

Sistema di Gestione Per la Qualità

Procedura

CODICE ETICO

INFORMAZIONI SUL DOCUMENTO

Codice documento:	CE - 2.00 Tipo Doc. Versione		
Redatto da:	Stefano Rizzo Responsabile Norme e Procedure Aziendali	Il: _____	12 luglio 2010
Verificato da:	Luciano Natta Direttore Generale	Il: _____	12 luglio 2010
Approvato da:	Luca Frigerio Amministratore Unico	Il: _____	12 luglio 2010
N° tot. di pagine:	20 (inclusa la presente)		



STORIA DELLE MODIFICHE

Versione Modificata	Descrizione modifica
1	Prima emissione
2	Aggiornamento Layout e nuovo Disciplinare Regionale



INDICE

1	PREMESSA.....	5
2	LA CASA DA GIOCO E LA SUA MISSIONE.....	5
3	OBIETTIVI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO.....	6
4	RIFERIMENTI	7
5	PRINCIPI ETICI GENERALI.....	8
5.1	LEGALITÀ.....	8
5.2	CORRETTEZZA, TRASPARENZA, OBIETTIVITÀ, EQUITÀ.....	8
5.3	IMPARZIALITÀ	8
5.4	RECIPROCIÀ.....	9
5.5	DILIGENZA, EFFICIENZA E PROFESSIONALITÀ.....	9
5.6	VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE.....	9
5.7	GESTIONE DEL RISCHIO.....	9
5.8	TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	9
5.9	TUTELA DELLA PRIVACY.....	10
5.10	RISERVATEZZA	10
5.11	LOTTA AL RICICLAGGIO	10
5.12	CONFLITTO DI INTERESSI	10
5.13	GESTIONE	11
5.14	RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE.....	11
5.15	RAPPRESENTANZA ISTITUZIONALE.....	11
5.16	AMBIENTE E TERRITORIO.....	11
5.17	REGALI E OMAGGI	12
5.18	IMMAGINE.....	12
6	NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI ESTERNI	12
6.1	RAPPORTI CON LA CLIENTELA	12
6.2	PREVENZIONE DEL GIOCO D’AZZARDO DEI MINORI	13
6.3	RESPONSABILITÀ NELLA SOMMINISTRAZIONE DI BEVANDE ALCOLICHE	13
6.4	CONTROLLO DEL GIOCO D’AZZARDO PATOLOGICO.....	13
6.5	GIOCHI	13
6.6	SICUREZZA DELLA CLIENTELA.....	13
6.7	RAPPORTI CON I FORNITORI.....	13
6.8	CONFERIMENTO INCARICHI PROFESSIONALI	14
6.9	RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AUTORITÀ.....	15
6.10	RAPPORTI CON LA STAMPA ED ALTRI MEZZI DI COMUNICAZIONE.....	15
6.11	RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	16
7	NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI INTERNI.....	17
7.1	GESTIONE DEL PATRIMONIO.....	17



7.2	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ CONTABILI	17
7.3	CONTROLLO INTERNO	17
7.4	RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA	17
8	NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO NEL RAPPORTO TRA LA SOCIETÀ E IL PERSONALE	18
8.1	RISPETTO RECIPROCO	18
8.2	SELEZIONE DEL PERSONALE	18
8.3	DOVERI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI.....	18
9	GLI ORGANI DI GARANZIA E CONTROLLO DEL CODICE ETICO	19
10	DIFFUSIONE E FORMAZIONE SUL CODICE ETICO.....	19
11	SISTEMA SANZIONATORIO	19



1 Premessa

Il D.lgs. 8 giugno 2001, n 231 (di seguito anche Decreto), recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche delle società e delle associazioni, anche prive di personalità giuridica” ha introdotto il principio della responsabilità degli Enti, a seguito dei reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio, dai dipendenti, dalle figure c.d. apicali, dai soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza e da tutti coloro che, anche di fatto, siano in grado di impegnare l’Ente.

Il decreto prevede, tra le altre condizioni, che il Codice Etico collocato all’interno di un effettivo modello organizzativo di gestione e controllo, possa assumere una forza scriminante e di protezione a beneficio dell’Ente, che rimarrebbe al riparo dall’applicazione delle sanzioni previste.

La Casino de la Vallée S.p.A. ha ritenuto opportuno definire e formalizzare il presente Codice Etico che è parte integrante del Modello organizzativo adottato dalla Società, come riconferma delle regole, dei valori e dei principi guida già adottati ed a cui si riconosce valore positivo.

La creazione e diffusione dei valori della Casa da Gioco, infatti, non può essere disgiunta da un effettivo rispetto dei principi fondamentali quali la correttezza professionale, l’indipendenza, la trasparenza, l’integrità personale e l’effettiva tutela della salute nell’ambiente di lavoro.

2 La Casa da Gioco e la sua missione

La Casino de la Vallée S.p.A., Società per azioni a totale partecipazione pubblica, nasce il 2 dicembre del 2002 a seguito della Legge regionale del 30 novembre del 2001 con cui la Regione autonoma Valle d’Aosta ne promosse la costituzione.

La Società ha assunto quale proprio oggetto sociale:

- la gestione della Casa da Gioco di Saint-Vincent (a far data dal 1/1/2003);
- lo sviluppo di tutte le attività, interne ed esterne, conseguenti e strumentali relative alla suddetta gestione, ivi compresa la promozione e l’attuazione di ogni iniziativa idonea ad incentivare lo sviluppo della casa da gioco e degli specifici obiettivi di gestione;
- la qualificazione professionale del personale dipendente;
- lo sviluppo dell’indotto economico e turistico locale;
- l’eventuale partecipazione ad iniziative affini o complementari, italiane e estere.

Sin dalla sua prima costituzione l’azienda oltre a gestire i giochi, di cui propone l’offerta più ricca nel panorama nazionale è anche, per tradizione, motore di iniziative culturali inserite in un ricco calendario di eventi prestigiosi, tra cui si citano, a titolo esemplificativo, i noti Premi Saint-Vincent per il giornalismo, il cinema, la fiction e la radio, questi ultimi due, nati nel 2007. Nel corso degli anni sono state numerosissime le manifestazioni organizzate dalla Casa da gioco valdostana che, attraverso premi, eventi televisivi e spettacoli ha voluto promuovere in Italia, e laddove possibile anche all’estero, l’immagine di una piccola Regione di montagna fortemente orientata alla comunicazione e della Casa da gioco che opera, dal 1947, all’interno dei suoi confini.



Da sempre la Casa da Gioco ha come sua missione:

- valorizzare l'etica del e nel Gioco, contraddistinguendo così la propria cultura del fare impresa;
- rendere i Clienti i veri protagonisti;
- rispondere alle esigenze della Clientela con efficacia e cortesia, trasmettendo loro quell'immagine distinta che contraddistingue la Casa da Gioco;
- impegnarsi continuamente nella costante formazione e responsabilizzazione di tutti i dipendenti che sono la risorsa più importante e rappresentativa;
- motivare il personale verso quel senso di autostima e orgoglio nel sentirsi parte di un progetto imprenditoriale;
- essere impresa di riferimento per la comunità, anche attraverso la partecipazione attiva ad iniziative di supporto allo sviluppo economico, turistico e sociale.

3 Obiettivi e ambito di applicazione del Codice Etico

In linea con il quadro d'azione delineato dall'Unione Europea e condiviso dall'azionista di riferimento, la Società è interessata a sviluppare ed applicare tutte le iniziative che concorrono a promuovere una consapevole Responsabilità Sociale dell'impresa.

In tal senso il Casino de la Vallée ha scelto di impegnarsi ad adottare comportamenti responsabili sul piano dei rapporti interni con i dipendenti, nella tutela del patrimonio aziendale e della tutela e della sicurezza dei luoghi di lavoro, della tutela ambientale oltre che norme etiche nei rapporti con i terzi, con particolare riguardo ed attenzione ai rapporti con la nostra clientela.

La Direzione del Casino de la Vallée, consapevole che l'etica nei comportamenti costituisce valore e condizione di successo per l'azienda e che principi quali l'onestà, l'integrità morale, la trasparenza, l'affidabilità e il senso di responsabilità rappresentano la base fondamentale di tutte le attività che caratterizzano la sua mission, definiscono le linee guida a cui dovranno essere improntati i comportamenti nelle relazioni interne e nei rapporti con l'esterno.

Per questi motivi il Casino de la Vallée, nella consapevolezza dell'importanza degli interessi coinvolti nell'attività che svolge, adotta il presente Codice come *carta dei diritti e dei doveri morali*, in un'ottica di "responsabilità sociale", cui devono ispirarsi, senza alcuna eccezione, tutto il personale dipendente e collaboratori della Società (Organi sociali e propri membri, dirigenti, dipendenti, consulenti, partner, fornitori) nei rapporti sia interni sia esterni e per la realizzazione dello scopo sociale.

In tale prospettiva, il presente Codice è pertanto una riconferma delle regole e dei principi guida della Società, che intende con ciò rafforzare il clima di fiducia e di positiva collaborazione con tutti coloro che, a vario titolo, sono interessati al comune sviluppo e diffusione dei valori della Società.

Il Casino de la Vallée considera il presente Codice Etico strumento di regolamentazione e di disciplina della propria attività.

Ciascun dipendente e collaboratore, indipendentemente dalla posizione o dallo status, è responsabile delle proprie azioni nel rispetto del presente Codice, delle politiche della Società e



della Legge. Egli ha altresì la responsabilità di informarsi presso il proprio responsabile o di contattare l'Organismo di Vigilanza in presenza di qualsiasi dubbio in materia di etica comportamentale.

Tutti i rapporti, di qualsiasi natura, con la Casa da Gioco implicano il riconoscimento dei valori espressi nel presente Codice. Ciò comporta per tutti i soggetti interessati, tra l'altro, l'astensione da qualsiasi comportamento che possa nuocere all'immagine ed all'interesse comune.

L'osservanza del Codice Etico è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e potrà portare all'attivazione di azioni legali oltre che all'adozione di provvedimenti nei confronti dei destinatari in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali, con ogni conseguente responsabilità personale.

L'approvazione del Codice Etico avviene nell'ambito dell'adozione da parte della Società del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, di cui il presente Codice è parte integrante.

4 Riferimenti

- [1] Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n°231- "Responsabilità amministrativa degli Enti" e successive modifiche e/o integrazioni;
- [2] Decreto Legislativo 30 Giugno 2003, n°196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (testo unico della privacy), successivi aggiornamenti nonché le relative procedure operative;
- [3] Decreto Legislativo 21 Novembre 2007, n. 231 - Normativa antiriciclaggio
- [4] Decreto Legislativo 9 Aprile 2008, n. 81 - Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- [5] Disciplinare per la gestione della casa da gioco, approvato con deliberazione del Consiglio Regionale n. 636/XIII del 24 giugno 2009
- [6] Artt. 2103, 2106, 2118, 2119 del Codice Civile;
- [7] Art. 7 della Legge n. 300/1970 - Statuto dei lavoratori;
- [8] Legge n. 604/1966 sui licenziamenti individuali;
- [9] Modello di organizzazione gestione e controllo della Casino de la Vallée S.p.A.
- [10] Sistema di Gestione della Qualità della Casino de la Vallée S.p.A.



5 Principi etici generali

La reputazione della Casa da Gioco dipende dal comportamento del suo personale. Ogni dipendente e collaboratore della Società (Organi societari e propri membri, dirigenti, dipendenti, consulenti, partner, fornitori) deve contribuire all'affermazione di una cultura d'impresa che legittimi la Stessa come soggetto capace di perseguire il suo scopo, senza pregiudicare al tempo stesso il benessere della comunità in cui è inserita.

Di conseguenza le azioni, i rapporti, le transazioni, la gestione delle risorse umane ed i comportamenti svolti nell'esercizio delle competenze e delle funzioni assegnate devono essere improntati al rispetto dei seguenti principi etici.

5.1 Legalità

La Società si impegna a condurre la propria attività nel rispetto delle normative comunitarie e nazionali, respingendo la corruzione, le forme di riciclaggio e ogni pratica illegale.

Il perseguimento di un interesse della Società non potrà essere considerato, in nessun caso, un'esimente al mancato rispetto della legge, né potrà giustificare una condotta non onesta.

I componenti degli organi di governo societario, la direzione aziendale, ed in generale i dipendenti ed i collaboratori della Società, nell'ambito della loro attività professionale, sono tenuti a rispettare con diligenza la normativa vigente, il presente Codice Etico ed i protocolli e regolamenti interni.

5.2 Correttezza, trasparenza, obiettività, equità

Nei rapporti con i terzi la Società segue i principi di massima trasparenza e correttezza, anche al fine di porre i propri interlocutori in condizione di prendere decisioni autonome, consapevoli degli interessi coinvolti e delle conseguenze rilevanti.

A tale scopo tutto il personale si impegna a dare informazioni complete e trasparenti, comprensibili ed accurate.

5.3 Imparzialità

La Società considera l'imparzialità di trattamento un valore fondamentale nello svolgimento di ogni relazione interna ed esterna, pertanto respinge, contrasta e sanziona ogni discriminazione con riguardo all'età, al sesso, alle attitudini sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose di tutti i suoi interlocutori.

I componenti degli organi di governo societario, la direzione aziendale, ed in generale i dipendenti ed i collaboratori della Società, nello svolgimento dei rispettivi doveri professionali, devono attenersi al principio di imparzialità, evitando di preferire o agevolare persone o soluzioni che non siano basate su valutazioni tecnico - professionali.

Ciò si applica ad ogni aspetto delle decisioni, nelle relazioni con i propri stakeholder, siano essi clienti, dipendenti, fornitori, Istituzioni, Pubbliche Autorità .



5.4 Reciprocità

La Casa da Gioco richiede ai principali fornitori e a tutti coloro che intrattengono rapporti con questa, una condotta in linea con i principi esposti nel presente Codice Etico.

Nei rapporti con i fornitori la Società si impegna a far conoscere i principi contenuti nel presente Codice ed a richiedere una dichiarazione di impegno al rispetto degli stessi.

5.5 Diligenza, efficienza e professionalità

La Società considera di fondamentale importanza fornire ai propri clienti ed ai soggetti con i quali si trova ad avere rapporti derivanti dallo svolgimento della propria attività, prestazioni di elevato livello qualitativo.

A tal fine le prestazioni professionali dei dipendenti e dei collaboratori della Società devono essere eseguite con la massima diligenza, accuratezza e professionalità.

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e l'efficienza dall'impiego delle risorse, mantenendo e garantendo il massimo grado di professionalità.

In nessun caso la convinzione di operare a vantaggio della categoria giustifica comportamenti in contrasto con i principi espressi e richiamati nel presente Codice.

5.6 Valorizzazione delle risorse umane

La Società considera l'individuo, i suoi valori ed i suoi diritti, valori intangibili e da tutelare.

La Società afferma il rispetto della persona e della sua dignità, condannando ogni comportamento lesivo, offensivo e/o prevaricatore, di vessazioni psicologiche e fisiche o di molestie sessuali.

Le risorse umane sono riconosciute come elemento irrinunciabile e fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi perseguiti.

I suoi dipendenti e collaboratori hanno la più ampia libertà di espressione delle proprie idee e convinzioni, nel rispetto delle normative aziendali, dei diritti e della dignità altrui e dell'ordinata convivenza nei luoghi di lavoro.

I criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto dovranno improntare anche i rapporti con i terzi estranei alla Società.

5.7 Gestione del rischio

La Società intende far crescere nei propri dipendenti una sensibilità ai rischi sottostanti alla loro quotidiana operatività. Questa consapevolezza deve trasparire dai comportamenti concreti di ognuno. Deve esistere la diffusa percezione di come il sistema di controllo interno presidi in concreto tali rischi senza dannose sovrapposizioni o colpevoli lacune.

5.8 Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

È garantito il massimo impegno a rispettare la normativa vigente in tema di sicurezza sul luogo di lavoro e ad operare per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.



A tal fine, la struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento ed al conseguente mutamento dei rischi, realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori soluzioni delle migliori modalità e tempistiche di lavoro.

5.9 Tutela della Privacy

La Società assicura e garantisce il pieno rispetto delle norme poste a tutela della privacy, adottando ed attuando idonee procedure ed efficaci strumenti di gestione.

La privacy dei collaboratori e dei clienti, è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che la Società richiede agli stessi e le relative modalità di trattamento e conservazione, essendo esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata dei collaboratori e dei clienti. Questi standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun titolare, delle norme a protezione della privacy; nel caso di trattamento di dati sensibili, ai sensi della del D.Lgs. 196 del 2003, la Società adotta tutte le precauzioni necessarie e gli adempimenti prescritti dalla legge.

5.10 Riservatezza

La Società assicura la massima riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione dell'interessato ed in conformità alle norme giuridiche vigenti.

Inoltre, i dipendenti ed i collaboratori della Società sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle informazioni di carattere confidenziale acquisite dai clienti o di cui comunque dispongano in ragione della propria funzione, pertanto non potranno rivelarle a terzi o farne uso improprio.

5.11 Lotta al riciclaggio

I componenti degli organi amministrativi e di controllo, i dipendenti ed i collaboratori della Società sono tenuti a rispettare tutte le norme e le disposizioni, sia nazionali sia internazionali, nonché le procedure interne per impedire il riciclaggio.

La Società è tenuta attualmente al rispetto della normativa antiriciclaggio disposto del D. Lgs. 231/07 che prevede l'obbligo di identificazione e la registrazione dei clienti al momento dell'ingresso, indipendentemente dal valore dei gettoni da gioco acquistati.

5.12 Conflitto di interessi

Nella conduzione di qualsiasi attività ciascun soggetto coinvolto deve evitare ogni conflitto tra il suo interesse personale, sociale, finanziario o politico e il progredire degli interessi d'affari della Società o dei suoi clienti. Occorre agire sempre in favore della Società secondo modalità che ne accrescano piuttosto che danneggiarne la reputazione. Il dipendente che, con riguardo a determinate valutazioni o atti afferenti alle proprie mansioni, si trovi in conflitto di interessi, ne dà notizia ai propri responsabili i quali valutano l'opportunità di sollevarlo dallo specifico incarico. Lo



stesso divieto si applica ai componenti degli organi di governo societario, alla direzione aziendale ed ai collaboratori in genere.

5.13 Gestione

La Società nella gestione della Casa da Gioco garantisce il decoro, la serietà, la correttezza ed assicura con il più severo controllo la regolarità delle attività di gioco.

A tale fine assicura ed agevola ogni forma di controllo da parte della Regione.

5.14 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche

La Società, nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche, persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza, ispirandosi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e al rispetto dei principi del presente Codice.

Agendo nel rispetto della legge, favorisce la corretta amministrazione della giustizia, collaborando con la stessa anche in sede di indagini e di ispezioni.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione sono riservate esclusivamente ai soggetti autorizzati, ed è garantita la tracciabilità dei contatti.

Quando la Società, utilizza soggetti terzi per essere rappresentata, i medesimi sono tenuti al rigoroso rispetto dei principi del Codice e delle norme di comportamento.

5.15 Rappresentanza istituzionale

Il Casino de la Vallée promuove la tutela di ogni questione afferente il gioco, anche tramite l'intervento di Federgiochi, Associazione di categoria cui appartiene, presso le sedi istituzionalmente riconosciute.

A tal fine, la Società si impegna a:

- instaurare canali stabili di comunicazione con gli interlocutori istituzionali a livello internazionale, comunitario e territoriale;
- promuovere la rappresentanza degli interessi e delle posizioni della categoria, in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto esplicito incarico.

5.16 Ambiente e territorio

Il Casino de la Vallée è impegnata nello sviluppo dell'indotto economico e turistico nel territorio della Valle d'Aosta.

Consapevole della propria responsabilità nei confronti della comunità in cui opera, la Direzione del Casinò si impegna a minimizzare gli impatti ambientali, diretti e indiretti, dell'attività aziendale, per preservare l'ambiente naturale a beneficio delle future generazioni.

Questo obiettivo viene perseguito attraverso la gestione sostenibile delle proprie risorse, il contenimento dei consumi, la riduzione delle perdite e la copertura dei fabbisogni con soluzioni



tecnologiche a minore impatto ambientale, e garantendo una corretta eliminazione di ogni rifiuto prodotto dall'attività del Casinò

5.17 Regali e omaggi

Non è ammessa alcuna forma di regalo (donazione, utilità o qualsiasi altro beneficio) che esuli dalle normali pratiche commerciali o di cortesia o che sia comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

Esulano da tale divieto le mance spontaneamente lasciate dai clienti vincitori delle sessioni di gioco agli impiegati addetti ai giochi, che costituiscono ormai una consolidata prassi ed uso comune all'interno delle Case da Gioco.

La gestione delle mance avviene nel rispetto degli accordi interni e della normativa fiscale vigente.

5.18 Immagine

L'immagine e la reputazione della Società sono valori da tutelare e sviluppare attraverso la piena diffusione, condivisione ed osservanza dei principi etici stabiliti nel presente Codice.

La Società si impegna a trasmettere i principi etici contenuti nel presente Codice ad ogni dipendente e collaboratore della Società (Organi societari e propri membri, dirigenti, dipendenti, consulenti, partner, fornitori) per il raggiungimento di quel più alto valore che è l'etica nel gioco che contraddistingue la sua cultura del fare impresa.

6 Norme generali di comportamento nei rapporti esterni

6.1 Rapporti con la clientela

La Società considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri servizi.

Nei rapporti con la clientela, ciascun dipendente o collaboratore è tenuto ad uniformare la propria condotta a criteri di correttezza, cortesia e disponibilità, fornendo ove richiesto o necessario, esaustive ed adeguate informazioni ed evitando il ricorso a pratiche elusive, scorrette o comunque volte a minare l'indipendenza di giudizio dell'interlocutore.

La Società considera la trasparenza e la chiarezza elementi qualificanti del sistema di comunicazione attivato con la clientela e a tal proposito sviluppa ed attua strategie di marketing tali da garantire che la pubblicità e la promozione siano effettuate in modo responsabile.

In particolare, si impegna affinché qualunque tipo di pubblicità o promozione posta in essere:

- sia conforme alle leggi nazionali e della Comunità Europea;
- non sia falsa, fuorviante o ingannevole;
- non induca a ritenere che il gioco d'azzardo possa qualificarsi come veicolo immediato e facilitato per l'ottenimento di benefici economici;
- non comprenda fuorvianti informazioni circa la probabilità, i premi e le chance di vincita;



- non sia diretta, implicitamente o esplicitamente, a categorie cosiddette “protette” quali minori, gruppi sociali vulnerabili o svantaggiati;
- rifletta standard di buon gusto generalmente accettati.

6.2 Prevenzione del gioco d’azzardo dei minori

La Società adotta tutte le procedure di controllo necessarie ad impedire l’accesso dei minori alle aree da gioco.

6.3 Responsabilità nella somministrazione di bevande alcoliche

Quale promotore del gioco responsabile e nel rispetto dell’individuo, la Società assicura che non vengano servite intenzionalmente bevande alcoliche a soggetti visibilmente in stato di ebbrezza e che venga impedito loro il gioco.

6.4 Controllo del gioco d’azzardo patologico

La Società ha un approccio fattivo alla promozione delle azioni utili ad evitare il gioco d’azzardo patologico.

I giocatori cronicamente e progressivamente incapaci di resistere all’impulso di giocare, o i familiari dei medesimi, hanno la possibilità di inoltrare “richiesta di inibizione” all’ingresso della casa da gioco.

Sarà cura della Società vietare ed impedire l’accesso di tali individui alle aree da gioco.

La Società sensibilizza i propri dipendenti e collaboratori affinché durante l’approccio con eventuali giocatori patologici, anche non dichiarati, sappiano essere loro di sostegno fornendo tutte le informazioni utili per ottenere l’assistenza di cui hanno bisogno (es. richiesta di inibizione).

6.5 Giochi

Per aumentare la fiducia dei clienti nella solidità e serietà del sistema di gioco, la Società utilizza, per la gestione dei giochi elettronici, unicamente software certificati da appositi Enti di garanzia.

Il Casino de la Vallée vieta inoltre l’ingresso alle sale da gioco alle persone dedite notoriamente all’esercizio professionale del gioco.

6.6 Sicurezza della clientela

Al fine di assicurare alla propria clientela un ambiente di gioco adeguato dal punto di vista della sicurezza, la Società adotta tutte le misure necessarie allo scopo.

Durante l’orario di apertura delle sale da gioco è anche operativo un Ufficio della Polizia di Stato presidiato.

6.7 Rapporti con i fornitori

La Società, applica nei rapporti con i fornitori di beni e servizi la massima trasparenza e correttezza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello e del Codice Etico, nonché delle procedure interne in tema di acquisti e selezione dei fornitori.



È politica della Società, infatti, negoziare in buona fede e in modo trasparente con tutti i potenziali fornitori, nonché evitare anche solo la parvenza di porre in essere trattative ingiustificatamente parziali o qualunque logica motivata da favoritismi o dettata dalla certezza o dalla speranza di ottenere vantaggi, anche con riferimento a situazioni estranee al rapporto di fornitura, per sé o per la Società.

In particolare i dipendenti addetti alle relazioni con i fornitori della Società sono tenuti a non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e comunque tracciabili.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando ove possibile forma di dipendenza.

6.8 Conferimento incarichi professionali

I collaboratori a qualunque titolo ed i consulenti della Società sono tenuti, nell'esecuzione del rapporto contrattuale instaurato o dell'incarico dalla stessa ricevuto, a comportarsi con correttezza, buona fede e lealtà, rispettando, per quanto loro applicabili, le previsioni del presente Codice Etico, le normative aziendali e le istruzioni e prescrizioni impartite al personale della Società.

La Società procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio senza accettare alcun condizionamento o compromesso di qualsiasi tipo diretto a realizzare o ottenere favori o vantaggi. In tale ambito la Società considera come requisiti unicamente la competenza professionale, la reputazione, l'indipendenza, la capacità organizzativa, la correttezza e la puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

Nel conferimento degli incarichi professionali, il Casino de la Vallée si ispira ai criteri di correttezza, economicità trasparenza e professionalità.

In via generale deve essere documentata:

- l'esigenza di conferimento dell'incarico;
- l'oggetto dell'incarico, con particolare riferimento alle modalità specifiche di esecuzione, alla durata, al compenso, alle evidenze del lavoro svolto;
- va comunque garantita una adeguata tracciabilità delle scelte adottate.

I soggetti tenuti ad agire in nome o per conto della Società, nello svolgimento degli incarichi professionali nell'interesse o a vantaggio della stessa, sono tenuti al rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice.

I compensi e/o le somme comunque corrisposte ai collaboratori o fornitori nell'espletamento delle prestazioni devono essere ragionevoli e proporzionate alla attività svolta, sia tenuto conto delle condizioni di mercato sia delle caratteristiche specifiche della prestazione eseguita nell'interesse della Società.

È vietato offrire o corrispondere ai suddetti soggetti omaggi o trattamenti di favore estranei alle normali relazioni di cortesia, con l'intento di favorire illecitamente gli interessi della Società.



6.9 Rapporti con le pubbliche autorità

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, la Società rispetta in maniera rigorosa la normativa comunitaria, nazionale ed aziendale applicabile.

La gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio, possono essere esercitati esclusivamente da soggetti autorizzati ed improntati al rispetto dei principi del presente Codice.

Tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente ogni documentazione relativa al rapporto, nonché relativa alle procedure in occasione delle quali la Casa da Gioco è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione.

Tutti i destinatari del presente Codice sono obbligati ad astenersi:

- dall'offrire opportunità di lavoro o alcun vantaggio a favore del funzionario pubblico coinvolto nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili;
- dall'offrire ai suddetti soggetti regali, omaggi o benefici, anche tramite terzi, salvo che si tratti di atto di cortesia di modico valore;
- dal promettere o far promettere altre forme di beneficio o vantaggio;
- dall'influenzare impropriamente, anche tramite terzi, le decisioni dell'istituzione interessata.

Nei flussi informatici da e per le Pubbliche Amministrazioni la Società garantisce l'individuazione dei soggetti operanti. Sono altresì predisposte protezioni atte a consentire il monitoraggio dei predetti flussi.

Nel caso in cui la Società sia parte in procedimenti contenziosi in sede civile, penale od amministrativa, anche di natura stragiudiziale, gli organi societari, i dipendenti e i consulenti non dovranno in alcun modo adottare comportamenti che possano indurre a provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della stessa.

La Società esige, inoltre, che gli organi sociali ed i loro componenti, dipendenti, consulenti, collaboratori e quanti agiscano in nome e per conto della stessa, operino con la massima disponibilità e trasparenza nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli legittimamente autorizzati dalle competenti Autorità.

È fatto obbligo a coloro che eventualmente dovessero essere oggetto, per fatti connessi al rapporto di lavoro ed anche a titolo personale, di indagini o ispezioni o che dovessero ricevere mandati di comparizione, e/o coloro ai quali venissero notificati altri provvedimenti giudiziari, di informare la Direzione.

6.10 Rapporti con la stampa ed altri mezzi di comunicazione

La Società intrattiene rapporti con gli organi di stampa e di comunicazione di massa, unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegate che devono essere improntati a principi di chiarezza, correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definite dall'Organo Amministrativo.



I dipendenti ed i collaboratori della Società non possono fornire informazioni ad organi di comunicazione di massa senza la preventiva e specifica autorizzazione delle funzioni competenti.

La Società contrasta e respinge ogni forma di disinformazione o di diffusione non accurata, incompleta e non veritiera di notizie che riguardano la Società stessa e la sua attività, ed assume ogni iniziativa diretta a tutelare la propria immagine e reputazione oltre che garantire la correttezza delle informazioni che la riguardano.

6.11 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

La Società non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti e candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti.



7 Norme generali di comportamento nei rapporti interni

7.1 Gestione del patrimonio

La Società si impegna a proteggere il proprio patrimonio, in tutte le sue componenti, in modo da evitare perdite, furti e danneggiamenti.

I beni facenti parte del patrimonio della Società possono essere utilizzati unicamente per ragioni connesse all'attività di impresa e in nessun caso per attività estranee o illegali.

7.2 Gestione delle attività contabili

La Società si impegna ad osservare le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili.

Nell'attività di contabilizzazione i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a rispettare la normativa vigente e le procedure aziendali, conservando la documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione e la tracciabilità delle valutazioni, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione riducendo la probabilità di violazioni o errori interpretativi.

Ciascuna operazione deve, in altri termini, oltre che essere correttamente registrata, essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

I dipendenti ed i collaboratori della Società sono tenuti ad agire con trasparenza nei rapporti con la società di revisione incaricata ed il Collegio Sindacale ed a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e di controllo.

7.3 Controllo interno

La Società promuove la diffusione della cultura del controllo e sensibilizza i dipendenti sull'importanza del sistema dei controlli e del rispetto delle normative vigenti e delle procedure interne, nello svolgimento delle attività aziendali, da parte di tutti i dipendenti e dei collaboratori.

La Società garantisce che l'organizzazione e l'attività degli addetti al controllo interno si svolga nella più ampia autonomia e nel rispetto dei principi di riservatezza, indipendenza, correttezza, nonché di quelli contenuti nel presente Codice.

I dipendenti ed i collaboratori della Società sono tenuti a collaborare al corretto ed efficiente funzionamento del sistema di controllo interno, rendendosi parte attiva nella segnalazione di situazioni di interesse della funzione di controllo interno ed impegnandosi nella diffusione dei principi promossi da tale funzione.

Particolare attenzione è posta per i controlli sulle disponibilità finanziarie.

7.4 Rapporti con le autorità di vigilanza

La Società si impegna ad improntare i propri rapporti con le Autorità di vigilanza e di controllo alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle disposizioni regolamentari emanate dalle suddette Autorità ed a fornire, periodicamente o su richiesta, dati ed informazioni corrette, verificabili, chiare ed esaustive.



8 Norme generali di comportamento nel rapporto tra la Società e il personale

8.1 Rispetto reciproco

È politica del Casino de la Vallée promuovere un clima interno in cui ogni dipendente interagisca verso gli altri colleghi, onestamente, con dignità e rispetto reciproco. Un clima positivo in cui le risorse umane collaborano e comunicano apertamente, agevola il raggiungimento delle mete e degli obiettivi della Società, e promuove la creatività e la crescita individuale.

8.2 Selezione del personale

L'assunzione del personale è effettuata sulla base della valutazione della corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato. La funzione del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di dannoso clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione (es. evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato, accertando se il candidato ha rapporti di parentela con esponenti della Pubblica Amministrazione).

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto di tutte le norme di legge.

8.3 Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice, assicurando le prestazioni richieste.

A tale fine tutto il personale è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

Particolare attenzione va posta alla gestione delle risorse finanziarie di cui sia in possesso evitando ogni forma di utilizzo improprio, ancorché diretto ad realizzare un vantaggio per la Società.

Ogni dipendente e collaboratore del Casinò è responsabile della protezione delle risorse materiali e finanziarie a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le unità preposte di eventuali rischi o eventi dannosi.

Tutto il personale deve attenersi a quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità, ed elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di responsabili o soggetti esterni autorizzati.

Il personale impegnato nelle attività di rilevazione contabile e di predisposizione dei documenti che da essa derivano deve assicurarsi di riportare informazioni precise, esaurienti e verificabili, che devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge, principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle



procedure interne e devono essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

9 Gli organi di garanzia e controllo del Codice Etico

La vigilanza sull'osservanza e il rispetto delle norme etiche è demandata in via ordinaria all'Organismo di Vigilanza e Controllo.

All'Organismo di Vigilanza, sono attribuiti i seguenti compiti:

- promuovere iniziative, attraverso piani di comunicazione e formazione, atte a diffondere la conoscenza del Codice Etico e dei suoi principi fondamentali;
- coordinare la revisione, la modifica e la integrazione del Codice Etico e delle sue eventuali procedure attuative perché si mantengano sempre conformi alle leggi vigenti;
- fornire pareri vincolanti nella interpretazione, valutazione, attuazione delle prescrizioni del presente Codice, al fine di renderlo lo strumento di riferimento del corretto comportamento da tenere all'interno dell'organizzazione;
- attivare le funzioni competenti, a seguito di violazioni del Codice e di comportamento anomali in ogni modo rilevati, mediante segnalazioni e rapporti affinché assumano i necessari provvedimenti correttivi;
- garantire la tutela dei soggetti segnalanti;
- assicurare, salvi gli obblighi di legge, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- relazionare annualmente all'Organo amministrativo in merito allo stato di attuazione del Codice Etico, sulle iniziative assunte e sull'efficacia dei provvedimenti correttivi assunti.

10 Diffusione e formazione sul Codice Etico

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- distribuzione a tutti il personale e a tutti i membri degli Organi Amministrativi;
- divulgazione dei principi, valori e norme comportamentali ai soggetti terzi che hanno rapporti con la Società;
- messa a disposizione di qualunque altro interlocutore.

Nei contratti con i terzi, è inoltre prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale nell'ipotesi di violazione.

11 Sistema sanzionatorio



Il rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Codice, obbliga, senza alcuna eccezione, tutti i dipendenti (indipendentemente dalla posizione o dallo status), i collaboratori, nonché quanti intrattengono rapporti con la Società (Organi societari e propri membri, dirigenti, dipendenti, consulenti, partner, fornitori) nei rapporti sia interni sia esterni e per la realizzazione dello scopo sociale.

Il rispetto dei principi e delle norme di comportamento, rientra tra gli obblighi assunti dal personale all'atto della costituzione del rapporto di lavoro.

Di conseguenza, l'Organo amministrativo, su proposta dell'Organismo di Vigilanza valuterà e applicherà le sanzioni disciplinari, legali o penali, in coerenza con quanto previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali ed Aziendali applicati dal Casino de la Vallée.

Il rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Codice costituisce obbligo contrattuale anche per tutti i soggetti che intrattengono rapporti commerciali con la Società (consulenti, partner e fornitori).

Ogni violazione è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, sulla base delle disposizioni di legge applicabili, di atti di recesso per giusta causa, con ogni eventuale conseguenza anche sotto il profilo risarcitorio.

Le misure sanzionatorie previste per l'inosservanza dei principi etici e i criteri generali per la loro irrogazione sono regolati da specifico capitolo del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui si ricorda che il presente Codice Etico è parte integrante