



Riferimento: ESBK-D-648A3401/43/

Richiesta di estensione della concessione per la casa da gioco



1. Richiesta di estensione della concessione per la casa da gioco secondo l'articolo 9 della legge sui giochi in denaro (LGD, RS 935.51)

Il richiedente chiede il rilascio di un'estensione della concessione per l'esercizio di giochi in linea.

Dati del richiedente	
Nome	
Nome del dominio della casa da gioco in linea	
Indirizzo postale	
Indirizzo aziendale	
Numero telefonico	
E-mail generale	
Nome della persona di contatto del richiedente per domande della CFCG	
Numero di telefono della persona di contatto	
Indirizzo e-mail della persona di contatto	

2. Informazioni sull'impresa per l'esercizio di giochi in linea

Titolo dell'allegato	Nome dell'allegato
Modulo 2-1 compilato «Informazioni sull'impresa per l'esercizio di giochi in linea», compresi gli allegati	Allegato OL2-1
Modulo 2-2 compilato «Requisiti relativi all'esercizio di giochi in linea in generale»	Allegato OL2-2

3. Informazioni sull'esercizio dei giochi in linea

Titolo dell'allegato	Nome dell'allegato
<i>Il business plan va inoltrato dal richiedente come allegato 3-1 alla richiesta di concessione.</i>	
<i>Il modulo 3 compilato «Dati minimi del business plan» va inoltrato dal richiedente come allegato 3-2 alla richiesta di concessione.</i>	
Condizioni commerciali generali per la partecipazione ai giochi in linea	Allegato OL3

4. Informazioni sulla struttura e l'organizzazione del richiedente nell'esercizio di giochi in linea

Titolo dell'allegato	Nome dell'allegato
Tutti i processi e i documenti del sistema di gestione della qualità relativi all'esercizio di giochi in linea	Allegato OL4-1
Tutti i processi e i documenti del sistema di controllo interno relativi all'esercizio di giochi in linea	Allegato OL4-2

5. Informazioni sul piano di misure di sicurezza nell'esercizio di giochi in linea

Titolo dell'allegato	Nome dell'allegato
Modulo 5 compilato «Requisiti relativi al piano di misure di sicurezza nell'esercizio di giochi in linea»	Allegato OL5

6. Informazioni sul piano di misure sociali nell'esercizio di giochi in linea

Titolo dell'allegato	Nome dell'allegato
Modulo 6-1 compilato «Requisiti relativi al piano di misure sociali nell'esercizio di giochi in linea»	Allegato OL6-1
Modulo 6-2 compilato «Informazioni sul piano di misure sociali nell'esercizio di giochi in linea», compresi gli allegati	Allegato OL6-2

7. Informazioni sulle misure che assicurano una corretta tassazione del PLG nell'esercizio di giochi in linea

Titolo dell'allegato	Nome dell'allegato
<i>Il modulo 9-1 compilato «Requisiti relativi alle misure che assicurano una corretta tassazione del prodotto lordo dei giochi» va inoltrato dal richiedente come allegato 9-1 alla richiesta di concessione.</i>	

8. Dichiarazione e firma

Il sottoscritto dichiara di:

- essere autorizzato a firmare con effetto giuridicamente vincolante per il richiedente;
- prendere atto che il modulo della richiesta e gli allegati da presentare sono parti costitutive essenziali della richiesta di estensione della concessione;
- confermare di presentare una richiesta completa, che contiene quindi tutte le informazioni e gli allegati richiesti;
- confermare che la richiesta e gli allegati contengono informazioni veritiere e che non sono state celate, dissimulate o omesse informazioni;
- confermare di avere informato le persone fisiche e giuridiche in rapporti col richiedente dei loro obblighi legali di collaborare, di aver chiesto loro di fornire informazioni veritiere e di avere verificato la plausibilità delle loro indicazioni;
- comunicare immediatamente alla CFCG qualsiasi cambiamento della situazione fattuale o giuridica;
- prendere atto del fatto che può essere punito con una pena pecuniaria fino a 180 aliquote giornaliere chi fornendo intenzionalmente indicazioni non veritiere o in altra maniera ottiene in modo fraudolento il rilascio di una concessione e/o l'estensione di una concessione (art. 130 cpv. 3 LGD) e che l'estensione della concessione può essere revocata se è stata ottenuta fornendo indicazioni incomplete o inesatte (art. 15 cpv. 1 lett. b n. 1 LGD);
- prendere atto del fatto che la CFCG prende in esame solo richieste complete e che, se una richiesta è incompleta, la CFCG fissa un termine per il completamento. Se la richiesta non viene completata entro tale termine, la CFCG propone al Consiglio federale di non entrare nel merito della richiesta (art. 14 cpv. 2 OGD);
- prendere atto del fatto che la CFCG se necessario può domandare al richiedente ulteriori informazioni e documenti;
- prendere atto del fatto che la CFCG può ottenere dalle autorità amministrative della Confederazione, dei Cantoni e dei Comuni tutte le informazioni di cui necessita per adempiere ai propri compiti legali, inclusi dati degni di particolare protezione (art. 102 LGD);
- prendere atto del fatto che la CFCG può chiedere ad autorità estere informazioni, inclusi dati degni di particolare protezione (art. 103 LGD);
- impegnarsi a liberare dal segreto professionale le persone o gli uffici invitati a comunicare informazioni alla CFCG, sempreché la legge lo consenta;
- impegnarsi a rispettare le disposizioni legali sulle quali si fonda il presente documento, ossia la legge federale del 29 settembre 2017 sui giochi in denaro (legge sui giochi in denaro, LGD), l'ordinanza del 7 novembre 2018 sui giochi in denaro (ordinanza sui giochi in denaro, OGD), l'ordinanza del DFGP del 7 novembre 2018 sulle case da gioco (ordinanza sulle case da gioco, OCG-DFGP) e l'ordinanza della Commissione federale delle case da gioco del 12 novembre 2018 sugli obblighi di diligenza delle case da gioco relativi alla lotta contro il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo (ordinanza della CFCG sul riciclaggio di denaro, ORD-CFCG);

- prendere atto che l'esercizio dei giochi in linea può essere avviato solo dopo che il Consiglio federale ha rilasciato l'estensione della concessione, che la CFCG ha stabilito che le disposizioni di legge sono rispettate e che le indicazioni fornite sono corrette e che il richiedente ha ottenuto per ciascuno dei giochi in linea che intende offrire la relativa autorizzazione della CFCG (art. 15 OGD in combinato disposto con art. 16 cpv. 1 LGD).

Dati e firma di chi sottoscrive per il richiedente
Nome del firmatario:
Funzione del firmatario:
Luogo, data, firma:

Riferimento: CFCG-I-A8893401/179

Informazioni sull'impresa per l'esercizio di giochi in linea

1. Organizzazione interna dell'esercizio dei giochi in linea

1.1 Informazioni sul responsabile generale dell'esercizio dei giochi in linea e sulle persone responsabili di un ambito nell'esercizio dei giochi in linea

Informazioni sulle persone responsabili			
<i>Funzione / ambito</i>	<i>Nome</i>	<i>Membro della direzione?</i>	<i>Diritto di firma?</i>
Responsabile generale dell'esercizio dei giochi in linea		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Finanze		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di registrazione dei dati		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Giochi in linea		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Servizio clienti		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sicurezza informatica		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protezione sociale		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lotta contro il riciclaggio di denaro		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Allegare per il responsabile generale dell'esercizio dei giochi in linea il modulo 2-3 compilato «Attestato del richiedente della buona reputazione e dell'attività irreprensibile di una persona fisica o giuridica (richiedente e avente economicamente diritto)» compresi gli allegati.

Allegato OL2-1-1

Allegare per ogni collaboratore responsabile di un ambito il modulo 2-3 compilato «Attestato del richiedente della buona reputazione e dell'attività irreprensibile di una persona fisica o giuridica (richiedente e avente economicamente diritto)» compresi gli allegati

Allegato OL2-1-2-X

Allegare un organigramma del richiedente per l'esercizio dei giochi in linea (*in modo che risultino chiaramente gli ambiti sopra riportati e il numero di FTE per ambito*)

Allegato OL2-1-3

1.2 Informazioni sull'ubicazione degli uffici per l'esercizio dei giochi in linea

Informazioni sull'ubicazione degli uffici per l'esercizio dei giochi in linea	
Gli uffici saranno:	
<input type="checkbox"/> nell'edificio che ospiterà la casa da gioco;	
<input type="checkbox"/> non nell'edificio che ospiterà la casa da gioco ma al seguente indirizzo:	
Il richiedente è, rispetto agli uffici:	<input type="checkbox"/> proprietario <input type="checkbox"/> locatario <input type="checkbox"/> altro autorizzato (precisare:)

1.3 Informazioni sul/i nome/i di dominio registrato/i e sui marchi

Informazioni sul/i nome/i di dominio registrato/i del sito internet del richiedente, dal quale i giocatori accedono ai giochi da casinò svolti in linea

Informazioni sui marchi registrati presso Swissreg dal richiedente in riferimento ai giochi da casinò svolti in linea

1.4 Informazioni sulla conservazione dei crediti dei clienti

Informazioni sul conto bancario aperto dal richiedente per la conservazione dei crediti dei clienti dei conti giocatori	
Banca	
Filiale	
Numero del conto	

Allegare l'attestato dell'apertura del conto per la conservazione del denaro dei clienti.

Allegato OL2-1-4

2. Informazioni sulla piattaforma di gioco

Breve descrizione delle caratteristiche tecniche del prodotto (piattaforma di gioco)

--

Informazioni sul fornitore della piattaforma di gioco

Nome e sede del socio in affari	
Titolo / nome del contratto	
Data della conclusione del contratto	
Durata prevista del contratto	
Contenuti del contratto (descrizione sintetica)	
Remunerazione	Importo Valuta Frequenza
Elenco delle spese principali per la piattaforma di gioco	Spese di manutenzione Spese per modifiche Altre spese

Informazioni sulla localizzazione dei dati¹ della piattaforma di gioco

Nome e indirizzo dell'hosting provider	
Indirizzo del centro di calcolo / dei centri di calcolo	

Allegare copia del contratto /dei contratti col fornitore della piattaforma di gioco.

Allegato OL2-1-5

Allegare per il fornitore della piattaforma di gioco il modulo 2-6 compilato «Attestato del richiedente della buona reputazione e dell'attività irreprensibile di una persona fisica o giuridica (socio in affari tra i più importanti)», compresi gli allegati. *Vedi l'istruzione 2 «Istruzione relativa all'attestato della buona reputazione e dell'attività irreprensibile»*

Allegato OL2-1-6

Allegare un organigramma strutturale per il fornitore della piattaforma di gioco che riporta le persone (giuridiche e fisiche) aventi economicamente diritto che hanno una partecipazione del 5 % o superiore al capitale o ai voti.

Allegato OL2-1-7

¹ Il SRD deve essere situato in Svizzera (art. 60 cpv. 1 OGD)

3. Informazioni sul sistema di registrazione dei dati

Breve descrizione delle caratteristiche tecniche del prodotto (sistema di registrazione dei dati)

Informazioni sul fornitore del sistema di registrazione dei dati	
Nome e sede del socio in affari	
Titolo / nome del contratto	
Data della conclusione del contratto	
Durata prevista del contratto	
Contenuti del contratto (descrizione sintetica)	
Remunerazione	Importo Valuta Frequenza
Elenco delle spese principali per il sistema di registrazione dei dati	Spese di manutenzione Spese per modifiche Altre spese

Allegare copia del contratto /dei contratti col fornitore del sistema di registrazione dei dati.

Allegato OL2-1-8

Informazioni sulla localizzazione dei dati² del sistema di registrazione dei dati

Nome e indirizzo dell'hosting provider	
Indirizzo del centro di calcolo in Svizzera	
Indirizzi di eventuali altri centri di calcolo all'estero	

Allegare per il fornitore del sistema di registrazione dei dati il modulo 2-6 compilato «Attestato del richiedente della buona reputazione e dell'attività irreprensibile di una persona fisica o giuridica (socio in affari tra i più importanti)», compresi gli allegati. *Vedi l'istruzione 2 «Istruzione relativa all'attestato della buona reputazione e dell'attività irreprensibile»*

Allegato OL2-1-9

² Il SRD deve essere situato in Svizzera (art. 60 cpv. 1 OGD)

Allegare un organigramma strutturale per il fornitore del sistema di registrazione dei dati che riporta le persone (giuridiche e fisiche) aventi economicamente diritto che hanno una partecipazione del 5 % o superiore al capitale o ai voti.

Allegato OL2-1-10

4. Informazioni su eventuali altri soci in affari più importanti per l'esercizio dei giochi in linea

Allegare un elenco con le informazioni sugli eventuali altri soci in affari più importanti per l'esercizio di giochi in linea. L'elenco dovrà riportare in particolare:

- Ambito/i interessato/i (esercizio del gioco, sicurezza, manutenzione, pubblicità ecc.)
- Nome e sede del socio in affari
- Titolo/nome del contratto
- Data della conclusione del contratto
- Durata prevista del contratto
- Contenuti del contratto (descrizione sintetica)
- Remunerazione (importo, valuta, frequenza)

Allegato OL2-1-11

Allegare copia di ogni contratto riportato nell'elenco.

Allegato OL2-1-12-X

Allegare per ognuno di questi soci in affari più importanti il modulo 2-6 compilato «Attestato del richiedente della buona reputazione e dell'attività irreprensibile di una persona fisica o giuridica (socio in affari tra i più importanti)», compresi le prove. *Vedi l'istruzione 2 «Istruzione relativa all'attestato della buona reputazione e dell'attività irreprensibile»*

Allegato OL2-1-13-X

Allegare un organigramma strutturale per ognuno di questi soci in affari più importanti che riporta le persone (giuridiche e fisiche) aventi economicamente diritto che hanno una partecipazione del 5 % o superiore al capitale o ai voti.

Allegato OL2-1-14-X

Requisiti relativi all'esercizio dei giochi in linea in generale

Indice

1. Organizzazione dell'esercizio dei giochi in linea in generale	3
1.1 Organizzazione e strutture.....	3
1.2 Presentazione visiva del sito web	5
1.3 Gestione indipendente.....	5
2. Gestione dei conti giocatori.....	6
2.1 Apertura dei conti giocatori	6
2.2 Versamenti e pagamenti dai conti giocatori.....	8
2.3 Partecipazione al gioco in linea.....	9
2.4 Chiusura dei conti giocatori.....	9



Indicazioni sul modulo:

Nella colonna «Requisiti» sono elencati i requisiti derivanti al richiedente dalla legislazione sui giochi in denaro e dalla prassi di vigilanza della CFCG per soddisfare le condizioni per il rilascio dell'estensione della concessione di cui all'articolo 9 LGD.

Apponendo una crocetta nella casella della colonna «OK?», il richiedente conferma che la sua richiesta di concessione risponde ai suddetti requisiti e che è pronto a soddisfare tali requisiti anche successivamente, durante l'esercizio dell'attività se la concessione gli verrà rilasciata.

Il richiedente dimostra il rispetto dei requisiti indicando gli elementi che lo provano nel suo dossier di candidatura. Il riferimento da inserire nella colonna «Riferimento ai documenti presentati» deve consentire di reperire facilmente sia il documento in questione nel dossier della richiesta, sia lo specifico passaggio nel documento stesso. Vanno riportati, in particolare, il titolo del documento, il numero di pagina, il titolo del capitolo e quello del sottocapitolo.

N.	Requisiti	Ok?	Riferimento ai documenti presentati
1. Organizzazione dell'esercizio dei giochi in linea in generale			
1.1 Organizzazione e strutture			
1.1.1	Si adotta ogni misura per inserire nelle posizioni responsabili dell'esercizio dei giochi in linea dei soggetti qualificati ed esperti nell'esercizio di giochi in linea.	<input type="checkbox"/>	
1.1.2	Sono previste strutture e misure efficienti per la direzione e il controllo dell'esercizio dei giochi in linea.	<input type="checkbox"/>	
1.1.3	Queste strutture e misure consentono al richiedente, in particolare, di:		
1.1.3.1	<ul style="list-style-type: none"> gestire i giochi in linea con la dovuta cura, integrità e professionalità e col necessario senso di responsabilità; 	<input type="checkbox"/>	
1.1.3.2	<ul style="list-style-type: none"> rispettare le leggi in relazione ai giochi in linea, adempiere ai doveri, alle condizioni e agli obblighi indicati nell'atto di estensione della concessione e osservare le disposizioni, comunicazioni, direttive e istruzioni della CFCG. 	<input type="checkbox"/>	
1.1.4	La struttura interna (gerarchie, posizioni, reparti, compiti e responsabilità dirigenziali e loro rapporti) è adatta al modello di attività di una casa da gioco in relazione all'esercizio di giochi in linea e consente alle persone responsabili di assolvere ai loro compiti.	<input type="checkbox"/>	
1.1.5	Il numero e le tipologie di risorse umane previste sono adeguati rispetto al modello di attività di una casa da gioco in relazione all'esercizio di giochi in linea. Il richiedente illustra come si procede per definirli.	<input type="checkbox"/>	



N.	Requisiti	Ok?	Riferimento ai documenti presentati
1.1.6	Nell'organigramma dell'impresa sono indicati gli ambiti essenziali per l'esercizio di giochi in linea (cfr. in merito l'allegato 2-1).	<input type="checkbox"/>	
1.1.7	Per ogni ambito sono indicate in un organigramma specifico dell'ambito le funzioni coinvolte.	<input type="checkbox"/>	
1.1.8	Per ogni funzione c'è un mansionario in cui sono descritti compiti e competenze.	<input type="checkbox"/>	
1.1.9	Con il piano di inserimento, formazione e formazione continua definito si assicura che i collaboratori dispongono delle conoscenze necessarie per svolgere la loro funzione.	<input type="checkbox"/>	
1.1.10	Il sistema interno di informazione e comunicazione nell'ambito dei giochi in linea è definito e descritto nel dettaglio.	<input type="checkbox"/>	
1.1.11	Il richiedente dispone di un regolamento da cui si evince la ripartizione dei diritti di accesso nell'ambito dei giochi in linea.	<input type="checkbox"/>	
1.1.12	Solo il richiedente ha accesso ai dati personali dei giocatori.	<input type="checkbox"/>	
1.1.13	Se il richiedente concede l'accesso da parte di terzi ai dati della propria piattaforma di gioco, ha definito nel dettaglio lo scopo, la portata e il contenuto di tali dati, i diritti e i doveri dei terzi nonché eventuali condizioni per l'accesso ai dati.	<input type="checkbox"/>	
1.1.14	In uno schema dei flussi di denaro il richiedente illustra i flussi tra sé, i giocatori e i fornitori di servizi finanziari, gli organizzatori di giochi ed eventuali altri terzi coinvolti.	<input type="checkbox"/>	

N.	Requisiti	Ok?	Riferimento ai documenti presentati
1.2 Presentazione visiva del sito web			
1.2.1	L'immagine con cui il richiedente si presenta in Internet, in particolare attraverso il proprio nome, il logo, i nomi di dominio, la pubblicità o altre misure di marketing non deve indurre il giocatore a confondere il richiedente con un fornitore che propone giochi di denaro non autorizzati in Svizzera.	<input type="checkbox"/>	
1.2.2	I giocatori devono essere in grado di identificare in ogni momento e senza alcun dubbio il richiedente rispettivamente il concessionario.	<input type="checkbox"/>	
1.2.3	Alla CFCG vengano comunicate le variazioni nelle possibilità di accedere ai giochi da casinò svolti in linea.	<input type="checkbox"/>	
1.2.4	Il richiedente offre tutte le informazioni sul proprio sito web dei giochi ed è responsabile del loro contenuto nonché del funzionamento del sito e dei link che esso contiene.	<input type="checkbox"/>	
1.3 Gestione indipendente			
1.3.1	Il richiedente svolge in modo autonomo, quindi attraverso collaboratori dell'azienda stessa, qualificati, le attività centrali per l'esercizio dei giochi in linea.	<input type="checkbox"/>	
1.3.2	Il richiedente non affida o delega a terzi alcuna attività centrale.	<input type="checkbox"/>	
1.3.3	I compiti che il richiedente affida o delega a terzi nell'ambito dei giochi in linea sono chiaramente indicati.	<input type="checkbox"/>	
1.3.4	Per ogni compito affidato il richiedente ne descrive i contenuti, le condizioni quadro che si sono concordate con il terzo e le modalità con cui il richiedente stesso assicura che sono rispettati gli obblighi di legge.	<input type="checkbox"/>	

N.	Requisiti	Ok?	Riferimento ai documenti presentati
1.3.5	I contratti con terzi non prevedano prestazioni in base al fatturato o ai proventi dell'esercizio dei giochi.	<input type="checkbox"/>	
1.3.6	Sono ammessi contratti legati al fatturato o ai proventi con fornitori di giochi svolti in linea solo se:		
1.3.6.1	<ul style="list-style-type: none"> il fornitore dei giochi in linea stesso ha sviluppato i giochi (produttore) o ha, in quanto proprietario di tali giochi, l'esclusiva della loro distribuzione in Svizzera; 	<input type="checkbox"/>	
1.3.6.2	<ul style="list-style-type: none"> la remunerazione è adeguata, ciò significa che l'importo relativo al fatturato o ai guadagni è adeguatamente proporzionato alla prestazione resa dal fornitore. 	<input type="checkbox"/>	
1.3.7	Le disposizioni contrattuali sono formulate in modo chiaro e comprensibile.	<input type="checkbox"/>	
1.3.8	Il richiedente comunica alla CFCG tutte le variazioni relative ai fornitori di giochi in linea.	<input type="checkbox"/>	
1.3.9	Il richiedente comunica alla CFCG tutte le modifiche relative ai propri contratti con i fornitori di giochi in linea.	<input type="checkbox"/>	
1.3.10	Il richiedente comunica alla CFFG anche tutte le variazioni relative agli altri soci d'affari più importante e le modifiche dei contratti conclusi con essi.	<input type="checkbox"/>	
2. Gestione dei conti giocatori			
2.1 Apertura dei conti giocatori			
2.1.1	Il richiedente concede l'accesso ai giochi in linea che propone solo attraverso un conto giocatore.	<input type="checkbox"/>	
2.1.2	Il richiedente apre soltanto un conto per giocatore. Le misure e i controlli relativi alle modalità con cui questo viene garantito sono descritti nel dettaglio.	<input type="checkbox"/>	

N.	Requisiti	Ok?	Riferimento ai documenti presentati
2.1.3	Il richiedente apre il conto giocatore soltanto se:		
2.1.3.1	<ul style="list-style-type: none"> • il giocatore è maggiorenne; 	<input type="checkbox"/>	
2.1.3.2	<ul style="list-style-type: none"> • il giocatore ha il domicilio o la dimora abituale in Svizzera; 	<input type="checkbox"/>	
2.1.3.3	<ul style="list-style-type: none"> • il giocatore non è escluso dal gioco secondo l'art. 80 LGD o non sottostà a un divieto di gioco secondo l'art. 52 LGD; 	<input type="checkbox"/>	
2.1.3.4	<ul style="list-style-type: none"> • ha ricevuto le informazioni richieste al giocatore per l'apertura del conto giocatore; 	<input type="checkbox"/>	
2.1.3.5	<ul style="list-style-type: none"> • ha verificato, prima di aprire il conto giocatore, che le informazioni fornite dal giocatore sulla sua identità sono conformi alla realtà; 	<input type="checkbox"/>	
2.1.4	Le misure a tal fine necessarie sono descritte in dettaglio, così come i documenti di prova dell'identità accettati dal richiedente per la verifica dell'identità	<input type="checkbox"/>	
2.1.5	Se il richiedente prevede l'apertura provvisoria di conti giocatori, ha descritto la relativa procedura nel dettaglio.	<input type="checkbox"/>	
2.1.6	Al più tardi un mese dopo l'apertura provvisoria del conto giocatore il richiedente verifica l'identità della persona che ha aperto il conto giocatore provvisorio. Il conto giocatore è aperto definitivamente solo se il giocatore soddisfa le condizioni dell'art. 47 cpv. 3 OGD. Le misure e i controlli al riguardo sono descritti nel dettaglio.	<input type="checkbox"/>	
2.1.7	Tutte le aperture (definitive) di conti sono sottoposte a un controllo indipendente e documentato in modo ricostruibile della correttezza delle indicazioni fornite dal giocatore e del rispetto delle condizioni sancite dall'art. 47 cpv. 3 OGD.	<input type="checkbox"/>	

N.	Requisiti	Ok?	Riferimento ai documenti presentati
2.1.8	Se il giocatore non soddisfa le condizioni dell'art. 47 cpv. 3 OGD, il richiedente trasferisce al giocatore l'eventuale saldo attivo su un conto di pagamento a lui intestato. È versata al massimo la somma degli importi versati dal giocatore. Un'eventuale eccedenza è dichiarata dal richiedente nel conteggio mensile come somma da versare nel fondo di compensazione AVS.	<input type="checkbox"/>	
2.1.9	Il richiedente garantisce con misure idonee che il giocatore non possa versare complessivamente più di 1000 franchi sul proprio conto giocatore fino all'apertura definitiva del conto giocatore. Le misure e i controlli al riguardo sono descritti nel dettaglio.	<input type="checkbox"/>	
2.1.10	Il richiedente garantisce con idonee misure che il giocatore non può riscuotere le proprie vincite fino all'apertura definitiva del conto giocatore. Le misure e i controlli al riguardo sono descritti nel dettaglio.	<input type="checkbox"/>	
2.2 Versamenti e pagamenti dai conti giocatori			
2.2.1	I versamenti sul conto giocatore possono essere eseguiti solo dal giocatore stesso. Il richiedente ha descritto come lo garantisce.	<input type="checkbox"/>	
2.2.2	Il conto giocatore può essere alimentato solo dai versamenti del giocatore, dalle sue vincite o dai crediti di gioco gratuiti offerti dal richiedente. Il richiedente ha descritto nel dettaglio le relative procedure di alimentazione del conto giocatore.	<input type="checkbox"/>	
2.2.3	I metodi di deposito offerti dal richiedente sono definiti.	<input type="checkbox"/>	
2.2.4	Le vincite e il credito sul conto giocatore sono trasferiti unicamente su un conto di pagamento intestato al titolare del conto giocatore. Il richiedente ha descritto nel dettaglio le misure e i controlli al riguardo.	<input type="checkbox"/>	

N.	Requisiti	Ok?	Riferimento ai documenti presentati
2.2.5	Il giocatore può in ogni momento chiedere che l'insieme o parte del saldo attivo del suo conto giocatore sia trasferito sul suo conto di pagamento. I crediti di gioco gratuiti offerti dal richiedente non sono parte del saldo attivo.	<input type="checkbox"/>	
2.3 Partecipazione al gioco in linea			
2.3.1	Le persone escluse non possono partecipare al gioco in linea.	<input type="checkbox"/>	
2.3.2	Un giocatore non può partecipare al gioco in linea a credito.	<input type="checkbox"/>	
2.3.3	Il richiedente ha regolamentato il rapporto con i giocatori nelle proprie condizioni commerciali generali. Esse consentono ai giocatori di prendere nota delle informazioni rilevanti per la loro partecipazione al gioco.	<input type="checkbox"/>	
2.4 Chiusura dei conti giocatori			
2.4.1	Su richiesta del giocatore, il richiedente chiude immediatamente il conto giocatore.	<input type="checkbox"/>	
2.4.2	Il richiedente chiude il conto giocatore se constata che il giocatore non adempie più le condizioni di cui all'art.47 cpv. 3 OGD.	<input type="checkbox"/>	
2.4.3	Il richiedente chiude il conto giocatore se constata che il conto giocatore è rimasto inattivo per più di due anni.	<input type="checkbox"/>	
2.4.4	Alla chiusura del conto giocatore, il richiedente versa un eventuale saldo attivo su un conto di pagamento intestato al titolare del conto giocatore.	<input type="checkbox"/>	

N.	Requisiti	Ok?	Riferimento ai documenti presentati
2.4.5	Se le indicazioni relative al conto fornite dal giocatore non sono corrette e, nonostante un onere ragionevole e proporzionato all'importo in questione, il richiedente non riesce a contattare il giocatore, tiene per due anni il saldo a disposizione del giocatore. Trascorso tale termine, tale saldo è dichiarato nel conteggio mensile come importo da versare all'AVS.	<input type="checkbox"/>	
2.4.6	Il richiedente informa i giocatori in modo trasparente in merito alle conseguenze di indicazioni non valide e di un'inattività prolungata del conto giocatore.	<input type="checkbox"/>	

Riferimento: ESBK-D-598A3401/209

Attestato del richiedente della buona reputazione e dell'attività irreprezibile di una persona fisica o giuridica (richiedente e avente economicamente diritto)

Nome	
Nome del richiedente	
Nome della persona di cui si attesta la buona reputazione e l'attività irreprezibile	

Rapporti tra il richiedente e la persona	
La persona è:	
<input type="checkbox"/> un avente economicamente diritto ¹ : È una: <input type="checkbox"/> persona fisica <input type="checkbox"/> persona giuridica	<input type="checkbox"/> del richiedente <input type="checkbox"/> di un avente economicamente diritto del richiedente Nome:
<input type="checkbox"/> membro del consiglio di amministrazione (persona fisica)	<input type="checkbox"/> del richiedente <input type="checkbox"/> di un avente economicamente diritto Nome: <input type="checkbox"/> di uno dei soci in affari più importanti Nome:
<input type="checkbox"/> membro della direzione (persona fisica)	<input type="checkbox"/> del richiedente <input type="checkbox"/> di un avente economicamente diritto Nome: <input type="checkbox"/> di uno dei soci in affari più importanti Nome:
<input type="checkbox"/> collaboratore responsabile di un ambito (persona fisica)	del richiedente
<input type="checkbox"/> ufficio di revisione (persona giuridica)	del richiedente

¹ Secondo l'articolo 7 OGD



Il richiedente stesso ha condotto le seguenti ricerche:

Dettagli relativi alle ricerche condotte dal richiedente

Il sottoscritto conferma a nome del richiedente che quest'ultimo ha esaminato le informazioni relative all'interessato nel modulo FO-SD-NP (per le persone fisiche) o FO-SD-JP (per le persone giuridiche), nonché nei documenti allegati, e che tali informazioni sono, secondo le sue conoscenze, complete ed esatte.

Il sottoscritto conferma a nome del richiedente di non avere dubbi, in base alle verifiche e alle ricerche effettuate, sulla buona reputazione e l'attività irreprensibile della persona indicata.

Dati e firma della persone che firma per il richiedente
Nome del firmatario
Funzione del firmatario:
Luogo, data, firma:

Allegato:

Per le persone giuridiche: modulo 2-4 «Autodichiarazione della buona reputazione e dell'attività irreprensibile di una persona giuridica (FO-SD-JP)» compresi gli allegati

Per le persone fisiche: modulo 2-5 «Autodichiarazione della buona reputazione e dell'attività irreprensibile di una persona fisica (FO-SD-NP)» compresi gli allegati



Modulo 2-5 (FO-SD-NP)

Riferimento: ESBK-D-598A3401/224

Fehler! Unbekannter Name für Dokument-Eigenschaft.

1. Informazioni sulla persona fisica (di seguito denominata «la persona»)

1.1 Informazioni sul rapporto

Informazioni sul richiedente con cui la persona ha rapporti	
Siete in rapporti con:	<input type="checkbox"/> il richiedente (casa da gioco)? Nome del richiedente: <input type="checkbox"/> un avente economicamente diritto (direttamente o indirettamente) del richiedente? Nome dell'avente economicamente diritto:
Informazioni sul tipo di rapporto della persona	
Siete:	
<input type="checkbox"/> membro del consiglio di amministrazione?	
<input type="checkbox"/> membro della direzione?	
<input type="checkbox"/> collaboratore responsabile di un ambito?	Ambito:
<input type="checkbox"/> avente economicamente diritto?	Con una partecipazione del % Detenete la partecipazione: <input type="checkbox"/> per vostro conto? <input type="checkbox"/> a titolo fiduciario? Per (<i>nome</i>):



1.2 Informazioni personali

Dati della persona	
Cognome	
Nome / i	
Sesso	
Nazionalità	
Indirizzo privato	
Indirizzo professionale	
Numero di telefono (diretto)	
Numero di cellulare	
Indirizzo e-mail	

Allegare una copia delle pagine principali del passaporto o una copia della carta d'identità.

Allegato 1

1.3 Formazione / idoneità / capacità

Allegare il curriculum vitae contenente informazioni sulle attività principali e secondarie.

Allegato 2

1.4 Informazioni sulla possibilità di influenzare il richiedente

Informazioni sulla possibilità di influenzare il richiedente
Avete stipulato degli accordi (per esempio dei contratti che vincolano gli azionisti) o altre possibilità di esercitare un'influenza dominante sul richiedente?
<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì => <i>compilare la tabella sottostante</i>

Tipo di accordo	Partner dell'accordo	Durata dell'accordo (data di inizio e fine)

Allegare eventuali contratti tra azionisti o altri accordi che vi permettono di esercitare un'influenza dominante sul richiedente.

Allegato 3

2. Informazioni sulla buona reputazione della persona

Informazioni sull'attività	
Come membri della direzione, membri del consiglio di amministrazione o soggetti che partecipano a una società con una quota del 5 % o superiore al capitale o ai voti, negli ultimi 10 anni avete offerto giochi in denaro direttamente a giocatori residenti in Svizzera («clienti svizzeri»)?	
<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì => <i>indicare:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> il periodo ovvero la data di inizio e fine dell'offerta per i clienti svizzeri 	
<ul style="list-style-type: none"> il numero dei clienti svizzeri durante tale periodo 	
<ul style="list-style-type: none"> l'importo del fatturato realizzato con clienti svizzeri in tale periodo 	
Informazioni sulla presenza nell'elenco delle offerte di gioco bloccate secondo l'articolo 86 capoverso 3 LGD	
Una delle società di cui siete membri della direzione o membri del consiglio di amministrazione o di cui detenete una partecipazione del 5 % o superiore al capitale o ai voti figura attualmente in Svizzera nell'elenco delle offerte di gioco bloccate di cui all'articolo 86 capoverso 3 LGD o tale società ha figurato in tale elenco per vari mesi?	
<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì => <i>indicare:</i>	
<ul style="list-style-type: none"> Il periodo ovvero la data di inizio e fine dell'inserimento nell'elenco delle offerte di gioco bloccate 	

3. Informazioni sull'attività irreprensibile della persona

3.1 Informazioni sulle procedure civili, penali e amministrative

3.1.1 Procedure e decisioni civili

Informazioni	No	Sì
Siete attualmente coinvolti in procedure civili?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Negli ultimi 5 anni siete stati coinvolti in procedure civili?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Negli ultimi 5 anni siete stati condannati in base al diritto civile?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Allegare un elenco delle procedure e delle decisioni civili degli ultimi 5 anni. Indicare lo stato e l'esito di tali procedure. Allegare all'elenco copia delle decisioni.

Allegato 4

3.1.2 Inchieste, procedure e decisioni penali

Informazioni	No	Sì
Siete attualmente coinvolti in inchieste penali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Siete attualmente coinvolti in procedure penali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Negli ultimi 5 anni siete stati coinvolti in inchieste e/o procedure penali?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Negli ultimi 5 anni siete stati condannati in base al diritto penale?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Allegare un elenco delle inchieste, delle procedure e delle decisioni/sentenze penali degli ultimi 5 anni. Indicare lo stato e l'esito di tali procedure. Allegare all'elenco copia delle decisioni/sentenze.

Allegato 5

3.1.3 Procedure connesse all'esercizio di professioni che sottostanno all'obbligo d'autorizzazione

Informazioni	No	Sì
Attualmente siete coinvolti in procedure che sono connesse all'esercizio di professioni che sottostanno all'obbligo d'autorizzazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Negli ultimi 5 anni siete stati coinvolti in procedure che sono connesse all'esercizio di professioni che sottostanno all'obbligo d'autorizzazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Negli ultimi 5 anni sono state prese decisioni che vi riguardano in connessione all'esercizio di professioni che sottostanno all'obbligo d'autorizzazione?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Allegare un elenco delle procedure e delle decisioni svolte o prese nei vostri confronti negli ultimi 5 anni in connessione all'esercizio di professioni che sottostanno all'obbligo d'autorizzazione. Indicare lo stato e l'esito di tali procedure. Allegare all'elenco copia delle decisioni.

Allegato 6

3.2 Informazioni sulle relazioni d'affari

Informazioni sulle relazioni d'affari	
Avete o avete avuto:	
<ul style="list-style-type: none"> altre relazioni d'affari con il richiedente a parte le relazioni d'affari indicate a pagina 1? 	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì => <i>compilare la tabella sottostante</i>
<ul style="list-style-type: none"> relazioni d'affari con altre case da gioco? 	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì => <i>compilare la tabella sottostante</i>
<ul style="list-style-type: none"> relazioni d'affari con organizzatori di lotterie o di scommesse? 	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì => <i>compilare la tabella sottostante</i>
<ul style="list-style-type: none"> relazioni con società che fabbricano, vendono o gestiscono tavoli da gioco, del materiale da gioco connesso ai tavoli, degli apparecchi automatici per giochi in denaro, dei sistemi elettronici di conteggio e controllo, dei sistemi di jackpot o di videosorveglianza? 	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì => <i>compilare la tabella sottostante</i>
<ul style="list-style-type: none"> mandati di una persona fisica o giuridica che è in rapporti con il richiedente? 	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì => <i>compilare la tabella sottostante</i>

Nome dell'impresa /persona	Tipo delle relazioni d'affari

3.3 Informazioni sulle partecipazioni detenute

Informazioni sulle partecipazioni detenute	
Detenete o avete detenuto delle partecipazioni dirette o indirette importanti (min. 20 % del capitale o dei voti) in:	
<ul style="list-style-type: none"> altre case da gioco? 	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì => <i>compilare la tabella sottostante</i>
<ul style="list-style-type: none"> organizzatori di lotterie o di scommesse? 	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì => <i>compilare la tabella sottostante</i>
<ul style="list-style-type: none"> società che fabbricano, vendono o gestiscono dei tavoli da gioco, del materiale da gioco connesso ai tavoli, degli apparecchi automatici per giochi in denaro, dei sistemi elettronici di conteggio e controllo, dei sistemi di jackpot o di videosorveglianza? 	<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Sì => <i>compilare la tabella sottostante</i>

Nome dell'impresa	Tipo ed entità della partecipazione	Durata (data di inizio e fine)
	<input type="checkbox"/> Partecipazione diretta: % <input type="checkbox"/> Partecipazione indiretta: %	
	<input type="checkbox"/> Partecipazione diretta: % <input type="checkbox"/> Partecipazione indiretta: %	
	<input type="checkbox"/> Partecipazione diretta: % <input type="checkbox"/> Partecipazione indiretta: %	

Allegare uno schema delle partecipazioni sopra riportate.

Allegato 7

3.4 Informazioni sulla situazione finanziaria della persona

Allegare le dichiarazioni d'imposta degli ultimi due anni.

Allegato 8

Allegare le ultime due tassazioni.

Allegato 9

Allegare l'estratto aggiornato del registro delle esecuzioni e dei fallimenti (con data non anteriore a 3 mesi).

Allegato 10

4. Altre informazioni rilevanti per la valutazione della buona reputazione e dell'attività irreprensibile

Osservazioni

Allegare eventuali documenti / prove.

Allegato 11

5. Conferma e firma

Il sottoscritto conferma <ul style="list-style-type: none">- di avere il diritto di firma per la società,- di avere fornito nel modulo informazioni veritiere e di non avere celato, dissimulato o omesso informazioni,- che le informazioni e i documenti sono completi.
Cognome e nome del firmatario:
Luogo, data, firma

6. Panoramica degli allegati da presentare

Allegato	Nome dell'allegato
Copia delle pagine principali del passaporto o copia della carta d'identità.	Allegato 1
Curriculum vitae contenente informazioni sulle attività principali e secondarie.	Allegato 2
Eventuali contratti tra azionisti o altri accordi che permettono di esercitare un'influenza dominante sul richiedente.	Allegato 3
Elenco delle procedure e delle decisioni civili degli ultimi 5 anni. Allegare all'elenco copia delle decisioni.	Allegato 4
Elenco delle inchieste, delle procedure e delle decisioni/sentenze penali degli ultimi 5 anni. Allegare all'elenco copia delle decisioni/sentenze.	Allegato 5
Elenco delle procedure e delle decisioni degli ultimi 5 anni connesse all'esercizio di professioni che sottostanno all'obbligo d'autorizzazione. Allegare all'elenco copia delle decisioni.	Allegato 6
Schema delle partecipazioni in altre società.	Allegato 7
Dichiarazioni d'imposta degli ultimi due anni.	Allegato 8
Due ultime tassazioni.	Allegato 9
Estratto aggiornato del registro delle esecuzioni e dei fallimenti (con data non anteriore a 3 mesi).	Allegato 10
Eventuali documenti / prove relativi ad altre informazioni rilevanti ai fini della valutazione della buona reputazione e dell'attività irrepreensibile.	Allegato 11

Per le persone con sede o domicilio all'estero vanno presentati documenti di pari valore probatorio (art. 2 cpv. 3 OCG-DFGP).

Riferimento: ESBK-D-598A3401/268

Attestato del richiedente della buona reputazione e dell'attività irreprezibile di una persona fisica o giuridica (socio in affari tra i più importanti)¹

Nome del richiedente	
Nome della società	

Informazioni sul socio in affari tra i più importanti	
Nome del socio in affari tra i più importanti di cui si attesta la buona reputazione e l'attività irreprezibile	
La persona è:	<input type="checkbox"/> una persona fisica <input type="checkbox"/> una persona giuridica

Il richiedente ha condotto le seguenti ricerche per verificare la buona reputazione e l'attività irreprezibile del socio in affari tra i più importanti:

Informazioni sulle ricerche condotte dal richiedente

Il sottoscritto conferma a nome del richiedente di non avere dubbi, in base alle verifiche e alle ricerche effettuate, sulla buona reputazione e l'attività irreprezibile del socio in affari tra i più importanti indicato.

Dati e firma della persona che firma per il richiedente
Nome del firmatario
Funzione del firmatario:
Luogo, data, firma:

Allegato:

Prove delle ricerche condotte dal richiedente sulla buona reputazione e l'attività irreprezibile del socio in affari tra i più importanti.

¹Secondo l'articolo 6 OGD



Riferimento: ESBK-D-598A3401/264

Istruzione relativa all'attestato della buona reputazione e dell'attività irreprezibile

Tra le condizioni per ottenere la concessione citate all'articolo 8 LGD, al capoverso 1 lettera b, si indica che il richiedente e i suoi soci in affari più importanti e i loro aventi economicamente diritto, nonché i possessori di quote e i loro aventi economicamente diritto devono godere di buona reputazione e offrire tutte le garanzie per un'attività irreprezibile.

1. Buona reputazione, art. 8 cpv. 1-3 OGD

¹ Il requisito della buona reputazione non è soddisfatto in particolare se il richiedente, uno dei suoi soci in affari più importanti o i suoi aventi economicamente diritto svolge o ha svolto giochi in denaro senza la necessaria autorizzazione svizzera. Ciò è il caso soprattutto se dall'estero ha influenzato in modo mirato il mercato svizzero mediante le sue pratiche commerciali.

² Il requisito della buona reputazione non è neppure soddisfatto se il richiedente, uno dei suoi soci in affari più importanti o i suoi aventi economicamente diritto figurano sull'elenco delle offerte di gioco bloccate di cui all'articolo 86 capoverso 3 LGD o vi hanno figurato per vari mesi.

³ Il requisito della buona reputazione deve essere soddisfatto durante i cinque anni precedenti la presentazione della richiesta e fino alla conclusione della procedura. L'esame della buona reputazione può riferirsi a un periodo superiore a cinque anni se è giustificato in ragione della gravità dei fatti contestati, eccetto nel caso di cui al capoverso 1 secondo periodo, in cui l'esame non può in nessun caso riferirsi a un periodo superiore a cinque anni.

2. Attività irreprezibile, art. 10 cpv. 1 OGD

Il requisito della garanzia di un'attività irreprezibile è soddisfatto se il richiedente, i suoi soci in affari più importanti e i suoi aventi economicamente diritto:

- a. si comportano conformemente al diritto;
- b. rispettano i principi del buon governo d'impresa; e
- c. presentano una buona situazione economica

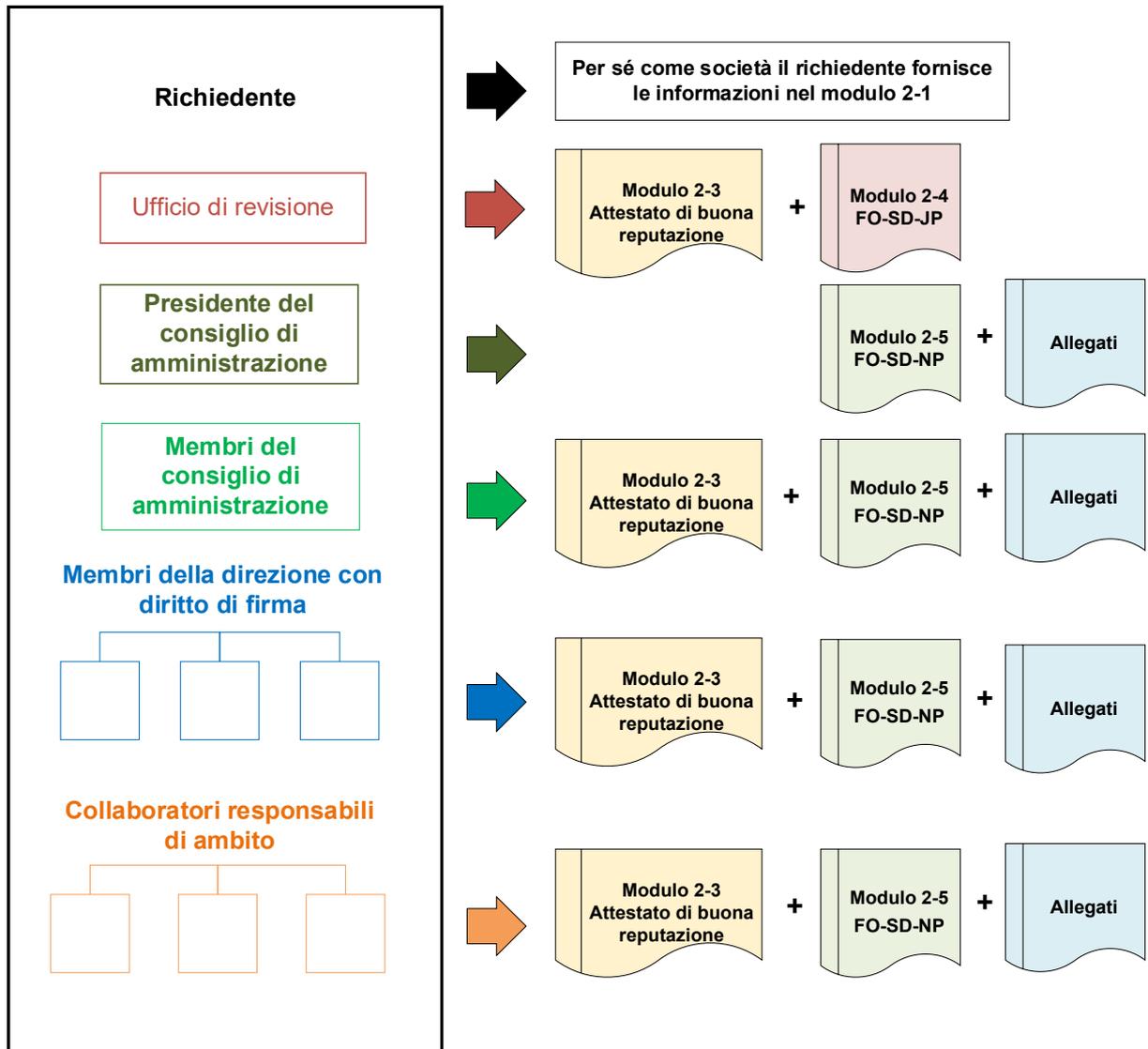
3. Obblighi del richiedente

Spetta al richiedente verificare la buona reputazione e l'attività irreprezibile dei suoi aventi economicamente diritto e dei suoi soci in affari più importanti (art. 8 cpv. 5 e art. 10 cpv. 2 OGD).



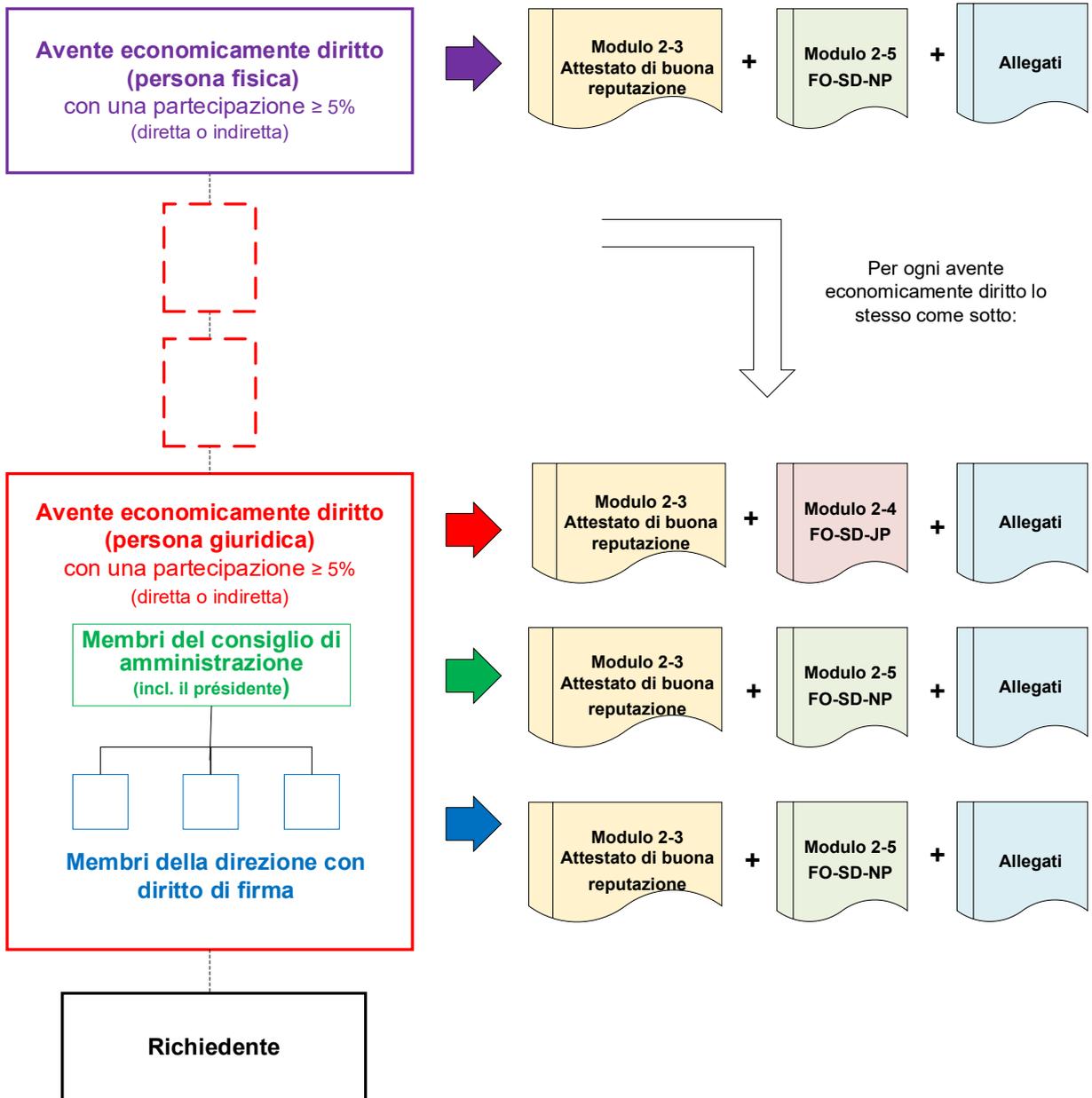
4. Allegati che il richiedente deve presentare

4.1 Per sé



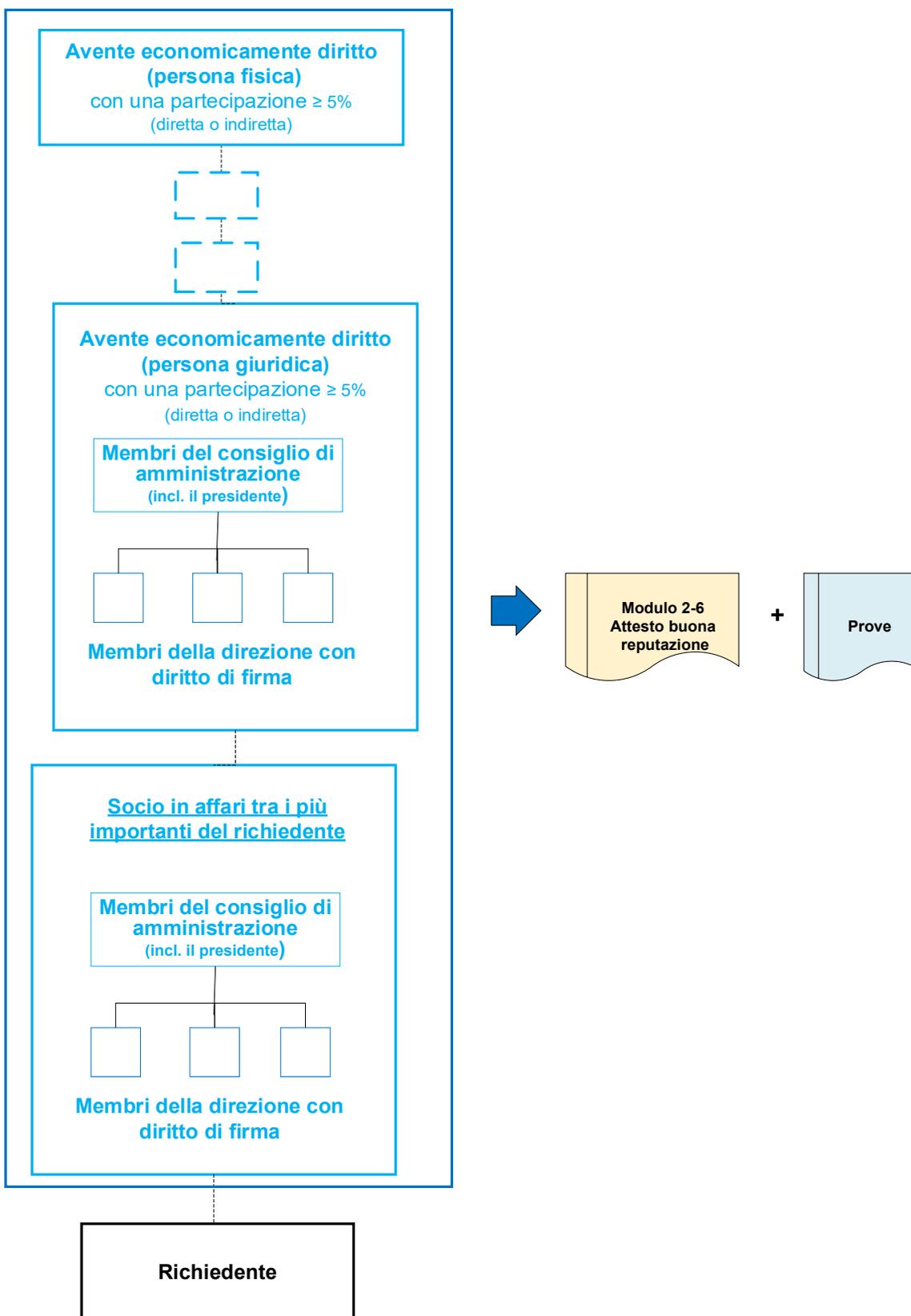
4.2 Per gli aventi economicamente diritto

Il richiedente invia alla CF CG per ogni persona fisica o giuridica avente economicamente diritto con una partecipazione diretta o indiretta del 5 % o superiore (così come risulta dal modulo 2-1 «Informazioni sull'impresa») un attestato della buona reputazione e dell'attività irreprensibile, compreso il relativo modulo (FO-JP o FO-NP) e i relativi allegati. Il richiedente inoltra anche per ogni avente economicamente diritto che è una persona giuridica un attestato della buona reputazione e dell'attività irreprensibile, compresi gli allegati, per i suoi membri del consiglio di amministrazione e per i membri della sua direzione con diritto di firma.



4.3 Per i propri soci in affari più importanti

Il richiedente invia alla CFCG per ognuno dei suoi soci in affari più importanti (così come risulta dal modulo 2-1 «Informazioni sull'impresa») un attestato della buona reputazione e dell'attività irreprensibile, compresi gli allegati.



Istruzione per la redazione del Business plan

Sommario

1. Business plan: Informazioni generali sul rapporto	3
2. Executive summary del Business plan	3
2.1 Executive summary	3
2.2 Executive summary – Cifre chiave	3
3. Piano imprenditoriale / strategia.....	4
3.1 Analisi SWOT	4
3.1.1 Analisi di sensitività.....	4
3.1.2 Scenari di rischio	4
3.1.3 I rischi e le misure intese a contenerli	5
3.2 Analisi ambientale secondo le cinque forze competitive di Porter	5
4. Marketing.....	5
4.1 Analisi di mercato	5
4.1.1 Potenziale di mercato	5
4.1.2 Segmenti	5
4.2 Marketing mix	5
4.2.1 Ubicazione (Place).....	5
4.2.2 Offerta (Product).....	5
4.2.3 Prezzi e condizioni (Price)	6
4.2.4 Prospezione di mercato/ pubblicità/ pubbliche relazioni (Promotion).....	6
4.3 Pianificazione del marketing	6
5. Organizzazione / personale.....	6
5.1 Organizzazione.....	6
5.2 Personale	6
6. Allegato al Business Plan: Piano finanziario e commerciale	7
6.1 Struttura dei costi.....	7
6.2 Prodotti	7
6.2.1 Prodotto netto dei giochi terrestri	7
6.2.2 Prodotto netto dei giochi in linea	8
6.2.3 Prodotto delle offerte accessorie.....	8
6.3 Oneri.....	8
6.3.1 Costi del personale	8
6.3.2 Costi dei locali	9
6.3.3 Costi del materiale da gioco.....	9
6.3.4 Manutenzione, riparazioni, sostituzione	9
6.3.5 Impegni di leasing.....	9
6.3.6 Tasse ed emolumenti	9
6.3.7 Pubblicità	9
6.3.8 Spese per la piattaforma die giochi in linea.....	9
6.3.9 Costi delle licenze di casinò in linea.....	9
6.3.10 Altre costi operativi	9
6.3.11 Oneri finanziari	9
6.3.12 Ammortamenti	9



6.4	Bilancio – Attivo	9
6.4.1	Mezzi liquidie titoli.....	9
6.4.2	Rimanenze	10
6.4.3	Immobilizzazioni finanziarie, materiali e immateriali	10
6.5	Bilancio – Passivo.....	10
6.5.1	Debiti finanziari a lungo termine.....	10
6.5.2	Altri debiti a lungo termine	10
6.6	Piano d’investimento.....	10
6.7	Piano finanziario e piano delle mezzi liquidi	10
6.8	Tabella dei flussi.....	11
7.	Valutazione dell’azienda.....	11

1. Business plan: Informazioni generali sul rapporto

Il Business plan deve permettere di attestare la sostenibilità della casa da gioco in base all'articolo 8 capoverso 1 numero 3 LGD, e deve essere redatto secondo lo schema sotto esposto. Ovviamente, il richiedente è libero di introdurre informazioni supplementari, nonché eventuali rapporti da esso stesso predisposti.

Nella pagina di copertina si devono indicare il redattore del Business plan e le sue generalità complete.

Tutte le informazioni fornite devono seguire i seguenti principi:

- i dati richiesti vanno almeno suddivisi in una fase di avvio (1 anno) e in una fase di esercizio regolare (4 anni). Ogni anno va esposto separatamente. Vanno inoltre fornite stime sull'andamento degli affari previsto dopo questo periodo;
- vanno applicate le norme contabili Swiss Gaap RPC;
- le ipotesi vanno esplicitate in quanto tali;
- Le informazioni, le ipotesi e le stime devono essere giustificate in modo comprensibile.

Al piano vanno allegati i documenti che contengono informazioni attendibili sul finanziamento e le promesse di finanziamento.

2. Executive summary del Business plan

2.1 Executive summary

Gli elementi essenziali del progetto vanno riassunti su una pagina: breve descrizione dell'idea imprenditoriale e della sua realizzazione (p.e. chi sono gli investitori, chi sono le persone responsabili, quando sarà raggiunto il punto di equilibrio).

2.2 Executive summary – Cifre chiave

Gli cifre chiave dei successivi 5 anni vanno anch'essi presentati su una pagina, assumendo, per ciascuno degli anni considerati (anno 1, anno 2, anno 3, anno 4, anno 5), almeno i dati sotto elencati:

- importo totale degli investimenti;
- quota di capitali propri;
- tasso d'interesse interno per gli investimenti globali;
- valore attuale netto degli investimenti globali;
- imposte e tasse;
- prodotto lordo dei giochi;
- utile previsto – EBIT;
- numero di impiegati;
- current ratio;
- rendimento del capitale (return on equity, ROE);
- rendimento del capitale investito (return on invested capital, ROIC);
- rendimento delle attività (return on assets, ROA);
- numero di visite annuali per settore di attività (terrestre – in linea);

- numero di apparecchi automatici per giochi in denaro, di tavoli da gioco e di giochi in linea;
- altri dati.

3. Piano imprenditoriale / strategia

Osservazione preliminare:

Il rapporto della CFCG «Situazione delle case da gioco in Svizzera alla fine del 2021», disponibile sulla pagina Internet www.esbk.admin.ch (documentazione), contiene raccomandazioni sulle aspettative economiche dei casinò. Il richiedente deve tenerne conto nella stesura del suo business plan.

In linea di principio, il richiedente è libero di presentare come vuole il suo progetto imprenditoriale. Deve esporre chiaramente la propria visione imprenditoriale, la propria mission e i propri obiettivi strategici, e procedere a un'analisi SWOT. Presenterà inoltre la propria esperienza e il proprio know-how, le finalità imprenditoriali, le conoscenze specifiche, le qualifiche del team dirigenziale, ecc.

3.1 Analisi SWOT

Nell'analisi delle minacce si deve tener presente quanto segue:

3.1.1 Analisi di sensitività

Quali effetti hanno le seguenti variazioni sugli indicatori?

- Prodotto lordo dei giochi: - 10%, -20%, -30% et +10%, +20%
- Costi d'esercizio annui: +10%, +20%, +30%
- Importo degli investimenti: +10%, +20%, +30%
- Costi di finanziamento : +10%, +20%
- Va presentato un diagramma da cui si evincano il punto d'equilibrio (break-even point), i costi fissi e variabili e il prodotto lordo dei giochi (asse delle x: numero di clienti, asse delle y: ricavi e costi in franchi). Vanno motivate le ipotesi relative all'evoluzione dei costi. Il diagramma deve essere collegato a un modello Excel.

3.1.2 Scenari di rischio

Vanno presentati i seguenti scenari:

Analisi degli effetti e delle misure da adottare per controbattere:

- l'aumento della tassa sulle case da gioco del 10%;
- grosse vincite, vincite estreme:
- sottrazione di personale ad opera della concorrenza, malattia di persone di primaria importanza
- divieto di pubblicità
- numerose disdette:
- concorrenza delle offerte su internet;
- ritiro inatteso e repentino di importanti finanziatori;
- campagne mediatiche contro i pericoli della dipendenza dal gioco;
- concomitanza di più scenari di rischio.

3.1.3 I rischi e le misure intese a contenerli

Tutti gli altri rischi previsti dal richiedente (p. es. una politica di distribuzione di dividendi troppo alti, i rischi legati a una corporate governance inadeguata, ecc.) devono essere commentati. Dovrebbero essere rese note anche le misure che il richiedente intende adottare per affrontare questi rischi.

3.2 Analisi ambientale secondo le cinque forze competitive di Porter

Descrivete il settore con l'ausilio delle cinque forze competitive di Porter (intensità della concorrenza, potere contrattuale degli acquirenti, potere contrattuale dei fornitori, minaccia di nuove entrate e minaccia di prodotti sostitutivi) e di dati quantitativi accurati.

4. Marketing

4.1 Analisi di mercato

4.1.1 Potenziale di mercato

- Presentate i principali dati del mercato (ad es. volume del mercato, numero di abitanti ecc.)
- Quantificate gli altri sviluppi del mercato che sono pertinenti al vostro progetto
- In quali regioni si ripartisce il mercato? Analisi dettagliata del bacino di utenza del progetto

4.1.2 Segmenti

- Quali segmenti di clientela esistono?
- Qual è l'importanza di tali segmenti (come numero di clienti e potenziale cifra d'affari)?
- Come si ripartiscono le quote di mercato tra i segmenti?
- Quali sono le tendenze all'interno dei segmenti?
- Che quota di mercato vi aspettate per i prossimi anni? Motivate questa previsione con le vostre attività e quelle della concorrenza.

4.2 Marketing mix

4.2.1 Ubicazione (Place)

Analisi del sito: spiegate perché avete scelto questa ubicazione.

4.2.2 Offerta (Product)

- Descrizione completa e dettagliata dell'offerta di gioco prevista, suddivisa per tipo e numero di giochi
- Motivazione dell'offerta (mix) di giochi proposti
- Descrizione delle offerte accessorie (ad esempio, gestione di un hotel, un ristorante o un bar; organizzazione di conferenze, spettacoli o altri eventi). Descriva l'utilità di queste offerte per il casinò.
- Descrizione di eventuali differenze tra l'offerta iniziale nella fase di avvio e l'offerta prevista in seguito
- In cosa le vostre offerte / prestazioni si distinguono da quelle della concorrenza?

4.2.3 Prezzi e condizioni (Price)

Esponete la vostra politica in materia di prezzi e sconti, compresi gli eventuali prezzi d'ingresso. Spiegate anche la gestione e l'utilizzo delle mance.

4.2.4 Prospezione di mercato/ pubblicità/ pubbliche relazioni (Promotion)

- Quale strategia pubblicitaria applica la società alle varie prestazioni e ai vari segmenti di clientela?
- Qual è la politica pubblicitaria della concorrenza?
- Qual è la vostra politica in fatto di relazioni pubbliche?
- Quali azioni di *sales promotion* prevedete di effettuare?
- Quali sistemi / procedure di fidelizzazione clienti prevedete di applicare?

4.3 Pianificazione del marketing

- Descrivete le azioni e i costi pianificati ed esponete le vostre previsioni dettagliate per la fase di avvio e la fase di esercizio regolare (in particolare, devono essere indicate tutte le costi pubblicitarie che superano i fr. 20.000).
- Come saranno pianificati e controllati lo svolgimento e il risultato economico delle varie misure relative al marketing (piano dettagliato, controllo del marketing)?
- Esponete le costi dettagliate per campagna pianificata, per tipo di supporto e per canali specifici (ad esempio, campagna di affissione, online, ecc.)

5. Organizzazione / personale

5.1 Organizzazione

- Quali sono i settori di attività della vostra azienda (organigramma)?
- Come è regolamentata la ripartizione delle competenze?
- Descrivete il sistema di gestione dell'informazione (in special modo l'organizzazione e le dotazioni della contabilità, gli strumenti).
- Quali sistemi informatici intendete adottare?
- Sono previste verifiche interne ed esterne tese a stabilire se l'organizzazione e l'attuazione funzionano bene?
- Come ci si accerta che l'organizzazione e l'attuazione siano costantemente ottimizzate?
- Esiste un sistema interno di suggerimenti? Le proposte vengono onorate?
- La gerarchia pianificata è orizzontale o verticale?
- È previsto un servizio di whistleblowing, all'interno o all'esterno?

5.2 Personale

- Di quali esperienze disponete voi e il vostro team in materia di gestione imprenditoriale?
- Di quali esperienze disponete voi e il vostro team in materia di gestione di case da gioco?
- Chi sono i collaboratori chiave (gestione operativa) e come motivate la loro idoneità al posto che occupano?
- Come legare i collaboratori chiave alla vostra azienda (partecipazione agli utili)?

- Di quanti impiegati avete bisogno, e con quali qualifiche?
- Partecipazioni degli impiegati e altri incentivi. Presentate in dettaglio il sistema di remunerazione per le varie funzioni.
- Piano di formazione e perfezionamento.
- Descrivete come intendete assumere le persone idonee.
- Che tasso di fluttuazione vi aspettate?

6. Allegato al Business Plan: Piano finanziario e commerciale

Al Business plan deve essere allegato un file Excel. Dovrebbe contenere il conto economico dei primi 5 anni di attività, suddiviso per mese, collegato al bilancio (vedere punto 6.4) da una tabella dei flussi (vedere punto 6.8). Questo file conterrà anche le cifre chiave menzionate nella sezione 2.2 di queste istruzioni. Il formato di questo allegato è libero.

Inoltre, il modulo 3-2 "Dati minimi del business plan" deve essere compilato e allegato alla domanda (**allegato 3-2**).

6.1 Struttura dei costi

- A quanto ammontano i vostri costi in rapporto al prodotto lordo dei giochi (costi totali/PLG)?
- A quanto ammontano i vostri costi variabili e che quota rappresentano dei vostri oneri complessivi?

6.2 Prodotti

6.2.1 Prodotto netto dei giochi terrestri

Prodotto lordo dei giochi (PLG)

- I ricavi provenienti dallo svolgimento dei giochi vanno presentati per tipo di gioco (e per tavolo e/o per apparecchi automatici per giochi in denaro).
- Le poste minime e massime vanno presentate e commentate.
- La composizione dei ricavi deve essere esposta in un conteggio dei costi di produzione predisposto secondo il modello «bottom-up» (cfr. in seguito).

Tassa d'ingresso

Si deve documentare il numero di clienti previsto. I prezzi di ingresso vanno commentati.

Sconti e altre riduzioni

Si devono presentare gli effetti delle campagne promozionali e degli sconti (ad esempio, gettoni gratuiti per la prima visita, clienti abituali, ecc.).

Tassa sul prodotto lordo dei giochi

Il calcolo deve essere motivato con chiarezza. Deve essere altresì documentato il riconoscimento fiscale di prestazioni liberamente consentite.

Costi di produzione per tavolo

Si devono fornire le seguenti indicazioni:

- clienti per giorno per tavolo;
- durata d'esercizio (in ore);

- grado d'utilizzazione delle capacità;
- stima del prodotto lordo dei giochi;
- ripartizione dei costi diretti imputabili (ad es. i costi per il personale);
- ammortamenti;
- investimenti (imputabili direttamente al tavolo);
- costi generali imputate (locali, sorveglianza, ecc.).

Oltre al costo completo va indicato anche il margine di contribuzione.

Costi di produzione per apparecchi automatici per giochi in denaro

Cfr. «costi di produzione per tavolo»

6.2.2 Prodotto netto dei giochi in linea

Costo di produzione dei giochi

Si devono fornire le seguenti indicazioni:

- numero di clienti;
- stima del prodotto lordo dei giochi per cliente;
- costi espresse come percentuale del prodotto lordo dei giochi;
- costi di transazione;
- ripartizione degli altri costi diretti imputabili (ad es. quelli relativi alla licenza di esercizio);
- ammortamenti;
- investimenti (direttamente attribuibili ai giochi);
- costi generali imputati.

Oltre al costo completo va indicato anche il margine di contribuzione.

6.2.3 Prodotto delle offerte accessorie

Ricavi

I prodotti provenienti dall'offerta accessoria (intrattenimento, hotel, ristorazione, ecc.).

Sconti

Indicate gli sconti previsti

Costi di produzione

Vanno esposti i costi di produzione delle offerte accessorie, dai quali risultino chiaramente costi e ricavi.

Si devono indicare gli effetti sulla casa da gioco, facendo riferimento ai margini di contribuzione.

6.3 Oneri

Nota introduttiva: tutti i pagamenti effettuati alle società del gruppo per servizi resi devono essere identificati come tali.

6.3.1 Costi del personale

Indicate il numero medio di impiegati, i salari medi (suddivisi per gruppo, ad es. croupier, servizi, tecnici, cucina, servizio, ecc.) e i salari dei quadri.

6.3.2 Costi dei locali

Precisate se siete proprietari o locatari e, se locatari, precisate se i canoni d'affitti vengono pagati alle società del gruppo.

6.3.3 Costi del materiale da gioco

Le prestazioni di terzi il cui importo supera i 20 000 franchi vanno esplicitate.

6.3.4 Manutenzione, riparazioni, sostituzione

Indicate i dettagli di queste costi.

6.3.5 Impegni di leasing

Nel caso in cui il richiedente prenda a noleggio gli apparecchi automatici per giochi in denaro, dovrà indicare i dettagli dei contratti di noleggio, segnatamente per quanto riguarda la loro durata e i termini di disdetta. Il calcolo deve essere commentato.

6.3.6 Tasse ed emolumenti

Indicate gli emolumenti relativi alla gestione delle case da gioco (ad es. gli emolumenti e la tassa di vigilanza della Commissione federale delle case da gioco).

6.3.7 Pubblicità

Indicate in dettaglio le costi per tipo di supporto, per canale specifico e per campagna prevista (ad es. campagna di affissione, in linea ecc.).

6.3.8 Spese per la piattaforma die giochi in linea

Riassunto delle condizioni contrattuali.

6.3.9 Costi delle licenze di casinò in linea

Elencare tutte le licenze e precisare le condizioni contrattuali.

6.3.10 Altre costi operativi

Indicare e precisare in particolare sotto questa voce le costi operativi per le misure di prevenzione della dipendenza dal gioco.

6.3.11 Oneri finanziari

Vanno esposte le promesse di finanziamento. Vanno parimenti indicati la disponibilità di crediti e capitali propri e il livello del tasso d'interesse. Allegare i relativi giustificativi (contratti ecc.).

6.3.12 Ammortamenti

Presentare in dettaglio la politica d'ammortamento prevista.

6.4 Bilancio – Attivo

6.4.1 Mezzi liquidie titoli

Le mezzi liquididevono essere previsti in funzione dei rischi ai quali il richiedente si espone e in funzione delle poste che accetta e dei giochi che propone (cfr. in seguito il Piano finanziario).

6.4.2 Rimanenze

Da indicare in dettaglio.

6.4.3 Immobilizzazioni finanziarie, materiali e immateriali

Da indicare in dettaglio

Le voci principali devono essere esplicitate; ad esempio:

- attrezzatura informatica;
- attrezzature da gioco;
- mobilio.

6.5 Bilancio – Passivo

6.5.1 Debiti finanziari a lungo termine

Da indicare in dettaglio. Ad esempio: debiti bancari a lungo termine, contratti di leasing, debiti ipotecari.

6.5.2 Altri debiti a lungo termine

Da indicare in dettaglio.

6.6 Piano d'investimento

Ogni investimento importante (superiore a 50.000 franchi svizzeri) deve essere elencato in ordine cronologico in una panoramica, nella quale vanno riportate le seguenti informazioni:

- descrizione degli investimenti figuranti nelle immobilizzazioni;
- importo;
- data;
- scopo/utilità; finanziamento;
- ammortamenti annui.

6.7 Piano finanziario e piano dei mezzi liquidi

Per la fase di costruzione e i primi anni di esercizio va fornita una pianificazione mensile delle mezzi liquidinella quale saranno indicate le fonti di finanziamento. Si dovrà curare di fornire una motivazione dettagliata (riportante tutte le indicazioni contenute nel Business plan, nel concetto marketing ecc.).

Le mezzi liquididevono essere previste in funzione dei rischi ai quali il richiedente si espone, delle poste che accetta e dei giochi che propone. Si dovranno presentare in dettaglio le mezzi liquidinecessarie e documentare i calcoli indicati. La copertura dovrà essere garantita in ogni momento.

6.8 Tabella dei flussi

Per ogni anno si dovrà allegare una tabella dei flussi e uno prospetto della variazione del capitale proprio:

- flusso finanziario dell'attività operativa (cash flow d'esercizio e variazione delle altre voci dell'attivo circolante e dei capitali esteri a breve termine);
- flusso finanziario dell'attività d'investimento;
- flusso finanziario dell'attività di finanziamento.

La provenienza dei capitali per le attività di finanziamento deve essere presentata in modo dettagliato. In particolare vanno distinti i finanziamenti a breve termine, a lungo termine e i leasing. Va allegata una visione d'insieme della struttura di finanziamento.

Le affermazioni, ad esempio quelle concernenti le linee di credito disponibili, devono essere documentate.

7. Valutazione dell'azienda

Va effettuata una valutazione dell'azienda secondo il metodo dei «*discounted cash flows*» e presentato il «*free cash flow*». Il risultato deve anche indicare il tasso di rendimento interno (TRI) e il valore attuale netto (VAN).

Va giustificato, in particolare, il fattore di attualizzazione, il «valore finale» (alla fine del 5° anno - fino a quel punto si dovrà fornire una rappresentazione annua esplicita).

Il modello di valutazione dovrà essere inserito in formato Excel.

Dati minimi del Business plan

Modulo 3-1

	deutsch	français	italiano					
				2025	2026	2027	2028	2029
Bilanz	Bilan	Bilancio						
Aktiven	Actifs	Attivi						
Flüssige Mittel	Liquidités	Mezzi liquidi						
Wertschriften	Titres	Titoli						
Forderungen aus Lieferungen und Leistungen	Créances résultant de livraisons et de prestations	Crediti per forniture e prestazioni						
Übrige kurzfristige Forderungen	Autres créances à court terme	Altri crediti a breve termine						
Vorräte	Stocks	Rimanenze						
Aktive Rechnungsabgrenzungen	Compte de régularisation actif	Ratei e risconti attivi						
Finanzanlagen	Immobilisations financières	Immobilizzi finanziari						
Sachanlagen	Immobilisations corporelles	Immobilizzi materiali						
Immaterielle Anlagen	Immobilisations incorporelles	Immobilizzi immateriali						
Total								
Passiven	Passifs	Passivi						
Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen	Dettes résultant de livraisons et de prestations	Debiti per forniture e prestazioni						
Kurzfristige Finanzverbindlichkeiten	Dettes financières à court terme	Debiti finanziari a breve termine						
Übrige kurzfristige Verbindlichkeiten	Autres dettes à court terme	Altri debiti a breve termine						
Kurzfristige Rückstellungen	Provisions à court terme	Accantonamenti a breve termine						
Passive Rechnungsabgrenzungen	Compte de régularisation passif	Ratei e risconti passivi						
Langfristige Finanzverbindlichkeiten	Dettes financières à long terme	Debiti finanziari a lungo termine						
Übrige langfristige Verbindlichkeiten	Autres dettes à long terme	Altri debiti a lungo termine						
Vorsorgeverpflichtungen	Engagements de prévoyance	Impegni di previdenza						
Langfristige Rückstellungen	Provisions à long terme	Accantonamenti a lungo termine						
Aktienkapital	Capital-actions	Capitale-azioni						
Kapitalreserven	Réserves de capital (provenant de primes)	Riserve di capitale						
Eigene Aktien (Minusposten)	Propres actions (poste négatif)	Azioni proprie (con segno meno)						
Gewinnreserven bzw. kumulierte Verluste	Réserves provenant de bénéfices ou pertes cumulées	Riserve da utili/Perdite accumulate						
Total								
Erfolgsrechnung	Compte de résultat	Conto economico						
Ertrag aus Spielbankengeschäft	Chiffre d'affaires issu des jeux	Cifra d'affari dei giochi						
Spielbankenabgaben	Impôts sur les maisons de jeux	Tassa sulle case da gioco						
Sonstige Erlöse aus Lieferungen und Leistungen	Autres produits des livraisons et prestations	Altri ricavi da forniture e prestazioni						
Nettoerlös aus Lieferungen und Leistungen	Produit net des livraisons et des prestations	Ricavi netti da forniture e prestazioni						
Übriger betrieblicher Ertrag	Autres produits d'exploitation	Altri ricavi d'esercizio						
Betrieblicher Ertrag	Produits d'exploitation	Ricavi d'esercizio						
Personalaufwand	Charges de personnel	Costi del personale						
Übriger betrieblicher Aufwand	Charges d'exploitation	Costi d'esercizio						
Betriebsergebnis vor Zinsen, Steuern und Abschreibungen (EBITDA)	Résultat d'exploitation avant intérêts, impôts et amortissements (EBITDA)	Risultato operativo ante interessi, imposte e ammortamenti (EBITDA)						
Abschreibungen auf Sachanlagen	Amortissements des immobilisations corporelles	Ammortamenti immobilizzi materiali						
Abschreibungen auf immateriellen Anlagen	Amortissements des immobilisations incorporelles	Ammortamenti immobilizzi immateriali						
Betriebsergebnis vor Zinsen und Steuern (EBIT)	Résultat d'exploitation avant intérêts et impôts (EBIT)	Risultato operativo ante interessi e imposte (EBIT)						
Finanzergebnis	Résultat financier	Risultato finanziario						
Ordentliches Ergebnis vor Steuern	Résultat ordinaire avant impôts	Risultato ordinario ante imposte						
Betriebsfremdes Ergebnis	Résultat hors exploitation	Risultato estraneo all'esercizio						
Ausserordentliches Ergebnis	Résultat extraordinaire	Risultato straordinario						
Jahresgewinn / (-verlust) vor Steuern	Résultat annuel avant impôts	Risultato annuale ante imposte						
Ertragssteuern	Impôts sur le bénéfice	Imposte sull'utile						
Jahresgewinn / (-verlust)	Bénéfice / (perte) de l'exercice	Utile / (perdita) dell'esercizio						
Jahresgewinn / (-verlust)	Bénéfice / (perte) de l'exercice	Utile / (perdita) dell'esercizio						
Total Erträge								
Total Aufwände								
Weitere Angaben	Autres données	Altri dati						
Personal (Vollzeit)	Personnel (équivalent temps plein)	Personale (tempo pieno)						
Vorschlag Dividende	Proposition dividende	Proposta di dividendo						
Honorar Revisionsstelle	Honoraires société d'audit	Onorari società di revisione						
Dividende (ausgeschüttet im Berichtsjahr)	Dividende (distribué au cours de l'année considérée)	Dividendo (distribuito nell'anno in questione)						

Dati minimi del Business plan

	deutsch	français	italiano	2025	2026	2027	2028	2029
Erfolgsrechnung für terrestrische Spiele			Compte de résultat pour les jeux terrestres			Conto economico Svolgimento dei giochi da casinò nelle case da gioco		
Ertrag aus Spielbankengeschäft	Chiffre d'affaires issu des jeux	Cifra d'affari dei giochi	Tassa sulle case da gioco					
Spielbankenabgaben	Impôts sur les maisons de jeux	Altri ricavi da forniture e prestazioni	Ricavi netti da forniture e prestazioni					
Sonstige Erlöse aus Lieferungen und Leistungen	Autres produits des livraisons et prestations	Altri ricavi d'esercizio	Ricavi d'esercizio					
Nettoerlös aus Lieferungen und Leistungen	Produit net des livraisons et prestations	Ricavi netti da forniture e prestazioni	Ricavi d'esercizio					
Übriger betrieblicher Ertrag	Autres produits d'exploitation	Costi del personale	Costi d'esercizio					
Betrieblicher Ertrag	Produits d'exploitation	Risultato operativo ante interessi, imposte e ammortamenti (EBITDA)	Risultato operativo ante interessi e imposte (EBIT)					
Personalaufwand	Charges de personnel	Ammortamenti immobilizzi materiali	Ammortamenti immobilizzi immateriali					
Übriger betrieblicher Aufwand	Autres charges d'exploitation	Risultato finanziario	Risultato straordinario					
Betriebsergebnis vor Zinsen; Steuern und Abschreibungen (EBITDA)	(EBITDA)	Risultato ordinario ante imposte	Risultato annuale ante imposte					
Abschreibungen auf Sachanlagen	Amortissements des immobilisations corporelles	Risultato estraneo all'esercizio	Imposte sull'utile					
Abschreibungen auf immateriellen Anlagen	Amortissements des immobilisations incorporelles	Risultato ordinario ante imposte	Utile / (perdita) dell'esercizio					
Betriebsergebnis vor Zinsen und Steuern (EBIT)	Résultat d'exploitation avant intérêts et impôts (EBIT)	Risultato operativo ante interessi e imposte (EBIT)	Utile / (perdita) dell'esercizio					
Finanzergebnis	Résultat financier	Risultato finanziario						
Ordentliches Ergebnis vor Steuern	Résultat ordinaire avant impôts	Risultato ordinario ante imposte						
Betriebsfremdes Ergebnis	Résultat hors exploitation	Risultato estraneo all'esercizio						
Ausserordentliches Ergebnis	Résultat exceptionnel	Risultato straordinario						
Jahresgewinn / (-verlust) vor Steuern	Résultat annuel avant impôts	Risultato annuale ante imposte						
Ertragssteuern	Impôts sur le bénéfice	Imposte sull'utile						
Jahresgewinn / (-verlust)	Bénéfice / (perte) de l'exercice	Utile / (perdita) dell'esercizio						
Kontrolle Jahresgewinn / (-verlust) terr. Spiele	Bénéfice / (perte) de l'exercice	Utile / (perdita) dell'esercizio						
Erfolgsrechnung für Online Spiele			Compte de résultat pour les jeux en ligne			Conto economico Svolgimento in linea dei giochi da casinò		
Ertrag aus Spielbankengeschäft	Chiffre d'affaires issu des jeux	Cifra d'affari dei giochi	Tassa sulle case da gioco					
Spielbankenabgaben	Impôts sur les maisons de jeux	Altri ricavi da forniture e prestazioni	Ricavi netti da forniture e prestazioni					
Sonstige Erlöse aus Lieferungen und Leistungen	Autres produits des livraisons et prestations	Altri ricavi d'esercizio	Ricavi d'esercizio					
Nettoerlös aus Lieferungen und Leistungen	Produit net des livraisons et prestations	Ricavi netti da forniture e prestazioni	Ricavi d'esercizio					
Übriger betrieblicher Ertrag	Autres produits d'exploitation	Costi del personale	Costi d'esercizio					
Betrieblicher Ertrag	Produits d'exploitation	Risultato operativo ante interessi, imposte e ammortamenti (EBITDA)	Risultato operativo ante interessi e imposte (EBIT)					
Personalaufwand	Charges de personnel	Ammortamenti immobilizzi materiali	Ammortamenti immobilizzi immateriali					
Übriger betrieblicher Aufwand	Autres charges d'exploitation	Risultato finanziario	Risultato straordinario					
Betriebsergebnis vor Zinsen; Steuern und Abschreibungen (EBITDA)	(EBITDA)	Risultato ordinario ante imposte	Risultato annuale ante imposte					
Abschreibungen auf Sachanlagen	Amortissements des immobilisations corporelles	Risultato estraneo all'esercizio	Imposte sull'utile					
Abschreibungen auf immateriellen Anlagen	Amortissements des immobilisations incorporelles	Risultato ordinario ante imposte	Utile / (perdita) dell'esercizio					
Betriebsergebnis vor Zinsen und Steuern (EBIT)	Résultat d'exploitation avant intérêts et impôts (EBIT)	Risultato operativo ante interessi e imposte (EBIT)	Utile / (perdita) dell'esercizio					
Finanzergebnis	Résultat financier	Risultato finanziario						
Ordentliches Ergebnis vor Steuern	Résultat ordinaire avant impôts	Risultato ordinario ante imposte						
Betriebsfremdes Ergebnis	Résultat hors exploitation	Risultato estraneo all'esercizio						
Ausserordentliches Ergebnis	Résultat exceptionnel	Risultato straordinario						
Jahresgewinn / (-verlust) vor Steuern	Résultat annuel avant impôts	Risultato annuale ante imposte						
Ertragssteuern	Impôts sur le bénéfice	Imposte sull'utile						
Jahresgewinn / (-verlust)	Bénéfice / (perte) de l'exercice	Utile / (perdita) dell'esercizio						
Kontrolle Jahresgewinn / (-verlust) online Spiele	Bénéfice / (perte) de l'exercice	Utile / (perdita) dell'esercizio						
Erfolgsrechnung für Annexbetriebe			Compte de résultat pour les activités annexes			Conto economico Svolgimento di esercizi annessi		
Ertrag aus Spielbankengeschäft	Chiffre d'affaires	Cifra d'affari dei giochi	Tassa sulle case da gioco					
Spielbankenabgaben	Impôts sur les maisons de jeux	Altri ricavi da forniture e prestazioni	Ricavi netti da forniture e prestazioni					
Sonstige Erlöse aus Lieferungen und Leistungen	Autres produits des livraisons et prestations	Altri ricavi d'esercizio	Ricavi d'esercizio					
Nettoerlös aus Lieferungen und Leistungen	Produit net des livraisons et prestations	Ricavi netti da forniture e prestazioni	Ricavi d'esercizio					
Übriger betrieblicher Ertrag	Autres produits d'exploitation	Costi del personale	Costi d'esercizio					
Betrieblicher Ertrag	Produits d'exploitation	Risultato operativo ante interessi, imposte e ammortamenti (EBITDA)	Risultato operativo ante interessi e imposte (EBIT)					
Personalaufwand	Charges de personnel	Ammortamenti immobilizzi materiali	Ammortamenti immobilizzi immateriali					
Übriger betrieblicher Aufwand	Autres charges d'exploitation	Risultato finanziario	Risultato straordinario					
Betriebsergebnis vor Zinsen; Steuern und Abschreibungen (EBITDA)	(EBITDA)	Risultato ordinario ante imposte	Risultato annuale ante imposte					
Abschreibungen auf Sachanlagen	Amortissements des immobilisations corporelles	Risultato estraneo all'esercizio	Imposte sull'utile					
Abschreibungen auf immateriellen Anlagen	Amortissements des immobilisations incorporelles	Risultato ordinario ante imposte	Utile / (perdita) dell'esercizio					
Betriebsergebnis vor Zinsen und Steuern (EBIT)	Résultat d'exploitation avant intérêts et impôts (EBIT)	Risultato operativo ante interessi e imposte (EBIT)	Utile / (perdita) dell'esercizio					
Finanzergebnis	Résultat financier	Risultato finanziario						
Ordentliches Ergebnis vor Steuern	Résultat ordinaire avant impôts	Risultato ordinario ante imposte						
Betriebsfremdes Ergebnis	Résultat hors exploitation	Risultato estraneo all'esercizio						
Ausserordentliches Ergebnis	Résultat exceptionnel	Risultato straordinario						
Jahresgewinn / (-verlust) vor Steuern	Résultat annuel avant impôts	Risultato annuale ante imposte						
Ertragssteuern	Impôts sur le bénéfice	Imposte sull'utile						
Jahresgewinn / (-verlust)	Bénéfice / (perte) de l'exercice	Utile / (perdita) dell'esercizio						

Dati minimi del Business plan

Modulo 3-1

deutsch	français	italiano	2025	2026	2027	2028	2029
<i>Kontrolle Jahresgewinn / (-verlust) Annexbetriebe</i>	<i>Bénéfice / (perte) de l'exercice</i>	<i>Utile / (perdita) dell'esercizio</i>					

Dati minimi del Business plan

deutsch	français	italiano					
Anhang	Annexe	Allegato					
<i>Ertrag aus Tischspielen</i>	<i>Chiffre d'affaires issu des jeux de tables</i>	<i>Cifra d'affari dei giochi da tavolo</i>					
<i>Ertrag aus Glückspielautomaten</i>	<i>Chiffre d'affaires issu des jeux d'argent automatisés</i>	<i>Cifra d'affari dei giochi in denaro automatizzati</i>					
<i>Kommissionen (Art. 119 Abs. 3 BGS)</i>	<i>Commissions (art. 119 al. 3 LJar)</i>	<i>Commissioni (art. 119 cpv. 3 LGD)</i>					
Ertrag aus terrestrischen Spielen	Chiffre d'affaires issu des jeux terrestres	Cifra d'affari dei giochi terrestri					
<i>Ertrag aus Tischspielen online</i>	<i>Chiffre d'affaires issu des jeux de tables online</i>	<i>Cifra d'affari dei giochi da tavolo online</i>					
<i>Ertrag aus Livegames online</i>	<i>Chiffre d'affaires issu des live games online</i>	<i>Cifra d'affari dei live games online</i>					
<i>Ertrag aus online automatisierte Glückspiele</i>	<i>Chiffre d'affaires issu des JAA online</i>	<i>Cifra d'affari dei GAA online</i>					
Ertrag aus Onlinespielen	Chiffre d'affaire issu des jeux online	Cifra d'affari dei giochi in linea					
BSE terrestrisch	PBJ terrestre	PLG terrestre					
BSE online	PBJ online	PLG in linea					
SBA terrestrisch	IMJ terrestre	ICG terrestre					
SBA online	IMJ online	ICG in linea					
<i>Ertrag Tronc</i>	<i>Produit du tronc</i>	<i>Ricavi del tronc</i>					
<i>Ertrag Gastronomie</i>	<i>Produit gastronomie</i>	<i>Ricavi della gastronomia</i>					
<i>Sonstige Umsätze</i>	<i>Autres produits</i>	<i>Altri ricavi</i>					
Sonstige Erlöse aus Lieferungen und Leistungen	Autres produits de livraisons et prestations	Altri ricavi da forniture e prestazioni					
<i>Löhne</i>	<i>Salaires</i>	<i>Salari</i>					
<i>Sozialversicherungsbeiträge</i>	<i>Charges sociales</i>	<i>Contributi sociali</i>					
<i>Übriger Personalaufwand</i>	<i>Autres frais de personnel</i>	<i>Altri costi del personale</i>					
Personalaufwand	Charges de personnel	Costi del personale					
<i>Raumaufwand</i>	<i>Charges de locaux</i>	<i>Costi dei locali</i>					
<i>Unterhalt, Reparatur, Ersatz</i>	<i>Entretien, réparation, remplacement</i>	<i>Manutenzione, riparazione, sostituzione</i>					
<i>Fahrzeugaufwand</i>	<i>Charges de véhicules</i>	<i>Costi dei veicoli</i>					
<i>Versicherungen</i>	<i>Assurances</i>	<i>Assicurazioni</i>					
<i>Energie und Abfallentsorgung</i>	<i>Energie et évacuation des déchets</i>	<i>Energia e smaltimento dei rifiuti</i>					
<i>Honorare Verwaltungsrat</i>	<i>Honoraires Conseil d'administration</i>	<i>Onorari del consiglio d'amministrazione</i>					
<i>Verwaltungsaufwand</i>	<i>Administration</i>	<i>Amministrazione</i>					
<i>Werbeaufwand</i>	<i>Publicité</i>	<i>Pubblicità</i>					
<i>Spielmaterialaufwand</i>	<i>Charges de matériel Jeux</i>	<i>Costi del materiale di gioco</i>					
<i>Online Casino Lizenzgebühren</i>	<i>Charges de licences Casino en ligne</i>	<i>Costi delle licenze di casinò in linea</i>					
<i>Gebühren für die Zahlungsabwicklung im Online-Casino</i>	<i>Frais trafic des paiements Casino en ligne</i>	<i>Spese per il traffico di pagamenti del casinò in linea</i>					
<i>Gebühren für die Online-Spielplattform</i>	<i>Frais de la plateforme de jeux en ligne</i>	<i>Spese per la piattaforma dei giochi in linea</i>					
<i>Gebühren für das Datenaufzeichnungssystem (DZS)</i>	<i>Frais du système d'enregistrement des données (DED)</i>	<i>Spese per il sistema di registrazioni dei dati (SRD)</i>					
<i>Sachaufwand Gastronomie</i>	<i>Charges de matériel gastronomie</i>	<i>Costi del materiale di gastronomia</i>					
<i>Sonstiger betrieblicher Aufwand</i>	<i>Autres charges d'exploitation</i>	<i>Altri costi operativi</i>					
Übriger betrieblicher Aufwand	Autres charges d'exploitation	Altri costi operativi					
<i>Finanzaufwand</i>	<i>Charges financières</i>	<i>Oneri finanziari</i>					
<i>Finanzertrag</i>	<i>Produits financiers</i>	<i>Ricavi finanziari</i>					
<i>Betriebsfremder Aufwand</i>	<i>Charges hors exploitation</i>	<i>Costi estranei all'esercizio</i>					
<i>Betriebsfremder Ertrag</i>	<i>Produits hors exploitation</i>	<i>Ricavi estranei all'esercizio</i>					
Betriebsfremdes Ergebnis	Résultat hors exploitation	Risultato estraneo all'esercizio					
<i>Ausserordentlicher Aufwand</i>	<i>Charges exceptionnelles</i>	<i>Costi straordinari</i>					
<i>Ausserordentlicher Ertrag</i>	<i>Produits exceptionnels</i>	<i>Ricavi straordinari</i>					
Ausserordentliches Ergebnis	Résultat exceptionnel	Risultato straordinario					
<i>Übrige kurzfristige Forderungen</i>	<i>Autres créances à court terme</i>	<i>Altri debiti a breve termine</i>					
<i>Übrige kurzfristige Verbindlichkeiten</i>	<i>Autres dettes à court terme</i>	<i>Altri debiti a breve termine</i>					
<i>Markengebühr (Verwaltung)</i>	<i>Redevance de marque (Administration)</i>	<i>Tassa di marchio (Amministrazione)</i>					
<i>Kommissionen (Verwaltung)</i>	<i>Commissions (Administration)</i>	<i>Commissioni (Amministrazione)</i>					
<i>Lizenzen (Verwaltung)</i>	<i>Licences (Administration)</i>	<i>Licenze (Amministrazione)</i>					
<i>Verwaltungsaufwand</i>	<i>Frais administratifs</i>	<i>Spese amministrative</i>					
Transaktionen mit nahestehenden Unternehmen und Personen	Transactions avec les parties liées	Transazioni con le parti correlate					
<i>Leasingverbindlichkeiten</i>	<i>Engagements de leasing</i>	<i>Impegni di leasing</i>					

Requisiti relativo al piano di misure di sicurezza nell'esercizio di giochi in linea

Indice

1. Sicurezza generale	3
1.1 Esistenza di un piano di misure di sicurezza	3
1.2 Sicurezza informatica	3
2. Controlli dell'accesso	4
2.1 Accessi	4
3. Sicurezza dell'esercizio di giochi in linea	5
3.1 Architettura del sistema	5
3.2 Sistema di registrazione dei dati	5
3.3 Giochi in linea	6
4. Procedura in caso di incidente	7
4.1 Gestione di incidenti nell'ambito dei giochi in linea.....	7
5. Misure per la lotta contro il riciclaggio di denaro nell'esercizio di giochi in linea	7
5.1 Organizzazione.....	7
5.2 Direttive interne	8



Indicazioni sul modulo:

Nella colonna «Requisiti» sono elencati i requisiti derivanti al richiedente dalla legislazione sui giochi in denaro e dalla prassi di vigilanza della CFCG per soddisfare le condizioni per il rilascio dell'estensione della concessione di cui all'articolo 9 LGD.

Apponendo una crocetta nella casella della colonna «OK?», il richiedente conferma che la sua richiesta di concessione risponde ai suddetti requisiti e che è pronto a soddisfare tali requisiti anche successivamente, durante l'esercizio dell'attività se la concessione gli verrà rilasciata.

Il richiedente dimostra il rispetto dei requisiti indicando gli elementi che lo provano nel suo dossier di candidatura. Il riferimento da inserire nella colonna «Riferimento ai documenti presentati» deve consentire di reperire facilmente sia il documento in questione nel dossier della richiesta, sia lo specifico passaggio nel documento stesso. Vanno riportati, in particolare, il titolo del documento, il numero di pagina, il titolo del capitolo e quello del sottocapitolo.

N.	Requisiti	OK?	Riferimento ai documenti presentati
1. Sicurezza generale			
1.1 Esistenza di un piano di misure di sicurezza			
1.1.1	Il richiedente dispone di un piano di misure di sicurezza per l'esercizio di giochi in linea. In particolare esso contiene:		
1.1.1.1	<ul style="list-style-type: none"> • un'analisi dei rischi associati all'esercizio di giochi in linea; 	<input type="checkbox"/>	
1.1.1.2	<ul style="list-style-type: none"> • una descrizione delle strutture dell'organizzazione e della ripartizione delle responsabilità tra il personale; 	<input type="checkbox"/>	
1.1.1.3	<ul style="list-style-type: none"> • una descrizione dei principali processi aziendali e delle relative responsabilità; 	<input type="checkbox"/>	
1.1.1.4	<ul style="list-style-type: none"> • una descrizione dei controlli relativi alla sicurezza e al regolare funzionamento dei processi operativi e delle relative responsabilità; 	<input type="checkbox"/>	
1.1.2	Il piano di misure di sicurezza è concepito in modo da limitare i rischi, evitare gli errori e ottimizzare costantemente i processi.	<input type="checkbox"/>	
1.2 Sicurezza informatica			
1.2.1	La sicurezza informatica e la protezione delle informazioni sono garantite.	<input type="checkbox"/>	
1.2.2	Il salvataggio dei dati è garantito.	<input type="checkbox"/>	
1.2.3	I sistemi informatici vengono controllati, valutati e mantenuti regolarmente.	<input type="checkbox"/>	



N.	Requisiti	OK?	Riferimento ai documenti presentati
1.2.4	Si descrivono i servizi informatici offerti da imprese terze, così come le principali misure a garanzia della loro sicurezza e affidabilità.	<input type="checkbox"/>	
1.2.5	È stata ottenuta la certificazione ISO 27001, che è ancora valida.	<input type="checkbox"/>	
1.2.6	Per la crittografia dei collegamenti della casa da gioco in linea si usa un certificato TLS/SSL del tipo " <i>Extended Validation</i> ".	<input type="checkbox"/>	
2. Controlli dell'accesso			
2.1 Accessi			
2.1.1	Solo le persone che ne hanno bisogno per lo svolgimento delle loro mansioni hanno accesso ai vari edifici e locali.	<input type="checkbox"/>	
2.1.2	Solo le persone che ne hanno bisogno per lo svolgimento delle loro mansioni hanno accesso ai vari sistemi IT.	<input type="checkbox"/>	
2.1.3	I principali diritti di accesso ai sistemi informatici e la loro attribuzione a singoli collaboratori o gruppi di collaboratori sono sintetizzati sotto forma di elenco, tabella o schema.	<input type="checkbox"/>	
2.1.4	L'accesso ai sistemi informatici da parte di terzi o di società terze, in particolare l'accesso remoto, è possibile solo se è stato approvato dal richiedente.	<input type="checkbox"/>	
2.1.5	Gli accessi da parte di terzi sono verbalizzati in conformità, in particolare, con l'articolo 44 capoversi 1 e 4 OCG-DFGP.	<input type="checkbox"/>	

N.	Requisiti	OK?	Riferimento ai documenti presentati
3. Sicurezza dell'esercizio di giochi in linea			
3.1 Architettura del sistema			
3.1.1	Si descrivono tutti i sistemi informatici importanti per l'esercizio dei giochi da casinò su Internet, così come le misure di sicurezza che ne garantiscono il funzionamento senza problemi.	<input type="checkbox"/>	
3.1.2	Il funzionamento e l'interazione tra i principali sistemi informatici sono rappresentati sotto forma di schema.	<input type="checkbox"/>	
3.2 Sistema di registrazione dei dati			
3.2.1	Viene creato un sistema di registrazione dei dati (SRD) in conformità con l'articolo 60 OGD.	<input type="checkbox"/>	
3.2.2	Il SRD è certificato da un organismo di valutazione della conformità accreditato conformemente all'articolo 62 OGD.	<input type="checkbox"/>	
3.2.3	Le modifiche al sistema verranno apportate solo previa approvazione della CFCG.	<input type="checkbox"/>	
3.2.4	Il SRD è situato in Svizzera.	<input type="checkbox"/>	
3.2.5	Il corretto funzionamento del sistema, così come la sicurezza dei dati contenuti in esso, sono garantiti a lungo termine.	<input type="checkbox"/>	
3.2.6	I dati registrati dal richiedente nel SRD consentono alla CFCG di:		
3.2.6.1	<ul style="list-style-type: none"> • verificare la determinazione del prodotto lordo dei giochi e di tutte le transazioni finanziarie; 	<input type="checkbox"/>	
3.2.6.2	<ul style="list-style-type: none"> • controllare la sicurezza e trasparenza del gioco; 	<input type="checkbox"/>	

N.	Requisiti	OK?	Riferimento ai documenti presentati
3.2.6.3	<ul style="list-style-type: none"> vigilare sull'attuazione del piano di misure sociali; 	<input type="checkbox"/>	
3.2.6.4	<ul style="list-style-type: none"> vigilare sul rispetto degli obblighi di diligenza relativi alla lotta al riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo. 	<input type="checkbox"/>	
3.2.7	Si garantiscono la conservazione e la disponibilità dei dati del SRD per almeno 5 anni.	<input type="checkbox"/>	
3.2.8	Qualsiasi modifica successiva ai dati conservati è riconoscibile.	<input type="checkbox"/>	
3.3 Giochi in linea			
3.3.1	Si propongono solo giochi (inclusi versione e impostazioni che sono stati prima autorizzati dalla CFCG).	<input type="checkbox"/>	
3.3.2	Vengono messi in esercizio solo i giochi che funzionano correttamente e che soddisfano i requisiti legali.	<input type="checkbox"/>	
3.3.3	Sono previste delle misure che impediscono di proporre ai giocatori dei giochi non permessi o che consentono di rimuovere immediatamente tali giochi e di informare la CFCG.	<input type="checkbox"/>	
3.3.4	Vengono rilevati le anomalie relative ai giochi (guasti, truffe, vincite elevate o ricorrenti, ecc.).	<input type="checkbox"/>	
3.3.5	Se si viene a conoscenza del fatto che i giocatori truffano o disturbano in altro modo il regolare svolgimento dei giochi, viene loro vietato l'accesso ai giochi il più rapidamente possibile.	<input type="checkbox"/>	
3.3.6	Le lamentele o le richieste dei giocatori, ad esempio in caso di contestazione dei risultati del gioco o di diritti di rimborso, vengono elaborati e risolti in modo efficiente e corretto.	<input type="checkbox"/>	

N.	Requisiti	OK?	Riferimento ai documenti presentati
3.3.7	In caso di singole vincite che superano 1 milione di franchi, il richiedente deduce direttamente l'imposta preventiva, compila il relativo modulo dell'autorità fiscale e le trasferisce l'importo trattenuto.	<input type="checkbox"/>	
4. Procedura in caso di incidente			
4.1 Gestione di incidenti nell'ambito dei giochi in linea			
4.1.1	Si descrivono le procedure previste in caso di incidenti rilevanti per la sicurezza come guasti tecnici, truffe o mancanze organizzative, così come le relative responsabilità.	<input type="checkbox"/>	
4.1.2	Un'interruzione del collegamento tra il terminale del giocatore e la piattaforma di gioco non si ripercuote negativamente sul giocatore.	<input type="checkbox"/>	
4.1.3	La CFCG viene informata degli incidenti.	<input type="checkbox"/>	
5. Misure per la lotta contro il riciclaggio di denaro nell'esercizio di giochi in linea			
5.1 Organizzazione			
5.1.1	È stabilita l'assegnazione di ruoli e competenze.	<input type="checkbox"/>	
5.1.2	I controlli interni assicurano una rapida individuazione e risoluzione degli errori in questo ambito.	<input type="checkbox"/>	
5.1.3	Una valutazione e una relazione annuale sulla lotta contro il riciclaggio di denaro nell'esercizio di giochi in linea vengono preparati e inviati alla CFCG.	<input type="checkbox"/>	

N.	Requisiti	OK?	Riferimento ai documenti presentati
5.1.4	La documentazione prodotta consente alla CF CG di avere in ogni momento un quadro oggettivo del rispetto degli obblighi da parte del richiedente.	<input type="checkbox"/>	
5.1.5	La documentazione viene conservata in Svizzera in un luogo sicuro, accessibile in ogni momento per la CF CG, per un periodo di dieci anni dopo la fine del rapporto di affari.	<input type="checkbox"/>	
5.1.6	Un piano della formazione, conforme ai requisiti di legge, assicura la formazione e la formazione continua dei collaboratori.	<input type="checkbox"/>	
5.1.7	I giocatori in linea non riceveranno alcuna conferma delle vincite.		
5.2 Direttive interne			
5.2.1	Il richiedente regola nelle proprie direttive interne gli obblighi di diligenza per la lotta contro il riciclaggio di denaro nell'esercizio dei giochi in linea, compatibili con l'ORD-CF CG e che prevedono in particolare:		
5.2.1.1	<ul style="list-style-type: none"> • la procedura e le condizioni di identificazione dei giocatori; 	<input type="checkbox"/>	
5.2.1.2	<ul style="list-style-type: none"> • la procedura, i contenuti e i mezzi utilizzati per identificare i giocatori; 	<input type="checkbox"/>	
5.2.1.3	<ul style="list-style-type: none"> • l'identificazione dell'avente economicamente diritto ogniqualvolta si soddisfano le condizioni di legge; 	<input type="checkbox"/>	
5.2.1.4	<ul style="list-style-type: none"> • la procedura, i contenuti e i mezzi utilizzati per identificare l'avente economicamente diritto; 	<input type="checkbox"/>	
5.2.1.5	<ul style="list-style-type: none"> • il controllo delle relazioni d'affari con i giocatori; 	<input type="checkbox"/>	

N.	Requisiti	OK?	Riferimento ai documenti presentati
5.2.1.6	<ul style="list-style-type: none"> la registrazione e il tracciamento delle transazioni (incluse le modalità); 	<input type="checkbox"/>	
5.2.1.7	<ul style="list-style-type: none"> i criteri per individuare le relazioni d'affari che comportano un rischio elevato; 	<input type="checkbox"/>	
5.2.1.8	<ul style="list-style-type: none"> una classificazione delle relazioni d'affari fondata sul rischio; 	<input type="checkbox"/>	
5.2.1.9	<ul style="list-style-type: none"> i criteri per individuare le transazioni che comportano un rischio elevato 	<input type="checkbox"/>	
5.2.1.10	<ul style="list-style-type: none"> le condizioni in cui deve fare dei chiarimenti speciali; 	<input type="checkbox"/>	
5.2.1.11	<ul style="list-style-type: none"> la procedura applicata in caso di uno chiarimento speciale; 	<input type="checkbox"/>	
5.2.1.12	<ul style="list-style-type: none"> i contenuti degli chiarimenti speciali; 	<input type="checkbox"/>	
5.2.1.13	<ul style="list-style-type: none"> le condizioni per la comunicazione all'Ufficio di comunicazione in materia di riciclaggio di denaro (MROS); 	<input type="checkbox"/>	
5.2.1.14	<ul style="list-style-type: none"> le condizioni per mantenere la relazione d'affari; 	<input type="checkbox"/>	
5.2.1.15	<ul style="list-style-type: none"> le condizioni per interrompere la relazione d'affari. 	<input type="checkbox"/>	

Requisiti relativi al piano di misure sociali nell'esercizio di giochi in linea

Indice

1.	Piano e organizzazione dell'esercizio dei giochi in linea	3
1.1	Piano di misure sociali – osservazioni specifiche per l'esercizio dei giochi in linea	3
1.2	Posizione nell'esercizio dei giochi in linea	3
1.3	Divisione dei compiti e delle responsabilità e processi decisionali	3
1.4	Risorse di personale nell'esercizio dei giochi in linea	4
1.5	Risorse tecniche nell'esercizio dei giochi in linea	5
1.6	Assicurazione della qualità, miglioramento qualitativo e valutazione dell'efficacia delle misure di protezione sociale	6
1.7	Collaborazione con terzi nell'esercizio dei giochi in linea (art. 76 cpv. 2 LGD e art. 83 OGD)	7
1.8	Annuncio di infrazione e reportistica alla CFCG	8
2.	Misure di protezione sociale nell'esercizio dei giochi in linea	8
2.1	Apertura e gestione del conto giocatore	8
2.2	Informazione dei giocatori	8
2.3	Misure di autocontrollo, limitazione del gioco e moderazione del gioco nell'esercizio dei giochi in linea	8
2.4	Individuazione precoce di giocatori a rischio nell'esercizio dei giochi in linea	9
2.5	Adozione e applicazione dell'esclusione dal gioco nell'esercizio dei giochi in linea	11
2.6	Revoca dell'esclusione dal gioco nell'esercizio dei giochi in linea	11
3.	Pubblicità, contatti commerciali, giochi e crediti di gioco gratuiti nell'esercizio dei giochi in linea	12
3.1	Divieto di pubblicità ingannevole o importuna o destinata a minorenni o a persone escluse dal gioco.....	12
3.2	Divieto di contatti commerciali con i giocatori esclusi dal gioco	12
3.3	Condizioni per la concessione di giochi e crediti di giochi gratuiti	12
3.4	Versioni demo dei giochi in linea	13
4.	Divieto di concedere prestiti o anticipi ai giocatori	13



Indicazioni sul modulo:

Nella colonna «Requisiti» sono elencati i requisiti derivanti al richiedente dalla legislazione sui giochi in denaro e dalla prassi di vigilanza della CFCG per soddisfare le condizioni per il rilascio dell'estensione della concessione di cui all'articolo 9 LGD.

Apponendo una crocetta nella casella della colonna «OK?», il richiedente conferma che la sua richiesta di concessione risponde ai suddetti requisiti e che è pronto a soddisfare tali requisiti anche successivamente, durante l'esercizio dell'attività se la concessione gli verrà rilasciata.

Il richiedente dimostra il rispetto dei requisiti indicando gli elementi che lo provano nel suo dossier di candidatura. Il riferimento da inserire nella colonna «Riferimento ai documenti presentati» deve consentire di reperire facilmente sia il documento in questione nel dossier della richiesta, sia lo specifico passaggio nel documento stesso. Vanno riportati, in particolare, il titolo del documento, il numero di pagina, il titolo del capitolo e quello del sottocapitolo.

N.	Requisiti	Ok?	Riferimento ai documenti presentati
1. Piano e organizzazione dell'esercizio dei giochi in linea			
1.1 Piano di misure sociali – osservazioni specifiche per l'esercizio dei giochi in linea			
1.1.1	Il richiedente dispone di un documento che consente di comprendere la modalità procedurale e i mezzi e gli strumenti impiegati per attuare le singole misure di protezione sociale nell'esercizio dei giochi in linea.	<input type="checkbox"/>	
1.1.2	Le modifiche e gli adeguamenti di questo documento vengono comunicate alla CFCG in precedenza. Le modifiche e gli adeguamenti previsti vengono dichiarati e fondati comprensibilmente.	<input type="checkbox"/>	
1.1.3	Il richiedente è in grado di sapere in quale momento era valida quale versione del documento e su richiesta della CFCG di fornirle la versione relativa.	<input type="checkbox"/>	
1.2 Posizione nell'esercizio dei giochi in linea			
1.2.1	La posizione gerarchica nell'esercizio dei giochi in linea e i diritti di impartire disposizioni concessi consentono ai responsabili dell'attuazione delle misure di protezione sociale nell'esercizio dei giochi in linea di adempiere ai propri compiti.	<input type="checkbox"/>	
1.3 Divisione dei compiti e delle responsabilità e processi decisionali			
1.3.1	Sono definiti i compiti e le competenze dei responsabili dell'attuazione delle misure di protezione sociale nell'esercizio dei giochi in linea. Dal mansionario risulta quali compiti e quali competenze sono assegnati a quali funzioni.	<input type="checkbox"/>	
1.3.2	Si prevencono conflitti di interesse delle persone incaricate di attuare le misure di protezione sociale. Vengono spiegate le disposizioni applicate allo scopo e le misure intraprese.	<input type="checkbox"/>	



N.	Requisiti	Ok?	Riferimento ai documenti presentati
1.3.3	Sono definiti i processi decisionali e le persone coinvolte. I processi decisionali consentono di prendere decisioni in tempo utile e in modo adeguato rispetto alla situazione.	<input type="checkbox"/>	
1.3.4	Si raccolgono tutte le informazioni rilevanti ai fini della decisione e se ne tiene conto nella decisione.	<input type="checkbox"/>	
1.4 Risorse di personale nell'esercizio dei giochi in linea			
1.4.1	Il numero e il tipo di risorse del personale consentono di attuare in ogni momento le misure di protezione sociale definite per l'esercizio dei giochi in linea.	<input type="checkbox"/>	
1.4.2	Per consentire di comprendere come si siano stimati il numero e la tipologia di risorse del personale, il richiedente attesta:		
1.4.2.1	<ul style="list-style-type: none"> Il numero della popolazione di giocatori attesa; 	<input type="checkbox"/>	
1.4.2.2	<ul style="list-style-type: none"> la quota di giocatori con comportamenti di gioco a rischio; 	<input type="checkbox"/>	
1.4.2.3	<ul style="list-style-type: none"> la quota di giocatori riconosciuta come potenzialmente a rischio e che verrà come tale osservata; 	<input type="checkbox"/>	
1.4.2.4	<ul style="list-style-type: none"> la quota di giocatori per i quali sarà necessario accertare le condizioni per l'esclusione dal gioco; 	<input type="checkbox"/>	
1.4.2.5	<ul style="list-style-type: none"> la quota di giocatori che sarà esclusa dal gioco; 	<input type="checkbox"/>	
1.4.2.6	<ul style="list-style-type: none"> la quota di giocatori che chiederà una revoca dell'esclusione dal gioco; 	<input type="checkbox"/>	
1.4.2.7	<ul style="list-style-type: none"> il tempo richiesto per attuare ciascuna misura prevista dal richiedente, calcolato per giocatore (in particolare per l'informazione, l'individuazione precoce, l'accertamento della condizione di esclusione, la pronuncia dell'esclusione dal gioco, la revoca dell'esclusione dal gioco, i controlli e le verifiche, la documentazione e i controlli interni); 	<input type="checkbox"/>	

N.	Requisiti	Ok?	Riferimento ai documenti presentati
1.4.2.8	<ul style="list-style-type: none"> il tempo richiesto estrapolato alla quota stimata dei giocatori coinvolti; 	<input type="checkbox"/>	
1.4.2.9	<ul style="list-style-type: none"> la tipologia, il numero e il grado di occupazione delle funzioni e delle persone da impiegare per ciascuna funzione con la regolamentazione delle sostituzioni per ciascuna funzione. 	<input type="checkbox"/>	
1.4.3	<p>Dei numeri di riferimento sono stati definiti per aumentare il fabbisogno di risorse per l'attuazione delle misure di protezione sociale definite nell'esercizio dei giochi in linea in ragione dell'aumento della popolazione di giocatori.</p>	<input type="checkbox"/>	
1.4.4	<p>Attraverso i requisiti definiti dei profili professionali e i criteri di selezione si assicura che gli incaricati dell'esecuzione delle misure di protezione sociale nell'esercizio dei giochi in linea dispongono delle competenze personali e professionali richieste dalla loro funzione.</p>	<input type="checkbox"/>	
1.4.5	<p>Con il concetto di formazione definito si garantisce che gli incaricati dell'esecuzione delle misure di protezione sociale nell'esercizio dei giochi in linea dispongono di una formazione e di una formazione continua adeguata ai tempi e sufficiente.</p>	<input type="checkbox"/>	
1.5 Risorse tecniche nell'esercizio dei giochi in linea			
1.5.1	<p>Sono definiti i sistemi che vengono impiegati, usati o di cui ci si avvale per attuare le misure di protezione sociale nell'esercizio dei giochi in linea. Il loro funzionamento, impiego e contenuto informativo è descritto.</p>	<input type="checkbox"/>	
1.5.2	<p>Il richiedente utilizza metodi attuali per analizzare in modo efficiente le grandi quantità di dati generati legati all'esercizio dei giochi in linea e per filtrare i dati di interesse.</p>	<input type="checkbox"/>	
1.5.3	<p>I diritti di accesso a questi sistemi sono regolamentati. Dalla documentazione redatta allo scopo si evince in particolare chi abbia quale accesso, di quale tipologia e in quale funzione.</p>	<input type="checkbox"/>	

N.	Requisiti	Ok?	Riferimento ai documenti presentati
1.5.4	Col sistema impiegato per la documentazione si garantisce che:		
1.5.4.1	<ul style="list-style-type: none"> • si rilevano tutti i documenti e i dati che il richiedente produce e raccoglie nell'adempimento dei propri doveri di protezione sociale nell'esercizio dei giochi in linea; 	<input type="checkbox"/>	
1.5.4.2	<ul style="list-style-type: none"> • i dati sono protetti da accessi non autorizzati e contro la perdita di dati; 	<input type="checkbox"/>	
1.5.4.3	<ul style="list-style-type: none"> • è possibile giudicare l'attuazione delle prescrizioni nell'esercizio dei giochi in linea e in particolare è possibile risalire ai provvedimenti attuati, agli insegnamenti tratti e alle decisioni prese; 	<input type="checkbox"/>	
1.5.4.4	<ul style="list-style-type: none"> • è possibile mettere a disposizione dell'autorità di vigilanza la documentazione relativa a un giocatore prodotta nell'esercizio dei giochi in linea in modo completo e semplice. 	<input type="checkbox"/>	
1.6 Assicurazione della qualità, miglioramento qualitativo e valutazione dell'efficacia delle misure di protezione sociale			
1.6.1	Ogni processo attuativo delle misure di protezione sociale definite dal richiedente nell'esercizio dei giochi in linea è oggetto di un controllo indipendente e trasparente, con il quale si verificano il loro rispetto e i loro esiti in relazione all'adempimento delle prescrizioni legali.	<input type="checkbox"/>	
1.6.2	Tutte le decisioni prese nell'esercizio dei giochi in linea sono oggetto di un controllo della loro correttezza e adeguatezza, effettuato da una persona che non è stata coinvolta nella decisione stessa.	<input type="checkbox"/>	
1.6.3	Tutte le iscrizioni nel registro delle persone escluse dal gioco sono sottoposte a un controllo indipendente e trasparente con il quale viene verificato la correttezza delle indicazioni e la loro corrispondenza con i dati del documento di identità fornito. Sono oggetto del controllo anche la cancellazione dei dati dal registro nel caso di una revoca dell'esclusione dal gioco.	<input type="checkbox"/>	

N.	Requisiti	Ok?	Riferimento ai documenti presentati
1.6.4	La documentazione da allestire nell'esercizio dei giochi in linea in base all'art. 49 OCG-DFGP è oggetto di un controllo indipendente che assicura la completezza e la qualità della documentazione.	<input type="checkbox"/>	
1.6.5	Tutti i processi attuativi delle misure di protezione sociale nell'esercizio dei giochi in linea sono periodicamente verificati in relazione al loro potenziale adeguamento e ottimizzazione (audit). I rapporti degli audit vengono inoltrati alla CFCG rapidamente dopo che sono stati redatti.	<input type="checkbox"/>	
1.6.6	Sono stati definiti numeri di riferimento adatti per la valutazione dell'efficacia delle misure di protezione sociale nell'esercizio dei giochi in linea e per i dati da raccogliere a tale scopo.	<input type="checkbox"/>	
1.6.7	Col processo definito di valutazione dell'efficacia delle misure di protezione sociale nell'esercizio dei giochi in linea si assicura che la valutazione avviene regolarmente e che i risultati della stessa sono documentati in modo ricostruibile.	<input type="checkbox"/>	
1.6.8	Sono stati inoltre definiti dei valori il cui mancato raggiungimento implica la classificazione delle misure nell'esercizio dei giochi in linea come insufficienti e l'attivazione di un processo di adeguamento delle stesse.	<input type="checkbox"/>	
1.7 Collaborazione con terzi nell'esercizio dei giochi in linea (art. 76 cpv. 2 LGD e art. 83 OGD)			
1.7.1	Il richiedente ha indicato come garantisce che le proprie misure di protezione sociale nell'esercizio dei giochi in linea siano coordinate con le attività a livello cantonale e comunale.	<input type="checkbox"/>	
1.7.2	Sono definiti i contenuti, l'entità, la forma nonché i diritti e i doveri di un'eventuale collaborazione nell'esercizio dei giochi in linea secondo l'art. 76 cpv. 2 LGD.	<input type="checkbox"/>	

N.	Requisiti	Ok?	Riferimento ai documenti presentati
1.8 Annuncio di infrazione e reportistica alla CFCG			
1.8.1	Le violazioni delle disposizioni sulla protezione sociale nell'esercizio dei giochi in linea vengono comunicate immediatamente alla CFCG. La procedura del richiedente per la chiarificazione e gli annunci delle violazioni sono stabilite.	<input type="checkbox"/>	
1.8.2	Il rapporto annuale sull'attuazione delle misure di protezione sociale nell'esercizio dei giochi in linea viene inoltrato alla CFCG entro i termini stabiliti e nelle modalità da essa prescritte. I dati e le informazioni contenuti sono completi e corretti.	<input type="checkbox"/>	
2. Misure di protezione sociale nell'esercizio dei giochi in linea			
2.1 Apertura e gestione del conto giocatore			
Vedi modulo 2 Requisiti relativi all'esercizio dei giochi in linea in generale			
2.2 Informazione dei giocatori			
2.2.1	Sul sito web dei giochi in linea vengono messe a disposizione dei giocatori in modo ben visibile e facilmente accessibile le informazioni sul gioco in denaro eccessivo nominate agli art. 77 LGD e 88 OGD.	<input type="checkbox"/>	
2.3 Misure di autocontrollo, limitazione del gioco e moderazione del gioco nell'esercizio dei giochi in linea			
2.3.1	I giocatori possono accedere in ogni momento facilmente alle informazioni sulla loro attività di gioco in linea, soprattutto alle poste, alle vincite e il risultato netto delle loro attività di gioco.	<input type="checkbox"/>	
2.3.2	I giocatori stessi possono stabilire il periodo di tempo durante il quale vengono loro mostrate le informazioni sull'attività di gioco.	<input type="checkbox"/>	

N.	Requisiti	Ok?	Riferimento ai documenti presentati
2.3.3	All'apertura del conto giocatore, i giocatori devono fissare almeno un limite massimo per limitare le poste o le perdite giornaliere, settimanali o mensili.	<input type="checkbox"/>	
2.3.4	I giocatori possono adeguare in ogni momento i limiti massimi che hanno loro stessi fissato.	<input type="checkbox"/>	
2.3.5	La riduzione di un limite massimo viene effetto immediatamente. Il suo aumento viene effetto dopo almeno 24 ore.	<input type="checkbox"/>	
2.3.6	Ai giocatori vengono date altre possibilità per controllare e limitare il proprio comportamento di gioco.	<input type="checkbox"/>	
2.3.7	I giocatori hanno la possibilità di uscire temporaneamente dal gioco per un periodo fissato dai giocatori stessi, ma al massimo per sei mesi.	<input type="checkbox"/>	
2.3.8	I giocatori possono scegliere di uscire temporaneamente da una o più categorie di giochi o da tutti i giochi proposti dal richiedente.	<input type="checkbox"/>	
2.3.9	Il richiedente sospende l'uscita temporanea dal gioco prima della sua scadenza solo a fronte di una richiesta motivata e sempre che le condizioni per un'esclusione ai sensi dell'art. 80 LGD non siano soddisfatte.	<input type="checkbox"/>	
2.3.10	Si sono create le condizioni tecniche per attuare le possibilità offerte ai giocatori di autocontrollo, autolimitazione e moderazione del gioco.	<input type="checkbox"/>	
2.3.11	Non è possibile per i giocatori superare i limiti che hanno essi stessi stabilito.	<input type="checkbox"/>	
2.4 Individuazione precoce di giocatori a rischio nell'esercizio dei giochi in linea			
2.4.1	I criteri di individuazione precoce e le misure adottate dal richiedente nell'esercizio dei giochi in linea al loro accertamento sono descritti nel dettaglio.	<input type="checkbox"/>	

N.	Requisiti	Ok?	Riferimento ai documenti presentati
2.4.2	Uno schema consente di avere rapidamente una visione d'insieme del dispositivo di individuazione precoce definito dal richiedente nell'esercizio dei giochi in linea.	<input type="checkbox"/>	
2.4.3	I criteri stabiliti sono appropriati e pertinenti per sorvegliare il comportamento di gioco di ogni giocatore e riconoscere in anticipo un comportamento di gioco rischioso.	<input type="checkbox"/>	
2.4.4	Se il comportamento di gioco osservato adempie uno o diversi criteri, il richiedente adotta rapidamente le misure necessarie. In particolare verifica se il giocatore adempie le condizioni per un'esclusione dal gioco secondo l'art. 80 LGD. Se necessario lo contatta direttamente.	<input type="checkbox"/>	
2.4.5	Nel decidere se sia appropriato o meno imporre un'esclusione dal gioco, il richiedente tiene conto di tutte le informazioni disponibili sul giocatore. Il genere di informazione è definito nonché la modalità in cui queste informazioni vengono prese in considerazione per la decisione.	<input type="checkbox"/>	
2.4.6	Per poter escludere il sospetto dell'esistenza delle condizioni per l'esclusione dal gioco, le chiarificazioni del richiedente hanno provato che:		
2.4.6.1	<ul style="list-style-type: none"> • Non ci sono indizi che il giocatore è oberato di debiti o non è in grado di far fronte ai propri obblighi finanziari. 	<input type="checkbox"/>	
2.4.6.2	<ul style="list-style-type: none"> • il giocatore punta poste che può permettersi. <p>Il richiedente conosce le poste effettuate e dispone al momento della decisione dei dati attuali sulla situazione personale e finanziaria del giocatore (soprattutto reddito e patrimonio).</p>	<input type="checkbox"/>	

N.	Requisiti	Ok?	Riferimento ai documenti presentati
2.5 Adozione e applicazione dell'esclusione dal gioco nell'esercizio dei giochi in linea			
2.5.1	<p>In caso di conoscenza o sospetto che il giocatore adempie rispettivamente potrebbe adempire le condizioni per l'esclusione dal gioco secondo l'art. 80 cpv. 1 LGD, il giocatore viene immediatamente escluso dal gioco.</p> <p>La conoscenza o il sospetto possono basarsi sulle percezioni del richiedente stesso o su segnalazioni di terzi.</p>	<input type="checkbox"/>	
2.5.2	<p>Si esclude dal gioco una persona di cui il richiedente sa o deve presumere, in base alla comunicazione di un servizio specializzato o di un'autorità incaricata dei servizi sociali, che è dipendente dal gioco.</p>	<input type="checkbox"/>	
2.5.3	<p>Si esclude dal gioco una persona che lo desidera. L'esclusione avviene immediatamente. L'identità della persona viene verificata.</p>	<input type="checkbox"/>	
2.5.4	<p>La persona esclusa dal gioco viene immediatamente informata per iscritto dell'esclusione dal gioco e della motivazione. La comunicazione avvenuta può essere provata.</p>	<input type="checkbox"/>	
2.5.5	<p>Per l'esecuzione in tutta la Svizzera dell'esclusione dal gioco, i dati sulle persone escluse sono iscritti in un registro e condivisi con le altre case da gioco e con gli altri organizzatori di giochi di grande estensione.</p>	<input type="checkbox"/>	
2.5.6	<p>I dati che vengono inseriti nel registro delle persone escluse ai sensi dell'art. 85 OGD sono corretti.</p>	<input type="checkbox"/>	
2.6 Revoca dell'esclusione dal gioco nell'esercizio dei giochi in linea			
2.6.1	<p>Su richiesta della persona esclusa viene revocata l'esclusione dal gioco se viene meno il motivo che l'ha determinata e – per le esclusioni volontarie – è scaduto il termine minimo. Il modo di procedere del richiedente è descritto dettagliatamente.</p>	<input type="checkbox"/>	

N.	Requisiti	Ok?	Riferimento ai documenti presentati
2.6.2	Un servizio specializzato riconosciuto a livello cantonale o uno specialista viene coinvolto nella procedura di revoca.	<input type="checkbox"/>	
2.6.3	Con la revoca dell'esclusione dal gioco vengono cancellati i dati dal registro delle persone escluse.	<input type="checkbox"/>	
3. Pubblicità, contatti commerciali, giochi e crediti di gioco gratuiti nell'esercizio dei giochi in linea			
3.1 Divieto di pubblicità ingannevole o importuna o destinata a minorenni o a persone escluse dal gioco			
3.1.1	Se il richiedente per la pubblicità nell'esercizio dei giochi in linea collabora con partner esterni le funzioni e le responsabilità delle singole parti sono definite chiaramente. La responsabilità per la pubblicità spetta il richiedente.	<input type="checkbox"/>	
3.1.2	La pubblicità diffusa per l'esercizio dei giochi in linea non è né ingannevole né importuna. Il richiedente ha stabilito come garantirlo.	<input type="checkbox"/>	
3.1.3	La pubblicità del richiedente per l'esercizio dei giochi in linea non è destinata a minorenni o persone escluse dal gioco. Il richiedente ha stabilito come garantirlo.	<input type="checkbox"/>	
3.2 Divieto di contatti commerciali con i giocatori esclusi dal gioco			
3.2.1	Il richiedente non ha contatti commerciali con persone escluse dal gioco. Il richiedente ha stabilito come garantirlo.	<input type="checkbox"/>	
3.3 Condizioni per la concessione di giochi e crediti di giochi gratuiti			
3.3.1	Il richiedente ha stabilito come procedere per adempiere i requisiti di autorizzazione dell'art. 79 cpv. 2 OGD per concedere giochi e crediti di gioco gratuiti.	<input type="checkbox"/>	
3.3.2	Ai giocatori nell'esercizio dei giochi in linea vengono concessi solamente giochi e crediti di gioco gratuiti che sono stati autorizzati dalla CFCG. Il richiedente ha stabilito come garantirlo.	<input type="checkbox"/>	

N.	Requisiti	Ok?	Riferimento ai documenti presentati
3.3.3	Se il richiedente per la concessione di giochi e crediti di gioco gratuiti nell'esercizio dei giochi in linea collabora con partner esterni le funzioni e le responsabilità delle singole parti sono definite chiaramente. La responsabilità per la concessione di giochi e crediti di gioco gratuiti spetta il richiedente.	<input type="checkbox"/>	
3.4 Versioni demo dei giochi in linea			
3.4.1	Nel caso di giochi che il richiedente offre a scopi pubblicitari, che coincidono nella forma a un gioco in denaro ma per i quali non si deve effettuare una posta, i contrassegni sono identici a quelli del relativo gioco in denaro.	<input type="checkbox"/>	
4. Divieto di concedere prestiti o anticipi ai giocatori			
4.1.1	I giocatori non ricevono né prestiti né anticipi nell'esercizio dei giochi in linea.	<input type="checkbox"/>	
4.1.2	I giocatori non possono partecipare all'esercizio dei giochi in linea a credito.	<input type="checkbox"/>	

Informazioni sul piano di misure sociali nell'esercizio dei giochi in linea

1. Informazioni sui partner esterni con cui si collabora nell'esercizio dei giochi in linea

1.1 Per la formazione e la formazione continua del personale nell'esercizio dei giochi in linea

Informazioni sull'istituzione	
Nome	
Indirizzo postale	
Numero di telefono	
Indirizzo e-mail generale	

Informazioni sulle persone di tale istituzione incaricate della formazione e della formazione continua	
Nome	
Indirizzo postale	
Numero di telefono	
Indirizzo e-mail	

In caso di collaborazioni con più istituzioni e/o persone copiare il modello di tabella e compilarlo.

Allegare copia del contratto di collaborazione con l'istituzione e/o la persona

Allegato OL6-2-1

1.2 Sulla revoca dell'esclusione dal gioco nell'esercizio dei giochi in linea

Informazioni sul servizio specializzato riconosciuto a livello cantonale	
Nome	
Indirizzo postale	
Numero di telefono	
Indirizzo e-mail generale	



Informazioni sulle persone di tale servizio specializzato coinvolte nel processo di revoca	
Nome	
Indirizzo postale	
Numero di telefono	
Indirizzo e-mail	

In caso di collaborazioni con più servizi specializzati riconosciuti a livello cantonale e/o persone copiare il modello di tabella e compilarlo.

Allegare copia del contratto di collaborazione con il servizio specializzato riconosciuto a livello cantonale e/o la persona.

Allegato OL6-2-2

1.3 Eventuali altri partner esterni con cui si collabora

Allegare copie dei contratti di collaborazione con eventuali altri partner esterni nell'esercizio dei giochi in linea.

Allegato OL6-2-3

Requisiti relativi alle misure che assicurano una corretta tassazione del prodotto lordo dei giochi

Sommario

1.	Determinazione del prodotto lordo dei giochi (PLG)	3
1.1	Giochi in denaro automatizzati (GDA)	3
1.2	Giochi di tavolo	3
1.3	Il ruolo della videosorveglianza nel garantire della corretta determinazione del PLG ai tavoli	4
1.4	Jackpot	5
1.5	Giochi in linea	5
1.6	Calcolo del PLG	6
2.	Dichiarazione del PLG	6
2.1	Comunicazioni alla CFCG	6
2.2	Importi da destinare all'Assicurazione vecchiaia, superstiti e invalidità (AVS).....	7
3.	Tassa sulle case da gioco	7
3.1	Determinazione della tassa	7
3.2	Acconti e saldo.....	7



Indicazioni sul modulo:

Nella colonna «Requisiti» sono elencati i requisiti derivanti al richiedente dalla legislazione sui giochi in denaro e dalla prassi di vigilanza della CFCG per soddisfare le condizioni per il rilascio della concessione di cui all'articolo 8 capoverso 1 lettera a numero 4 LGD.

Apponendo una crocetta nella casella della colonna «OK?», il richiedente conferma che la sua richiesta di concessione risponde ai suddetti requisiti e che è pronto a soddisfare tali requisiti anche successivamente, durante l'esercizio dell'attività se la concessione gli verrà rilasciata.

Il richiedente dimostra il rispetto dei requisiti indicando gli elementi che lo provano nel suo dossier di candidatura. Il riferimento da inserire nella colonna «Riferimento ai documenti presentati» deve consentire di reperire facilmente sia il documento in questione nel dossier della richiesta, sia lo specifico passaggio nel documento stesso. Vanno riportati, in particolare, il titolo del documento, il numero di pagina, il titolo del capitolo e quello del sottocapitolo.

La croce apposta nella colonna «B» indica che, nel caso in cui vengano valutate più richieste per la stessa ubicazione, la CFCG confronterà tra loro le indicazioni fornite dai richiedenti, soprattutto su quei punti.

N.	Requisiti	Ok?	Riferimento ai documenti presentati	B
1.	Determinazione del prodotto lordo dei giochi (PLG)			
1.1	Giochi in denaro automatizzati (GDA)			
1.1.1	È in funzione un sistema di controllo interno che garantisce la corretta determinazione del PLG relativo ai giochi in denaro automatizzati; tale sistema descrive esattamente le responsabilità e le azioni intraprese.	<input type="checkbox"/>		X
1.1.2	Qualsiasi guasto o disfunzione significativa del sistema elettrotecnico di conteggio e controllo (SECC), così come ogni fatto insolito individuato in uno dei giochi collegati, sarà comunicato senza indugio alla CFMJ.	<input type="checkbox"/>		
1.1.3	Sono previste misure adeguate affinché l'annuncio di un guasto o disfunzione possa avvenire in qualsiasi momento.	<input type="checkbox"/>		X
1.2	Giochi di tavolo			
1.2.1	Al fine di garantire che il prodotto lordo dei giochi di ogni tavolo sia conteggiato correttamente, il processo deve in particolare includere misure adottate per :			X
1.2.1.1	<ul style="list-style-type: none"> assicurarsi che il valore iniziale del incasso sia noto al momento dell'apertura; 	<input type="checkbox"/>		
1.2.1.2	<ul style="list-style-type: none"> registrare tutti i movimenti dei gettoni tra le casse, i tavoli da gioco e il tavolo in questione; 	<input type="checkbox"/>		
1.2.1.3	<ul style="list-style-type: none"> assicurarsi che il valore finale del incasso sia noto al momento della chiusura; 	<input type="checkbox"/>		
1.2.1.4	<ul style="list-style-type: none"> assicurarsi che gli importi raccolti per l'acquisto di gettoni siano conteggiati correttamente. 	<input type="checkbox"/>		



N.	Requisiti	Ok?	Riferimento ai documenti presentati	B
1.2.2	Ciascuna cassa e ciascun tavolo dispongono di tutta la documentazione necessaria alla ricostruzione corretta e completa dei flussi di denaro che vi si sono prodotti (segnatamente anticipi, scambi, crediti).	<input type="checkbox"/>		X
1.2.3	I risultati del conteggio vengono registrati e protetti in modo tale da non poter essere modificati in seguito.	<input type="checkbox"/>		
1.2.4	Il sistema di controllo interno prevede il controllo di tutta la documentazione e delle procedure di conteggio.	<input type="checkbox"/>		X
1.2.5	Il PLG ai tavoli viene stabilito ogni giorno.	<input type="checkbox"/>		
1.2.6	In caso di tornei si organizza un conteggio sistematico, che tiene conto di tutti i dati necessari alla determinazione del PLG e all'effettiva ripartizione delle vincite.	<input type="checkbox"/>		
1.3 Il ruolo della videosorveglianza nel garantire della corretta determinazione del PLG ai tavoli				
1.3.1	Le procedure di videosorveglianza devono garantire la sicurezza del gioco. In particolare, devono garantire che :			X
1.3.1.1	• le procedure previsti siano rispettate;	<input type="checkbox"/>		
1.3.1.2	• i pagamenti siano corretti.	<input type="checkbox"/>		
1.3.2	Le immagini di videosorveglianza permettono di ricostruire con certezza tutti i movimenti di gettoni tra i tavoli e le casse (accrediti, anticipi, scambi tra tavoli).	<input type="checkbox"/>		
1.3.3	Il denaro non contato è al sicuro e sempre sotto videosorveglianza fino al conteggio.	<input type="checkbox"/>		
1.3.4	I dispositivi e il procedimento di conteggio consentono di determinare in modo certo il prodotto lordo dei giochi. Le immagini della videosorveglianza permettono di ricostruire in modo certo il prodotto lordo dei giochi dei tavoli da gioco.	<input type="checkbox"/>		X

N.	Requisiti	Ok?	Riferimento ai documenti presentati	B
1.4 Jackpot				
1.4.1	Nel caso di jackpot in cui l'incremento massimo supera i 5.000 franchi, i dati sono registrati e conservati per almeno 5 anni a partire dal versamento della tassa sulle case da gioco, in modo da garantire una corretta determinazione del PLG.	<input type="checkbox"/>		
1.4.2	Quando il jackpot è gestito da una sola casa da gioco, l'importo corrispondente entra a far parte del calcolo del prodotto lordo dei giochi a partire dal momento in cui viene pagato al giocatore.	<input type="checkbox"/>		
1.4.3	Se il jackpot è gestito congiuntamente dal richiedente e da altre case da gioco, tutti gli incrementi o gli importi versati per finanziare il jackpot sono presi in considerazione come vincite dei giocatori nel calcolo mensile del prodotto lordo dei giochi. Quando il jackpot è effettivamente vinto e pagato, non viene conteggiato nel prodotto lordo dei giochi della casa che lo paga.	<input type="checkbox"/>		
1.4.4	Per ognuna vincita del jackpot, il SECC o un altro sistema equivalente registra i seguenti dati: <ul style="list-style-type: none"> • l'importo della vincita del jackpot, la data e l'ora della vincita; • il numero di identificazione del gioco in denaro automatizzato che ha determinato la vincita. 	<input type="checkbox"/>		
1.5 Giochi in linea				
1.5.1	È in funzione un sistema di controllo interno che garantisce la corretta determinazione del PLG relativo ai giochi in linea; tale sistema descrive esattamente le responsabilità e le azioni intraprese.	<input type="checkbox"/>		X
1.5.2	Qualsiasi guasto o disfunzione significativa del sistema di registrazione dei dati (SRD), così come ogni fatto insolito individuato in uno dei giochi collegati, sarà comunicato senza indugio alla CFMJ.	<input type="checkbox"/>		

N.	Requisiti	Ok?	Riferimento ai documenti presentati	B
1.5.3	Sono previste misure adeguate affinché l'annuncio di un guasto o disfunzione possa avvenire in qualsiasi momento.	<input type="checkbox"/>		X
1.6 Calcolo del PLG				
1.6.1	Il prodotto lordo dei giochi è calcolato in franchi svizzeri. Se il richiedente accetta valute straniere, indica come si assicura che il prodotto lordo dei giochi in franchi svizzeri sia corretto.	<input type="checkbox"/>		X
1.6.2	Le commissioni per i giochi da tavolo e prodotti simili, come i tornei, fanno parte del prodotto lordo dei giochi.	<input type="checkbox"/>		
1.6.3	È garantita la corretta dissociazione delle poste finanziate dai giochi gratuiti e dai crediti di gioco gratuiti.	<input type="checkbox"/>		X
1.6.4	La parte di poste finanziate dai giochi gratuiti e dai crediti di gioco gratuiti nei giochi terrestri che supera lo 0,3% del PLG diviene una componente dello stesso.	<input type="checkbox"/>		
2. Dichiarazione del PLG				
2.1 Comunicazioni alla CFCG				
2.1.1	Le dichiarazioni del prodotto lordo dei giochi, separate per i tavoli da gioco e i giochi in denaro automatizzati, rispettivamente i giochi in linea, vengono inviati alla CFCG su base mensile in conformità con le scadenze prescritte, utilizzando i moduli specificati della CFCG	<input type="checkbox"/>		
2.1.2	Il processo deve, in particolare, includere la giustificazione di ogni divergenza tra i valori dei contatori di ciascun apparecchio automatico da gioco in denaro, il valore calcolato dal SECC e il conteggio del denaro fisico.	<input type="checkbox"/>		

N.	Requisiti	Ok?	Riferimento ai documenti presentati	B
2.2 Importi da destinare all'Assicurazione vecchiaia, superstiti e invalidità (AVS)				
2.2.1	Tutti i casi per i quali gli importi devono essere assegnati all'AVS ai sensi degli articoli 45 e 56 della LGD vengono segnalati alla CFCG.	<input type="checkbox"/>		
2.2.2	La procedura contiene un elenco di casi che rientrano nell'ambito di applicazione degli articoli 45 e 56 LGD e una descrizione dettagliata di ogni caso trattato.	<input type="checkbox"/>		X
3. Tassa sulle case da gioco				
3.1 Determinazione della tassa				
3.1.1	Il calcolo della tassa nella dichiarazione fiscale è corretto. Il PLG preso in considerazione corrisponde alla dichiarazione annuale del PLG.	<input type="checkbox"/>		
3.2 Acconti e saldo				
3.2.1	La procedura prevede il versamento degli acconti fiscali alla CFCG entro i 30 giorni successivi alla fine del trimestre.	<input type="checkbox"/>		
3.2.2	La procedura prevede il versamento del saldo della tassa entro i 30 giorni successivi alla fine dell'anno civile.	<input type="checkbox"/>		
3.2.3	La procedura prevede i compiti e le responsabilità di tutti gli intervenienti.	<input type="checkbox"/>		