizzazione della Società, nonché tentativi di occultare tali violazioni, di cui vengano a conoscenza in ragione dei propri rapporti con la Società.

Le segnalazioni possono essere inviate con le modalità indicate nella procedura adottata dalla Società. Tutte le segnalazioni effettuate in buona fede saranno oggetto di indagine approfondita da parte dell'OdV.

Allo scopo di garantire tutela alle persone segnalanti, la Società ha adottato le misure necessarie ad adeguare la propria organizzazione alle previsioni del Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023, che ha recepito la Direttiva UE n. 1937/2019 - c.d. "Direttiva Whistleblowing" - riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali.

Nel rispetto del D.Lgs. n. 24/2023, GI.LU.PI. adotta misure idonee ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona segnalata, delle persone menzionate nella segnalazione e degli altri soggetti da tutelare, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, 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, anche solo tentata o minacciata², nei confronti del soggetto segnalante in buona fede, costituisce illecito disciplinare.

²Ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. m), D.Lgs. n. 24/2023, si intende per ritorsione qualsiasi comportamento, atto o omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. Sul punto, si rinvia alle esemplificazioni contenute nel D.Lgs. n. 24/2023 e ai chiarimenti forniti con le Linee Guida ANAC n. 311/2023.

10. MODALITÀ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO

10.1. Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

GI.LU.PI. ha istituito un Organismo di Vigilanza, attraverso apposito atto deliberativo del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza è un organo dotato di indipendenza, imparzialità, piena autonomia di azione e di controllo, avente il compito di vigilare sull'applicazione e sul rispetto del presente Codice Etico e sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di cui al D.Lgs. n. 231/2001, da attuarsi coerentemente con il Codice stesso.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- I. ha la responsabilità di esprimere pareri vincolanti riguardo alle problematiche di natura etica che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e alle presunte violazioni del Codice Etico;
- II. deve seguire la revisione periodica del Codice Etico e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento;
- III. ha il compito di impostare e approvare il piano di comunicazione e formazione etica del personale.

L'Organismo di Vigilanza dura in carica secondo quanto stabilito dall'atto di nomina del Consiglio di Amministrazione e può essere revocato dal Consiglio medesimo solo per giusta causa.

10.2. Funzione di *Audit*

Le funzioni di *Audit* sono attribuite all'Organismo di Vigilanza. I Responsabili aziendali di Area che ricevono segnalazioni dal personale impiegato presso la struttura di riferimento in merito a eventuali violazioni del Codice Etico, ne riferiscono tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di competenza.

I Responsabili aziendali di Area sono tenuti a collaborare fattivamente per l'espletamento delle attività sopra indicate.

10.3. Segnalazioni

Tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti a segnalare verbalmente o per iscritto e in forma non anonima, eventuali inosservanze del Codice.

La segnalazione in forma orale può essere effettuata attraverso un incontro diretto con uno o più componenti dell'OdV. A tal fine, la persona segnalante può concordare un appuntamento a mezzo e-mail o a mezzo posta, inviando la relativa richiesta, in via alternativa, agli indirizzi indicati di seguito.

Le segnalazioni scritte possono essere inviate, in via alternativa, ai seguenti indirizzi:

Avv. Ugo Portaluri: auportaluri@libero.it

Avv. Sarah Ungaro: sarahungaro@studiolegalelisi.it

Dott. Giuseppe Cotrino: studiocotrino@gmail.com

Organismo di Vigilanza
GI.LU.PI. S.r.l.
Via Fratelli Cairoli, 31 - 73039 - Tricase (LE)

Gli autori interni di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti a sanzioni di natura disciplinare, mentre gli autori esterni di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti alle sanzioni previste dalla normativa vigente.

La Società tutela gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni a cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e ne mantiene riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

10.4. Sistema Disciplinare

La violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi Destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, graduate in base alla gravità della violazione e mantenendo salva l'eventuale richiesta di risarcimento del danno.

Con riferimento ai lavoratori dipendenti, l'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi degli articoli 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile, dei CCNL di categoria e dei contratti individuali.

Il sistema sanzionatorio è conforme con quanto previsto dalla Legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, dalla contrattazione collettiva e dal sistema disciplinare della Società, al quale si fa espresso rinvio.

È compito dell'Organismo di Vigilanza svolgere gli opportuni accertamenti per la verifica delle infrazioni e proporre, di conseguenza, l'applicazione delle sanzioni previste dal presente Codice e dal sistema disciplinare della Società, all'organo competente ad adottare la decisione finale sulla sanzione da applicare.