

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8
giugno 2001, n. 231

Parte Generale

Approvato dal CdA di TSG Italy S.r.l. in data 26
febbraio 2026

Versione 1.0

Indice

Premessa.....	4
I. Finalità del Modello.....	4
II. Struttura del Modello.....	5
III. Destinatari del Modello	5
1. TSG Italy S.r.l. e il suo sistema di governance e di controllo interno e gestione dei rischi	7
1.1. Il Gruppo Flutter SEA e TSG Italy S.r.l.	7
1.2. Il sistema di governo societario.....	8
1.3. Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi	8
1.3.1. Il sistema organizzativo, dei poteri e normativo interno	10
1.3.2. I processi / attività oggetto di <i>outsourcing</i>	11
2. Le modalità operative per l'aggiornamento e la predisposizione del Modello	12
2.1. Individuazione, analisi e valutazione dei rischi (<i>Risk Assessment</i>).....	12
2.2. Presidi di controllo	13
2.3. Predisposizione e aggiornamento del Modello	13
3. L'Organismo di Vigilanza	15
3.1. Nomina e composizione	15
3.2. Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca.....	16
3.3. Funzioni e poteri	19
3.4. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Whistleblowing	20
3.5. <i>Reporting</i> dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Sociali.....	24
4. Il Sistema Sanzionatorio di TSG	26
4.1. Funzione del sistema.....	26
4.2. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni	26
4.3. Sanzioni relative ad Amministratori e Sindaci	28
4.4. Sanzioni nei confronti dei Dirigenti.....	28
4.5. Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti (non Dirigenti)	29
4.6. Sanzioni nei confronti dei soggetti terzi	31

5. La diffusione del Modello	32
5.1. Informazione	32
5.2. Formazione.....	32

Premessa

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche “D. Lgs. 231/2001” o il “Decreto” o il “Decreto 231”)¹ prevede la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*².

TSG Italy S.r.l. (di seguito anche “TSG” o la “Società”), preso atto della normativa e della sua valenza, ha condiviso la necessità manifestata dal Legislatore di attuare sistemi di prevenzione dei reati ed è altresì consapevole del fatto che l’etica rappresenta un elemento imprescindibile per ogni azienda che intenda operare correttamente. La Società ha pertanto inteso elaborare e adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche il “Modello” o “Modello 231”) in linea con le *best practice* in materia.

I. Finalità del Modello

TSG si dota del presente Modello con l’obiettivo di predisporre un sistema strutturato e organico volto a prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001 (di seguito anche “reati presupposto”), anche nella forma del tentativo, connessi all’attività aziendale e, più in generale, di garantire la correttezza dei comportamenti di tutti coloro che operano per conto della Società.

In particolare, con l’adozione del presente Modello, TSG intende:

- rafforzare il proprio sistema di controllo interno e gestione dei rischi (di seguito anche “SCIGR”), contribuendo al successo sostenibile della Società;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, la consapevolezza del dovere di conformarsi alle disposizioni in esso contenute e, più in generale, alle normative di legge e aziendali;
- ribadire che ogni condotta illecita è condannata dalla Società, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita, anche se ispirata a un malinteso interesse sociale, ovvero all’erroneo convincimento di agire nell’interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui la stessa intende attenersi e, dunque, in contrasto con il suo interesse.

¹ In attuazione della delega di cui all’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300.

² Per approfondimenti sul Decreto e sui reati presupposto si rinvia all’“Appendice”.

II. Struttura del Modello

Il Modello di TSG si compone del presente documento, che ne costituisce la “**Parte Generale**”, descrittiva degli elementi essenziali del Modello stesso, nonché delle “**Parti Speciali**”, contenenti i principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare i processi e le attività per i quali è stato rilevato un potenziale rischio di commissione dei reati presupposto (di seguito anche “attività sensibili” o “attività a rischio 231”), dell’“**Appendice**”, descrittiva dei contenuti del Decreto, e dei relativi **Allegati**.

Tali Allegati includono:

- il Catalogo de “**I reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001**”, che fornisce il dettaglio normativo di ciascun reato e illecito amministrativo previsti dal D. Lgs. 231/2001 e delle relative sanzioni applicabili;
- l’“**Elenco delle procedure aziendali che regolano le attività a rischio 231**” che fornisce il dettaglio della normativa interna (i.e. *policy*, procedure, istruzioni operative, etc.) esistente a disciplina delle attività sensibili della Società;
- la “**Matrice di Raccordo**” tra famiglie di reato rilevanti ex D. Lgs. 231/2001, attività sensibili associate e relative Parti Speciali;
- la “**Tabella di riepilogo dei flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza**”, che fornisce il dettaglio dei flussi informativi, periodici e ad evento, che ciascuna funzione aziendale è tenuta a trasmettere all’Organismo di Vigilanza (di seguito anche “OdV”).

Costituisce, infine, elemento di riferimento fondamentale del Modello, il Codice Etico e Comportamento di Gruppo (di seguito anche “Codice Etico” o “Codice”), carta fondamentale dei valori a cui si ispira l’attività del Gruppo e che orientano tutti coloro i quali operano nello stesso e per lo stesso.

Il Codice Etico mira, infatti, a garantire la massima trasparenza e integrità in ogni aspetto dell’attività aziendale, promuovendo l’etica professionale e la legalità, il rispetto delle leggi e dei diritti umani, la tutela dell’ambiente e la responsabilità sociale.

III. Destinatari del Modello

Le previsioni incluse nel Modello si applicano a:

- coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. “soggetti apicali”)³;
- coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei “soggetti apicali” sopra indicati (c.d. “soggetti sottoposti”)⁴.

L’osservanza del Modello è obbligatoria e le eventuali violazioni dello stesso costituiscono, per i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, inadempimento del mandato loro conferito e, per il personale, violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro. In entrambi i casi, dall’inosservanza del Modello deriva l’applicazione delle sanzioni previste nel Sistema Sanzionatorio (cfr. cap. 4).

I soggetti terzi che, pur non appartenendo alla Società, operano in nome e per conto della stessa sono tenuti, tramite la sottoscrizione di apposite clausole, al rispetto delle previsioni del presente Modello, limitatamente e per quanto applicabili in considerazione delle attività svolte nell’ambito del mandato ricevuto dalla Società.

Gli ulteriori terzi che, pur non operando in nome e per conto della Società, intrattengono rapporti negoziali con la stessa quale che ne sia il contenuto e la finalità, si impegnano per l’intera durata del rapporto, tramite la sottoscrizione di apposite clausole, al rispetto dei principi etici adottati dal Gruppo Flutter SEA, nonché a mantenere efficacemente in atto le previsioni del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ove adottato).

Il mancato rispetto delle clausole innanzi citate da parte dei soggetti terzi legittima la Società alla risoluzione del contratto (cfr. cap. 4).

³ Rientrano in questa definizione, a titolo esemplificativo, i membri del Consiglio di Amministrazione, i membri del Collegio Sindacale e i Responsabili di funzione aziendale.

⁴ Rientrano in questa definizione i dipendenti di ogni grado, qualifica, livello, a tempo indeterminato o determinato, nonché gli stagisti, i lavoratori interinali e assimilabili.

1. TSG Italy S.r.l. e il suo sistema di governance e di controllo interno e gestione dei rischi

1.1. Il Gruppo Flutter SEA e TSG Italy S.r.l.

Flutter Southern Europe & Africa (SEA) è un ecosistema multi-brand e multi-paese ed opera in Italia con un'ampia offerta di prodotti lotterie, scommesse, gaming machines e iGaming dei brand Sisal e PokerStars.

La società che guida il gruppo Flutter SEA (di seguito anche solo il "Gruppo") è Sisal S.p.A., controllata al 100% da Flutter Entertainment Holdings Ireland Limited, che opera nel settore delle scommesse sportive online e nell'iGaming, ed è quotata alla Borsa di Londra nell'indice FTSE e alla Borsa di New York nell'indice NYSE.

TSG Italy S.r.l. (di seguito "TSG"), società appartenente al Gruppo Flutter SEA in quanto controllata al 100% da Sisal S.p.A., gestisce il brand Pokerstars nel mercato italiano, offrendo esperienze online e live nel gioco del poker.

TSG ha per oggetto sociale:

- di assumere, dietro regolari licenze, concessioni od autorizzazioni delle autorità competenti - o, comunque, per incarico dello stato, degli enti concedenti o dei soggetti concessionari, l'organizzazione, la gestione, la realizzazione e l'esercizio, anche mediante la predisposizione e utilizzo di reti telematiche, di giochi, concorsi pronostici e scommesse a quota fissa o a totalizzatore, di lotterie, di gioco mediante apparecchi da divertimento ed intrattenimento e di giochi in genere;
- di svolgere, anche su mandato di altre società, tutte le attività connesse ed affini alla propria ivi comprese, a titolo esemplificativo e non esaustivo, attività pubblicitarie ed editoriali (con esclusione della pubblicazione di quotidiani).

Sono compresi, in via meramente esemplificativa e non esaustiva, i giochi pubblici di cui all'articolo 38 del decreto legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito con modificazioni ed integrazioni dalla legge 4 agosto 2006, n. 248.

La Società, avvalendosi della propria struttura organizzativa e telematica, potrà inoltre, per conto proprio e/o di terzi, direttamente o indirettamente, prestare a soggetti privati o pubbliche amministrazioni tutti quei servizi e/o commercializzare tutti quei beni di cui possano essere fruitori coloro che possono essere raggiunti attraverso quei beni di cui possano essere fruitori coloro che possono essere raggiunti attraverso la propria rete commerciale informatizzata.

TSG potrà svolgere, inoltre, l'attività tecnologica di manutenzione, installazione ed assistenza su apparecchiature informatiche installate in locali pubblici/punti vendita per la raccolta delle scommesse. La Società può anche produrre e distribuire spettacoli teatrali, cinematografici, televisivi e di varietà, nonché organizzare eventi e manifestazioni sportive e realizzare impianti sportivi e complessi edilizi ad essi collegati.

1.2. Il sistema di governo societario

La *Corporate Governance* assume primario rilievo quale strumento che contribuisce alla creazione di valore per gli azionisti.

Il Consiglio di Amministrazione (di seguito anche "CdA") della Società, eletto dall'Assemblea dei Soci costituita dal Socio Unico, è l'organo collegiale preposto alla gestione della Società, perseguendone il successo sostenibile nel lungo termine.

Le funzioni di controllo della Società sono attribuite al Collegio Sindacale, che ha il compito di vigilare sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società.

1.3. Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi

TSG ha definito e attuato un sistema di controllo interno e gestione dei rischi integrato e diffuso a vari livelli dell'assetto organizzativo e societario, costituito da diversi organismi e funzioni, nonché regole e procedure, che consentono alla Società di identificare, analizzare e valutare i rischi connessi alle attività e al raggiungimento degli obiettivi aziendali, di predisporre adeguate contromisure per la gestione di tali rischi e di monitorare costantemente le attività in corso.

Tale SCIGR, coerentemente con la *mission* del Gruppo, contribuisce in modo significativo anche alla realizzazione delle strategie di medio e lungo termine.

Un efficace SCIGR contribuisce a una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi aziendali definiti dal CdA, favorendo l'assunzione di decisioni consapevoli, e concorre ad assicurare:

- la salvaguardia del patrimonio aziendale;
- l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali;
- l'affidabilità delle informazioni fornite agli Organi Sociali e al mercato;
- il rispetto di leggi e regolamenti applicabili, dello Statuto e degli strumenti normativi interni (ivi incluso il presente Modello 231).

In particolare, il SCIGR:

- coinvolge gli Organi Sociali e le risorse a tutti i livelli dell'organizzazione, dal CdA al *Management*, nonché la popolazione aziendale, ciascuno nell'ambito delle proprie responsabilità e aree di competenza;
- favorisce il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- è definito in base alle caratteristiche della Società, in relazione al quadro normativo applicabile, alla dimensione, al settore, alla complessità e al profilo di rischio dell'impresa.

La responsabilità del SCIGR fa capo al CdA, che ne determina e approva le linee guida e ne verifica l'effettivo e corretto funzionamento.

Nell'ambito SCIGR operano una molteplicità di attori, ciascuno secondo le responsabilità attribuite sulla base di quanto previsto da normative e regolamenti applicabili, disposizioni e normative interne e *best practice* di riferimento: (i) Organi Sociali (e.g. Collegio Sindacale, Organismo di Vigilanza); (ii) Funzioni di I Linea, deputate alla gestione dei processi operativi e di supporto (*Management* di linea), prime responsabili del processo di controllo interno e di gestione dei rischi, che, nel corso dell'operatività, identificano, valutano, monitorano e gestiscono i rischi di competenza, attuando specifiche azioni di intervento; (iii) Funzioni di II Linea (e.g. Direzione Legal & Risk), deputate al monitoraggio di specifici rischi aziendali e alla definizione di linee guida sui relativi sistemi di controllo, che verificano l'adeguatezza degli stessi al fine di assicurare efficienza ed efficacia delle operazioni, adeguato controllo dei rischi, prudente conduzione del *business*, affidabilità delle informazioni, conformità a leggi, regolamenti e procedure interne; (iv) Funzione di III Linea (i.e. Internal Audit), che svolge un'attività indipendente e obiettiva di *assurance* e di consulenza, finalizzata al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione aziendale.

Inoltre, è stato adottato e implementato un modello di gestione dei rischi (*Enterprise Risk Management*) finalizzato a fornire una visione organica e integrata e una risposta ai rischi a cui la Società è esposta. Tale modello prevede l'identificazione, la valutazione, la gestione e il monitoraggio dei potenziali rischi che possono compromettere il raggiungimento degli obiettivi aziendali (ivi inclusi i rischi di *compliance*).

Oltre al suddetto modello di ERM, sono stati adottati e attuati ulteriori sistemi specifici di gestione e monitoraggio dei rischi che si inseriscono nell'ambito del SCIGR e che sono in grado di rafforzarne l'efficacia, anche con riferimento a obiettivi di presidio ex Decreto 231, fra cui:

- sistema di controllo interno in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo;
- sistema di gestione per la qualità, certificato secondo la norma ISO 9001;

- sistema di gestione della sicurezza delle informazioni, certificato secondo la norma 27001;
- adeguamento alle Linee Guida sulla responsabilità sociale di impresa ISO 26000.

1.3.1. Il sistema organizzativo, dei poteri e normativo interno

TSG si è dotata di strumenti che costituiscono effettivo fattore di prevenzione di potenziali comportamenti illeciti, inclusi quelli previsti dal D. Lgs. 231/2001.

I principali fra tali strumenti sono:

- **il sistema organizzativo**, ossia l'articolazione delle strutture di TSG (funzioni aziendali), dei ruoli e delle responsabilità a esse assegnate nel rispetto del principio di segregazione delle funzioni così come degli altri principi di *compliance* e *governance*. Tale sistema è formalizzato in documenti interni quali l'organigramma, comunicati organizzativi, etc.;
- **il sistema dei poteri**, che si articola in:
 - poteri per rappresentare o impegnare TSG nei confronti dei terzi (procure);
 - poteri che attribuiscono responsabilità e facoltà di compiere atti che producono effetti all'interno della Società (deleghe) a persone di TSG che ricoprono una determinata posizione organizzativa.

I poteri sono attribuiti e aggiornati in funzione del ruolo organizzativo, dei contenuti e della natura dell'attività svolta, nonché nel rispetto della gerarchia organizzativa.

Con particolare riferimento ai poteri di rappresentanza legale della Società nell'ambito dei procedimenti penali, l'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo. In relazione a tale aspetto, nell'ipotesi in cui il legale rappresentante sia indagato per un reato-presupposto dell'illecito amministrativo ascritto a carico dell'ente, e si trovi quindi in una situazione di conflitto con gli interessi dell'ente stesso, la nomina del difensore dell'ente deve avvenire per il tramite del Consiglio di Amministrazione per i casi di eventuale conflitto con le indagini penali a carico del rappresentante legale;

- **il sistema normativo interno**, articolato secondo più livelli (i.e. *policy*, procedure, istruzioni operative, informative, etc.), che definisce i principi e le modalità di svolgimento delle attività aziendali in modo da garantire l'efficacia e l'efficienza dei processi nel rispetto delle disposizioni di legge applicabili.

1.3.2. I processi / attività oggetto di *outsourcing*

Il modello di *business* del Gruppo Flutter SEA prevede lo svolgimento di processi / attività aziendali, o parti di esse, da parte di alcune delle società del Gruppo a favore di altre, tra cui rientra anche TSG.

La gestione dei rapporti infragruppo è effettuata in forza di regolari contratti di *service* (e.g. relativi alle attività amministrativo-contabili, alla gestione dei sistemi informativi, del personale, etc.), sottoscritti nel rispetto del sistema di deleghe e procure vigente, che consentono alla Società di:

- assumere ogni decisione nel rispetto della propria autonomia, conservando le necessarie competenze e responsabilità sulle attività relative ai servizi esternalizzati;
- mantenere conseguentemente i poteri di indirizzo e controllo sui processi / attività esternalizzati/e.

I contratti di *service* prevedono, tra le altre:

- una descrizione dettagliata delle prestazioni rese (e connesse modalità di esecuzione);
- le modalità di determinazione dei relativi corrispettivi previsti;
- apposite clausole di *business ethic* che impegnano al rispetto delle previsioni del D. Lgs. 231/2001, nonché del Codice Etico e della Politica per la Prevenzione della Corruzione di Gruppo.

La Società monitora l'adeguatezza del servizio prestato dalle altre società del Gruppo, nonché il rispetto delle clausole contrattualmente stabilite.

2. Le modalità operative per l'aggiornamento e la predisposizione del Modello

2.1. Individuazione, analisi e valutazione dei rischi (*Risk Assessment*)

Il Decreto prevede che il Modello dell'ente individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere commessi i reati di cui al medesimo Decreto.

A tal fine è tenuto conto degli orientamenti metodologici contenuti nelle Linee Guida di riferimento⁵, TSG individua e aggiorna l'elenco delle attività a potenziale rischio tramite un processo di *Risk Assessment* e individua, aggiorna e implementa i presidi di controllo volti a indirizzare le attività della Società rispetto ai rischi di reato afferenti al Decreto in esame.

Attraverso l'analisi del contesto societario, delle evoluzioni normative nonché tenendo conto dell'operatività aziendale (c.d. "analisi storica"), il *Management* di TSG, con il supporto della Direzione Legal & Risk di Gruppo, identifica, nell'ambito dei processi e attività di propria responsabilità, i potenziali rischi di commissione degli illeciti previsti dal Decreto nonché le modalità teoriche di commissione degli stessi. Tra i processi e attività a rischio sono considerati anche quelli/e che, oltre ad avere un rilievo diretto ai fini dell'integrazione delle condotte di reato, potrebbero essere "strumentali" alla commissione degli stessi, rendendo possibile o agevolando il loro perfezionamento.

I rischi identificati sono valutati, in coerenza con la metodologia adottata anche nel più generale processo di *Enterprise Risk Management*, sia a livello "inerente", ossia non considerando il sistema di controllo, sia a livello "residuo" tenendo conto del sistema di controllo in essere.

A fronte dei rischi potenziali identificati, è analizzato il sistema dei presidi organizzativi e di controllo esistente (i.e. "*as is analysis*"), al fine di valutarne l'efficacia in relazione alla prevenzione del rischio reato.

Infine, sono individuate le eventuali aree di integrazione e/o rafforzamento di tale sistema e sono definite le azioni correttive o migliorative da intraprendere (i.e. "*gap analysis*").

⁵ Linee Guida per la costruzione dei "*Modelli di organizzazione, gestione e controllo*" redatte da Confindustria.

2.2. Presidi di controllo

I presidi volti alla prevenzione e mitigazione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto 231 sono strutturati su due livelli:

1. **standard generali di trasparenza**, ossia standard di controllo di carattere trasversale da considerare e applicare con riferimento a tutte le attività sensibili del Modello 231;
2. **standard di controllo specifici**, che prevedono disposizioni particolari volte a disciplinare gli aspetti peculiari delle attività sensibili.

In particolare, gli standard generali di trasparenza sono riconducibili a:

- esistenza di procedure formalizzate a disciplina delle attività sensibili;
- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni organizzative ricoperte, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e di svolgimento;
- segregazione dei compiti tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- tracciabilità delle attività svolte, le quali devono essere corredate da adeguata documentazione (cartacea e/o informatica) al fine di consentire, in qualunque momento, la verifica *ex post* delle stesse in termini di congruità, coerenza, responsabilità e rispetto delle regole definite.

Gli standard di controllo specifici sono associabili a una o più attività sensibili e sono volti a mitigare rischi-reato specifici, ovvero potenziali fattispecie di illecito che possono essere commesse nello svolgimento dell'attività aziendale dai Destinatari del Modello 231. Gli standard di controllo specifici sono riportati nelle Parti Speciali del Modello.

2.3. Predisposizione e aggiornamento del Modello

In base ai risultati del *Risk Assessment*, condotto tramite interviste con i Responsabili delle competenti funzioni aziendali ed esame della documentazione rilevante, la Società predispone e aggiorna il Modello 231 avvalendosi del supporto della Direzione Legal & Risk di Gruppo e delle strutture aziendali coinvolte nei processi.

Nella definizione e attuazione del Modello è necessario assicurare il rispetto dei presidi di controllo (cfr. par. 2.2) e che il sistema di controllo interno sia soggetto a una continua attività di supervisione, per valutarne efficacia ed efficienza e proporre i necessari adeguamenti.

Il Modello è redatto tenendo conto delle indicazioni espresse dalle Linee Guida di Confindustria ed è adottato dal CdA della Società, essendo lo stesso un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, co.1, lett. a) del Decreto), previo esame da parte dell’Organismo di Vigilanza, che ne promuove altresì l’aggiornamento.

L’aggiornamento, volto a garantire nel tempo la perdurante attualità, adeguatezza e idoneità del Modello rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati e illeciti amministrativi ex D. Lgs. 231/2001, rientra nelle competenze del CdA, in relazione a:

- novità normative e/o giurisprudenziali, che abbiano rilevanza in materia di responsabilità amministrativa degli enti, nonché evoluzione delle *best practice*;
- modifiche significative della struttura organizzativa e delle attività d’impresa (ivi inclusi i processi e attività a rischio 231);
- inosservanze o elusioni delle prescrizioni contenute nel Modello e/o esiti delle verifiche di vigilanza e *internal audit*, che ne abbiano dimostrato la non efficacia o l’incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- aggiornamenti del sistema disciplinare e sanzionatorio;
- aggiornamenti di requisiti, funzioni e poteri dell’OdV.

Le suddette modifiche possono essere apportate anche a seguito di indicazione da parte dell’OdV che, nello svolgimento del proprio ruolo di natura propulsiva e propositiva, valuta e segnala al CdA gli eventuali aggiornamenti da introdurre ed esprime le proprie valutazioni sul Modello.

Le “modifiche formali” del Modello sono soggette a una procedura di revisione semplificata e sono approvate dall’Amministratore Delegato o dal Presidente del CdA, previa informativa all’OdV e acquisizione del relativo parere. Si intendono quali modifiche e integrazioni meramente formali le revisioni e/o integrazioni che non abbiano alcun impatto sostanziale sulle previsioni dei documenti che compongono il Modello (e.g. correzioni di refusi ed errori materiali, chiarimenti o precisazioni del testo, aggiornamento o correzione di rinvii ad articoli di legge e della mera denominazione di funzioni aziendali o di procedure aziendali).

Le modifiche e/o le integrazioni meramente formali apportate al Modello sono comunicate al CdA, per informativa, a cura della Direzione Legal & Risk di Gruppo.

Si precisa, infine, che eventuali modifiche sostanziali all’Allegato “*Tabella di riepilogo dei Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza*” sono approvate esclusivamente dal CEO previa condivisione con l’Organismo di Vigilanza per competenza.

3. L'Organismo di Vigilanza

3.1. Nomina e composizione

In ottemperanza alle prescrizioni del Decreto, il CdA di TSG nomina un Organismo di Vigilanza, in composizione collegiale, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne cura l'aggiornamento.

L'OdV è costituito sulla base dei seguenti requisiti:

- indipendenza e autonomia;
- professionalità;
- onorabilità;
- continuità di azione.

Indipendenza e autonomia

I requisiti di indipendenza e autonomia implicano che l'OdV non debba risultare in alcun modo, direttamente o indirettamente, coinvolto nei processi aziendali e nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. Anche sul piano economico, i suddetti requisiti devono essere garantiti attraverso la dotazione di un *budget* sufficiente allo svolgimento delle attività affidate all'OdV.

Professionalità

Il requisito di professionalità presuppone il possesso di specifiche competenze professionali, di natura giuridica (specificamente penalistica) e tecnica (e.g. in tema di analisi dei sistemi di controllo), in grado di garantire l'effettività e l'efficacia delle attività ispettive da svolgere.

Onorabilità

Il requisito di onorabilità è assicurato dalla previsione di due specifiche cause di ineleggibilità o di decadenza, riportate al par. 3.2.

Continuità di azione

Il requisito della continuità di azione implica un costante monitoraggio dell'attuazione del Modello 231, anche attraverso l'espletamento di verifiche periodiche.

L'OdV di TSG è composto da tre membri, di cui almeno uno esterno, scelti tra esperti dotati di comprovate competenze (giuridiche e in materia di responsabilità amministrativa d'impresa nonché in materia societaria, ovvero di controllo interno, ovvero di gestione e organizzazione aziendale, ovvero di valutazione dei rischi aziendali) ed esperienze idonee

a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo demandati allo stesso organismo.

I componenti prescelti restano in carica per un periodo di 3 anni o fino alla revoca, salvo diversa deliberazione motivata del CdA.

In occasione della nomina, il CdA determina il compenso annuo spettante ai suoi componenti.

Alla scadenza del mandato, l'OdV rimane in carica fino a quando intervengano nuove nomine deliberate dal CdA. Quando, nel corso del mandato, un membro dell'OdV cessa dal proprio incarico, il CdA provvede senza indugio alla sua sostituzione.

3.2. Cause di ineleggibilità, decadenza e revoca

Al fine di tutelare l'autonomia e, quindi, consentire un'azione concreta dell'Organismo di Vigilanza, la Società ha stabilito requisiti specifici di ineleggibilità e di decadenza per i componenti di tale Organismo.

Ineleggibilità

Non possono essere nominati alla carica di componenti dell'OdV:

- gli amministratori, nonché il coniuge, il convivente, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori di TSG (e della sua controllante) e del Collegio Sindacale, ove identificato quale membro dell'OdV della Società;
- coloro che si trovino in situazione di conflitto di interesse, diretto o anche solo potenziale, che possa compromettere la propria indipendenza e autonomia di giudizio, ovvero coloro che:
 - intrattengano, direttamente o indirettamente - con esclusione del rapporto di lavoro in essere da parte del membro interno dell'OdV - relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, a titolo oneroso o gratuito, con TSG, con la Società controllante e/o con i rispettivi amministratori e/o con il Collegio Sindacale (ove identificato quale membro dell'OdV della Società), così come con il coniuge, il convivente, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli stessi, di rilevanza tale da poter condizionare l'autonomia di giudizio. Sono comunque fatti salvi gli eventuali incarichi in Organi Sociali di controllo della Società o delle altre Società del Gruppo;
 - detengano, in via diretta o indiretta, partecipazioni azionarie nella società controllante o in società correlate tali da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società, ovvero comunque da comprometterne l'indipendenza;

- coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2382 c.c., e cioè l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, con una sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità a esercitare uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- coloro che siano sottoposti ad amministrazione di sostegno;
- coloro nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna (anche non definitiva) o sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento), o nei cui confronti è stato emesso decreto penale di condanna, in Italia o all'Estero, per aver commesso uno o più reati previsti dal Decreto o altri reati dolosi che possono incidere sull'onorabilità professionale richiesta per l'incarico, salvi gli effetti della riabilitazione;
- coloro che siano sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria ai sensi del D. Lgs. n. 159/2011 e successive modificazioni / integrazioni;
- coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'OdV in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto, fatto salvo il caso in cui nella sentenza sia stata esclusa la responsabilità di tali soggetti e sia stata riconosciuta la validità dei Modelli ovvero salva l'ipotesi che la sanzione si riferisca a reati presupposto avvenuti precedentemente alla nomina;
- coloro che abbiano rivestito funzioni di amministrazione (nei tre esercizi precedenti alla nomina quali membri dell'OdV) di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali.

All'atto della nomina, i componenti dell'OdV devono far pervenire al Presidente del CdA la dichiarazione di accettazione della stessa, unitamente all'attestazione di non trovarsi in condizione di ineleggibilità e l'impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza di tali condizioni. La comunicazione relativa all'insorgenza di eventuali condizioni di ineleggibilità dovrà essere inviata senza indugio agli altri componenti dell'OdV e al Presidente del CdA, e comporterà la decadenza automatica dalla carica.

Decadenza

La perdita dei requisiti dell'OdV (cfr. par. 3.1) o il verificarsi di una o più delle sopra indicate condizioni di ineleggibilità costituisce motivo di decadenza automatica dalla carica.

Il Presidente del CdA, qualora si verifichi una di tali circostanze, convoca senza indugio il CdA affinché, nella sua prima riunione successiva all'avvenuta conoscenza, proceda - sentito l'interessato e gli altri membri dell'OdV, previo parere favorevole del Collegio Sindacale - alla dichiarazione di intervenuta decadenza dell'interessato dalla carica di componente dell'OdV e alla sua sostituzione.

La delibera di decadenza dovrà essere comunicata all'Assemblea dei Soci alla prima occasione utile.

Sospensione

Il CdA, sentito il Collegio Sindacale e gli altri membri dell'OdV, può disporre la sospensione dalle funzioni del membro dell'OdV che abbia riportato:

- una condanna per un reato diverso da quelli per cui è prevista la revoca dell'incarico;
- l'applicazione provvisoria di una misura di prevenzione;
- l'applicazione di una misura cautelare di tipo personale.

In caso di applicazione, in via cautelare, di una delle misure interdittive previste dal Decreto, il CdA, sentito l'interessato e gli altri membri dell'OdV, deve adottare a maggioranza assoluta i provvedimenti che ritiene opportuni assunte le opportune informazioni e valutare la sussistenza delle condizioni per la sospensione del componente dell'OdV.

Revoca

L'eventuale revoca di uno o più componenti dell'OdV deve essere deliberata, sentito il Collegio Sindacale, dal CdA della Società e potrà esclusivamente disporsi per giusta causa, quale:

- l'attribuzione al componente dell'OdV di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'OdV;
- un grave inadempimento dei doveri propri dell'OdV, così come definiti nel Modello;
- il venir meno all'obbligo di riservatezza;
- violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell'OdV, ove adottato;
- l'assenza a tre o più riunioni anche non consecutive senza giustificato motivo nell'arco di dodici mesi consecutivi;
- una sentenza di condanna irrevocabile della Società ai sensi del Decreto o una sentenza che applica la pena su richiesta delle parti, passata in giudicato, ove risulti dagli atti una "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto.

Ove si verifichi una delle sopra citate cause di revoca, il CdA, esperiti gli opportuni accertamenti, sentito l'interessato e gli altri membri dell'OdV, previo parere favorevole del Collegio Sindacale, deve adottare a maggioranza assoluta i provvedimenti che ritiene opportuni sino alla dichiarazione di revoca del componente.

3.3. Funzioni e poteri

All'OdV sono attribuite le seguenti principali funzioni:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- curare il suo aggiornamento.

In particolare, l'OdV di TSG è chiamato a:

- verificare l'effettiva capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal Decreto;
- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, verificando la coerenza tra i comportamenti concreti e il Modello definito, proponendo l'adozione degli interventi correttivi e l'avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti interessati;
- promuovere l'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze connesse all'ampliamento del novero dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del Decreto e alle sopravvenute variazioni organizzative, ovvero a seguito dell'attività di vigilanza in esito alla quale siano scoperte significative violazioni, in relazione alle quali l'OdV effettua proposte di adeguamento;
- effettuare proposte di sensibilizzazione dei Destinatari relativamente alle eventuali problematiche in tema di responsabilità amministrativa degli enti;
- monitorare l'adeguata formazione e la costante informazione del personale in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel Modello.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da nessun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il CdA ha la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

Tenuto conto delle peculiarità e delle responsabilità attribuite all'OdV e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza, controllo e supporto all'adeguamento del Modello, l'OdV potrà avvalersi anche dell'ausilio di altre funzioni aziendali di volta in volta individuate, nonché dell'eventuale supporto della Direzione Internal Audit o di professionisti esterni.

Nello svolgimento delle proprie attività di vigilanza e controllo l'OdV, senza la necessità di alcuna preventiva autorizzazione, avrà libero accesso a tutte le strutture e gli uffici della Società e potrà interloquire con qualsiasi soggetto operante nelle suddette strutture e uffici, al fine di ottenere ogni informazione o documento che esso ritenga rilevante. Le funzioni aziendali sono tenute a collaborare fattivamente con l'OdV, ponendo a disposizione quanto richiesto.

Il CdA assicura all'OdV, in funzione delle indicazioni di quest'ultimo, la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie al fine di assolvere adeguatamente alle proprie funzioni (il cui effettivo utilizzo è oggetto di rendicontazione nell'ambito delle relazioni periodiche al CdA).

L'OdV assicura la massima riservatezza in ordine a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, a pena di revoca del mandato, fatte salve le esigenze inerenti allo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di professionisti esterni all'OdV o di altre strutture societarie.

I compiti, le attività, le modalità di funzionamento (convocazione delle riunioni e verbalizzazione) nonché le modalità atte a garantire la tracciabilità dell'attività svolta sono disciplinate da apposito Regolamento adottato dall'OdV.

Tutte le informazioni, segnalazioni, rapporti e altri documenti raccolti e/o predisposti in applicazione al presente Modello sono conservati dall'OdV per un periodo coerente con le previsioni della normativa applicabile in materia di *data retention*.

L'accesso alle informazioni, segnalazioni, rapporti e altri documenti conservati dall'OdV è consentito esclusivamente ai componenti dello stesso e alla Segreteria tecnica dello stesso, ove presente, e per le sole ragioni connesse all'espletamento dei compiti innanzi rappresentati.

Nella gestione di tali informazioni, segnalazioni, rapporti e altri documenti, l'OdV opera nell'ambito dell'organizzazione societaria - ove TSG è titolare del trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 4 e 24 del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati (UE) 2016/679 - e conforma il proprio operato alla normativa vigente in ambito Privacy.

3.4. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza e Whistleblowing

Flussi informativi verso l'OdV

L'OdV, al fine di poter svolgere le attività di vigilanza sull'effettività del Modello e di disamina dell'adeguatezza dello stesso, deve essere informato da parte dei Destinatari del Modello in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto, nonché ricevere ulteriori informazioni utili per valutare l'effettiva implementazione e diffusione del Modello. In tal senso, i flussi informativi verso l'OdV possono essere "ad evento" e "periodici".

In particolare, devono essere trasmessi tempestivamente all'OdV i "Flussi informativi ad evento", concernenti, fra gli altri:

- accertamenti, richieste di informazioni o invio di prescrizioni, relazioni o lettere da parte di Enti della Pubblica Amministrazione (ivi comprese le Autorità Pubbliche di

Vigilanza) e ogni altra documentazione che scaturisce da attività di ispezione delle stesse e rientranti negli ambiti di pertinenza del D. Lgs. 231/2001;

- i provvedimenti, notizie e/o richieste dai quali si evinca lo svolgimento di indagini / avvio di procedimento giudiziario, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere TSG;
- segnalazione di incidenti mortali e infortuni gravi (con prognosi superiore a 40 giorni) occorsi a dipendenti e/o terzi presenti nei luoghi di lavoro della Società;
- eventuali tentativi di richieste indebite da parte di funzionari della Pubblica Amministrazione o soggetti terzi privati (e.g. rivolti a ottenere favori, elargizioni illecite di denaro o altre utilità, anche nei confronti di terzi) nei confronti di dipendenti / collaboratori della Società;
- eventuali rilievi emersi dalle verifiche svolte dal Collegio Sindacale, specificando le contromisure adottate per la loro soluzione ovvero la motivazione della mancata risoluzione;
- eventuali criticità emerse nell'ambito della presentazione di dichiarazioni, comunicazioni e certificazioni fiscali ovvero nell'ambito degli adempimenti per versamenti fiscali e tributari rispetto al Modello e alle procedure aziendali rilevanti, nonché eventuali verbali di accertamento e contestazione ricevuti in materia fiscale / tributaria dalle Autorità competenti;
- eventuali incidenti avvenuti nell'ambito della sicurezza fisica e/o di rete (e.g. intrusioni nel sistema informatico della Società, etc.), nonché eventuali intrusioni o accessi non autorizzati da parte di dipendenti di TSG ai *software* / sistemi informativi di terzi;
- procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni comminate per violazioni del Modello, nonché i provvedimenti assunti ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione;
- ulteriori operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio elevati di commissione di reati;
- ogni anomalia emersa nell'ambito delle attività sensibili, ovvero in altre attività a esse connesse, tenuto conto del normale andamento delle suddette attività e dell'analisi dei profili di rischio di commissione dei reati di cui al presente Modello;
- la modificazione o l'introduzione di nuove attività della Società tali da non rendere più attuale la mappatura delle aree di rischio fatta dalla Società.

I Destinatari sono tenuti a fornire tempestivamente all'OdV le informazioni e i chiarimenti dallo stesso richiesti, relativamente ai processi / attività sensibili di pertinenza o ad altre attività alle stesse connesse.

Inoltre, l'Organismo di Vigilanza, allo scopo di agevolare l'assolvimento dei suoi compiti di verifica e vigilanza, provvede a individuare:

- ulteriori "Flussi ad evento", nonché le informazioni / dati in merito alle diverse attività sensibili che le funzioni aziendali devono fornire su base periodica, c.d. "Flussi informativi periodici";
- ulteriori informazioni che devono tempestivamente fornire su specifica richiesta dello stesso e per le quali è pertanto richiesta particolare attenzione nell'archiviazione della relativa documentazione di supporto.

Resta fermo che l'OdV può richiedere ulteriori informazioni ai Responsabili delle competenti funzioni aziendali e/o organizzare incontri con quest'ultimi, qualora lo ritenesse necessario.

Per il dettaglio dei flussi informativi, periodici e ad evento, che ciascuna funzione aziendale è tenuta a trasmettere all'OdV, si rimanda all'Allegato del Modello "*Tabella di riepilogo dei Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza*", che viene adottato contestualmente al Modello stesso. Eventuali successive modifiche sostanziali a tale Allegato sono approvate dall'Amministratore Delegato.

Whistleblowing

I Destinatari del Modello hanno la possibilità di inviare segnalazioni, a tutela dell'integrità dell'ente, in merito a possibili condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, violazioni o fondato sospetto di violazioni del Modello⁶, secondo le prescrizioni e attraverso i canali previsti dalla Policy Whistleblowing (pubblicata sul sito internet www.sisal.com cui si rimanda per ulteriori dettagli), garantendo che le stesse risultino circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

In particolare, TSG mette a disposizione i seguenti canali per l'invio di segnalazioni, anche in forma anonima, quali:

- **piattaforma informatica**, accessibile da parte di tutti i segnalanti (e.g. dipendenti, fornitori, terze parti, etc.) disponibile nel sito internet istituzionale e nel sito intranet aziendale ([Speak Up!](#)). La piattaforma consente l'invio di segnalazioni attraverso un percorso guidato *online*;
- linea telefonica registrata/sistema di messaggistica vocale registrato accessibile 24/7 al seguente numero di telefono 8611835516;
- incontro diretto mediante richiesta al Comitato Segnalazioni.

⁶ Ossia delle norme di comportamento, dei divieti e dei principi di controllo contenuti nella Parte Generale e nelle Parti Speciali del Modello nonché di normative esterne e/o interne, comunque, significative in relazione al Decreto (e.g. Codice Etico di Gruppo, Politica per la Prevenzione della Corruzione di Gruppo).

La Funzione della Società che riceva una segnalazione transitata al di fuori dei canali previsti deve trasmetterla, senza indugio, in originale con gli eventuali allegati, ai soggetti responsabili della ricezione delle segnalazioni, ovvero l'OdV (contattabile all'indirizzo e-mail odv.tsg@fluttersea.com.) e il Comitato Segnalazioni (composto da Internal Audit Senior Director e Chief Legal & Risk Officer di Gruppo). La trasmissione deve avvenire nel rispetto dei criteri di massima riservatezza e con modalità idonee a tutelare il Segnalante e l'identità dei soggetti segnalati, senza pregiudizio per l'efficacia delle successive attività di accertamento.

Le segnalazioni pervenute sono gestite preliminarmente dal Comitato Segnalazioni, con il coordinamento dell'OdV qualora le stesse riguardino presunte violazioni del Modello e/o altri aspetti potenzialmente rilevanti in ambito "231"⁷.

Al termine dell'analisi preliminare, il Comitato Segnalazioni, con il coordinamento dell'OdV nei casi di sua competenza, può:

- archiviare la segnalazione in quanto non sufficientemente supportata da prove, manifestamente infondata o relativa a comportamenti o fatti non rilevanti in relazione alla Policy Whistleblowing;
- aprire la fase di indagini.

All'esito della fase di verifica, il Comitato Segnalazioni predispone una relazione riepilogativa delle indagini effettuate e delle evidenze emerse condividendola, in base agli esiti, con i soggetti di volta in volta competenti, ivi incluso l'OdV, al fine di definire gli eventuali piani di intervento da implementare e le azioni da avviare a tutela del Gruppo, comunicando altresì i risultati degli approfondimenti e delle verifiche svolte relativamente a ciascuna segnalazione ai responsabili delle strutture aziendali interessate dai contenuti della stessa.

Gli eventuali provvedimenti a esito delle indagini sono definiti e applicati in conformità a quanto previsto dal Sistema Sanzionatorio (cfr. cap. 4).

La Società, in ogni fase del procedimento, assicura il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di effettuazione di segnalazioni nel settore privato⁸.

⁷ I dati personali del Segnalante, del Segnalato e di tutti i soggetti coinvolti nella Segnalazione sono trattati in conformità alla normativa vigente sulla protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR") e del D. Lgs. 196/2003, così come modificato dal D. Lgs. 101/2018.

⁸ In data 16 marzo 2023 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, con il quale è stata data attuazione alla Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. Le disposizioni di cui al citato Decreto hanno effetto a decorrere dal 15 luglio 2023.

Alle segnalazioni effettuate precedentemente alla data di entrata in vigore del suddetto Decreto, nonché a quelle effettuate fino al 14 luglio 2023, continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all'articolo 54-*bis* del D. Lgs. n. 165 del 2001, all'articolo 6, commi 2-*bis*, 2-*ter* e 2-*quater*, del Decreto Legislativo n. 231/2001 e all'articolo 3 della Legge n. 179/2017.

Ogni segnalazione pervenuta è gestita garantendo la riservatezza sull'esistenza e sul contenuto della stessa, nonché sull'identità dei soggetti segnalanti (ove comunicata), fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

La Società vieta espressamente qualsiasi atto di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti dei soggetti segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alle segnalazioni. Tali tutele trovano applicazione non solo nei confronti dei dipendenti di TSG, ma anche di tutti i soggetti che, a vario titolo, entrino in contatto con la Società (e.g. lavoratori autonomi, consulenti, fornitori, tirocinanti, volontari, etc.), nonché dei c.d. facilitatori⁹ e dei soggetti terzi comunque connessi al segnalante (e.g. colleghi e familiari).

Infine, costituiscono condotte sanzionabili coerentemente con le previsioni del Sistema Sanzionatorio (cfr. cap. 4) sia la violazione delle misure di tutela del segnalante e dei soggetti al medesimo connessi definite dalla Società che l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

3.5. *Reporting* dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Sociali

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

Sono previste due linee di *reporting* dell'OdV:

- **continuativa**, direttamente nei confronti dell'Amministratore Delegato;
- **periodica**, con cadenza almeno annuale, salvo il verificarsi di circostanze che richiedano un *reporting ad hoc*, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Il *reporting* ha a oggetto:

Per i soggetti del settore privato che hanno impiegato, nell'ultimo anno, una media di lavoratori subordinati fino a 249, gli obblighi derivanti dalla nuova normativa avranno effetto a decorrere dal 17 dicembre 2023 e, fino ad allora, continua ad applicarsi l'articolo 6, comma 2-*bis*, lettere a) e b), del D. Lgs. n. 231/2001, nella formulazione vigente fino alla data di entrata in vigore del D. Lgs. 24/2023. Per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni di cui al D. Lgs. 24/2023 l'articolo 6, comma 2-*bis*, del D. Lgs. n. 231/2001 è sostituito dal seguente: "2-*bis*. I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del Decreto Legislativo attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)".

⁹ Vale a dire coloro che abbiano eventualmente assistito il segnalante durante l'*iter* di segnalazione dell'illecito nel contesto lavorativo.

- l'attività svolta dall'OdV;
- le segnalazioni di competenza ricevute (nel rispetto della Policy Whistleblowing);
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- le eventuali novità normative in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili all'Amministratore Delegato, al Presidente o a uno o più membri del CdA o del Collegio Sindacale, la corrispondente segnalazione verrà prontamente riferita, previo immediato esperimento delle necessarie attività di verifica e istruttorie preliminari, a tutti i membri del CdA / Collegio Sindacale (salvo criticità che li riguardino), che verranno prontamente convocati e riuniti con esclusione del soggetto interessato.

4. Il Sistema Sanzionatorio di TSG

4.1. Funzione del sistema

Ai fini dell'efficacia del Modello e in aderenza al dato normativo, il Sistema Sanzionatorio ha la funzione di presidiare l'osservanza del Modello e del Codice Etico, delle procedure e dei principi di condotta; nello stesso vengono previste le specifiche sanzioni e le modalità di irrogazione in caso di violazione o inosservanza di obblighi, doveri e/o procedure previste dal presente Modello.

La violazione degli obblighi contenuti nel presente Modello, anche se finalizzata al perseguimento di un presunto interesse aziendale, costituisce inadempimento contrattuale e illecito disciplinare. Infatti, la Società non intende conseguire alcun vantaggio derivante da un fatto illecito e pertanto, nell'eventualità in cui un reato sia stato commesso, la Società sin da ora manifesta la sua volontà di restituire detto vantaggio.

Il Sistema Sanzionatorio del presente Modello prevede altresì sanzioni in caso di violazioni delle misure di tutela del segnalante e dei soggetti al medesimo connessi e nei confronti di chi effettua segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

Ove venga provata la commissione del reato da parte di uno dei Destinatari del Modello, la Società si riserva sin da ora ogni diritto al risarcimento di ogni danno così arrecato alla Società.

4.2. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

La previsione di un sistema disciplinare, applicabile anche in caso di violazione degli obblighi previsti dal Modello, costituisce una condizione essenziale per l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente della responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto.

L'applicazione delle sanzioni è conseguente all'inosservanza delle disposizioni del Modello e, come tale, è indipendente dall'effettiva commissione di un reato e dall'esito di un eventuale procedimento penale instaurato contro l'autore del comportamento censurabile.

L'OdV è costantemente informato in merito ai procedimenti disciplinari e ai relativi esiti (cfr. par. 3.4) e, qualora rilevi una possibile violazione del Modello, potrà altresì dare impulso, attraverso gli organi competenti (così come identificati nei successivi paragrafi), al procedimento disciplinare contro l'autore dell'infrazione. L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e l'irrogazione della relativa sanzione avranno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della

contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di Privacy e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

Il Sistema Sanzionatorio è differenziato in ragione:

- della categoria dei destinatari *ex art.* 2095 c.c., nonché dell'eventuale natura autonoma o parasubordinata del rapporto che intercorre tra l'autore della violazione e la Società;
- della gravità della violazione e del ruolo e responsabilità dell'autore considerando i seguenti criteri generali:
 - elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia, anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento);
 - rilevanza degli obblighi violati;
 - gravità dell'esposizione a rischio cagionata;
 - entità del danno eventualmente creato alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto e successive modifiche e integrazioni;
 - posizione funzionale e livello di responsabilità e autonomia dei soggetti coinvolti nei fatti costituenti l'infrazione;
 - presenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
 - eventuale recidività;
 - eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare l'infrazione.

Pertanto, con riferimento ai Destinatari, nel caso di accertata infrazione, la Società, in relazione alla posizione aziendalemente occupata dal soggetto autore del comportamento commissivo od omissivo rilevante:

- applica nei confronti dei propri dipendenti, le sanzioni disciplinari previste nei paragrafi 4.4 e 4.5, le quali, in conformità alle disposizioni di legge, al CCNL applicabile e al Codice Etico, costituiscono integrazione di quanto attualmente disposto nel Sistema Sanzionatorio applicato in azienda;
- esercita nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale gli interventi che saranno ritenuti più idonei in relazione alla gravità delle infrazioni commesse, come meglio specificato *infra* al paragrafo 4.3 del presente Documento.

Inoltre, la Società adotta nei confronti dei terzi i provvedimenti come meglio specificati nel paragrafo 4.6 del presente Documento.

I provvedimenti citati sono adottati ai sensi di legge e/o di contratto secondo la prospettazione di cui al presente Modello 231.

4.3. Sanzioni relative ad Amministratori e Sindaci

Le violazioni del Modello da parte dei singoli membri del Consiglio di Amministrazione sono trasmesse all'OdV, al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione quale organo collegiale, il quale adotta gli opportuni provvedimenti. Il CdA delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le infrazioni, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Sulle violazioni eventualmente commesse dall'Organo Amministrativo collegiale nel suo complesso, il Collegio Sindacale riferisce direttamente e senza indugio all'Assemblea del Socio Unico. In ogni caso, per violazioni gravi del Modello, la predetta Assemblea può assumere nei confronti di singoli amministratori o dell'intero Consiglio di Amministrazione i provvedimenti ritenuti più idonei, compresa la revoca per giusta causa sino all'esercizio dell'azione di responsabilità ai sensi dell'art. 2476 c.c.

L'eventuale azione di responsabilità nei confronti degli Amministratori per violazione del presente Modello è promossa in conformità a quanto disposto dalle disposizioni di legge di volta in volta vigenti.

In caso di violazione del Modello da parte dei componenti del Collegio Sindacale, l'OdV informa il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione. Il Collegio Sindacale assume i provvedimenti più opportuni in funzione della gravità della violazione. Nei casi più gravi, o in ipotesi di violazioni compiute dall'intero Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione convoca senza indugio l'Assemblea del Socio Unico per le idonee delibere.

In tutti i casi di cui sopra, verificata l'attendibilità della segnalazione e raccolti, nel più breve tempo possibile tutti gli elementi di prova che possano essere acquisiti, deve essere convocata l'Assemblea del Socio Unico con inserimento nell'ordine del giorno della discussione in punto di eventuale accertamento dei profili di responsabilità e di conseguente eventuale assunzione dei provvedimenti consequenziali.

4.4. Sanzioni nei confronti dei Dirigenti

In caso di accertata inosservanza, da parte di un Dirigente, di quanto previsto dal Modello, o qualora sia provato che un Dirigente abbia consentito a dipendenti a lui gerarchicamente subordinati di porre in essere condotte costituenti violazione del Modello, la Società valuterà i provvedimenti più idonei, in ragione della gravità della condotta del Dirigente, del contratto

collettivo e delle disposizioni di legge applicabili, ivi inclusa la risoluzione del rapporto di lavoro¹⁰.

Le sanzioni nei confronti dei Dirigenti saranno assunte nel rispetto dei poteri conferiti, su proposta del Chief People Officer di Gruppo.

4.5. Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti (non Dirigenti)

Le singole regole comportamentali previste dal presente Modello costituiscono “disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore” che, ai sensi dell'articolo 2104 c.c., ogni dipendente è tenuto ad osservare; il mancato rispetto del Modello da parte del lavoratore costituisce, pertanto, inadempimento contrattuale, a fronte del quale il datore di lavoro può irrogare le sanzioni di natura disciplinare previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Qualora sia accertata una violazione del Modello ascrivibile al Dipendente, tenuto conto delle disposizioni di cui all'art. 7, Legge 300/1970 e del CCNL di riferimento¹¹, potranno essere applicati i seguenti provvedimenti disciplinari:

(i) Provvedimenti disciplinari conservativi:

- Rimprovero verbale

Tale sanzione sarà irrogata nei casi di minore gravità di adozione da parte del dipendente di comportamenti non conformi alle disposizioni procedurali contenute nel presente Modello, nel Codice Etico e nell'ulteriore normativa interna richiamata dagli stessi.

- Rimprovero scritto

Tale sanzione sarà adottata in caso di recidiva nelle mancanze per le quali è previsto il biasimo verbale ed in ogni modo nei casi di mancata osservanza delle procedure prescritte caratterizzati da una certa gravità, tra i quali, a titolo meramente esemplificativo, la violazione del dovere di cooperazione con l'OdV.

- Multa non superiore a quattro ore e della retribuzione globale giornaliera

Tale sanzione sarà irrogata in tutti i casi di recidiva oltre la seconda volta nell'anno solare per qualunque delle mancanze che hanno determinato l'adozione della sanzione del biasimo verbale e in caso di recidiva nelle violazioni per le quali è stata adottata la sanzione del biasimo scritto. Sarà inoltre adottata la sanzione disciplinare

¹⁰ Ove il Dirigente sia munito di procure con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione disciplinare espulsiva comporterà anche la revoca della procura stessa.

¹¹ CCNL del Commercio.

della multa nel caso di comportamenti non conformi alle disposizioni procedurali contenute nel presente Modello di maggiore gravità, quali, a mero titolo esemplificativo, la mancata redazione della reportistica da parte dei soggetti che vi sono tenuti ai sensi del Modello.

- Sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 10 giorni (per il personale a tempo parziale fino a 50 ore)

Tale sanzione sarà disposta, a mero titolo esemplificativo, nei confronti dei dipendenti che, con la mancata osservanza delle disposizioni di cui al presente Modello, contravvengano agli interessi della Società e mettano in pericolo i beni della stessa; nei confronti dei responsabili di funzione che omettano di segnalare comportamenti potenzialmente illeciti posti in essere nell'ambito delle responsabilità loro attribuite, nonché in tutti i casi in cui sia commessa recidiva, oltre la seconda volta nell'anno solare, nelle mancanze che hanno comportato la sanzione disciplinare della multa.

(ii) Provvedimenti disciplinari risolutivi:

- licenziamento con preavviso;
- licenziamento senza preavviso.

Nel caso in cui un dipendente, ponga in essere un comportamento costituente uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 verrà irrogata, indipendentemente dall'area di attività e dall'esistenza di un danno alla Società, la sanzione disciplinare del licenziamento senza preavviso.

Si procederà altresì al licenziamento, con o senza preavviso in funzione della rilevanza del caso, nei casi di recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che hanno comportato la sospensione dal servizio e dalla retribuzione, nonché, nei confronti del lavoratore che, con grave violazione delle disposizioni di cui al presente Modello, nell'ambito delle aree a rischio, abbia cagionato un danno alla Società mediante un comportamento non conforme alle prescrizioni.

Ai sensi del CCNL, inoltre, la Società, qualora la natura della mancanza incida sul rapporto fiduciario, può procedere alla sospensione cautelativa del dipendente in attesa che vengano effettuati gli opportuni accertamenti.

Ove i dipendenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione più grave della multa comporterà la revoca della procura stessa.

Il provvedimento disciplinare non potrà essere comminato prima di cinque giorni dalla contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le proprie difese e giustificazioni per iscritto o richiedere di essere sentito a difesa, con l'eventuale assistenza

di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. La comminazione del provvedimento sarà comunicata per iscritto.

Il lavoratore potrà impugnare in sede sindacale i provvedimenti di cui al punto (i). Il licenziamento disciplinare, con o senza preavviso, potrà essere impugnato ai sensi dell'art. 6 della L. 604/1966 e ss.mm.ii.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

I principi della tempestività e della immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'esito dell'eventuale giudizio penale.

Le sanzioni sono comminate secondo i poteri assegnati nella Società. Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'OdV per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

4.6. Sanzioni nei confronti dei soggetti terzi

L'adozione da parte di soggetti terzi aventi rapporti contrattuali con la Società (e.g. *partner* d'affari, fornitori, consulenti e collaboratori, etc.) di comportamenti in contrasto con il D. Lgs. 231/2001, con i principi etici adottati dal Gruppo Flutter SEA, nonché - per coloro che operano in nome e per conto della Società - con le previsioni del presente Modello (per quanto applicabili in considerazione delle attività svolte nell'ambito del mandato ricevuto dalla Società), e con le specifiche procedure e/o prescrizioni loro eventualmente applicabili, è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

L'adozione dei suddetti comportamenti potrà essere considerata inadempimento degli obblighi contrattuali e dar luogo alla risoluzione del contratto da parte della Società.

5. La diffusione del Modello

5.1. Informazione

È data ampia divulgazione del Modello 231 e dei suoi successivi aggiornamenti sia all'interno che all'esterno di TSG.

La comunicazione è un requisito essenziale ai fini dell'attuazione del Modello ed è fornita a tutti i Destinatari:

Componenti degli Organi Sociali

Ciascun componente degli Organi Sociali in fase di delibera / esame / informativa in merito all'adozione del Modello (e dei suoi relativi aggiornamenti), viene a conoscenza e aderisce ai principi in esso contenuti.

Dipendenti

Ai nuovi assunti è data comunicazione in merito al Modello adottato e ai riferimenti per l'ottenimento di copia elettronica dello stesso, delle procedure aziendali e della Politica per la Prevenzione della Corruzione di Gruppo, nonché del Codice Etico di Gruppo, a cui gli stessi aderiscono.

Il Modello è pubblicato sul sito intranet aziendale.

A seguito della pubblicazione, i soggetti Destinatari sono impegnati, nello svolgimento delle attività sensibili, al rispetto dei principi, regole e procedure in esso richiamati.

Soggetti terzi

Il Modello è portato a conoscenza di tutti coloro che operano in nome e per conto di TSG, limitatamente e per quanto applicabili in considerazione delle attività svolte nell'ambito del mandato ricevuto dalla Società. La Parte Generale del Modello è altresì pubblicata sul sito internet della Società.

5.2. Formazione

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è coordinata dalla Direzione Legal & Risk di Gruppo, d'intesa con la Direzione People di Gruppo e in cooperazione con l'OdV.

La formazione è realizzata sia attraverso corsi *e-learning*, sia in aula / *webinar* e può essere differenziata in funzione del ruolo e della posizione dei soggetti interessati e al grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività a rischio disciplinate nel Modello.

In particolare, la Società prevede l'erogazione di corsi che illustrino, secondo un approccio modulare:

- il contesto normativo;
- il Modello adottato;
- l'OdV e la gestione del Modello nel continuo,

e che favoriscano la partecipazione attiva dei relativi Destinatari.

La Direzione Legal & Risk di Gruppo, in coordinamento con la Direzione People di Gruppo, assicura che il programma di formazione sia adeguato ed efficacemente attuato e fornisce una periodica informazione in merito all'OdV.

La partecipazione alle sessioni di formazione è obbligatoria.

La Direzione Legal & Risk di Gruppo e la Direzione People di Gruppo monitorano costantemente che la formazione sia fruita da tutto il personale.