

PROCEDURA

Whistleblowing

Rev.	Motivo	Data
1.0	Prima Emissione	22/02/21
2.0	Seconda Emissione	07/02/22
3.0	Terza Emissione	16/02/23
4.0	Quarta Emissione	13/11/23
5.0	Quinta Emissione	14/03/25

Redatto da:	Funzione Compliance di Admiral Pay IP S.r.l.
Verificato da:	Organismo di Vigilanza di Admiral Pay S.r.l. Funzione Compliance di Admiral Pay IP S.r.l.
Approvato da:	Consiglio di Amministrazione

DOCUMENTO USO INTERNO

Le informazioni contenute nel presente documento possono essere acquisite ed utilizzate dal personale aziendale con ordinaria diligenza per esclusive finalità lavorative, consapevole che queste costituiscono un bene da proteggere. E' quindi vietato qualsiasi utilizzo delle stesse per finalità personali. I documenti "ad uso interno" possono circolare liberamente nell'ambito delle Aziende del Gruppo Novomatic Italia ma non sono destinati alla diffusione. L'eventuale divulgazione esterna può risultare inopportuna rispetto agli interessi aziendali. Pertanto, a tal fine è necessario richiedere una preventiva autorizzazione all'Owner dell'Informazione al fine di non incorrere in provvedimenti disciplinari.

ADMIRAL PAY ISTITUTO DI PAGAMENTO S.r.l. con socio unico

Sede legale: Via Benedetto Croce 122-124 • 00142 Roma (RM) • Italy • Europe • Tel. +39 06 526 239 01 • Fax +39 06 526 239 390 • Sede amm.va: Via Galla Placidia 2 • 47922 Rimini (RN) • Italy • Europe • Tel. +39 0541 420 611 Fax +39 0541 420 699 • P.I. di Gruppo n. 15851041002 • C.F. n. 04335420404
Iscritta all'Albo degli Istituti di Pagamento ex art. 114-septies D.Lgs. 385/1993, n. matricola 91 • Codice Identificativo dell'Istituto di Pagamento n. 36080
PEC: admiralpayipsrl@postaleg.it • Capitale Sociale € 1.260.000,00 (i.v.) • Soggetta a direzione e coordinamento di Novomatic Italia S.p.A. • C.F. e Iscr. Reg. Imp. di Roma n. 03677960407 • R.E.A. n. RM - 1268859

INDICE

1. CONTESTO NORMATIVO E NATURA DELL'ISTITUTO	3
2. SCOPO E FINALITÀ DELLA PROCEDURA.....	4
3. CAMPO DI APPLICAZIONE	4
4. TERMINI DI VALIDITA'	4
5. DEFINIZIONI	4
6. RIFERIMENTI.....	5
7. CARATTERISTICHE DELLA SEGNALAZIONE	5
7.1 Soggetti coinvolti.....	5
7.2 Oggetto e contenuto della Segnalazione	6
7.3 Destinatari della Segnalazione	8
8. CANALI DI SEGNALAZIONE	8
8.1 Piattaforma Web	8
8.2 Indirizzi di posta elettronica dedicati	9
8.3 Contatto telefonico	9
8.4 Incontro diretto	9
8.5 Canale di segnalazione esterno presso ANAC	9
9. VERIFICA DELLA SEGNALAZIONE	10
9.1 Ricezione della Segnalazione.....	10
9.2 Analisi Preliminare	10
9.3 Indagine di Merito	11
9.4 Riscontro al Segnalante.....	13
10. TUTELA DEL SEGNALANTE	13
10.1 Obblighi di riservatezza sull'identità del Segnalante	13
10.2 Divieto di atti ritorsivi nei confronti del Segnalante	13
11. RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE	14
12. SISTEMA SANZIONATORIO	15
13. REPORTING E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTAZIONE	15
14. FORMAZIONE E INFORMAZIONE	15
15. ALLEGATI.....	16

1. CONTESTO NORMATIVO E NATURA DELL'ISTITUTO

Il Whistleblowing è uno strumento di compliance aziendale di origine anglosassone, finalizzato alla prevenzione di comportamenti illeciti commessi all'interno delle società, sia pubbliche che private.

La pratica del Whistleblowing si realizza quando un dipendente (pubblico o privato), il cd. Whistleblower (letteralmente: «colui che soffia nel fischietto»), segnala condotte illecite di cui ha notizia durante l'esercizio della propria attività lavorativa.

Negli anni, la normativa nazionale ed europea si è concentrata sulla tutela del soggetto segnalante da eventuali atti punitivi, discriminatori o repressivi conseguenti alla segnalazione, emanando una serie di disposizioni legislative.

La legge 179/2017 recante «*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*», ha introdotto il concetto di segnalazione nel settore privato modificando l'art. 6 del D.lgs. 231/2001 (di seguito anche “**Decreto 231**”) e ha apportato dei correttivi alla disciplina delle segnalazioni nel settore pubblico, modificando l'art. 54-*bis* nel D.lgs. n. 165/2001.

Per quanto riguarda il settore privato, l'articolo 6, comma 2 *bis*, del Decreto 231 sancisce che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito “**Modello**” ovvero “**Modello 231**”) debbano prevedere:

- a) uno o più canali che consentano, ai soggetti posti in posizione apicale o a coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza degli stessi – a tutela dell'integrità dell'ente – di presentare, segnalazioni circostanziate di condotte illecite (rilevanti ai sensi del Decreto 231 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti) o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Inoltre, il medesimo articolo prevede che tali strumenti di segnalazione garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori (diretti o indiretti) nei confronti del segnalante, per motivi collegati (direttamente o indirettamente) alla segnalazione;
- d) all'interno del sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Da ultimo, è intervenuto il Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 (di seguito “**Decreto**”), riguardante “*la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*”, in attuazione della Direttiva Europea 2019/1937, apportando alcune modifiche alla disciplina del Whistleblowing.

2. SCOPO E FINALITÀ DELLA PROCEDURA

Il presente documento intende porsi quale strumento guida per fornire risposte certe sulle procedure e sulle dinamiche della gestione della denuncia sporta del Segnalante, individuando e rimuovendo i possibili fattori che potrebbero, in qualche modo, impedire o rallentare il ricorso all'istituto del *whistleblowing*.

In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito dalla presente procedura relativa al tema del *whistleblowing* (di seguito anche "**Procedura**") è quello di fornire chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela presenti, in linea con i dettami normativi.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente Procedura si applica ad Admiral Pay IP S.r.l. (di seguito anche "**Admiral Pay**"); la stessa è stata approvata anche dalla Capogruppo NOVOMATIC ITALIA S.p.A. (di seguito anche "**NOVOMATIC ITALIA**" ovvero "**Capogruppo**") e dalle società da essa controllate (di seguito, singolarmente "**Società**" ovvero nel complesso "**Gruppo**").

4. TERMINI DI VALIDITA'

La presente Procedura assume validità dalla data di emissione (indicata in copertina). Ogni eventuale successivo aggiornamento della presente Procedura annulla e sostituisce, dalla data della sua emissione, tutte le versioni emesse precedentemente.

Il documento è sottoposto a revisione periodica, a cura della Funzione Compliance di Admiral Pay (di seguito solo "**Funzione Compliance**"), anche eventualmente su istanza di uno o più interessati tra quelli indicati, in caso di:

- eventi esterni (come, ad esempio, le novità legislative o le modifiche alle normative vigenti);
- eventi interni (come, ad esempio, le modifiche delle politiche aziendali) rilevanti, che abbiano impatto sulle attività definite nell'ambito della presente Procedura.

5. DEFINIZIONI

Prima di procedere con la declinazione degli aspetti sostanziali ed operativi correlati alla gestione delle segnalazioni, occorre precisare il significato che viene attribuito a taluni termini all'interno della presente Procedura nonché la definizione di alcuni aspetti.

- **Segnalante o Whistleblower:** chiunque svolga un compito o funzione all'interno o per conto di una delle società del gruppo Novomatic Italia (di seguito anche "**Gruppo Novomatic**") che decida di segnalare un illecito di cui è testimone, anche in modo incidentale, nel corso dell'attività lavorativa ovvero di cui è vittima. Possono essere segnalanti i soggetti di cui all'art. 5, comma 1 del Decreto: lett. a) le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione e lett. b) le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) del Decreto 231, nonché tutti i Destinatari del Codice Etico e del Modello.
- **Segnalato:** soggetto che, nell'ambito della segnalazione, viene individuato quale responsabile dell'illecito oggetto di segnalazione.

- **Segnalazione:** comunicazione del Segnalante che ha ad oggetto un sospetto di condotta illecita o pericolosa o la consapevolezza della commissione di un illecito da parte del Segnalato, che può recare un danno al Gruppo Novomatic o a terzi. Le Segnalazioni gestite dalla presente procedura riguardano, altresì, le segnalazioni circa il sistema di gestione integrato adottato dalla Società in ambito 9001, 27001 e 37001.

6. RIFERIMENTI

- Codice di Condotta di Novomatic AG;
- Codice Etico del Gruppo Novomatic Italia;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001;
- Legge 30 novembre 2017, n.179 *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*;
- DIRETTIVA (UE) 2019/1937 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 23 ottobre 2019;
- D. lgs. n. 24 del 10.3.2023, *in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*;
- Linee Guida ANAC in ambito Whistleblowing
- Policy, Linee Guida, Procedure del Gruppo NOVOMATIC e di NOVOMATIC AG;
- Standard Norma UNI EN ISO 9001;
- Standard Norma UNI CEI ISO/IEC 27001;
- Standard Norma UNI CEI ISO/IEC 27002;
- Standard Norma UNI ISO 45001;
- Standard Norma UNI ISO 14001;
- Standard di gestione del rischio ISO 31000;
- Standard Norma UNI ISO 37001;
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016;
- D.lgs. 30 giugno 2003, n.196 recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m.i.;

7. CARATTERISTICHE DELLA SEGNALAZIONE

7.1 Soggetti coinvolti

Il Gruppo Novomatic, in linea con le *best practices* di riferimento, individua quali potenziali Segnalanti:

Stakeholder interni:

- tutti i dipendenti, a prescindere dalla tipologia contrattuale prevista e dal livello funzionale ricoperto, inclusi i volontari e i tirocinanti retribuiti e non retribuiti;
- gli amministratori e i membri degli organi sociali.

Stakeholder esterni: tutti i soggetti che agiscono per conto delle Società del Gruppo Novomatic sulla base di contratti o lettere di incarico formalizzati (ad es. agenti, intermediari, consulenti, fornitori) e, più in generale, chiunque sia in relazione d'interessi con il Gruppo Novomatic (di seguito "**Terzi**").

Si precisa che le Segnalazioni anonime saranno accettate solo se adeguatamente precise e circostanziate secondo le modalità elencate all'articolo 7.2 della presente Procedura. Pertanto, le stesse saranno prese in considerazione solo qualora non appaiano *prima facie* irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate.

7.2 Oggetto e contenuto della Segnalazione

Vengono considerate rilevanti le Segnalazioni circostanziate, di cui si è venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte o di cui si è vittima, relative a condotta illecita, fraudolenta o pericolosa posta in essere da un soggetto terzo con possibile danno o minaccia nei confronti di clienti, colleghi, *stakeholders*, pubblico in generale ovvero per la reputazione del Gruppo Novomatic, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Alla luce di quanto precede, la Segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- la generalità di chi effettua la Segnalazione, con indicazione della qualifica o della posizione professionale;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di Segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo riguardanti i fatti segnalati;
- le generalità, se conosciute, ovvero altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare i Segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti addotti;
- ogni altra informazione e/o elemento essenziale che possa fornire un utile riscontro dei fatti Segnalati.

Non sono meritevoli di analisi le Segnalazioni fondate su meri sospetti o "voci di corridoio", in sintesi, le Segnalazioni, per essere prese in considerazione, devono essere adeguatamente circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

In considerazione anche di quanto previsto dalle normative e dalle *best practices* di riferimento, a titolo esemplativo e non esaustivo, la Segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate, che siano:

- passibili di sanzioni amministrative o penali o di altre misure amministrative, anche nei confronti delle Società del Gruppo Novomatic ai sensi del Decreto 231;
- riferibili all'abuso del potere riconosciuto ad un dipendente, o lo sfruttamento di privilegi derivanti dalla funzione attribuita, al fine di ottenere vantaggi privati;

- poste in essere in violazione del Codice Etico, del Modello 231, del sistema di gestione adottato ai sensi della norma ISO 37001 o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale o di immagine al Gruppo Novomatic o ai soci/azionisti;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso le Società del Gruppo Novomatic;
- suscettibili di ledere gli interessi, il decoro e l'integrità delle Società del Gruppo Novomatic ai sensi del Codice Civile o Penale;
- riferibili alla violazione della normativa comunitaria che disciplina specifici settori.

A tutela della dignità e salute dei lavoratori, nonché dell'integrità morale che il Gruppo Novomatic promuove, viene data la possibilità di segnalare casi di molestie subite sul luogo di lavoro o comunque nell'espletamento delle mansioni affidate al lavoratore, commesse da parte di qualsiasi soggetto interno, senza distinzione di inquadramento, ruolo e posizione gerarchica ricoperta.

Ad esempio, la Segnalazione può riguardare azioni di:

- *mobbing*, ossia una condotta del superiore gerarchico, del collega o dei colleghi, sistematica e protratta nel tempo, tenuta nei confronti del lavoratore nell'ambiente di lavoro, che si esprime in sistematici e reiterati comportamenti ostili che assumono forme di prevaricazione o di persecuzione psicologica, da cui può conseguire la mortificazione morale e l'emarginazione del dipendente, con effetto lesivo del suo equilibrio psicofisico e del complesso della sua personalità.

Ai fini della configurabilità della condotta lesiva indicata sono pertanto rilevanti i seguenti elementi:

- a) la molteplicità dei comportamenti a carattere persecutorio, illeciti o anche leciti se considerati singolarmente, che siano stati posti in essere in modo miratamente sistematico e prolungato contro il dipendente con intento vessatorio;
 - b) l'evento lesivo della salute o della personalità del dipendente;
 - c) il nesso eziologico tra la condotta del superiore gerarchico o di uno o più colleghi o dei collaboratori e il pregiudizio all'integrità psico-fisica del lavoratore.
- molestia sessuale, vale a dire ogni atto o comportamento indesiderato a connotazione sessuale, espresso in forma fisica, verbale o non verbale, avente lo scopo o l'effetto di violare la dignità di un lavoratore e di creare un clima intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo. In tale ambito costituiscono discriminazione i trattamenti di sfavore subiti da un lavoratore, per il fatto di avere rifiutato i predetti comportamenti o di essersi sottomesso;
 - discriminazione: discriminazione diretta qualsiasi disposizione, criterio, prassi, atto, patto o comportamento, nonché l'ordine di porre in essere un atto o un comportamento che produca un effetto pregiudizievole, discriminando i lavoratori; discriminazione indiretta quando una disposizione, un criterio, una prassi, un atto,

un patto o un comportamento apparentemente neutri mettono o possono mettere taluni lavoratori in una posizione di particolare svantaggio rispetto ad altri in ragione delle cause sopra citate.

Si specifica sin d'ora che tramite la presente Procedura ricomprende all'interno delle Segnalazioni anche ogni violazione del sistema di gestione integrato in ambito qualità, sicurezza delle informazioni e prevenzione della corruzione adottato dalla stessa.

7.3 Destinatarî della Segnalazione

La previsione di un sistema di Segnalazione che garantisca massima riservatezza dell'identità del Segnalante risulta in linea con la modifica normativa (cfr. art. 6, comma 2-bis, Decreto 231) che lo inserisce a supporto del Modello 231, nonché con le recenti novità legislative introdotte dal Decreto

Attraverso tale sistema l'Organismo di Vigilanza (di seguito "**OdV**") di Admiral Pay, o l'OdV della Capogruppo in tutti i casi di Segnalazioni aventi ad oggetto molestie sui luoghi di lavoro, è il destinatario finale delle Segnalazioni con il supporto della Direzione Legal & Compliance di Gruppo (di seguito "**Direzione Legal & Compliance**"), nella persona del Responsabile di funzione e delle risorse dedicate alla segreteria tecnica dell'OdV, e della Funzione di conformità e prevenzione della corruzione ("**Funzione Anticorruzione**") all'interno della quale è stato nominato il Responsabile della Funzione di conformità e prevenzione della corruzione, così da gestire le segnalazioni relative al sistema di gestione di prevenzione della corruzione.

Qualora il Segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, l'invio della Segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti.

8. CANALI DI SEGNALAZIONE

In linea con quanto previsto dalle nuove disposizioni normative in materia di tutela dei Segnalanti, il Gruppo Novomatic e conseguentemente la Società ha istituito appositi canali di Segnalazione alternativi e dedicati ai quali il Segnalante può ricorrere.

I canali di seguito dettagliati sono da ritenersi autonomi e indipendenti tra di loro.

8.1 Piattaforma Web

Novomatic AG ("NAG") ha predisposto una piattaforma Web – Novotrust Whistleblowing Reporting System - che permette a tutti gli stakeholder interni ed esterni (dipendenti, collaboratori, azionisti, partner, ecc.) di inviare Segnalazioni a destinatari predeterminati, garantendo una comunicazione efficace e riservata (di seguito "**Piattaforma**").

Si precisa che, la Piattaforma, come previsto dalla normativa vigente, ha la caratteristica di tutelare al massimo la riservatezza del Segnalante.

L'accesso alla piattaforma avviene dalla sezione dedicata nell'area *Governance* presente sul sito istituzionale di Novomatic Italia <http://novomatic.it/it> e di Admiral Pay <https://www.admiralpay.it/governance.html>.

8.2 Indirizzi di posta elettronica dedicati

In alternativa alla Piattaforma, il Segnalante può inviare la segnalazione all'indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza della Società. L'indirizzo mail ufficiale relativo all'OdV è: odv@admiralpay.it.

8.3 Contatto telefonico

Il Segnalante può altresì effettuare la segnalazione mediante contatto telefonico al seguente numero verde dedicato, predisposto dalla Capogruppo:

800292316

Il numero verde sopra indicato è disponibile tutti i giorni 24 ore su 24 e consiste in una linea telefonica registrata.

Inoltre, tale numero è condiviso con le altre Società del Gruppo e pertanto è dotato di tante code quante sono le Società, ognuna delle quali è dotata di un sistema di segreteria che consente la registrazione del messaggio.

La chiamata prevede i seguenti messaggi registrati:

1. **messaggio di benvenuto** – all'apertura della chiamata che illustra brevemente il servizio e invita il Segnalante a scegliere la Società per cui rilasciare il messaggio. Il Segnalante viene, inoltre, informato che la telefonata sarà gestita internamente e da territorio nazionale e che i suoi dati personali saranno trattati in conformità a quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali vigente. Il Segnalante viene inoltre informato che può consultare l'informativa privacy allegata alla procedura whistleblowing pubblicata sulla *intranet* aziendale e sul sito internet della Società per la quale si effettua la segnalazione. Al termine del messaggio, il Segnalante viene invitato a rimanere in linea per procedere con la Segnalazione se acconsente alla registrazione della sua chiamata.
2. **messaggio di selezione della coda** - laddove il Segnalante decide di rimanere in linea e di procedere con la Segnalazione è previsto un messaggio di selezione della Società per la quale intende effettuare la Segnalazione.
3. **messaggio di registrazione** - che invita a rilasciare il messaggio in segreteria dopo il segnale acustico;
4. **messaggio finale** – che prevede un testo di saluto appena terminata la registrazione del messaggio nonché la possibilità di contattare l'indirizzo mail compliance231@novomatic.it per maggiori informazioni.

8.4 Incontro diretto

Infine, su richiesta del Segnalante, la segnalazione può essere resa nell'ambito di un incontro diretto con il personale competente, fissato entro un termine ragionevole dalla richiesta, nell'ambito del quale potrà essere richiesto al Segnalante di chiarire o di fornire ulteriori informazioni.

Il colloquio verrà documentato mediante verbale ed è prevista per il Segnalante la possibilità di verificare il contenuto della verbalizzazione prima di confermarla mediante la propria sottoscrizione

8.5 Canale di segnalazione esterno presso ANAC

Al ricorrere di determinate condizioni espressamente previste dal Decreto, il Segnalante può ricorrere al canale esterno istituito presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito "**ANAC**").

In particolare, è consentito l'accesso al canale esterno ANAC qualora, al momento della presentazione della Segnalazione:

- il canale interno, pur essendo obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme alle previsioni del Decreto con riferimento ai soggetti e alle modalità di presentazione delle segnalazioni interne che devono essere in grado di garantire la riservatezza dell'identità del Segnalante e degli altri soggetti tutelati;
- il Segnalante ha già effettuato una Segnalazione tramite i canali di segnalazione interna e la stessa non ha avuto alcun seguito;
- il Segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una Segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa Segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

9. VERIFICA DELLA SEGNALAZIONE

9.1 Ricezione della Segnalazione

In conformità a quanto previsto dal Decreto, la Direzione Legal & Compliance, in caso di Segnalazione non anonima, rilascerà al Segnalante un avviso di ricevimento della Segnalazione entro 7 (sette) giorni dalla data di ricezione della Segnalazione stessa.

Si evidenzia che, tale riscontro non implica per il Segnalante alcuna valutazione dei contenuti oggetto della Segnalazione ma è unicamente volto a informare lo stesso dell'avvenuta corretta ricezione della Segnalazione.

Inoltre, tale avviso dev'essere inoltrato al recapito indicato dal Segnalante nella Segnalazione. In assenza di tale indicazione e, dunque, in assenza della possibilità di interagire con il Segnalante, è possibile considerare la Segnalazione come non gestibile ai sensi della disciplina *whistleblowing* (lasciando traccia di tale motivazione) ed eventualmente trattarla come Segnalazione ordinaria.

Terminata la fase relativa alla trasmissione dell'avviso di ricevimento, gli uffici o la persona deputati possono procedere all'esame preliminare della Segnalazione ricevuta.

9.2 Analisi Preliminare

Tutte le Segnalazioni sono oggetto di analisi preliminare di procedibilità e successiva ammissibilità della Segnalazione, svolta dalla Direzione Legal & Compliance.

9.2.1 Procedibilità della Segnalazione

Per poter dare corso al procedimento, il gestore della Segnalazione dovrà, per prima cosa, verificare che il Segnalante sia un soggetto legittimato a effettuare la Segnalazione e che l'oggetto della Segnalazione rientri tra gli ambiti di applicazione della disciplina.

Laddove la Segnalazione riguardi una materia esclusa dall'ambito oggettivo di applicazione, la stessa potrà essere trattata come ordinaria e, quindi, gestita secondo le eventuali procedure già in precedenza adottate dalla Società per tali violazioni dandone comunicazione al Segnalante.

9.2.2 Ammissibilità della Segnalazione

Tale analisi sarà effettuata per verificare attentamente che la Segnalazione non costituisca una mera doglianza personale o una segnalazione carente degli elementi previsti dalla normativa vigente.

Ai fini dell'ammissibilità, è necessario che, nella Segnalazione, risultino chiare le informazioni esplicitate al precedente paragrafo 7.2.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, la Segnalazione può essere ritenuta inammissibile per:

- mancanza dei dati che costituiscono gli elementi essenziali della Segnalazione;
- manifesta infondatezza degli elementi di fatto riconducibili alle violazioni tipizzate dal legislatore,
- esposizione di fatti di contenuto generico tali da non consentirne la comprensione agli uffici o alla persona preposti.

Qualora, all'esito di detta istruttoria preliminare, la Segnalazione venga valutata come semplice doglianza personale o come irrilevante ovvero quando la Direzione Legal & Compliance ritenga che la stessa non presenti gli elementi necessari per poter procedere alla successiva fase di indagine di merito, si provvederà alla sua archiviazione, dandone informazione al Segnalante e garantendo comunque la tracciabilità delle motivazioni a supporto.

Il Segnalante potrà, in qualsiasi momento, chiedere un aggiornamento in merito alle attività di indagine avviate dal Destinatario a seguito della sua Segnalazione, fornendo se del caso, ulteriori informazioni afferenti i fatti di cui alla Segnalazione medesima. Parimenti la Direzione Legal & Compliance potrà richiedere, al Segnalante, ulteriori elementi necessari per effettuare approfondimenti relativi alla Segnalazione.

La presente prima fase dovrà concludersi in un arco temporale di massimo 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della Segnalazione, salvo proroga, per giustificato motivo, di ulteriore 15 (quindici) giorni lavorativi.

Terminata la fase di verifica della procedibilità e dell'ammissibilità della Segnalazione, la Direzione Legal & Compliance avvia l'istruttoria interna sui fatti e sulle condotte segnalate, trasmettendo le risultanze all'OdV.

9.3 Indagine di Merito

Qualora a seguito dell'analisi preliminare emerga che la Segnalazione è fondata e presenta i requisiti richiamati dalla normativa vigente, l'OdV procederà ad avviare un'indagine in merito ai fatti segnalati al fine di appurarne la veridicità.

Se indispensabile, l'OdV, tramite la Direzione Legal & Compliance, può richiedere chiarimenti o integrazioni al Segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella Segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.

L'OdV, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della Segnalazione, può decidere, in caso di dolo o colpa grave, di archiviare la Segnalazione, sarà cura della Società valutare i relativi provvedimenti ai sensi dell'art 11 della presente Procedura.

L'OdV, tramite la Direzione Legal & Compliance potrà, laddove ve ne fosse la necessità, avvalersi del supporto di altre funzioni interne o del supporto di una consulenza tecnica esterna, qualora risulti necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e tecnica, e di verificare la presenza di dati ed informazioni utili a consentire una prima valutazione della fondatezza della Segnalazione stessa. Si precisa che, nel presente caso, dovrà esser condiviso solo il contenuto della Segnalazione necessario alla fase istruttoria, espungendo tutti i riferimenti dai quali sia possibile risalire, anche indirettamente, all'identità del Segnalante.

Completata l'attività di accertamento, laddove si ritenga infondata la Segnalazione, l'OdV può procedere con la sua archiviazione, motivandone le ragioni.

Nel caso, invece, si ravvisino elementi di fondatezza della Segnalazione, l'OdV, previa comunicazione al Consiglio di Amministrazione della Società (a meno che il Segnalato sia uno dei componenti del Consiglio di Amministrazione) ed in ogni caso al Consiglio di Amministrazione di Novomatic, inoltra la Segnalazione ai soggetti terzi competenti - anche per l'adozione dei provvedimenti conseguenti - quali:

- il Responsabile della funzione in cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di elementi istruttori, solo laddove non vi siano ipotesi di reato;
- la Direzione HR, per eventuali profili di responsabilità disciplinare, che intraprenderà l'*iter* più adeguato in conformità alle procedure e sistemi di poteri vigenti;
- gli Amministratori che hanno la legale rappresentanza al fine di presentare denuncia all'Autorità giudiziaria competente ove si tratti di condotta penalmente rilevante;
- gli Amministratori della Società in merito all'adozione delle necessarie azioni correttive sulle aree e sui processi aziendali interessati dalla Segnalazione volte a rafforzarne il sistema di controllo interno da parte della Società e la gestione dei relativi rischi, a fronte delle quali i responsabili aziendali a ciò preposti redigono uno specifico piano di azione.

Ciò in quanto, al gestore della Segnalazione non compete alcuna valutazione in ordine alle responsabilità individuali e agli eventuali successivi provvedimenti o procedimenti conseguenti.

Nel caso in cui la Segnalazione, dopo l'*iter* di accertamento della sua fondatezza, riguardi uno degli Amministratori della Società, l'OdV dovrà tempestivamente informare il resto del Consiglio di Amministrazione, il Consiglio di Amministrazione di Novomatic ed il Collegio Sindacale dell'accaduto, al fine di prendere gli opportuni provvedimenti. Nel caso in cui la Segnalazione, dopo l'*iter* di accertamento della sua fondatezza, riguardi uno dei componenti del Collegio Sindacale, l'OdV dovrà tempestivamente informare il resto del Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione e il Consiglio di Amministrazione di Novomatic dell'accaduto, al fine di prendere gli opportuni provvedimenti.

9.4 Riscontro al Segnalante

Il Decreto dispone che il gestore della segnalazione debba fornire un riscontro al Segnalante, entro 3 (tre) mesi dalla data di avviso di ricevimento o - in mancanza di tale avviso - entro 3 (tre) mesi dalla data di scadenza del termine di 7 (sette) giorni per tale avviso (fatta salva la proroga dei termini).

Tuttavia, si precisa che, tale termine non è necessariamente considerato definitivo per concludere l'attività di accertamento, in quanto possono sussistere fattispecie che richiedono un tempo maggiore per svolgere gli opportuni approfondimenti.

Pertanto, il riscontro fornito al Segnalante alla scadenza del termine indicato può essere definitivo se l'istruttoria è terminata oppure può avere natura interlocutoria sull'avanzamento dell'istruttoria, qualora non ultimata.

10. TUTELA DEL SEGNALANTE

10.1 Obblighi di riservatezza sull'identità del Segnalante

Il Gruppo Novomatic garantisce il rispetto della riservatezza dei dati del Segnalante, nonché la conformità delle modalità e delle finalità di trattamento dei dati personali in ottemperanza del Regolamento Europeo 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche (di seguito **"Regolamento"**) con riguardo al trattamento dei dati personali e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, in materia di protezione dei dati personali.

Il Gruppo Novomatic, altresì, in conformità a quanto previsto dal Regolamento fornisce idonea informativa sul trattamento dei dati personali come da allegato alla presente Procedura – Allegato A.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (ad es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del Segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità viene protetta in ogni contesto successivo alla Segnalazione. Pertanto, l'identità del Segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle Segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tali informazioni.

L'obbligo di riservatezza si estende all'identità della persona coinvolta o, comunque, menzionata nella segnalazione, nonché al contenuto della segnalazione e alla relativa documentazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, come indicato all'art. 10 della seguente Procedura, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

10.2 Divieto di atti ritorsivi nei confronti del Segnalante

Il Gruppo Novomatic vieta ogni forma di ritorsione nei confronti del Segnalante, intesa come *"qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, che si verifichi nel contesto lavorativo e che provoca o può provocare, alla persona Segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto, da intendersi come danno ingiustificato"*.

Pertanto, gli atti ritorsivi adottati in violazione di tale divieto posso essere considerati nulli dall'Autorità giudiziaria. A titolo esemplificativo e non esaustivo, l'art. 17 del Decreto fornisce un elenco di possibili fattispecie ritorsive che si riportano di seguito:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione.

Il Gruppo Novomatic riconosce la medesima tutela anche nei confronti dei cosiddetti "facilitatori" e degli altri soggetti assimilati al Segnalante (come, ad esempio, i colleghi di lavoro, parenti o affetti stabili di chi ha segnalato.).

La predetta tutela, tuttavia, trova un limite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del Segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

In caso di sospette discriminazioni o ritorsioni nei confronti del Segnalante, correlabili alla Segnalazione, o di abusi dello strumento di Segnalazione da parte dello stesso, il Gruppo Novomatic si attiverà anche attraverso una procedura disciplinare verso i soggetti coinvolti, come indicato all'art. 10 della seguente Procedura.

Laddove, il Segnalante ritenesse di aver subito una discriminazione derivante dalla propria Segnalazione deve informare, in modo circostanziato, l'OdV. Sarà compito dell'OdV, in collaborazione con la Direzione Legal & Compliance, di valutare tale richiesta e, in caso di fondatezza, segnalare l'ipotesi di discriminazione alle strutture competenti.

11. RESPONSABILITÀ DEL SEGNALANTE

La presente Procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare nell'ipotesi di Segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente Procedura, quali le segnalazioni manifestamente infondate e/o compiute al solo scopo di danneggiare il Segnalato o altri soggetti e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale

strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente Procedura, nonché di Segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave.

Diversamente, non è punibile il Segnalante che riveli o diffonda informazioni sulle violazioni:

- coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico, o
- relative alla tutela del diritto d'autore o
- alla protezione dei dati personali ovvero

se, al momento della segnalazione aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

12. SISTEMA SANZIONATORIO

Le accertate violazioni della presente Procedura nonché le eventuali ritorsioni nei confronti del Segnalante verranno sanzionate dalla Società.

A tal fine, vengono estese ed applicate le sanzioni previste dal sistema disciplinare adottato nell'ambito del Modello 231 (cfr. Parte Generale del Modello) di Admiral Pay, cui si rimanda per maggiori dettagli.

13. REPORTING E ARCHIVIAZIONE DOCUMENTAZIONE

All'esito di ciascun procedimento di istruttoria inerente a una Segnalazione, la Direzione Legal & Compliance trasmette all'Organo di Amministrazione della Società e comunque, in ogni caso, al Consiglio di Amministrazione di Novomatic Italia, un *report* riepilogativo della Segnalazione ricevuta, contenente la descrizione delle attività svolte e delle ragioni che hanno portato allo specifico esito della Procedura.

L'OdV e la Direzione Legal & Compliance, per garantire la gestione e la tracciabilità delle Segnalazioni e delle relative attività effettuate, sono tenuti ad archiviare, rispettando i principi sul trattamento dei dati personali sanciti dal Regolamento, la documentazione relativa alla Segnalazione per un periodo pari a 5(cinque) anni dalla ricezione della Segnalazione, ad eccezione dei casi di azione giudiziaria o disciplinare nei confronti del Segnalato o del Segnalante che avesse reso dichiarazioni false o diffamatorie. I dati personali devono in tal caso essere conservati sino alla conclusione del procedimento e allo spirare dei termini per proporre impugnazione.

14. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

La presente Procedura deve essere oggetto di ampia comunicazione, sia verso i dipendenti che verso i collaboratori, così da diventare un costante riferimento nelle attività aziendali. In particolare, sarà cura della Direzione Legal & Compliance della Capogruppo di effettuare adeguate sessioni formative ed informative nei confronti del personale e, annualmente, espletare un ciclo di formazione sul contenuto della presente Procedura.

Le informazioni relative alla presente Procedura sono esposte e rese facilmente visibili nei luoghi di lavoro, nonché rese disponibili sul sito internet della Società.

15. ALLEGATI

- Allegato A: Informativa Privacy.

ALLEGATO A

INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito il "**Regolamento**"), La informiamo qui di seguito delle modalità e delle finalità con cui Admiral Pay IP S.r.l, con sede in Roma, Via Benedetto Croce 122/124, in qualità di titolare del trattamento tratterà i Suoi dati personali.

La preghiamo di leggere attentamente la presente informativa fornita per i dati personali trattati in relazione alle segnalazioni di irregolarità come descritto dalla "PR18 - *Procedura – Whistleblowing*" (di seguito "**Procedura**"). Precisiamo che i termini riportati nella presente informativa con le iniziali maiuscole hanno il significato attribuito a ciascuno di essi dalla Procedura.

1. Quali dati personali e per quali finalità saranno trattati?

I dati personali oggetto di trattamento sono forniti dai Segnalanti, ai quali si aggiungono quelli che possono essere già nella Nostra disponibilità o anche acquisiti nell'ambito delle attività volte alla verifica della fondatezza delle Segnalazioni, sempre nel rispetto delle disposizioni di legge.

Tratteremo i Suoi dati personali identificativi quali: nome, cognome, posizione professionale e tutti i dati personali già in nostro possesso sulla base di un rapporto contrattualizzato.

I Suoi dati personali sono raccolti e trattati per finalità connesse o strumentali alle verifiche delle Segnalazioni.

Si precisa, altresì, che tratteremo i Suoi dati personali per perseguire il nostro legittimo interesse a prevenire e contrastare condotte illecite o violazioni del Modello 231 (*art. 6, co. 1, lett. f) del Regolamento*) e per perseguire il legittimo interesse ad esercitare o difendere un diritto in sede giudiziale o stragiudiziale (*art. 6, co. 1, lett. f) del Regolamento*).

2. Il conferimento dei dati è obbligatorio o facoltativo?

Il conferimento dei Suoi dati personali è facoltativo, difatti è possibile effettuare anche Segnalazioni in forma anonima. Si precisa che il conferimento dei dati personali riguardanti i Segnalati è, diversamente, obbligatorio per perseguire le finalità di cui sopra e il mancato conferimento degli stessi, potrebbe impedire, in tutto o in parte, la gestione della Segnalazione.

3. Come saranno trattati i dati personali e per quanto tempo saranno conservati?

Qualora il Segnalante conferisca i propri dati personali, il trattamento degli stessi sarà effettuato in modo da garantirne la riservatezza, come ampiamente indicato in Procedura.

I dati personali vengono raccolti, con modalità atte a garantirne in ogni caso la riservatezza ed evitando l'utilizzo di canali elettronici che possano compromettere tale requisito. Specifiche misure di sicurezza sono osservate per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni e delle relative attività tratteremo i Suoi dati personali per un periodo massimo di 2 (due) anni dal completamento della verifica della Segnalazione, eccetto nei casi di azione giudiziaria o disciplinare nei confronti del soggetto Segnalato o del Segnalante, in tal caso i dati saranno conservati sino alla conclusione del procedimento e allo spirare dei termini per proporre impugnazione.

4. Quali soggetti potranno venire a conoscenza dei dati personali?

I Suoi Dati Personali - per l'esclusivo perseguimento delle finalità indicate ed in conformità alle previsioni del Regolamento - potranno essere comunicati all'OdV della società interessata e ai soggetti competenti a gestire la

Segnalazione, come indicato all'art. 5.3 della Procedura. Si precisa che i Dati Personali non saranno diffusi né ceduti a terzi.

I Suoi dati personali saranno trattati unicamente all'interno dello Spazio Economico Europeo.

I Suoi dati personali potranno, inoltre, essere comunicati a soggetti terzi appartenenti alle seguenti categorie: all'autorità giudiziaria o a forze di polizia, nel caso in cui occorra denunciare un reato o comunque ove necessario per perseguire un legittimo interesse della Società ad esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria; per il medesimo fine, ad avvocati e studi legali. In nessun altro caso i suoi dati saranno soggetti a diffusione.

5. Quali sono i diritti riconosciuti dal Regolamento per il trattamento delle Segnalazioni?

Lei ha il diritto di esercitare, in qualsiasi momento, gratuitamente e senza formalità, i seguenti diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento: il diritto di chiedere l'accesso ai dati personali (ovvero il diritto di ottenere da noi la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati che La riguardano e, in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali, ottenendone copia, ed alle informazioni di cui all'art. 15 del Regolamento), la rettifica (ovvero il diritto di ottenere la rettifica dei dati inesatti che La riguardano o l'integrazione dei dati incompleti), la cancellazione (ovvero il diritto di ottenere la cancellazione dei dati che La riguardano, se sussiste uno dei motivi indicati dall'art. 17 del Regolamento), la limitazione del trattamento (ovvero il diritto di ottenere, nei casi indicati dall'art. 18 del Regolamento, il contrassegno dei dati conservati con l'obiettivo di limitarne il trattamento in futuro), oltre al diritto alla portabilità dei dati (ovvero il diritto, nei casi indicati dall'art. 20 del Regolamento, di ricevere da noi, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati che La riguardano, nonché di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti).

Le ricordiamo che ha sempre la possibilità di proporre un reclamo al Garante per la protezione dei dati personali www.garanteprivacy.it o alla diversa Autorità di controllo dello Stato Membro dell'Unione Europea in cui Lei risiede o lavora.

Le rammentiamo che, ai sensi dell'art. 2-undecies del D.lgs. 196/2003 e s.m.i., i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento, non possono essere esercitati con richiesta al titolare del trattamento, ovvero con reclamo ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento, qualora dall'esercizio degli stessi possa derivare, tra l'altro, un pregiudizio effettivo e concreto alla riservatezza dell'identità del dipendente che segnala ai sensi della legge 30 novembre 2017, n. 179, l'illecito di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio ufficio.

6. Il Regolamento riconosce anche il diritto di opposizione al trattamento?

Sì, Lei ha il diritto di opporsi, in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che La riguardano ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f) del Regolamento, salvo che sussistano motivi di legittimo interesse del titolare che giustifichino la continuazione del trattamento in questione.

7. Come contattarci per esercitare i diritti del Regolamento?

Le richieste di esercizio dei Suoi diritti, come sopra indicati, dovranno essere presentate utilizzando il modello per l'esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali disponibile all'indirizzo <https://www.garanteprivacy.it/home/modulistica-e-servizi-online>.

Tale modello, debitamente compilato ed indirizzato al titolare del trattamento, dovrà essere inviato all'indirizzo privacy@novomatic.it ovvero a mezzo posta al seguente indirizzo:

Admiral Pay IP S.r.l.

c/o Novomatic Italia S.p.A.

Via Galla Placidia n. 2

47922 - Rimini (RN)

c.a: Ufficio Privacy.

8. Come posso contattare il vostro Responsabile della Protezione dei Dati?

Il Gruppo Novomatic Italia ha nominato il proprio Responsabile della Protezione dei Dati che può essere contattato inviando la Sua richiesta all'indirizzo dataprotection@novomatic.it o, ancora, tramite posta elettronica certificata all'indirizzo dponovomatic@postaleg.it oppure inviando la comunicazione a mezzo posta al seguente indirizzo:

Admiral Pay IP S.r.l.

c/o Novomatic Italia S.p.A.

Via Galla Placidia n. 2

47922 - Rimini (RN)

c.a: Responsabile della Protezione dei Dati.