



**International Game
Technology PLC**

CODICE DI CONDOTTA

AGIRE CON INTEGRITÀ

PREMESSA

International Game Technology PLC è un'azienda che opera a livello mondiale in un ambiente commerciale complesso e altamente regolamentato. I propri dipendenti vivono e lavorano in diversi paesi del mondo. Il presente Codice di Condotta (nel prosieguo indicato anche come il "Codice"), che è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, fornisce informazioni concernenti gli standard di comportamento e il livello di integrità richiesto a tutti i dipendenti, amministratori, funzionari, consulenti, così come a terzi, agenti o rappresentanti che agiscono in nome e per conto di International Game Technology PLC e delle sue società controllate e collegate (nel prosieguo indicate come "Società" o "IGT").

Il presente Codice non costituisce un contratto di lavoro e non istituisce diritti contrattuali di sorta tra la Società e i propri dipendenti. In ogni caso l'ottemperanza alle norme in esso indicate costituisce un obbligo preciso per ciascun dipendente. I dipendenti che non dovessero attenersi al presente Codice o a qualunque altra procedura adottata dalla Società potranno essere soggetti a sanzioni disciplinari nei limiti previsti dalla legge applicabile e dai contratti di lavoro stipulati tra le parti che potrebbero condurre al loro licenziamento. I soggetti terzi, agenti o rappresentanti che non rispettino, qualora richiesto, le previsioni contenute nel presente Codice o in qualunque altra procedura adottata dalla Società potranno essere sottoposti all'applicazione di appropriate sanzioni, in conformità con la legge o le previsioni che regolano il relativo rapporto contrattuale.

Il Codice si applica sia in Italia che all'estero, nel rispetto delle differenze culturali, sociali ed economiche dei vari paesi in cui la Società opera. Laddove l'ordinamento giuridico e normativo locale preveda norme imperative divergenti da quelle del presente Codice, prevarranno le suddette normative.

PRINCIPI FONDAMENTALI

La Società promuove l'osservanza dei principi etici di integrità, fiducia, rispetto ed eccellenza in tutti i suoi rapporti commerciali ed istituzionali.

- La Società ottempera a tutte le leggi e disposizioni regolamentari che ne disciplinano l'attività a livello internazionale ed esige da tutti i dipendenti, amministratori e funzionari che si attengano alla medesima condotta. Analogamente, la Società esige da tutti i propri contraenti, consulenti e dagli altri soggetti terzi con i quali essa intrattiene relazioni, che ottemperino a tutte le leggi e disposizioni regolamentari applicabili.
- La Società conduce le proprie attività conformandosi ai presenti principi fondamentali in ogni operazione commerciale.
- La Società agisce con integrità in ogni relazione e luogo di lavoro, evitando qualunque conflitto di interessi tra attività lavorativa e privata dei propri dipendenti.
- La Società è impegnata nella salvaguardia del proprio patrimonio sociale nei suoi aspetti finanziari, fisici, di proprietà intellettuale e di reputazione e nel garantire la puntualità e la trasparenza di tutte le informazioni fornite.
- La Società promuove una cultura aziendale finalizzata al conseguimento di un ambiente lavorativo sicuro e ben regolato, di pari opportunità, diversità, comunicazione ed innovazione dove tutti sono trattati con rispetto, onestà e dignità.
- La Società è sensibilmente coinvolta nelle tematiche di responsabilità sociale, in particolare per quanto concerne il supporto fornito nel promuovere finalità educative, culturali, umanitarie e filantropiche in favore dei propri concittadini.

SOMMARIO

	Pag.
Integrità	5
<i>Standard di condotta</i>	5
<i>Impegno all'integrità</i>	5
<i>Pari opportunità di impiego, rispetto delle diversità e molestie sul luogo di lavoro</i>	5
<i>Conflitto di interessi</i>	6
<i>Obbligo di segnalazione e divieto di ritorsione</i>	6
Pratiche commerciali	
<i>Partecipazione a lotterie</i>	7
<i>Partecipazione a giochi e scommesse</i>	7
<i>Proprietà intellettuale</i>	8
<i>Informazioni riservate</i>	8
<i>Sistemi informatici e di comunicazione elettronica</i>	9
<i>Accuratezza, conservazione e cancellazione di documenti e dati</i>	9
<i>Comunicati stampa e mezzi di informazione</i>	9
<i>Privacy</i>	10
Relazioni commerciali	
<i>Collaborazione con le Autorità di Vigilanza</i>	10
<i>Omaggi aziendali</i>	10
<i>Spese di rappresentanza</i>	11
<i>Doni</i>	12
<i>Doni, spese di rappresentanza e Pubblici Ufficiali</i>	12
<i>Chi è un Pubblico Ufficiale?</i>	12
<i>Contributi politici</i>	13
<i>Contributi di beneficenza e sponsorizzazioni</i>	13
Quadro Normativo di riferimento	
<i>Leggi in materia di concorrenza e raccolta di informazioni sulla concorrenza</i>	13
<i>Abuso di informazioni privilegiate</i>	14
<i>Pagamenti illeciti</i>	14
<i>Prevenzione del riciclaggio di denaro illecito</i>	15
Compliance e governance globale	
<i>Condizione dell'attività d'affari globale</i>	15
<i>Programma di compliance e governance globale</i>	15
Deroghe e modifiche	16
Strumenti di Comunicazione	17

INTEGRITÀ

Standard di condotta

La conduzione di ogni attività della Società è improntata all'osservanza di principi etici, di integrità, fiducia, rispetto e correttezza. Questi valori guidano ogni condotta aziendale nell'assunzione delle decisioni che interessano la Società. Independentemente dalle sollecitazioni connesse alla conduzione del business, gli esponenti aziendali dovranno agire con senso di responsabilità e in modo irreprensibile. Ciò significa che si dovrà evitare di ingenerare anche solo il sospetto di irregolarità nella conduzione degli affari della Società.

Impegno all'integrità

Il rispetto delle norme costituisce una responsabilità individuale. È compito di ciascuno conformarsi alle norme di legge e regolamentari applicabili. Salvo divieti previsti dalle legislazioni locali, deve ritenersi a tutti gli effetti un obbligo per il dipendente della Società l'impegno ad attenersi alle disposizioni del presente Codice ed alle politiche aziendali.

La violazione delle norme contenute nel presente Codice può causare alla Società nel suo complesso un danno in termini di reputazione commerciale e la potenziale perdita di credibilità presso i clienti, gli azionisti e i dipendenti.

Pertanto, qualora sorga l'esigenza di un chiarimento in merito alla condotta commerciale da adottare o dubbi inerenti specifiche situazioni o circostanze o necessità interpretative in relazione alle direttive contenute in queste linee guida, occorre richiedere l'assistenza del proprio superiore o di un funzionario dell'Ufficio Compliance, dell'Ufficio Legale o dell'Ufficio Risorse Umane.

Ciò premesso, è necessario dedicare del tempo per conoscere e comprendere le politiche aziendali adottate dalla Società, nonché le leggi e i regolamenti applicabili in tema di responsabilità professionale. Potrebbe, quindi, essere opportuna la partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione al fine di assicurare loro l'effettiva conoscenza delle suddette disposizioni aziendali, normative e regolamentari.

Pari opportunità di impiego, rispetto delle diversità e molestie sul luogo di lavoro

La Società è impegnata ad assicurare un ambiente lavorativo nel quale ognuno sia trattato con correttezza, dignità e rispetto. La Società non effettua discriminazioni di razza, colore, convinzioni, religione o credo, origine etnica, età, disabilità, handicap, sesso, orientamento sessuale, stato anagrafico, stato coniugale o di unione civile, gravidanza e maternità, stato militare o qualunque altra condizione tutelata dalla legge, in conformità alle vigenti leggi e normative. Qualora venisse riscontrato che un esponente aziendale abbia agito in modo discriminatorio nei confronti di un dipendente della Società, il suddetto esponente aziendale potrà essere soggetto ad azioni disciplinari che ne potranno comportare il licenziamento.

È vietato qualunque genere di molestia o vessazione da parte o nei confronti di un dipendente della Società. Tra i comportamenti banditi rientrano (tuttavia senza limitazioni) l'utilizzo di scherzi di carattere degradante o umiliante, calunnie, intimidazioni, profferte di tipo sessuale indesiderate o pretese di prestazioni sessuali correlate a decisioni di carattere lavorativo. Qualunque altra condotta verbale o fisica contenente sottintesi di tipo sessuale che interferisca con lo svolgimento delle mansioni lavorative di una persona e determini un ambiente lavorativo intimidatorio, ostile od offensivo deve considerarsi inaccettabile. Qualora venisse riscontrato che un esponente aziendale abbia molestato o vessato un dipendente della Società, il suddetto esponente aziendale potrà essere soggetto ad azioni disciplinari che ne potranno comportare il licenziamento.

La Società è inoltre impegnata a garantire un ambiente di lavoro sicuro e sano e richiede a ciascuno degli esponenti aziendali di non presentarsi al lavoro sotto l'influenza di sostanze che possano pregiudicare l'adempimento delle proprie mansioni professionali in modo efficiente e sicuro.

Conflitto di interessi

È necessario astenersi da comportamenti, relazioni o situazioni che confliggano o possano dare adito al sospetto che esista un conflitto rispetto alle responsabilità dell'incarico assegnato nell'ambito della Società o agli interessi aziendali. In particolare, un conflitto di interessi si verifica quando gli interessi privati o personali interferiscono in qualunque modo, o anche ingenerano il forte sospetto di un'interferenza, con gli interessi della Società. Ogni relazione o attività che possa implicare l'insorgere di un conflitto di interessi o anche la sola parvenza di tale conflitto, dovrà essere autorizzata dal dirigente dell'unità aziendale di riferimento e, successivamente, comunicata al Responsabile dell'Ufficio Compliance o ad un soggetto da questi delegato.

Si riportano di seguito alcuni esempi di conflitto di interessi:

- svolgere mansioni di lavoro dipendente, attività commerciale, attività di libero professionista o qualunque altra attività al di fuori della Società che interferisca o risulti in conflitto con le responsabilità dell'incarico assegnato in seno alla Società;
- mantenere interessi finanziari sostanziali, direttamente o per interposta persona, nei confronti di un cliente, fornitore o concorrente effettivo o potenziale della Società, ovvero ricoprire incarichi di dipendente, consulente, funzionario o amministratore di tali soggetti;
- indirizzare gli affari della Società verso fornitori di cui si sia proprietari o gestori, parenti o comunque soggetti strettamente correlati;
- utilizzare informazioni riservate od opportunità d'affari della Società o impiegare impropriamente le risorse patrimoniali della Società per trarne vantaggi personali o a beneficio di un parente o di una persona a noi direttamente correlata.

La partecipazione ad attività di carattere non commerciale quali opere filantropiche o l'elezione a cariche politiche possono causare l'insorgere di un conflitto di interessi qualora la propria partecipazione diretta determini l'insorgere di obbligazioni a carico della Società senza la preventiva approvazione di quest'ultima o nel caso in cui le proprie attività diano adito all'impressione che la Società eserciti un'influenza indebita sulle decisioni di tali organismi.

L'elenco sopra fornito non ha carattere esaustivo rispetto ai possibili casi di conflitto di interessi, ma è comunque un campione rappresentativo delle diverse tipologie di relazioni e attività che possono determinare l'insorgere di un conflitto di interesse.

In caso di dubbio in ordine alla possibilità che una data attività integri una situazione di conflitto di interesse si prega di contattare il Responsabile dell'Ufficio Compliance o un soggetto da questi delegato prima dell'inizio dell'attività medesima.

Obbligo di segnalazione e divieto di ritorsione

Costituisce obbligo e responsabilità di ciascun destinatario riferire tempestivamente qualunque violazione, presunta o effettiva, del Codice, violazioni di leggi o regolamenti oppure pericoli sul lavoro. Questi possono includere, ad esempio, attività criminale, corruzione, frode finanziaria, negligenza o pericolo per la salute e la sicurezza. Eventuali problematiche di carattere etico o inerenti la compliance dovranno essere riferite utilizzando gli ordinari canali gerarchici di comunicazione: in caso di dubbi, i dipendenti devono contattare immediatamente l'Ufficio Compliance o l'Ufficio Legale.

La scelta di riferire l'esistenza di situazioni irregolari o illecite, specialmente ove coinvolgano una persona amica o un superiore, potrebbe essere percepita come una violazione delle norme di etica individuale. Di contro, la reticenza e l'omessa segnalazione di simili circostanze potrebbero causare gravi danni alla Società, la perdita di fiducia nei suoi confronti da parte della clientela, l'irrogazione di multe o altre sanzioni a suo carico o nei confronti dei propri esponenti aziendali. La Società si augura che i dipendenti si sentano liberi di riferire apertamente e a voce le proprie preoccupazioni ai sensi del presente Codice. Tuttavia, qualora volessero riferire l'esistenza di situazioni irregolari in modo confidenziale, la Società si impegnerà per mantenerne la riservatezza (conformemente a quanto previsto dalle leggi e dalle disposizioni regolamentari locali).

Un elenco completo degli strumenti atti a segnalare eventuali violazioni del presente Codice, di leggi o di regolamenti è consultabile nella sezione "Strumenti di Comunicazione" del presente Codice. La Società non attuerà alcuna forma di ritorsione nei confronti delle persone che riferiscano in buona fede violazioni presunte o effettive.

PRATICHE COMMERCIALI

Partecipazione a lotterie

Gli esponenti aziendali, i rappresentanti e i consulenti della Società non dovranno partecipare, rivendicare o percepire alcun beneficio, direttamente o indirettamente, in relazione ad attività di gioco connesse a lotterie presso qualunque giurisdizione in cui la Società fornisce servizi e/o prodotti. Gli esponenti aziendali, rappresentanti e consulenti della Società sono tenuti ad informare i propri familiari diretti e congiunti dell'esistenza di possibili restrizioni imposte anche a loro carico dalle leggi o regolamenti, sia di carattere nazionale che locale o di natura contrattuale con la Società presso le varie giurisdizioni.

In casi limitati, gli esponenti aziendali, i rappresentanti e i consulenti della Società potranno svolgere tali attività di gioco, ove queste siano correlate a mansioni professionali, siano consentite dalle leggi e dai contratti applicabili e gli interessati ottengano il preventivo consenso dal dirigente dell'unità aziendale di riferimento. In tal caso, eventuali vincite derivanti dall'attività di gioco dovranno essere restituite.

Partecipazione a giochi e scommesse

Gli esponenti aziendali non possono partecipare a scommesse, giochi d'azzardo o altre attività di gioco connesse a slot machine, in quanto proibite da disposizioni contrattuali o da licenze/concessioni. Un elenco delle attività vietate è visibile sul sito internet del dipartimento Compliance.

Indipendentemente dalle restrizioni sopra individuate, gli esponenti aziendali e i consulenti della Società potranno essere autorizzati a partecipare a tali attività di gioco ove queste siano correlate alle mansioni professionali, siano consentite dalle leggi e dai contratti applicabili e gli interessati ottengano il preventivo consenso dal dirigente dell'unità aziendale al quale il dipendente afferisce.

Proprietà intellettuale

I diritti di proprietà intellettuale della Società, ivi compresi (tuttavia senza limitazioni) i suoi diritti d'autore, brevetti, marchi d'impresa e segreti commerciali, rivestono estrema importanza per la Società e il suo successo duraturo.

La proprietà intellettuale rappresenta una delle risorse più importanti prodotte dalla Società. Tali risorse comprendono informazioni di proprietà di estremo valore, quali software informatici e codici sorgente, disegni tecnici, attività di ricerca e sviluppo, processi segreti e know-how, piani di marketing, etc.

La perdita, il furto, la divulgazione non autorizzata o l'uso improprio della proprietà intellettuale della Società ne mettono a rischio l'attività e sono causa di grave danno.

Ciascuno destinatario è tenuto a salvaguardare i diritti di proprietà intellettuale della Società, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela. Tale obbligo non si estingue neppure dopo la cessazione del rapporto di lavoro presso la Società.

La Società rispetta anche la proprietà intellettuale altrui. La riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti dal diritto d'autore è contraria alle politiche della Società. La Società rispetta le restrizioni specificate negli accordi di licenza stipulati con i propri fornitori di software e vieta l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza.

Ciascun dipendente si impegna a cedere alla Società tutti i diritti derivanti da qualsiasi proprietà intellettuale, ivi comprese (tuttavia senza limitazioni) qualsivoglia idea, invenzione, informazione, creazione o qualunque altra attività soddisfi congiuntamente le seguenti condizioni (i) sia basata su o riguardi informazioni riservate, servizi o prodotti e (ii) sia realizzata in costanza del rapporto di impiego o entro un anno dalla sua cessazione, fatto salvo il caso in cui le leggi o i regolamenti locali contengano disposizioni imperative che differiscano da quanto previsto dalla presente sezione.

Informazioni riservate

Le informazioni riservate (come definite di seguito) sono molto importanti per la Società e la perdita, il

furto, la divulgazione non autorizzata o l'uso improprio delle Informazioni riservate della Società ne mettono a rischio l'attività e sono causa di grave danno. In nessun momento, che sia durante o dopo la cessazione del lavoro presso la Società, i dipendenti in possesso di Informazioni riservate dovranno divulgare ad alcuno oppure utilizzare a proprio vantaggio qualsivoglia Informazione riservata della Società relativa all'organizzazione, all'attività, alle finanze, alle transazioni o agli affari della Società, salvo ove richiesto dalle leggi o dalle disposizioni regolamentari locali. Con "**Informazioni riservate**" si indicano quelle informazioni (indipendentemente dall'esistenza di una loro registrazione in forma documentale o memorizzazione su qualsivoglia disco o memoria magnetico/a oppure ottico/a) relative all'attività, ai prodotti, agli affari e alle finanze della Società nel momento in cui si ritengono riservate per la Società e i segreti commerciali ivi compresi, tuttavia senza limitazioni, dati tecnici e know-how relativo all'attività della Società o a qualsiasi dei suoi contatti commerciali.

Sistemi informatici e di comunicazione elettronica

Tutti i sistemi informatici e di comunicazione elettronica, ivi compresa la posta elettronica, gli accessi via Intranet e Internet ed i messaggi vocali costituiscono beni di proprietà della Società e devono essere utilizzati per finalità professionali.

La Società dispone di procedure interne per la diffusione delle norme che disciplinano l'utilizzo dei sistemi informatici e di comunicazione elettronica al fine di prevenire eventuali danni alla Società in termini di reputazione, riduzione della produttività e applicazione di sanzioni pecuniarie.

Per legittime finalità professionali, la Società ha inoltre la facoltà di accedere e controllare la posta ricevuta e inviata dai dipendenti attraverso la casella di posta elettronica fornitagli dall'azienda ovvero qualsiasi dato creato o conservato nei sistemi informatici e di comunicazione elettronica della Società, salvo diversa disposizione di legge ed, in ogni caso, nel rispetto della ragionevole protezione del rapporto di riservatezza tra la Società e i suoi dipendenti.

Accuratezza, conservazione e cancellazione di documenti e dati

Tutti i libri sociali e contabili e le altre registrazioni della Società dovranno risultare completi, esaustivi, accurati e redatti in conformità ai requisiti richiesti dalla legge. È proibita la registrazione di poste che nascondano o dissimolino intenzionalmente la vera natura di una determinata operazione. La Società non dovrà effettuare né consentire l'effettuazione di dichiarazioni false o fuorvianti nelle proprie rendicontazioni finanziarie o in altri documenti presentati ad agenzie governative, clienti o azionisti o predisposti a loro uso.

La Società dispone di rigorose procedure aziendali e di un sistema di controlli interni volto a tutelare il proprio patrimonio nei suoi aspetti logistici, amministrativi, finanziari e di proprietà intellettuale e a garantire che le decisioni gestionali si basino su analisi finanziarie ed economiche appropriate che tengano nella dovuta considerazione anche i fattori di rischio.

Tutti i dati registrati saranno conservati e cancellati nella rigorosa osservanza della politica sulla conservazione dei dati della Società, dei requisiti previsti ex lege e dalle disposizioni statutarie applicabili. Non è consentito rimuovere o cancellare dati o documenti prima delle scadenze previste dalla procedura aziendale di riferimento o rimuoverli o cancellarli in qualunque momento, qualora la

procedura che ne disciplina la soppressione sia stata sospesa a seguito di contenzioso o di indagini, in corso o pendenti.

Comunicati stampa e mezzi di informazione

È vietato ai dipendenti di rendere comunicazioni ai media in merito all'attività della Società, ai suoi prospetti o risultati. Tutte le comunicazioni concernenti la Società con esponenti dei mezzi di comunicazione o con la comunità finanziaria, quali reporter, giornalisti, autori, commentatori, investitori, trader e analisti, devono essere autorizzate dall'Ufficio delle Comunicazioni/Ufficio delle Relazioni con gli Investitori. Tutti i comunicati stampa riguardanti la Società sono emanati dall'Ufficio delle Comunicazioni in collaborazione con l'Ufficio delle Relazioni con gli Investitori e con l'Ufficio Legale, l'Ufficio delle Relazioni con gli Investitori o l'Ufficio Finanziario, tra gli altri. Fanno eccezione a tale regola i comunicati stampa di carattere ordinario che vengono diramati dalla Società o da sue controllate che agiscono come operatori di lotterie, che sono obbligate a fornire tali informazioni in virtù della qualifica di operatore con licenza o concessione.

Privacy e protezione dei dati

Nel corso delle sue attività, la Società raccoglierà, archiverà ed elaborerà i dati di natura personale relativi ai suoi dipendenti, clienti, fornitori e altri soggetti terzi. Alcuni di questi dati saranno dati personali "sensibili" (ad esempio, dati relativi alla salute o all'etnia di un dipendente). La Società è impegnata alla tutela della riservatezza personale e prende inoltre atto della propria responsabilità nel tutelare i diritti di tutti i soggetti i cui dati personali siano custoditi e sottoposti a trattamento da parte della Società. La Società non raccoglie e non mantiene nei propri schedari dati di natura personale che non abbiano rilevanza ai fini della conduzione della propria attività. Ciascuno deve farsi carico dell'obbligo di proteggere i dati personali e identificabili da qualunque forma di trattamento, comunicazione o diffusione impropria o non autorizzata. Inoltre, la Società garantirà che i dati personali conservati saranno accurati e aggiornati. Tutte le unità aziendali sono tenute a implementare procedure corrette e responsabili per la tutela della privacy, adottando provvedimenti ragionevoli per assicurarne l'ottemperanza e la conformità alla normativa applicabile.

RELAZIONI COMMERCIALI

Collaborazione con le Autorità di Vigilanza

La Società è impegnata nell'adempimento delle disposizioni delle diverse Autorità di vigilanza che regolamentano le sue attività. Gli esponenti aziendali che operano per conto della Società la assistono nell'adempimento dei propri obblighi e sono tenuti ad assicurare la massima collaborazione e disponibilità nei confronti dei soggetti preposti alla vigilanza.

Omaggi aziendali

Doni e spese di rappresentanza sono spesso utilizzati come atti di cortesia commerciali destinati a rinsaldare e mantenere i rapporti commerciali. In alcune circostanze, tuttavia, doni o spese di rappresentanza eccessivi o sproporzionati possono essere utilizzati come forma di corruzione. È necessario astenersi dal benché minimo comportamento che possa dare adito al sospetto di irregolarità nell'offerta di doni o di altro genere di intrattenimenti a favore di persone che hanno o si ripropongono di instaurare rapporti d'affari con la Società. Occorre prestare particolare attenzione nelle relazioni con i

pubblici ufficiali, come evidenziato di seguito. La richiesta di regali, di favori, di intrattenimenti o di prestazioni a carattere personale deve sempre considerarsi inaccettabile.

Eventuali spese sostenute per omaggi, intrattenimenti o altre prestazioni di valore devono essere immediatamente riferite e registrate puntualmente nei libri e registri contabili della Società.

Spese di rappresentanza

Gli atti di cortesia (relativi ad esempio all'accoglienza, all'offerta di pasti o biglietti per manifestazioni sportive o teatrali) compiuti in favore di partner commerciali, esistenti o potenziali, sono in genere ammissibili, a condizione che risultino chiaramente finalizzati a facilitare il conseguimento degli scopi commerciali aziendali e che non siano eccessivamente opulenti. Le relative spese dovranno essere contenute e ragionevoli e l'intrattenimento dovrà essere di buon gusto, non eccessivamente frequente e in ogni caso non risultare vietato dalla legge o dalle politiche della Società. Nel corso di tali tipi di evento dovranno essere oggetto di discussione rilevanti questioni di natura commerciale ed il personale della Società dovrà essere presente.

È inoltre necessario considerare le norme applicabili al soggetto che riceve l'intrattenimento. Se si ritiene o si è consapevoli del fatto che l'accettazione di un determinato tipo o valore di intrattenimento sarà contrario al Codice o alla politica interna del soggetto ricevente, non si dovrà offrire tale tipo di intrattenimento.

Talvolta i partner commerciali propongono offerte formative e opportunità di istruzione che comprendono viaggio e alloggio senza addebito di spese per il partecipante o per la Società. Vi sono altresì circostanze nelle quali si può essere invitati a partecipare a manifestazioni a spese del fornitore, per ricevere informazioni inerenti nuovi prodotti o servizi. L'accettazione di simili inviti a spese del fornitore è di norma sconsigliata. Tuttavia, la partecipazione occasionale a simili eventi può risultare utile alla creazione di rapporti commerciali e può apportare benefici alla Società. In simili circostanze, prima di accettare, sarà necessario ottenere l'autorizzazione del proprio superiore e del Responsabile dell'Ufficio Compliance o di un soggetto da questi delegato. Qualora la partecipazione alla manifestazione sia autorizzata, la Società provvederà al pagamento del viaggio e dell'alloggio del dipendente partecipante.

Doni

La politica adottata dalla Società scoraggia l'accettazione o l'offerta di doni, direttamente o per interposta persona, da parte dei dirigenti o degli esponenti della Società a persone che intrattengono o si ripropongono di instaurare rapporti d'affari con la Società. Tuttavia, ove ciò non sia per altri versi proibito dalla legge o da una politica aziendale, gli esponenti aziendali della Società possono offrire o accettare omaggi a carattere promozionale a condizione che: (1) il dono sia ragionevolmente collegabile ad uno scopo commerciale; (2) abbia un valore non superiore a 250 Sterline, a meno che il dono o il regalo sia stato specificamente approvato dal Responsabile dell'Ufficio Compliance o da un soggetto da questi delegato; (3) il dono non sia inteso né percepito come inteso a influenzare le scelte commerciali del soggetto che riceve il dono; (4) lo stesso soggetto ricevente non abbia ricevuto altri doni che, sommati, corrisponderebbero a più di 250 Sterline nell'arco di sei mesi; (5) il dono sia conforme alla

legge locale applicabile; (6) il dono non comprenda denaro contante, o un suo equivalente; (7) il dono venga consegnato pubblicamente e non in segreto, e (7) per quanto ne sappia l'esponente aziendale, il dono non sia contrario alla politica o alle regole interne che si applicano al soggetto ricevente.

Se a un esponente aziendale viene offerto un dono che non risponde ai criteri esposti in precedenza, ma si ritiene che il rifiuto di tale dono possa essere interpretato come un atto sgarbato o recare un pregiudizio alla Società, è possibile accettare il dono a condizione che tale dono venga consegnato il prima possibile al Responsabile dell'Ufficio Compliance o a un soggetto da questi delegato. Il Responsabile dell'Ufficio Compliance, o il soggetto da questi delegato, deciderà l'azione più appropriata da intraprendere in merito al dono. Questo potrà ad esempio essere diviso tra i membri del team, donato per una lotteria aziendale oppure donato in beneficenza.

Doni, spese di rappresentanza e Pubblici Ufficiali

I governi, le autorità governative e altri enti pubblici di molti Paesi adottano rigidi regolamenti e norme di legge in materia di doni e altri omaggi aziendali destinati ai membri delle proprie istituzioni. È compito di ciascun destinatario di conoscere e rispettare tali regole in caso di relazione con i suddetti rappresentanti governativi e statali, ove possibile.

Molti tra gli esponenti aziendali della Società interagiscono con pubblici ufficiali, inclusi dipendenti di enti e agenzie governative. Si richiede quindi la costante osservanza delle leggi e normative che disciplinano l'approvvigionamento di beni e servizi da parte dei clienti governativi. Le disposizioni di legge e regolamentari, oltre che le norme deontologiche governative che disciplinano il pagamento di onorari e l'offerta di articoli di valore, includendo, tra le altre cose, pasti, doni e spese di rappresentanza destinati a pubblici ufficiali, sono variegata e complesse.

Non è consentito concedere od offrire doni, pagamenti di qualunque genere o altri articoli di valore a pubblici ufficiali senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Ufficio di Compliance e dell'Ufficio Legale. Il presente divieto non si applica all'offerta di servizi di ordinaria ospitalità di mero valore nominale, come l'offerta di tè e caffè ai pubblici ufficiali che si trovano presso le strutture aziendali nel corso di incontri commerciali.

Chi è un Pubblico Ufficiale?

Nel presente Codice, il termine "pubblico ufficiale" deve essere interpretato in modo ampio e deve includere qualsiasi individuo che esegue una funzione pubblica. Può includere individui che non necessariamente vengono percepiti come pubblici ufficiali. Quelli che seguono devono essere considerati pubblici ufficiali: dipendenti, funzionari o rappresentanti di, o persone altrimenti operanti in qualità ufficiale nell'interesse o per conto di un governo o un'autorità governativa di livello nazionale, locale o regionale, sia esso estero o nazionale; persone aventi una posizione legislativa, amministrativa o giudiziaria di qualsiasi tipo, siano esse elette o nominate, inclusi giudici, membri del parlamento, funzionari del tribunale, impiegati delle dogane, impiegati dell'ufficio delle imposte, impiegati degli uffici di vigilanza, impiegati statali, funzionari responsabili di rilasciare permessi o licenze, funzionari dell'ufficio urbanistico e dell'ufficio immigrazione; funzionari di partiti politici e candidati a cariche politiche; individui detentori di qualsivoglia altra posizione ufficiale, cerimoniale o altra posizione nominata o ereditata con un governo o con una qualsiasi delle sue agenzie; individui che esercitano una funzione pubblica per o per conto di un Paese o un territorio o per qualsivoglia agenzia o impresa pubblica di un Paese o territorio, e funzionari o agenti di un'organizzazione internazionale pubblica.

Se non si è certi dell'inclusione di un individuo tra i pubblici ufficiali, contattare l'Ufficio Legale.

Contributi politici

Il versamento di contributi tramite l'utilizzo di fondi della Società, direttamente o per interposta persona, o da parte dei dirigenti della Società, o l'impiego di risorse patrimoniali, strutture o tempo della Società a beneficio di candidati politici, partiti politici, funzionari di partito oppure organizzazioni politiche in qualunque parte del mondo sono vietati, se non preventivamente autorizzati in conformità alla Matrice di Approvazione della IGT.

La Società non rimborserà in alcun caso contributi politici versati a titolo personale da propri dipendenti, dirigenti, rappresentanti o consulenti, salvo se richiesto dalle leggi applicabili. Nessun dipendente sarà penalizzato in qualunque aspetto della propria attività lavorativa o delle opportunità di carriera a seguito della sua appartenenza o affiliazione politica o a causa della mancata o concessa erogazione di contributi di carattere politico.

Contributi di beneficenza e sponsorizzazioni

La Società è sensibilmente coinvolta nelle tematiche di responsabilità sociale. Tuttavia, è fondamentale che i contributi di beneficenza e le sponsorizzazioni non vengano utilizzati come un canale o una copertura per effettuare pagamenti illeciti. Tutti i contributi di beneficenza e le sponsorizzazioni di un valore superiore a 2.500 dollari, anche laddove effettuati da un dirigente della Società o tramite qualsiasi procedura corrispondente di una società controllata tenuta a rispettare gli obblighi legali o contrattuali locali, devono pertanto essere approvati anticipatamente dalla Commissione del Social Impact (SIC) della Società IGT.

Laddove sia richiesto specificamente un contributo di beneficenza o una sponsorizzazione da un pubblico ufficiale o da un partner commerciale, occorre prestare particolare attenzione prima dell'approvazione in conformità alla Matrice di Approvazione della IGT. È necessario descrivere il nome del soggetto che effettua la richiesta e le circostanze in cui tale richiesta è stata effettuata. Queste richieste vanno riviste ed esaminate secondo le procedure descritte in seguito nel Programma di Compliance e Governance Globale

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Leggi in materia di concorrenza e raccolta di informazioni sulla concorrenza

Lo scopo delle leggi sulla concorrenza, note anche come "leggi antitrust", "antimonopolio", "sul libero mercato" o "diritto delle intese", hanno lo scopo di assicurare pari opportunità di mercato e promuovere la libera concorrenza tra i soggetti che vi operano. La Società compete sul mercato con integrità e ottempera alle leggi sulla libera concorrenza e l'antitrust in vigore nelle diverse giurisdizioni presso le quali svolge la propria attività. Gli esponenti aziendali che operano per conto della Società non dovranno stipulare accordi, di natura formale o informale, volti a limitare o restringere la concorrenza, né scambiarsi informazioni riguardanti la commercializzazione e la vendita di prodotti e servizi. Tra gli accordi di natura illecita vi sono quelli tesi a determinare o esercitare un controllo sui prezzi, all'allocazione di prodotti, mercati o territori, di clienti o fornitori, a stabilire i prezzi di vendita di un

prodotto o a condizionare la vendita di determinati prodotti o la stipulazione di un contratto di acquisto di prodotti di un'altra società. La Società dovrà utilizzare esclusivamente mezzi appropriati e legittimi per la raccolta di informazioni di marketing e commerciali sulla concorrenza. La Società non esercita indebite pressioni e non cerca di ottenere informazioni riservate da dipendenti attuali o da ex-dipendenti delle aziende sue concorrenti.

Sono previste gravi sanzioni a carico delle aziende o dei singoli individui colpevoli di violazione delle leggi sull'antitrust. Pertanto, è responsabilità di ciascuno, ove si nutrano dubbi sulle possibili implicazioni in materia di antitrust, contattare un funzionario dell'Ufficio Legale prima di assumere iniziative autonome.

Abuso di informazioni privilegiate

I titoli azionari della Società sono oggetto di pubblica negoziazione presso il mercato borsistico di New York. La Società si impegna al rispetto delle regole di mercato e ad agire correttamente nell'ambito delle stesse. L'abuso di informazioni privilegiate (o *insider trading*) in generale indica l'acquisto o la vendita di titoli di una società effettuato grazie al possesso di informazioni rilevanti e non accessibili al pubblico, riguardanti la società, ovvero la comunicazione ad altri dell'informazione privilegiata. La pratica dell'*insider trading* è illegale, in quanto determina a favore di chi la esercita una posizione di vantaggio illecito nei confronti del mercato. In generale si intendono "privilegiate" quelle informazioni rilevanti concernenti la Società che non siano state rese note al pubblico, in grado di influenzare la decisione di un investitore ragionevole rispetto all'acquisto o alla vendita di un titolo della Società. A tal riguardo, è vietato l'acquisto o la vendita di titoli della Società (effettuata direttamente o anche per interposta persona) qualora l'interessato sia a conoscenza di informazioni rilevanti concernenti la Società che non siano state rese note al pubblico; analogamente, è vietata la divulgazione a un soggetto terzo di informazioni interne privilegiate relative alla Società, per consentire a detto soggetto di acquistare o vendere titoli della società sulla base di tali informazioni. Le informazioni interne privilegiate possono riguardare la Società o altre aziende che intrattengono rapporti d'affari con la Società quali clienti, fornitori o partner commerciali. Per maggiori informazioni, fare riferimento alla politica sulla compravendita dei titoli di IGT.

Pagamenti illeciti

È fatto divieto a tutti gli esponenti aziendali e soggetti che agiscono per nome e/o per conto della Società di concedere, promettere, offrire o autorizzare soggetti terzi a effettuare qualunque pagamento o trasferimento di qualsivoglia bene di valore (per esempio denaro, merci o servizi), direttamente o per interposta persona, a clienti e fornitori, esistenti o potenziali o pubblici ufficiali allo scopo di conseguire o mantenere posizioni di mercato o conseguire vantaggi di natura impropria. L'impiego di tangenti o altre forme di pagamento illecite o improprie nella conduzione degli affari della Società è severamente proibito.

La presente politica ha carattere inderogabile ed il divieto qui descritto si applica in via assoluta e in tutti i Paesi nei quali la Società svolge le proprie attività, indipendentemente dall'esistenza di specifiche leggi che proibiscono l'effettuazione di simili pagamenti, finanziamenti o altre analoghe prassi; non sono ammissibili eccezioni di sorta indipendentemente dall'importo o dalla modalità di effettuazione del pagamento in questione o dall'artificio impiegato per dissimulare la vera natura del pagamento effettuato.

Onde evitare qualsiasi dubbio, i cosiddetti “facilitating payments”, con i quali si intendono pagamenti non ufficiali di modesta entità effettuati a favore di un pubblico ufficiale per “snellire” o facilitare un’ordinaria procedura pubblica a vantaggio della Società (i quali pagamenti non sono richiesti né permessi dalla legge scritta applicabile), sono vietati ai sensi del presente Codice. In circostanze eccezionali, come quelle in cui si ritiene che vi sia una minaccia per la propria sicurezza, salute o libertà personale qualora non venga effettuato un pagamento richiesto, il presente Codice non vieta il pagamento, ma prescrive la necessità di comunicare il pagamento appena possibile a un rappresentante dell’Ufficio Compliance e dell’Ufficio Legale e di assicurarsi che il pagamento venga accuratamente registrato.

Prevenzione del riciclaggio di denaro illecito

La Società dovrà intrattenere rapporti d'affari esclusivamente con clienti e fornitori di sicura reputazione, che svolgono attività commerciali lecite e i cui proventi derivano da fonti legittime. Il riciclaggio di denaro illegale è il processo attraverso il quale somme ottenute con strumenti illeciti o destinate a scopi illeciti vengono convertite in modo tale da risultare regolarmente acquisite o non siano tracciabili ai fini dell'individuazione di chi le utilizza per finalità illecite. L'integrità e la reputazione della Società potrebbero risultare gravemente danneggiate dalla mancata individuazione di transazioni dirette al riciclaggio di denaro.

La Società è impegnata al pieno rispetto di tutte le leggi antiriciclaggio vigenti a livello mondiale.

COMPLIANCE E GOVERNANCE GLOBALE

Conduzione dell'attività d'affari globale

La Società è impegnata al rispetto delle leggi e delle normative che disciplinano la conduzione della proprie attività a livello internazionale. Le leggi dei paesi in cui la Società opera si estendono frequentemente anche alle sue unità aziendali, attività ed esponenti ovunque nel mondo.

Particolare importanza rivestono le norme anticorruzione, ivi compreso il Decreto Legislativo italiano n. 231/2001, lo U.K. Bribery Act 2010 (“UKBA”), lo *U.S. Foreign Corrupt Practices Act* (“FCPA”) e la Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di Pubblici Ufficiali stranieri nelle transazioni economiche internazionali (“OECD”), che (tra le altre cose) vietano la corruzione di pubblici funzionari stranieri e prescrivono specifici requisiti di registrazione contabile e l'effettuazione di controlli contabili interni. Esistono inoltre norme di legge italiane, britanniche e statunitensi che vietano la partecipazione o la collaborazione all'attuazione di pratiche restrittive del mercato o boicottaggi economici imposti da altre nazioni, oltre a normative che regolamentano l'esportazione di determinati prodotti, servizi, dati tecnici e programmi informatici ad altre nazioni, nonché la riesportazione di tali articoli da una località esterna agli Stati Uniti ad un'altra.

La Società considera l'FCPA applicabile a tutte le proprie controllate di cui detiene una partecipazione di maggioranza, ivi comprese le società statunitensi e non statunitensi. A seconda delle circostanze, anche lo UKBA può essere applicabile alle operazioni della Società e alle persone che prestano servizi per la o per conto della Società in qualsiasi parte del mondo. Le unità aziendali eventualmente intenzionate a partecipare a joint venture societarie o a includere soggetti terzi per interagire con pubblici ufficiali per

conto della Società o per aiutare la Società a ottenere o mantenere attività o vantaggi commerciali dovranno avvalersi della consulenza di un rappresentante dell'Ufficio Legale per stabilire le attività di due diligence da svolgere e la necessità di inserire nella documentazione contrattuale dichiarazioni da rilasciarsi ai sensi dell'FCPA e/o dell'UKBA.

Programma di compliance e governance globale

Essendo soggetta a complesse normative di legge e regolamenti di carattere globale che disciplinano le attività di giochi e scommesse e a una sostanziale supervisione da parte delle autorità di vigilanza del settore delle lotterie, oltre che ai correlati controlli effettuati da agenzie e organismi governativi, la Società è impegnata al rispetto dei più elevati standard di etica commerciale e integrità e all'ottemperanza delle leggi e normative che disciplinano le proprie attività su scala globale. Tale impegno è dimostrato dall'adozione del Programma di compliance e governance globale della Società ("PCGG").

Lo scopo del PCGG è prevenire, individuare e correggere eventuali violazioni di legge e delle politiche e procedure della Società. Gli elementi del Programma di compliance e governance globale della Società comprendono la valutazione dei rischi in termini di corruzione ed etica a cui è esposta la Società nelle sue operazioni globali, la definizione degli standard di comportamento volti a rispondere a tali rischi, la loro comunicazione, l'implementazione di un meccanismo per la comunicazione delle possibili eccezioni e segnalazioni, il monitoraggio e l'auditing e il mantenimento di una struttura organizzativa in grado di supportare l'attuazione del suddetto Programma.

DEROGHE E MODIFICHE

Tutti i dipendenti, gli amministratori delegati e i membri del Consiglio di Amministrazione sono obbligati ad attenersi a questo Codice. Nel caso si ritenga necessaria una deroga al presente Codice, occorre fornire una descrizione approfondita di tutte le circostanze specifiche da presentare in forma scritta al General Counsel prima di intraprendere qualsivoglia azione. Un'eventuale deroga per un amministratore delegato o per un membro del Consiglio di Amministrazione può essere concessa soltanto dal Consiglio di Amministrazione o da un Comitato del Consiglio di Amministrazione e dovrà essere tempestivamente divulgata come previsto dalla legge o dai regolamenti e dalle normative applicabili in materia di mercato borsistico.

STRUMENTI DI COMUNICAZIONE

Per eventuali informazioni su questioni attinenti a violazioni di legge o regolamenti, si prega di utilizzare una delle seguenti modalità di comunicazione:

Chiamare i numeri: +1 401-392-7600

Scrivere a: Ufficio Compliance

IGT

6355 S. Buffalo Drive

Las Vegas, NV 89113

Email: asktheboard@igt.com

compliance@igt.com

La Integrity Line, gestita da un provider indipendente, rappresenta un canale riservato di comunicazione per riferire in forma anonima attività sospette di condotta illecita, o comunque, non etica commesse da chiunque.

INTEGRITY LINE

Da Stati Uniti e Canada comporre il numero: 1-888-807-4832

Dall'Italia comporre il numero: 800870012

Dalla Cina comporre il numero: 4008811459

Da tutte le altre località, comporre inizialmente lo specifico codice di accesso diretto di AT&T in base al Paese reperibile all'indirizzo <https://www.business.att.com/bt/access.jsp>, e quindi comporre il numero 888-807-4832.

Ufficio Legale

www.igt.com

Ufficio Risorse Umane

www.igt.com

Politiche e procedure

La Società adotta politiche e procedure che implementano i principi descritti nel presente Codice.

Dove è possibile reperire una copia del presente Codice?

Il presente Codice è disponibile e può essere scaricato dal sito internet di IGT (www.igt.com). Diversamente, una copia dello stesso può essere richiesta all'Ufficio Compliance.