



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

PARTE GENERALE

1. GENERALITÀ	4
1.1 PREMessa	4
1.2 DEFINIZIONI	4
2. AMBITO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	9
2.1 INTRODUZIONE	9
2.2 LE FATTISPECIE DI REATO	10
2.3 REQUISITI DI LEGGE PER L'ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ EX D. LGS. 231/2001	12
3 ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO	14
3.1 RIFERIMENTI DI SETTORE	14
3.2 MODELLO E GOVERNANCE IN MERCURY PAYMENT SERVICES S.p.A.	15
3.2.1 <i>Mercury Payment Services S.p.A. e il Gruppo Nexi</i>	15
3.2.2 <i>L'assetto istituzionale: organi e soggetti</i>	16
3.2.3 <i>Gli strumenti di governance</i>	16
3.3 MODELLO E ANALISI DEI RISCHI REATO EX D. LGS. 231/2001	18
3.4 DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	19
3.5 DESTINATARI DEL MODELLO	19
3.6 ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	20
3.7 DEFINIZIONE DEGLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE	20
3.8 INTEGRAZIONE DEL SISTEMA SANZIONATORIO	21
3.9 FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO	21
3.9.1 <i>Formazione ed informazione dei dipendenti</i>	21
3.9.2 <i>Formazione</i>	22
3.9.3 <i>Informazione a terzi</i>	23
3.10 APPROVAZIONE, RIESAME E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	24
3.10.1 <i>Funzione Internal Auditing</i>	25
3.10.2 <i>Funzione Compliance</i>	25
3.10.3 <i>Funzione Antiriciclaggio</i>	26
3.10.4 <i>Unità organizzativa Organization</i>	27
3.10.5 <i>Unità organizzativa Human Resources</i>	28
3.10.6 <i>Unità organizzative</i>	28
3.10.7 <i>Datore di lavoro e Committente ai sensi del D. Lgs. 81/2008</i>	29
3.10.8 <i>Funzione Segreteria Societaria</i>	29
4. METODOLOGIA DI ANALISI DEI RISCHI E SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	30
4.1 METODOLOGIA DI ANALISI DEI RISCHI	30
4.2 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	31
5. ORGANISMO DI VIGILANZA	35
5.1 INDIVIDUAZIONE	35
5.2 NOMINA E REVOCA	35
5.2.1 <i>Requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza</i>	36
5.2.2 <i>Verifica dei requisiti</i>	37
5.2.3 <i>Cause di decadenza</i>	37
5.2.4 <i>Cause di sospensione</i>	38
5.3 TEMPORANEO IMPEDIMENTO	39
5.4 COMPITI	40
5.5 POTERI	42
5.6 FLUSSI INFORMATIVI	42
5.6.1 <i>Flussi informativi dell'organismo di vigilanza verso il vertice societario</i>	42
5.6.2 <i>Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza: informative obbligatorie</i>	43

5.7	RAPPORTI CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA DELLA CONTROLLANTE.....	45
6.	STRUTTURA DEL SISTEMA SANZIONATORIO	47
6.1	FUNZIONE DEL SISTEMA SANZIONATORIO.....	47
6.2	SANZIONI	47
6.2.1	<i>Sanzionabilità del tentativo.....</i>	<i>47</i>
6.2.2	<i>Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti.....</i>	<i>48</i>
6.2.2.1	Misure nei confronti di quadri, impiegati e operai.....	48
6.2.2.2	Misure nei confronti dei dirigenti	49
6.2.3	<i>Sanzioni nei confronti dei lavoratori autonomi ed altri soggetti terzi</i>	<i>50</i>
6.2.4	<i>Sanzioni nei confronti degli amministratori.....</i>	<i>50</i>
6.2.5	<i>Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.....</i>	<i>50</i>
6.3	DIFFUSIONE DEL SISTEMA SANZIONATORIO.....	51
7.	SISTEMI DI REMUNERAZIONE E INCENTIVAZIONE.....	52
8.	PARTI SPECIALI	53
8.1	PARTE SPECIALE I: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001	53
8.2	PARTE SPECIALE II: PROTOCOLLI.....	53
8.3	PARTE SPECIALE III: CODICE ETICO E CODICE INTERNO DI COMPORTAMENTO	53
8.4	PARTE SPECIALE IV: FLUSSI INFORMATIVI DA/ VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	53
8.5	PARTE SPECIALE V: MODULO DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO	53
8.6	PARTE SPECIALE VI: ELENCO REATI EX D. LGS. 231/2001 APPLICABILI A MERCURY PAYMENT SERVICES S.P.A.....	54
	APPENDICE: BRIBERY ACT.....	55

1. GENERALITÀ

1.1 PREMESSA

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, ha introdotto il principio della responsabilità amministrativa delle società per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, da persone che operano per esse. La necessaria prevenzione richiede accorgimenti organizzativi e di controllo sui quali le principali organizzazioni imprenditoriali (Confindustria) hanno sviluppato e diffuso linee guida e raccomandazioni per le aziende.

Al fine di tutelarsi dalla richiamata responsabilità amministrativa, nell'adunanza del 1° aprile 2009 il Consiglio di Amministrazione di Mercury Payment Services S.p.A. (di seguito anche "Società") ha approvato per la prima volta, un modello organizzativo, denominato Modello Organizzativo e di Controllo ex D. Lgs. 231/2001 (di seguito anche, per brevità, Modello)

1.2 DEFINIZIONI

Autorità di Vigilanza	Autorità Pubbliche (ex art. 2638 codice civile) che svolgono attività di vigilanza nei confronti della Società, quali Banca d'Italia e/o altre Authority (ad esempio, Autorità Garante per la Privacy, Autorità Garante per la Concorrenza e il Mercato, etc.)
Capogruppo	Nexi S.p.A. con sede in Corso Sempione n. 55, 20149 Milano
CCNL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali (dalla 1^a alla 3^a) dipendenti dalle aziende di credito, finanziarie e strumentali ▪ Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti dipendenti delle aziende di credito, finanziarie e strumentali
Codice Etico e Codice Interno Comportamento	Documenti che illustrano l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società e dei suoi esponenti nei confronti dei cosiddetti Stakeholders
Destinatari	Soggetti in posizione apicale, soggetti sottoposti, collaboratori e fornitori di servizi esterni
D. Lgs. 231/2001	D. Lgs. 231/2001 Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni
Ente pubblico	Enti creati mediante un atto dello Stato per far fronte ad esigenze organizzative o funzionali dello Stato stesso. Non sempre la natura pubblicistica di un ente è espressamente dichiarata dal legislatore. Inoltre, la presenza di una partecipazione statale non è ritenuta condizione sufficiente per considerarlo tale la qualificazione di un ente come pubblico discende da una serie di indici, che non hanno valore esclusivo e non devono necessariamente concorrere simultaneamente; essi sono ¹ :

¹ Cfr. Cass., Sez. Un., Sent. 1° ottobre 1974, n. 2825.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ riconoscimento esplicito della personalità di diritto pubblico contenuto in un atto normativo; ▪ creazione dell'ente (e previsione della sua possibile estinzione) da parte dello Stato; ▪ poteri dello Stato di nominare o revocare gli amministratori dell'ente; ▪ poteri dello Stato, di operare controlli sulla legittimità o sul merito di determinati atti dello stesso; ▪ poteri dello Stato di direttiva nei confronti degli organi dell'ente. <p>Sono perciò identificabili come enti pubblici, a titolo esemplificativo e non esaustivo: i Comuni e le Province, i consorzi di bonifica o di irrigazione, le Camere di commercio, il Consiglio nazionale delle ricerche, l'ISTAT, la Cassa depositi e prestiti, il CONI, gli ordini e collegi professionali, le università, le istituzioni di alta cultura, l'ACI, l'INPS, l'INAIL, l'INPDAP, l'IPSEMA, l'IVASS, Banca d'Italia, CONSOB.</p>
GAFI	Gruppo d'Azione Finanziaria Internazionale contro il riciclaggio di capitali
Gruppo	Il gruppo è composto dalla Capogruppo e dalle società da questa controllate, inclusa Mercury Payment Services S.p.A.
Informazione privilegiata	Informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari (art. 181 TUF)
Informazione riservata	Informazione non di dominio pubblico, di carattere riservato, avente ad oggetto le attività di Mercury Payment Services S.p.A. e/o di altre società del Gruppo e/o dei clienti e/o di terzi soggetti. Il destinatario che ne venisse in possesso, anche nell'ambito di una relazione d'affari nella quale Mercury Payment Services S.p.A. e/o una società del Gruppo è coinvolta ha l'obbligo di non divulgare tale informazione ad alcuno ²
Modello	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D. Lgs. 231/2001 adottato dal Consiglio di Amministrazione di Mercury Payment Services S.p.A.
Organismo di Vigilanza	Organismo previsto dall'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché sull'aggiornamento dello stesso
Persona incaricata di un pubblico servizio	<p>Ai sensi dell'art. 358 codice penale, chi, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine pubblico e della prestazione di opera meramente materiale.</p> <p>Anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale persona incaricata di un pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.</p> <p>Sono perciò identificabili come persone incaricate di un pubblico servizio, a titolo esemplificativo e non esaustivo: gli amministratori di società private che operano in regime di concessione, di compagnie portuali, di</p>

² Ivi inclusi familiari, coniuge, parenti, etc.

	enti fieristici, dell'INAIL, dell'INPS, di aziende energetiche, banche che erogano crediti speciali e/o agevolati, uffici postali, uffici doganali delle Ferrovie dello Stato e di concessionari autostradali. Nel seguito del documento i soggetti di cui alle categorie Ente Pubblico, Pubblica Amministrazione, Pubblico Ufficiale ed Incaricato di Pubblico Servizio saranno per semplicità definiti "PA"
Procedure	Insieme di regole e di norme per l'esecuzione di determinate operazioni
Protocolli	Identificano le singole fattispecie di rischio/reato che possono essere commesse da ciascuna Struttura della Società (come definita nel proseguito), individuando le procedure organizzative e gli strumenti di controllo posti a presidio di tali condotte illecite. In tal senso, i Protocolli non sostituiscono il corpus normativo di Mercury Payment Services S.p.A., costituito da Regolamenti, Policy, Linee Guida e Regole, Note della Direzione Generale, Circolari, Guide operative, Manuali, ma al più lo integra
Pubblica Amministrazione	L'insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici. Il concetto di Pubblica Amministrazione, in diritto penale, viene inteso in senso ampio, comprendendo l'intera attività dello Stato e degli altri enti pubblici; pertanto, i reati contro la Pubblica Amministrazione perseguono fatti che impediscono o turbano il regolare svolgimento non solo dell'attività – in senso tecnico – amministrativa, ma anche di quella legislativa e giudiziaria. Viene quindi tutelata la Pubblica Amministrazione intesa come l'insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici ³
Pubblico Ufficiale	Ai sensi dell'art. 357 codice penale, chi esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. È pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della

³ Di seguito si riportano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni possibili criteri identificativi della PA/ degli Enti Pubblici:

- ingerenza di un ente pubblico nella nomina e revoca degli organi di vertice, nonché nell'amministrazione dell'ente o potere di nomina e di revoca degli amministratori;
- esistenza di un potere di direzione o di controllo in capo ad un ente pubblico;
- costituzione su iniziativa pubblica (Stato, Regioni, Comuni, Province), nonché mediante legge o atto con forza di legge;
- previsione di un finanziamento stabile da parte dello Stato;
- partecipazione dello Stato o altro Ente pubblico alle spese di gestione;
- possesso, da parte del Governo, di un pacchetto azionario strategico che permette di intervenire nelle decisioni più importanti dell'ente (tipicamente, una società privatizzata), garantendo al possessore poteri speciali, indipendenti dal numero di azioni in questione (cd. "Golden share");
- finalità perseguite, tra cui il raggiungimento del bene comune attraverso azioni e obiettivi di interesse pubblico (cd. Organismi di diritto pubblico);
- attribuzione di poteri specifici (amministrativi) alla persona giuridica per la cura di interessi pubblici;
- rapporto di servizio dell'ente rispetto allo Stato (esistenza di una solida relazione organizzativa tra l'ente e lo Stato);
- azienda municipalizzata;
- concessionaria di pubblico servizio;
- richiesta da parte dell'ente di una prestazione di servizi mediante pubblicazione di bandi di gara ed appalti.

	<p>volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi⁴.</p> <p>Pubblico ufficiale, quindi, è colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi a prescindere dal fatto che sussista un rapporto di dipendenza con lo Stato o altro ente pubblico. Al fine della qualifica di pubblico ufficiale, infatti, rileva la natura dell'attività in concreto esercitata dal soggetto agente e oggettivamente considerata, senza che sia necessario un rapporto di appartenenza del soggetto alla pubblica amministrazione.</p> <p>Sono perciò identificabili come pubblici ufficiali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: i parlamentari ed i ministri, i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad esempio, dell'Unione Europea), i membri delle Autorità di Vigilanza (ad esempio, Consob), i membri delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, i membri delle Camere di Commercio, i membri delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'amministrazione della giustizia (ad esempio, i curatori fallimentari), gli amministratori e dipendenti di enti pubblici, ma anche soggetti privati investiti di poteri che consentono di formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero poteri autoritativi o certificativi, (ad esempio, i professionisti incaricati di redigere il piano regolatore comunale e gli amministratori di una società per azioni concessionaria nell'esercizio dell'attività connessa all'espletamento di procedure ad evidenza pubblica). In virtù del medesimo criterio della rilevanza oggettiva dell'attività svolta, possono essere considerati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio anche i dipendenti di enti pubblici economici, ossia di enti che allo scopo di realizzare un fine di lucro e, indirettamente, una finalità pubblica svolgono – di regola nella forma di società per azioni – un'attività di impresa diretta alla produzione e allo scambio di beni e servizi, ponendosi sullo stesso piano degli imprenditori privati e utilizzando, come questi ultimi, strumenti di diritto privato.</p> <p>Inoltre, la Corte di Cassazione ha affermato che <i>“i soggetti inseriti nella struttura organizzativa e lavorativa di una società per azioni possono essere considerati pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, quando l'attività della società medesima sia disciplinata da una normativa pubblicistica e persegua finalità pubbliche, pur se con gli strumenti privatistici”</i>⁵</p>
Società	Mercury Payment Services S.p.A.
Soggetti in posizione apicale	Ai sensi dell'art. 5, lettera a), del D. Lgs. 231/2001, si considerano tali le “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso” (ad esempio, Organi Sociali)

⁴ Il potere autoritativo permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il cd. potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, etc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, etc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici; il potere certificativo consente di attestare un fatto con efficacia probatoria.

⁵ Cfr. Cass., Sez. VI., Sentenza 13 giugno 2017 (depositata il 25 luglio 2017), n. 36874.

Soggetti sottoposti (o dipendenti)	Ai sensi dell'art. 5, lettera b), del D. Lgs. 231/2001, sono le "persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (soggetti in posizione apicale)"
Sistema sanzionatorio	disciplina l'applicazione delle sanzioni in caso di violazione del Modello con riferimento ai soggetti in posizione apicale, ai lavoratori subordinati, ai lavoratori autonomi ed altri soggetti terzi
Stakeholders	Soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell'attività della Società che hanno un qualche interesse in relazione alle decisioni, alle iniziative strategiche ed alle possibili azioni svolte dalla Società stessa quali ad esempio i dipendenti, i clienti, gli azionisti, i cittadini, i procuratori, i collaboratori a qualsiasi titolo, i fornitori, i beneficiari finali, i partner finanziari e/o commerciali, le istituzioni comunali, provinciali e nazionali, le associazioni di categoria, etc.
Struttura	Funzione Internal Auditing, Funzione Compliance & AML, Funzione Risk Management, Procurement, Administration, Planning & Control, Corporate Affairs, Chief Commercial Officer, Chief Information Technology Officer, Chief Operations Officer, Human Resources & Organization di Mercury Payment Services S.p.A.
U.I.F.	Unità di Informazione Finanziaria - Struttura nazionale istituita presso la Banca d'Italia incaricata di richiedere, ricevere, analizzare e comunicare alle autorità competenti le informazioni che riguardano ipotesi di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo

2. AMBITO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

2.1 INTRODUZIONE

Il D. Lgs. 231/2001, entrato in vigore il 4 luglio 2001, ha adeguato la normativa nazionale in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha aderito.

Si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, della Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione dei funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

In particolare, il D. Lgs. 231/2001 sulla "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa assimilabile a quella penale.

La responsabilità amministrativa è autonoma, ma deriva necessariamente dalla condotta di un soggetto persona fisica, nei casi in cui tale condotta integri un reato previsto dal D. Lgs. 231/2001.

Il regime di responsabilità amministrativa a carico dell'Ente è configurabile per reati tassativamente elencati e commessi nel loro interesse o vantaggio:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente l'illecito, ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

La previsione della responsabilità amministrativa di cui al D. Lgs. 231/2001 coinvolge, nella repressione degli illeciti ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse siano stati compiuti i reati - o gli illeciti amministrativi - presupposto di cui al decreto medesimo. A carico dell'Ente sono irrogabili sanzioni pecuniarie e interdittive, nonché la confisca, la pubblicazione della sentenza di condanna ed il commissariamento. Le misure interdittive, che possono comportare per l'Ente conseguenze più gravose rispetto alle sanzioni pecuniarie, consistono nella sospensione o revoca di licenze e

concessioni, nel divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, nell'interdizione dall'esercizio dell'attività, nell'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, nel divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La suddetta responsabilità si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi e l'Ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale.

2.2 LE FATTISPECIE DI REATO

Le fattispecie di reato rilevanti - in base al D. Lgs. 231/2001 e successive integrazioni che possono dar luogo alla -responsabilità amministrativa dell'ente sono soltanto quelle espressamente previste dalla legge, in ossequio al principio di legalità confermato dall'art. 2 del D. Lgs. 231/2001, e possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione, i quali si distinguono in:
 - Reati di indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24 del D. Lgs. 231/2001);
 - Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 del D. Lgs. 231/2001);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del D. Lgs. 231/2001);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del D. Lgs. 231/2001);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del D. Lgs. 231/2001);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del D. Lgs. 231/2001);
- Reati societari (art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001);
- Delitti con finalità di terrorismo o di evasione dell'ordine democratico (art. 25-quater del D. Lgs. 231/2001);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali (art. 25-quater.1 del D. Lgs. 231/2001)
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del D. Lgs. 231/2001);
- Abusi di mercato (art. 25-sexies del D. Lgs. 231/2001);
- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001);
- Ricettazione, riciclaggio, impegno di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del D. Lgs. 231/2001);
- Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25-novies del D. Lgs. 231/2001);

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del D. Lgs. 231/2001);
- Reati ambientali (art. 25-undecies del D. Lgs. 231/2001);
- Impiego di cittadini di stati terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del D. Lgs. 231/2001);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del D. Lgs. 231/2001);
- Reati transnazionali (artt. 3 e 10 Legge 16 marzo 2006, n. 146)6;
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del D. Lgs. 231/2001);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001);
- Contrabbando (art. 25-sexiesdecies del D. Lgs. 231/2001).

Si precisa, tuttavia, che per i seguenti reati non è stato individuato un potenziale rischio, neanche teorico, per la Società:

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del D. Lgs. 231/2001);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del D. Lgs. 231/2001);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del D. Lgs. 231/2001);
- Contrabbando (art. 25-sexiesdecies del D. Lgs. 231/2001).

Nonostante i reati da ultimo elencati non costituiscano una fonte di rischio specifico per la Società, il Codice Etico e il Codice Interno di Comportamento contengono regole e prescrizioni che possono essere considerate un presidio di controllo, presente nel Modello, per prevenire la commissione degli stessi.

I reati sopra richiamati possono comportare la responsabilità amministrativa dell'Ente, con sede principale nel territorio italiano, anche nel caso in cui fossero commessi all'estero.

⁶ Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transazionale:

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso, anche straniera (art. 416-bis c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del Testo Unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del Testo Unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del Testo Unico di cui al D. Lgs. 286/1998);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

2.3 REQUISITI DI LEGGE PER L'ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ EX D. LGS. 231/2001

Aspetto fondamentale del D. Lgs. 231/2001 è la espressa previsione di modelli di organizzazione, gestione e controllo della Società.

In caso di reato commesso dalle persone indicate nell'art. 5, comma 1, lettera a) (soggetto in posizione apicale), la Società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, D. Lgs. 231/2001):

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone (soggetti in posizione apicale) hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La Società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Nel caso, invece, di un reato commesso dai sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la Società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la Società è tenuta.

In ogni caso, la violazione degli obblighi di direzione o vigilanza è esclusa se la Società, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il D. Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, devono:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il Legislatore ha definito inoltre come caratterizzanti l'efficace attuazione del Modello, i seguenti requisiti:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative;
- violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

3 ELEMENTI COSTITUTIVI DEL MODELLO

3.1 RIFERIMENTI DI SETTORE

Il Modello è costituito dall'insieme delle regole interne di cui la Società si è dotata in funzione delle specifiche attività svolte e dei relativi rischi connessi.

Il Modello individua le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto e definisce i principi comportamentali necessari per evitare che siano commessi.

Il Modello considera quali propri principi fondamentali:

- trasparenza dei comportamenti riferibili alle aree sensibili, di seguito individuate, all'interno della Società e nei rapporti con controparti esterne;
- correttezza da parte di tutti i soggetti facenti capo alla Società, garantita dal rispetto delle disposizioni di legge, di regolamento e delle procedure organizzative interne;
- tracciabilità delle operazioni relative alle aree sensibili, finalizzata a garantire la verificabilità della coerenza e congruenza delle stesse, anche tramite un appropriato supporto documentale.

L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 dispone che il Modello possa essere adottati, garantendo i requisiti previsti, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti.

Il Modello adottato dalla Società è ispirato ai seguenti riferimenti:

- i requisiti indicati dal D. Lgs. 231/2001 e, in particolare:
 - l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello;
 - la messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di risorse adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli;
 - l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico;
 - l'attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i livelli societari, delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- i precedenti giurisprudenziali relativi al tema specifico della responsabilità amministrativa delle società e, in generale, della tipologia di reati ai quali il Modello si riferisce;
- normativa di settore emanata dalle Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia), che disciplina in termini complessivi l'attività degli istituti di pagamento e che definisce principi e linee guida per la sana e prudente gestione, l'organizzazione e il controllo;
- le linee guida pubblicate da associazioni di categoria Linee Guida Confindustria, limitatamente alle tipologie di combinazioni attività – reato, al fine di rendere maggiormente completa la mappatura delle attività esposte al rischio di reato nel Modello applicato.

3.2 MODELLO E GOVERNANCE IN MERCURY PAYMENT SERVICES S.P.A.

3.2.1 Mercury Payment Services S.p.A. e il Gruppo Nexi

Mercury Payment Services S.p.A. è società iscritta (dal 15 febbraio 2011) all'Albo degli Istituti di Pagamento tenuto dalla Banca d'Italia, di cui all'art. 114-septies del Decreto Legislativo 1° settembre 1993, n. 385 recante "Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia".

In tale sua qualità, la Società è sottoposta alla vigilanza della Banca d'Italia, la quale svolge verifiche e controlli sul proprio operato e su aspetti relativi alla sua struttura organizzativa, come previsto dalla normativa.

Mercury Payment Services S.p.A., inoltre, dal 1° luglio 2018 è entrata a far parte del Gruppo Nexi (gruppo civilistico non soggetto all'attività di vigilanza della Banca d'Italia) facente capo a Nexi S.p.A.. Quest'ultima, in data 3 luglio 2018, ha deliberato l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 codice civile, a cui la Società, pertanto, è ora soggetta (al pari delle altre società partecipate da Nexi S.p.A.). In tale qualità essa è tenuta all'osservanza delle disposizioni che la Capogruppo, nell'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento, emana per uniformare le regole organizzative e i comportamenti nell'ottica di orientare verso obiettivi convergenti le politiche di sviluppo e le strategie gestionali del Gruppo.

È, dunque, evidente che tale complesso di norme, nonché la sottoposizione all'esercizio costante della vigilanza da parte della Banca d'Italia, costituiscono anche un prezioso strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli enti.

La mission del Gruppo Nexi è costruire, in partnership con le banche, il futuro dei pagamenti digitali in Italia, guidandone l'evoluzione, semplificandoli, migliorandone l'esperienza d'uso, facilitando così il processo di acquisto per i propri clienti. Nella convinzione che la diffusione di strumenti di pagamento innovativi rappresenti una straordinaria opportunità per la modernizzazione e la crescita di tutto il Paese, l'ambition del Gruppo è far sì che anche nel nostro Paese ogni pagamento sia digitale.

Al fine di raggiungere tale mission, il Gruppo punta su:

- innovazione continua, ovvero studiare i trend globali, analizzare con attenzione i comportamenti e le esigenze dei diversi Clienti, investire costantemente in tecnologia e competenze per essere sempre pronti a proporre le soluzioni di pagamento più innovative, in risposta alle esigenze di tutti i giorni;
- competenze uniche, ovvero un organico di persone con esperienza di molti anni nel mercato dei pagamenti, a cui si sono unite le competenze di manager e specialisti provenienti da Aziende eccellenze nel mondo dell'innovazione, dei servizi e della tecnologia;
- affidabilità totale, ovvero mantenere gli impegni facendo il massimo per garantire livelli di

servizio elevati e migliorando costantemente i nostri processi, puntando sempre all'eccellenza;

- massima semplicità, ovvero fare tutto il possibile per mettere il Cliente sempre al centro delle idee e del lavoro quotidiano, con l'obiettivo di realizzare e proporre prodotti e servizi che siano pensati per semplificare i pagamenti e la vita quotidiana.

3.2.2 L'assetto istituzionale: organi e soggetti

La corporate governance di Mercury Payment Services S.p.A. si articola in base alla normativa generale applicabile, allo Statuto, oltre che alla normativa interna e alle best practice in materia. Il sistema di governance adottato da Mercury Payment Services S.p.A. è quello tradizionale in cui la gestione dell'impresa è affidata al Consiglio di Amministrazione e le funzioni di controllo sono attribuite al Collegio Sindacale. La revisione legale dei conti è affidata ad una società di revisione. L'Assemblea degli Azionisti assume le decisioni più rilevanti per la vita della Società tra cui la nomina degli Organi Sociali, l'approvazione del bilancio e le modifiche dello Statuto mentre al Consiglio di Amministrazione spetta la gestione dell'impresa.

Il sistema di corporate governance di Mercury Payment Services S.p.A. è orientato verso la creazione di valore per gli azionisti nel medio e lungo termine in un contesto di concorrenza leale nel rispetto degli interessi di tutti i propri stakeholders: azionisti, dipendenti, clienti e fornitori, partner operativi e finanziari e comunità locali dei paesi in cui opera.

Nell'ambito della struttura organizzativa particolare rilevanza assumono anche gli Organi e le Funzioni di Controllo Interno introdotte per rispettare le "Disposizioni di vigilanza per gli istituti di pagamento e gli istituti di moneta elettronica" (Provvedimento 23 luglio 2019 di Banca d'Italia).

Per la descrizione del Sistema dei Controlli Interni si rinvia al Capitolo 4, paragrafo 2.

3.2.3 Gli strumenti di governance

Nella predisposizione del Modello di Mercury Payment Services S.p.A. sono stati considerati i principali elementi che qualificano la governance della Società, ovvero:

- **Statuto Sociale:** definisce, tra l'altro, l'oggetto sociale nonché i poteri e le funzioni degli Organi Sociali.
- **Codice Etico e Codice Interno di Comportamento:** illustrano l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società e dei suoi esponenti nei confronti dei cosiddetti Stakeholders. Il Codice Etico e il Codice Interno di Comportamento sono parti integranti del Modello;
- **normativa interna:** documenti di governance tempo per tempo adottati in recepimento della normativa societaria e regolamentare rilevante, regolamenti e policy di Gruppo, regolamenti interni e policy aziendali, guide operative;

- **contratti di servizio:** regolano formalmente le prestazioni di servizi rese da altre società del Gruppo o viceversa, assicurando trasparenza agli oggetti delle prestazioni erogate ed ai relativi corrispettivi;
- **sistema dei poteri e delle deleghe:** definisce in maniera organica le facoltà delegate ai diversi organi, soggetti e Strutture;
- **sistema sanzionatorio:** disciplina l'applicazione delle sanzioni in caso di violazione del Modello con riferimento ai soggetti in posizione apicale, ai lavoratori subordinati, ai lavoratori autonomi ed altri soggetti terzi.

3.2.3.1 Codice Etico e il Codice Interno di Comportamento

A conferma dell'importanza attribuita ai profili etici e a coerenti comportamenti improntati a rigore e integrità, la Società si è dotata, da lungo tempo, di un Codice Etico e di un Codice Interno di Comportamento. Il Codice Etico rappresenta la "carta costituzionale" della Società che, attraverso esso, rende espliciti i fondamenti della propria cultura aziendale e i valori di riferimento dai quali fa derivare regole concrete di comportamento verso tutti i soggetti interni ed esterni (i c.d. "stakeholder"), che hanno direttamente o indirettamente una relazione con la Società: i clienti, gli azionisti e i collaboratori in primo luogo, ma anche i fornitori, i partner commerciali, la comunità, i territori e l'ambiente in cui opera la Società.

Il Codice Interno di Comportamento è costituito da un insieme, volutamente snello, di regole sia di carattere generale – che definiscono le norme essenziali di comportamento degli esponenti aziendali, dei dipendenti e dei collaboratori esterni che, nell'ambito delle loro funzioni, sono tenuti ad esercitare le loro attività con professionalità, diligenza, onestà e correttezza - sia di carattere più specifico, ad esempio laddove si vietano determinate operazioni personali. Entrambi i documenti sono stati approvati dal Consiglio di Amministrazione della Società e sono pubblicati sul sito internet della Società insieme al Modello.

3.2.3.2 Il sistema dei poteri e delle deleghe

A norma di Statuto, il Consiglio di Amministrazione è investito, di tutti i poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione della Società non esclusivamente riservati dalla legge e dallo Statuto alla competenza dell'Assemblea dei Soci.

Inoltre, il Consiglio di Amministrazione ha delegato proprie attribuzioni al Direttore Generale e ai Responsabili delle Strutture della Società, determinandone i rispettivi poteri coerentemente con le diverse funzioni svolte, predeterminandone gli eventuali limiti e fissando altresì modalità e limiti per l'esercizio delle subdeleghe.

La facoltà di subdelega viene esercitata attraverso un processo trasparente, sempre monitorato, graduato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal "subdelegato", comunque

prevedendo sempre l'obbligo di informativa alla Funzione delegante. La subdelega, inoltre, non comporta mai il trasferimento della responsabilità ultima che rimane sempre in capo al subdelegante.

Sono inoltre formalizzate le modalità di firma sociale per atti, contratti, documenti e corrispondenza, sia esterna che interna.

Tutte le Strutture operano sulla base di un corpo normativo interno, che definisce i rispettivi ambiti di competenza e di responsabilità; tali norme sono diffuse in modo efficace all'interno della Società.

Anche le procedure operative, che regolano le modalità di svolgimento dei diversi processi aziendali, sono diramate all'interno della Società attraverso specifica normativa (visionabile dal Personale della Società su un'apposita piattaforma intranet).

Pertanto, i principali processi decisionali ed attuativi riguardanti le facoltà di autonomia gestionale, sono codificati, monitorabili e conoscibili da tutta la struttura.

3.3 MODELLO E ANALISI DEI RISCHI REATO EX D. LGS. 231/2001

Il Modello si fonda su un'analisi dell'operatività della Società, costantemente aggiornata, effettuata con l'obiettivo di individuare le aree potenzialmente interessate dalle fattispecie di reato, così come definite dalla normativa, che necessitano di un potenziamento del Sistema dei Controlli Interni.

A seguito dell'individuazione delle aree esposte a rischio di reato, si rende necessario:

- informare e rendere consapevole tutto il personale di Mercury Payment Services S.p.A. che eventuali comportamenti illeciti, anche se finalizzati in buona fede a migliorare i risultati societari, possono comportare sanzioni penali per il singolo e sanzioni pecuniarie ed interdittive per la Società;
- condividere e formalizzare l'esigenza di correttezza di comportamento nella condotta degli affari da parte di tutti i soggetti che operano per la Società ed il completo rispetto della normativa vigente;
- introdurre procedure e misure specifiche di controllo, di monitoraggio e sanzionatorie, effettivamente adeguate al fine di contrastare la commissione dei reati presupposto ex D. Lgs. 231/2001.

Nella definizione del Modello è stata posta particolare attenzione nel disegno e successiva gestione dei processi operativi, al fine di garantire ragionevolmente:

- la separazione dei compiti attraverso una distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività richieste su un unico soggetto;

- una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- corrette modalità di svolgimento delle attività medesime;
- la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali o informatici;
- processi decisionali legati a predefiniti criteri oggettivi (ad esempio, esistenza di albi fornitori, esistenza criteri oggettivi di valutazione e selezione del personale, etc.);
- l'esistenza e la tracciabilità delle attività di controllo e supervisione compiute sulle transazioni della Società;
- la presenza di meccanismi di sicurezza in grado di assicurare un'adeguata protezione/ accesso fisico-logico ai dati e ai beni della Società.

La metodologia di analisi dei rischi adottata è oggetto di approfondimento all'interno del Capitolo 4, paragrafo 1 "Metodologia di analisi dei rischi".

3.4 DEFINIZIONE DELLE MODALITÀ DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Il D. Lgs. 231/2001 richiede di individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati (art. 6, comma 2, lettera c)).

Il Modello a tale fine identifica i principi di condotta e i presidi di controllo adottati e istituiti dalla Società per le attività a rischio che di seguito si riportano e, per i dettagli delle quali, si rinvia ai Protocolli, parte integrante del Modello:

- gestione dei rapporti con i fornitori;
- gestione degli acquisti di beni e servizi;
- gestione delle fatture passive (ciclo passivo) ed emissione di fatture (ciclo attivo), gestione dei pagamenti e gestione dei bonifici verso terzi;
- selezione e assunzione del personale;
- erogazione di liberalità, gestione hospitality, gestione dei gadget e dell'omaggistica, sponsorizzazioni;
- oltre a tutte quelle attività che comportano l'utilizzo di risorse finanziarie.

3.5 DESTINATARI DEL MODELLO

Il Modello e le disposizioni ivi contenute e richiamate (nonché la normativa interna che costituisce presidio per l'efficace funzionamento del Modello a tutela della Società) devono essere rispettate dai seguenti soggetti:

- componenti degli Organi Sociali (soci, membri del Consiglio d'Amministrazione, membri del Collegio Sindacale e membri dell'Organismo di Vigilanza);
- tutto il personale dipendente (ivi inclusi i dipendenti di altre società del Gruppo che operano presso la Società in regime di distacco e, in particolare, da parte di coloro che si trovano a svolgere le attività sensibili);
- soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i partner, etc.) che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione alla Società per la realizzazione delle sue attività. Nei confronti di tali soggetti il rispetto del Modello è garantito mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che impegni il contraente ad attenersi ai principi del Modello, del Codice Etico e del Codice Interno di Comportamento e a segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali notizie della commissione di illeciti o della violazione del Modello.

Tutta la normativa interna, incluse le procedure organizzative, costituisce un presidio per l'efficace funzionamento del Modello a tutela della Società e, in quanto richiamate dal Modello, devono essere rispettate.

Il Modello e l'insieme delle procedure sono consultabili sulla Intranet della Società e sono oggetto di periodici aggiornamenti.

3.6 ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è il soggetto responsabile di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello. L'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale della Società in ordine alle attività svolte ed alle violazioni del Modello di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni.

Il Capitolo 5 "Organismo di Vigilanza" definisce la nomina, la composizione, la durata, i poteri e i compiti dell'Organismo di Vigilanza.

3.7 DEFINIZIONE DEGLI OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

Il D. Lgs. 231/2001 richiede che siano previsti "obblighi di informazione" nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

A tal fine tutti i soggetti interessati (destinatari del Modello: Organi Sociali, lavoratori subordinati, lavoratori autonomi, etc.) sono tenuti a segnalare o a riferire all'Organismo di Vigilanza, anche in forma anonima, le informazioni relative alla commissione dei reati o a comportamenti non in linea con il Modello, attraverso appositi canali di informazione riservati. Le modalità che disciplinano tali flussi sono esplicitate nel Capitolo 5, paragrafo 6 "Flussi informativi".

3.8 INTEGRAZIONE DEL SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio (che sanziona eventuali condotte illecite o contrarie alle indicazioni prescritte dalle norme aziendali) è un elemento essenziale per il funzionamento del Modello – ivi ricomprendendo il Codice Etico e il Codice Interno di Comportamento.

All'uopo, la Società ha adottato un sistema sanzionatorio finalizzato a garantire il rispetto del Modello attraverso la previsione di provvedimenti, differenziati in base al ruolo dei soggetti interni e/o esterni potenzialmente coinvolti, idonei a sanzionare comportamenti non in linea con le regole e i principi definiti.

La struttura del sistema sanzionatorio è approfondita nel Capitolo 6 “Struttura del sistema sanzionatorio”.

3.9 FORMAZIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO

Al fine di dare efficace attuazione al Modello, la Società assicura una corretta comunicazione dei contenuti e dei principi dello stesso a tutti i destinatari indicati al paragrafo 5.

La Società pubblica sulla propria intranet l'ultima versione disponibile del Modello. In particolare, le sezioni “normativa” e “news” della Intranet aziendale, sono in grado di informare in tempo reale il Personale delle novità intervenute con documentazione e notizie diffuse, di norma, dalla Struttura Human Resources & Organization (unità organizzativa Organization).

Il mancato rispetto delle regole ivi previste dà luogo all'applicazione delle sanzioni specificate nel Capitolo 6.

3.9.1 *Formazione ed informazione dei dipendenti*

Il Direttore Generale informa tutto il personale della Società del Modello e/o dei suoi successivi aggiornamenti.

L'informativa è caratterizzata dalle seguenti iniziative:

- comunicazione iniziale a tutti i destinatari, avente ad oggetto, in particolare, i contenuti del Modello, del sistema sanzionatorio, del Codice Etico e del Codice Interno di Comportamento;
- per i nuovi assunti, consegna di un set informativo contenente tutta la documentazione necessaria ad assicurare agli stessi le conoscenze di primaria rilevanza (in particolare, Codice Etico, Codice Interno di Comportamento e Modello).

La documentazione utilizzata e prodotta ai fini del Modello, compreso i successivi aggiornamenti, è archiviata a cura dell'Organismo di Vigilanza nell'ambito della Funzione Compliance & AML, che ne assicura l'immediata reperibilità, nel rispetto della normativa in merito al trattamento dei dati personali⁷.

⁷ La documentazione è altresì archiviata dalla Struttura Corporate Affairs deputata ad assolvere le attività di segreteria societaria.

3.9.2 *Formazione*

La Società mette a disposizione dei destinatari un corso di formazione il cui superamento dipende dall'esito di un test finale, elaborato sulla base del D. Lgs. 231/2001 e del Modello adottato dalla Società.

L'attività di formazione, diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni societarie che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Il livello di formazione è modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei destinatari e al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili.

In particolare, per garantirne l'efficacia dell'attività di formazione è tenuto conto delle molteplici variabili presenti nel contesto di riferimento e, in particolare:

- i target (i destinatari degli interventi, il loro livello e ruolo organizzativo);
- i contenuti (gli argomenti attinenti al ruolo delle persone);
- gli strumenti di erogazione (es. e-learning);
- i tempi di erogazione e di realizzazione (la preparazione e la durata degli interventi);
- l'impegno richiesto al target (i tempi di fruizione);
- le azioni necessarie per il corretto sostegno dell'intervento.

La Società si impegna ad attuare programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Modello da parte dei dipendenti e dei membri degli Organi Sociali, escluso i soci. I programmi di formazione hanno ad oggetto il D. Lgs. 231/2001 e il quadro normativo di riferimento, il Codice Etico, il Codice Interno di Comportamento e il presente Modello.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (ad esempio, video conferenza, e-learning).

I contenuti formativi sono aggiornati in relazione all'evoluzione della normativa esterna e del Modello. Se intervengono modifiche rilevanti (ad esempio, l'estensione della responsabilità amministrativa dell'Ente a nuove tipologie di reati), si procede ad una coerente integrazione dei contenuti medesimi, assicurandone altresì la fruizione.

La fruizione delle varie iniziative di formazione è obbligatoria per tutto il personale cui le iniziative stesse sono dirette ed è monitorata dalla Struttura Human Resources & Organization (unità organizzativa Human Resources), con la collaborazione dei Responsabili, ai vari livelli, che devono farsi garanti, in particolare, della fruizione delle iniziative di formazione obbligatoria "a distanza" da parte dei loro collaboratori.

La Struttura Human Resources & Organization (unità organizzativa Human Resources) ha cura di raccogliere i dati relativi alla partecipazione ai vari programmi, nell'ambito del piano elaborato dalla corrispondente struttura presso Nexi Payments S.p.A., e di archivarli rendendoli disponibili alle Funzioni interessate con particolare riguardo alla Funzione Compliance & AML.

L'Organismo di Vigilanza verifica, anche attraverso i flussi informativi provenienti dalla Funzione Internal Auditing, lo stato di attuazione delle attività formative e ha facoltà di chiedere controlli periodici sul livello di conoscenza, da parte del personale, del D. Lgs. 231/2001, del Modello e delle sue implicazioni operative.

3.9.3 Informazione a terzi

Obiettivo della Società è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

Con particolare riferimento ai soggetti esterni, la Società intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle attività “sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la stessa intende attenersi.

I fornitori, i collaboratori della Società, le controparti che cooperano con la Società nell'ambito delle attività in cui ricorre il rischio di commissione dei reati presupposto sono pertanto informati del contenuto del Modello, del Codice Etico e del Codice Interno di Comportamento, che ne sono parti integranti, pubblicato sul sito istituzionale della Società, e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme al Modello, ai connessi principi etico-comportamentali adottati e non integri uno dei reati presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001.

È facoltà della Società inserire nei contratti stipulati con i soggetti di cui sopra specifiche clausole risolutive espresse che prevedano la risoluzione del contratto qualora la controparte tenga comportamenti contrari ai principi e le regole contenuti nel Modello o comportamenti che possano

integrare uno dei reati presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001, salvo ed impregiudicato il diritto della Società di chiedere eventuali risarcimenti per i danni conseguiti.

3.10 APPROVAZIONE, RIESAME E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Modello viene approvato in sede di prima adozione dal Consiglio di Amministrazione. I suoi aggiornamenti vengono approvati come segue:

- Parte Generale: dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, previo parere favorevole dell'Organismo di Vigilanza;
- Parte Speciale: dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Direttore Generale, in ogni caso previo parere favorevole dell'Organismo di Vigilanza.

Il Direttore Generale definisce, anche nel suo ruolo di Datore di Lavoro ai sensi del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" (di seguito "D. Lgs. 81/2008"), la struttura del Modello da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione con il supporto, per gli ambiti di rispettiva competenza, delle Funzioni Compliance & AML e Internal Auditing, della Struttura Human Resources & Organization (unità organizzative Human Resources e Organization), nonché del "Committente" ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

Il Consiglio di Amministrazione delega il Direttore Generale, con il supporto delle Strutture competenti, a dare attuazione ai contenuti del Modello e ad assicurare il costante aggiornamento e l'implementazione della normativa interna e dei processi aziendali, che costituiscono parte integrante del Modello stesso, nel rispetto dei principi di controllo e di comportamento definiti in relazione ad ogni attività sensibile. L'efficace e concreta attuazione del Modello è garantita altresì:

- dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole unità organizzative nelle aree sensibili;
- dai Responsabili delle varie Strutture Organizzative della Società in relazione alle attività a rischio dalle stesse svolte.

Il Consiglio di Amministrazione deve inoltre garantire, anche attraverso l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, l'aggiornamento delle aree sensibili e del Modello in relazione alle esigenze di adeguamento che si rendono necessarie.

Il Modello è oggetto di monitoraggio continuativo per garantirne l'aggiornamento e l'efficacia nel tempo, nei seguenti casi:

- novità legislative rilevanti;
- in considerazione di cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dell'attività della società;

- significative violazioni del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- nonché ogni qualvolta sia ritenuto opportuno.

Specifici ruoli e responsabilità nella gestione del Modello sono inoltre attribuiti alle strutture di seguito indicate.

3.10.1 Funzione Internal Auditing

La Funzione Internal Auditing, come detto assegnata in outsourcing alla Funzione Audit di Nexi Payments S.p.A., assicura in generale una costante ed indipendente azione di sorveglianza sul regolare andamento dell'operatività e dei processi al fine di prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale e rischiose, valutando la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni e la sua idoneità a garantire l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali.

Detta Funzione supporta l'Organismo di Vigilanza nel vigilare sul rispetto e sull'adeguatezza delle regole contenute nel Modello, attivando, a fronte delle eventuali criticità riscontrate nel corso della propria attività, le Funzioni di volta in volta competenti per le opportune azioni di mitigazione.

3.10.2 Funzione Compliance

La Funzione Compliance è competente a garantire, nel tempo, la presenza di regole, procedure e prassi operative che prevenivano efficacemente violazioni o infrazioni alle norme vigenti. Il ruolo di Responsabile della Funzione Compliance alla data è assegnato al Responsabile della Struttura "Compliance & AML" che, nello svolgimento delle attività tipiche della specifica Funzione, si avvale principalmente del personale addetto della suddetta Struttura.

Con specifico riferimento ai rischi di responsabilità amministrativa introdotti dal D. Lgs. 231/2001, la Funzione Compliance supporta l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle sue attività di controllo mediante:

- la definizione e l'aggiornamento del Modello, congiuntamente con Struttura Human Resources & Organization (unità organizzativa Organization), in coerenza all'evoluzione della normativa di riferimento e alle modifiche della struttura organizzativa aziendale, sia con il soggetto investito delle funzioni di Datore di lavoro e di Committente ai sensi del D. Lgs. 81/2008, sia con la Funzione Antiriciclaggio per quanto di competenza;
- il monitoraggio nel tempo in merito all'efficacia del Modello con riferimento alle regole e principi di comportamento per la prevenzione dei reati sensibili; a tal fine la Funzione Compliance individua annualmente i processi ritenuti a maggior grado di rischiosità in base sia a considerazioni di natura qualitativa rispetto ai reati presupposto, sia all'esistenza o meno di specifici presidi a mitigazione del relativo rischio; per i processi individuati, la Funzione

Compliance provvede al rilascio di una concordanza preventiva, anteriormente alla loro pubblicazione sul sistema normativo aziendale, circa la corretta previsione nell'ambito della normativa interna dei principi di controllo e di comportamento indicati dal Modello; procede altresì, con un approccio risk based, all'effettuazione di specifiche attività di assurance volte a valutare la conformità dei processi ai "protocolli" previsti dal Modello;

- l'esame dell'informativa proveniente dalla Funzione Internal Auditing in merito alle criticità riscontrate nel corso della propria attività di verifica.

Alla Funzione Compliance spetta inoltre il compito di:

- mitigare il rischio di non conformità attraverso la verifica preventiva dei processi aziendali e della normativa interna emanata
- contribuire, di concerto con la Struttura Human Resources & Organization (unità organizzativa Human Resources), all'identificazione dei fabbisogni formativi, al fine di programmare, come in dettaglio illustrato al paragrafo 3.9 del presente Capitolo, piani di formazione e interventi di sensibilizzazione rivolti a tutti i dipendenti, a partire dai Responsabili delle strutture aziendali, sull'importanza di un comportamento conforme alle regole aziendali, sulla comprensione dei contenuti del Modello, del Codice Etico e del Codice Interno di Comportamento, nonché specifici corsi destinati al personale che opera nelle aree sensibili con lo scopo di chiarire in dettaglio le criticità, i segnali premonitori di anomalie o irregolarità, le azioni correttive da implementare per le operazioni anomale o a rischio.

3.10.3 Funzione Antiriciclaggio

Ai sensi del Provvedimento di Banca d'Italia del 10 marzo 2011 "recante disposizioni attuative in materia di organizzazione, procedure e controlli interni volti a prevenire l'utilizzo degli intermediari e degli altri soggetti che svolgono attività finanziaria a fini di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo", del Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231" e delle successive modifiche a questo apportate, le "Linee Guida per il contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo e per la gestione degli embarghi", tempo per tempo adottate dal Consiglio di Amministrazione della Società, fra l'altro, definiscono il ruolo di Responsabile della Funzione Antiriciclaggio aziendale il quale, nello svolgimento delle attività tipiche della specifica Funzione, si avvale del personale addetto della Funzione Compliance & AML.

La Funzione Antiriciclaggio, assegnata alla Funzione Compliance & AML, verifica nel continuo che le procedure aziendali siano coerenti con l'obiettivo di prevenire e contrastare la violazione di norme di eteroregolamentazione (leggi e norme regolamentari) e di autoregolamentazione in materia di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo.

Per il perseguimento delle finalità di cui al D. Lgs. 231/2001, la Funzione Antiriciclaggio limitatamente alla gestione dei rischi in materia di antiriciclaggio e di finanziamento del terrorismo:

- partecipa alla definizione della struttura del Modello e all'aggiornamento dello stesso;
- promuove le modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- riceve e inoltra i reporting periodici e i flussi informativi previsti dalle "Linee Guida per il contrasto ai fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo e per la gestione degli embarghi";
- cura, in raccordo con le altre Strutture aziendali competenti in materia di formazione, la predisposizione di un adeguato piano di formazione, finalizzato a conseguire un aggiornamento su base continuativa dei dipendenti e dei collaboratori; tale piano viene integrato in quello complessivo in materia di formazione di cui al precedente paragrafo 3.9.

3.10.4 Unità organizzativa Organization

L'unità organizzativa Organization, collocata presso la Struttura Human Resources & Organization, al fine di meglio presidiare la coerenza della struttura organizzativa e dei meccanismi di governance rispetto agli obiettivi perseguiti col Modello, ha la responsabilità di:

- progettare la struttura organizzativa, definendone missioni, organigrammi e funzioni, al fine di sottoporla all'approvazione del Direttore Generale e del Consiglio di Amministrazione, ove previsto;
- definire le regole per il disegno, l'ufficializzazione e la gestione dei processi organizzativi;
- supportare la progettazione dei processi organizzativi ovvero validare procedure definite da altre Strutture, garantendone la coerenza con il disegno organizzativo complessivo;
- collaborare con le unità organizzative, con le Funzioni Internal Auditing, Compliance & AML, nonché con il Datore di lavoro e con il Committente ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e con le altre Strutture aziendali interessate, ognuna per il proprio ambito di competenza, all'adeguamento del sistema normativo e del Modello;
- diffondere la normativa interna a tutte le Strutture della Società attraverso la Intranet aziendale;
- contribuire, di concerto con l'unità organizzativa Human Resources, all'identificazione dei fabbisogni formativi, al fine di programmare, come in dettaglio illustrato al paragrafo 3.9., piani di formazione e interventi di sensibilizzazione rivolti a tutti i dipendenti, a partire dai Responsabili delle Strutture aziendali, sull'importanza di un comportamento conforme alle regole aziendali, sulla comprensione dei contenuti del Modello, del Codice Etico e del Codice

Interno di Comportamento, nonché specifici corsi destinati al personale che opera nelle aree sensibili con lo scopo di chiarire in dettaglio le criticità, i segnali premonitori di anomalie o irregolarità, le azioni correttive da implementare per le operazioni anomale o a rischio.

3.10.5 Unità organizzativa Human Resources

Con riferimento al D. Lgs. 231/2001, l'unità organizzativa Human Resources, collocata presso la Struttura Human Resources & Organization, come in dettaglio illustrato al precedente paragrafo 3.9 e al successivo Capitolo 6, ha la responsabilità di:

- programmare piani di formazione e interventi di sensibilizzazione, anche con il supporto di fornitori esterni (in forza di un apposito contratto di servizio), rivolti a tutti i dipendenti sull'importanza di un comportamento conforme alle regole aziendali, sulla comprensione dei contenuti del Modello, del Codice Etico e del Codice Interno di Comportamento, nonché specifici corsi destinati al personale che opera nelle aree sensibili con lo scopo di chiarire in dettaglio le criticità, i segnali premonitori di anomalie o irregolarità, le azioni correttive da implementare per le operazioni anomale o a rischio;
- presidiare, con il supporto delle Funzioni Compliance & AML e Internal Auditing – come in dettaglio illustrato al Capitolo 6 – il processo di rilevazione e gestione delle violazioni del Modello, nonché il conseguente processo sanzionatorio e, a sua volta, fornire tutte le informazioni emerse in relazione ai fatti e/o ai comportamenti rilevanti ai fini del rispetto delle disposizioni del D. Lgs. 231/2001 all'Organismo di Vigilanza, il quale le analizza al fine di prevenire future violazioni, nonché di monitorare l'adeguatezza del Modello.

3.10.6 Unità organizzative

Alle unità organizzative (altre Funzioni/Strutture aziendali non specificatamente menzionate in questo documento) è assegnata la responsabilità dell'esecuzione, del buon funzionamento e dell'efficace applicazione nel tempo dei processi. La normativa interna individua le unità organizzative cui è assegnata la responsabilità della progettazione dei processi.

Agli specifici fini del D. Lgs. 231/2001, le unità organizzative hanno la responsabilità di:

- rivedere – alla luce dei principi di comportamento e di controllo prescritti per la disciplina delle attività sensibili – le prassi ed i processi di propria competenza, al fine di renderli adeguati a prevenire comportamenti illeciti;
- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità o comportamenti anomali.

In particolare, le predette unità organizzative per le attività aziendali sensibili devono prestare la massima e costante cura nel verificare l'esistenza e nel porre rimedio ad eventuali carenze di

normative o di procedure che potrebbero dar luogo a prevedibili rischi di commissione di “illeciti presupposto” nell’ambito delle attività di propria competenza.

3.10.7 Datore di lavoro e Committente ai sensi del D. Lgs. 81/2008

I soggetti individuati quali Datore di Lavoro e Committente ai sensi del D. Lgs. 81/2008, limitatamente ai rispettivi ambiti di competenza per la gestione dei rischi in materia di sicurezza e salute sul lavoro e nei cantieri temporanei o mobili:

- partecipano alla definizione della struttura del Modello e all’aggiornamento dello stesso;
- individuano e valutano l’insorgenza di fattori di rischio dai quali possano derivare la commissioni di illeciti presupposto;
- promuovono le modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio del rischio di non conformità.

Ciò premesso, visto che la Società non dispone di immobili di proprietà e che le opere murarie sugli stessi e la conseguente gestione dei relativi cantieri sono sempre in carico all’ente proprietario, il Direttore Generale oltre ad essere individuato quale Datore di lavoro, in assenza di specifica nomina, assume anche il ruolo di Committente per l’esecuzione di eventuali piccoli interventi e, per lo svolgimento delle attività specifiche di ciascun ruolo, può delegare altri soggetti secondo le disposizioni di legge tempo per tempo vigenti.

3.10.8 Funzione Segreteria Societaria

L’unità organizzativa Segreteria Societaria, assegnata alla Struttura Corporate Affairs, in coerenza con il suo ruolo istituzionale, ha la responsabilità di assicurare la comunicazione delle variazioni tempo per tempo intervenute con riferimento alla compagine sociale e/o alle cariche aziendali, per consentire alla Funzione Compliance & AML la valutazione dell’eventuale necessità di modificare il Modello.

4. METODOLOGIA DI ANALISI DEI RISCHI E SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

4.1 METODOLOGIA DI ANALISI DEI RISCHI

Il Modello di Mercury Payment Services S.p.A. è stato elaborato con l'obiettivo di soddisfare le "specifiche esigenze" di cui al D. Lgs. 231/2001, riassunte all'art. 7, comma 3 e più analiticamente definite all'art. 6.

L'art. 6, comma 2, lett. a), del D. Lgs. n. 231/2001 espressamente prevede che il Modello debba "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati".

L'attività di analisi per l'individuazione delle fattispecie di reato applicabili, ha rappresentato pertanto il punto di partenza per la definizione del Modello; si è così provveduto ad effettuare un'accurata verifica delle attività poste in essere, nonché delle sue Strutture, onde individuare i "rischi di reato" ravvisabili nei diversi settori di attività.

Lo schema di lavoro per la creazione del Modello, si è quindi concretizzato in:

- analisi della normativa aziendale (ad esempio, Regolamento generale del Gruppo Nexi sull'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento, etc.), dell'assetto di governo societario (ad esempio, sistema di deleghe e procure, etc.) e dei contratti infragruppo;
- individuazioni delle attività a rischio per ciascuna Struttura della Società nell'ambito delle quali possono essere commessi reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- interviste con i Responsabili delle Strutture volte all'individuazione di ulteriori attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- predisposizione per ogni Struttura di un Protocollo con evidenza delle attività sensibili a rischio reato con indicazione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 ad esse associati, nonché descrizione delle possibili modalità di realizzazione dei comportamenti illeciti;
- previsione di flussi informativi da e verso l'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Nello svolgimento del lavoro si è fatto riferimento alla normativa aziendale e di Gruppo e, in particolare, a:

- Codice Etico e Codice Interno di Comportamento;
- Regolamento generale del Gruppo Nexi sull'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento;
- Regolamenti;
- Policy;
- Linee Guida e Regole;

- Note della Direzione Generale;
- Circolari;
- Guide operative;
- Manuali;
- Sistema delle deleghe e procure.

Per ciascuna attività a rischio sono identificate le modalità operative e gestionali esistenti, nonché gli elementi di controllo già presenti.

Ai fini della definizione di un Modello conforme al dettato della normativa in materia di responsabilità amministrativa dell'ente, la Società ha anche provveduto:

- alla definizione del sistema delle deleghe e dei poteri per assicurarne la coerenza con le necessità della Società e la rispondenza allo Statuto;
- alla definizione delle responsabilità nell'adozione, modifica, attuazione e controllo del Modello;
- alla istituzione dell'Organismo di Vigilanza, alla definizione del regolamento dell'Organismo dei suoi poteri e responsabilità, delle linee di reporting di esso e dei flussi di informazione nei suoi confronti;
- all'introduzione di un sistema disciplinare in applicazione di quanto disposto dall'art. 6, comma 2, del D. Lgs. 231/2001 nei confronti dei destinatari volto a sanzionare il mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello;
- alla formazione del personale e comunicazione interna in merito al contenuto del D. Lgs. 231/2001 e del Modello e degli obblighi che ne conseguono;
- all'adozione di un Codice Etico e di un Codice Interno di Comportamento che stabiliscono i principi, i diritti, i doveri e le responsabilità della Società nei confronti degli azionisti, esponenti aziendali, dipendenti e collaboratori, clienti, fornitori e Autorità pubbliche. Con gli stessi, inoltre, si raccomandano, promuovono e vietano determinati comportamenti da cui possono discendere responsabilità per la Società o comunque non conformi ai principi etici stabiliti.

4.2 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il Sistema dei Controlli Interni riveste un ruolo centrale nell'organizzazione della Società, in particolare:

- rappresenta un elemento fondamentale di conoscenza per gli organi societari in modo da garantire piena consapevolezza della situazione ed efficace presidio dei rischi della Società e delle loro interrelazioni;
- orienta i mutamenti delle linee strategiche e delle politiche aziendali e consente di adattare in modo coerente il contesto organizzativo;

- presidia la funzionalità dei sistemi gestionali;
- favorisce la diffusione di una corretta cultura dei rischi, della legalità e dei valori aziendali. La Società attribuisce un rilievo strategico al Sistema dei Controlli Interni, in quanto considera lo stesso come elemento fondamentale per garantire la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi e delle operazioni aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti.

La Società, in conformità alle "Disposizioni di vigilanza per gli istituti di pagamento e gli istituti di moneta elettronica", ha istituito un Sistema dei Controlli Interni definendo il ruolo e le responsabilità degli organi societari e delineando le caratteristiche, i compiti e le modalità di funzionamento delle Funzioni di Controllo.

Inoltre, è stato costituito presso la Società il Comitato Rischi e Sicurezza che supporta la Direzione Aziendale nelle tematiche relative alla gestione dei rischi e della sicurezza informatica, nonché dei necessari strumenti di monitoraggio del rischio e della sicurezza, nonché alla definizione delle proposte relative alle misure da adottare in materia di continuità operativa.

Inoltre, l'attività di direzione e coordinamento della Capogruppo è esercitata attraverso:

- l'emanazione di disposizioni normative attuative per i processi chiave individuati nella regolamentazione interna;
- l'attività dei Comitati di Gruppo;
- la predisposizione di adeguati flussi informativi;
- la preventiva consultazione o autorizzazione della Capogruppo su determinate materie e operazioni e il supporto su specifiche tematiche.

Il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo ha facoltà di istituire, modificare e/o eliminare nella Capogruppo, Comitati endoconsiliari, volti a supportare la holding nell'attività di direzione e coordinamento del Gruppo, ivi inclusi, in particolare, i seguenti:

- Risk Committee;
- Remuneration Committee;
- Strategic Committee;
- Parti Correlate.

A prescindere dalle Strutture in cui sono collocate, il Sistema dei Controlli Interni della Società è così strutturato:

- **revisione interna (i.e. controlli di terzo livello)**, volta a individuare andamenti anomali, violazione delle procedure e della regolamentazione nonché a valutare periodicamente la completezza, della funzionalità e dell'adeguatezza del Sistema dei Controlli Interni, inclusi quelli sul sistema informativo, con cadenza prefissata in relazione alla natura e all'intensità

dei rischi. L'attività è condotta da una funzione diversa e indipendente dalle funzioni operative, anche attraverso verifiche in loco;

- **controlli sui rischi e sulla conformità (i.e. controlli di secondo livello)**, che hanno l'obiettivo di concorrere alla definizione delle metodologie di misurazione dei rischi aziendali, di verificare il rispetto dei limiti assegnati alle varie funzioni operative e di controllare la coerenza dell'operatività delle singole aree produttive con gli obiettivi di rischio-rendimento assegnati, nonché alle norme dell'operatività aziendale. Essi sono affidati a Strutture diverse da quelle operative e, nello specifico, a:
 - Funzione di controllo dei rischi, la Funzione Risk Management;
 - Funzione di conformità alle norme, la Funzione Compliance & AML per quanto di competenza. All'interno della Funzione Compliance è collocata la Funzione Antiriciclaggio e la figura del Data Protection Officer di Gruppo e delle singole società del Gruppo, che opera con specifico riferimento alle aree normative di rispettiva competenza;
- **controlli di linea (i.e. controlli di primo livello)**, diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni societarie. Essi sono effettuati dalle Strutture operative quali prime responsabili del processo di gestione dei rischi, essendo le stesse chiamate, nel corso dell'operatività giornaliera, a identificare, misurare o valutare, monitorare, attenuare e riportare i rischi derivanti dall'ordinaria attività aziendale, in conformità con il processo di gestione dei rischi. Inoltre, tali Strutture devono rispettare i limiti operativi loro assegnati, coerentemente con gli obiettivi di rischio e con le procedure in cui si articola il processo di gestione dei rischi indipendentemente dall'avvenuta formalizzazione nelle procedure societarie, e/o che sono stati identificati e mappati nelle schede di valutazione dei rischi operativi e nelle schede di valutazione dei rischi ex D. Lgs. 231/2001 e s.m.i..

In particolare, si evidenzia che l'attività di revisione interna viene svolta dalla Funzione Audit di Nexi Payments S.p.A. a decorrere dal 1° luglio 2018 in forza di un contratto che disciplina l'organizzazione della Funzione, le risorse deputate a tale attività ed un sistema di Service Level Agreement, volto a consentire alla Società la valutazione delle prestazioni rese.

La Funzione Internal Auditing è volta da un lato a controllare, anche con verifiche in loco, la regolarità dell'operatività e dei processi aziendali al fine di prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale e rischiose, dall'altro a valutare la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni e portare all'attenzione del Direttore Generale, del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale una sistematica informativa sullo stato dei sistemi dei controlli e sulle risultanze dell'attività svolta.

Il Sistema dei Controlli della Società, al fine del conseguimento degli obiettivi societari e di Gruppo di efficacia ed efficienza delle attività operative, attendibilità delle informazioni di bilancio e conformità alle Leggi e ai Regolamenti in vigore, prevede:

mercury payment services

nexi group

- procedure formalizzate di coordinamento e collegamento fra le società appartenenti al Gruppo e la Capogruppo per tutte le aree di attività;
- meccanismi di integrazione dei sistemi contabili anche al fine di garantire l'affidabilità delle rilevazioni su base consolidata;
- flussi informativi periodici che consentano di verificare il perseguimento degli obiettivi strategici nonché il rispetto delle normative;
- compiti e responsabilità ben definiti delle diverse unità deputate al controllo dei rischi all'interno del Gruppo e adeguati meccanismi di coordinamento;
- procedure che garantiscano in modo accentrato la misurazione, la gestione e il controllo di tutti i rischi;
- sistemi informativi che consentano di monitorare i flussi finanziari e le relazioni fra i soggetti componenti il Gruppo.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1 INDIVIDUAZIONE

Ai sensi del D. Lgs. 231/2001, il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento deve essere affidato ad un organismo interno all'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (l'"Organismo di Vigilanza").

L'Organismo di Vigilanza deve possedere caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione necessarie per il corretto ed efficiente svolgimento delle funzioni ad esso assegnate. Esso inoltre deve essere dotato di poteri di iniziativa e di controllo sulle attività della Società, senza disporre di poteri gestionali e/o amministrativi.

Tenuto conto di quanto disposto dal comma 4-bis dell'art. 6 del D. Lgs 231/2001, come introdotto dall'art. 14, comma 12, L. 12 novembre 2011 n. 183 ("Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato – Legge di stabilità 2012"), la Società ha ritenuto di affidare le funzioni di Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale.

Dell'avvenuto affidamento di tali funzioni al Collegio Sindacale è stata data formale comunicazione a tutti i livelli aziendali.

Il Collegio nello svolgimento di dette funzioni opera sulla base di uno specifico regolamento approvato dal medesimo e mantenendo distinte e separate le attività svolte quale Organismo di Vigilanza da quelle svolte nella sua qualità di organo di controllo della Società.

Ogni disposizione concernente l'Organismo di Vigilanza contenuta nel Modello deve intendersi riferita al Collegio Sindacale, nell'esercizio delle specifiche funzioni ad esso assegnate dal D. Lgs. 231/2001, fatto salvo quanto previsto ai successivi paragrafi 5.2.3, 5.2.4 e 5.3 nelle quali l'Organismo di Vigilanza avrà una composizione diversa rispetto a quella del Collegio Sindacale.

5.2 NOMINA E REVOCA

Il Collegio Sindacale svolge le funzioni di Organismo di Vigilanza per tutto il periodo in cui resta in carica e nella composizione tempo per tempo determinata in applicazione delle regole di sostituzione, integrazione, sospensione e decadenza dei suoi membri proprie dell'organo, fatto salvo quanto previsto ai successivi paragrafi 5.2.3, 5.2.4 e 5.3.

Il compenso spettante per lo svolgimento delle funzioni di Organismo di Vigilanza è stabilito dall'Assemblea degli azionisti in sede di nomina del Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza si avvale ordinariamente delle Strutture della Società per l'espletamento dei suoi compiti di vigilanza e controllo e, in primis, della Funzione Internal Auditing, struttura istituzionalmente dotata di competenze tecniche e risorse, umane e operative, idonee a garantire lo svolgimento su base continuativa delle verifiche, delle analisi e degli altri

adempimenti necessari. La Funzione Internal Auditing partecipa a tutte le riunioni dell'Organismo.

Per il presidio degli ambiti normativi specialistici l'Organismo si avvale anche delle strutture interne funzionalmente competenti e dei ruoli aziendali istituiti ai sensi delle specifiche normative di settore (Datore di lavoro, Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, Medico competente, Responsabile della Funzione Compliance & AML, Responsabile delle segnalazioni di operazioni sospette, Responsabile amministrativo della Società, etc.).

Laddove ne ravvisi la necessità, in funzione della specificità degli argomenti trattati, l'Organismo di Vigilanza può inoltre avvalersi di consulenti esterni.

L'Organismo di Vigilanza, direttamente o per il tramite delle varie Strutture aziendali all'uopo designate, ha accesso a tutte le attività svolte dalla Società e dagli outsourcer e alla relativa documentazione presso tutte le unità locali della Società e degli outsourcer.

Onde poter svolgere, in assoluta indipendenza, le proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo stesso.

5.2.1 Requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza

Fermi restando i requisiti professionalità, onorabilità e indipendenza disposti dalla disciplina legale e regolamentare applicabile alla Società, al fine di dotare il Collegio Sindacale di competenze aggiuntive per il migliore svolgimento delle funzioni di Organismo di Vigilanza ad esso assegnate, almeno uno dei membri effettivi deve essere scelto tra esperti (quali, ad esempio, docenti o liberi professionisti) in materie giuridiche, economiche, finanziarie o tecnico-scientifiche ovvero tra magistrati in quiescenza o comunque tra soggetti in possesso di competenze specialistiche adeguate alla Funzione derivanti, ad esempio, dall'aver svolto per un congruo periodo di tempo attività professionali in materie attinenti al settore nel quale la Società opera e/o dall'aver una adeguata conoscenza dell'organizzazione, dei sistemi dei controlli e dei principali processi aziendali ovvero dell'aver fatto – o di fare – parte di Organismi di Vigilanza.

In aggiunta al possesso dei requisiti sopra richiamati i membri effettivi ed i membri supplenti dovranno essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti di onorabilità, secondo i quali non possono essere eletti componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali:

- siano stati condannati, con sentenza irrevocabile o con sentenza non definitiva anche se a pena condizionalmente sospesa, fatti salvi gli effetti della riabilitazione, per uno dei reati tra quelli per i quali è applicabile il D. Lgs. 231/2001. Per sentenza di condanna si intende anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p., fatti salvi gli effetti della declaratoria giudiziale di estinzione del reato ai sensi dell'art. 445, comma secondo, c.p.p.;

- abbiano rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del D. Lgs. 231/2001), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo D. Lgs. 231/2001, per illeciti commessi durante la loro carica;
- abbiano subito l'applicazione delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-quater del D. Lgs. 58/1998.

5.2.2 Verifica dei requisiti

L'Organismo di Vigilanza verifica, entro trenta giorni dalla nomina, la sussistenza, in capo ai propri componenti effettivi e supplenti, dei requisiti richiesti, sulla base di una dichiarazione resa dai singoli interessati, comunicando l'esito di tale verifica al Consiglio di Amministrazione.

L'infedele dichiarazione da parte del componente dell'Organismo ne determina l'immediata decadenza da tale funzione.

5.2.3 Cause di decadenza

I componenti effettivi e supplenti dell'Organismo di Vigilanza, successivamente alla loro nomina, decadono da tale carica, qualora:

- incorrano nella revoca o decadenza dalla carica di sindaco, anche in conseguenza del venir meno dei requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza prescritti dalla legge o dallo Statuto;
- dopo la nomina, si accerti che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del D. Lgs. 231/2001), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo D. Lgs. 231/2001, per illeciti commessi durante la loro carica;
- siano stati condannati, con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.), anche se a pena sospesa condizionalmente ai sensi dell'art. 163 c.p. per uno dei reati tra quelli per i quali è applicabile il D. Lgs. 231/2001;
- subiscano l'applicazione in via definitiva delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-quater del D. Lgs. 58/1998.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono comunicare al Presidente del Consiglio di Amministrazione, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause sopra elencate di decadenza.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche in tutti gli ulteriori casi in cui venga direttamente a conoscenza del verificarsi di una causa di decadenza, fermi gli eventuali provvedimenti da assumersi ai sensi di legge e di statuto in relazione alla carica di sindaco, convoca senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché proceda – nella sua prima riunione successiva all'avvenuta conoscenza – alla dichiarazione di decadenza dell'interessato dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza. Contestualmente – e sempre che la decadenza non dipenda dalla cessazione anche della carica di sindaco, nel qual caso opereranno le regole codicistiche di integrazione dell'organo – il Consiglio di Amministrazione provvede alla sua sostituzione con il sindaco supplente più anziano d'età.

In caso di decadenza di un sindaco supplente, in assenza di provvedimenti di sostituzione dell'Assemblea, il Consiglio di Amministrazione provvederà alla designazione di un nuovo componente dell'Organismo di Vigilanza fino a quando l'Assemblea non abbia provveduto alla ricostituzione del Collegio Sindacale.

5.2.4 Cause di sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza, oltre a quelle che, ai sensi della vigente normativa di legge e regolamentare, comportano la sospensione dalla carica di Sindaco, le ulteriori di seguito riportate:

- si accerti, dopo la nomina, che i componenti dell'Organismo di Vigilanza hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del D. Lgs. 231/2001), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo D. Lgs. 231/2001, per illeciti commessi durante la loro carica;
- i componenti dell'Organismo di Vigilanza siano stati condannati con sentenza non definitiva, anche a pena sospesa condizionalmente ai sensi dell'art. 163 c.p. (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.) per uno dei reati tra quelli per i quali è applicabile il D. Lgs. 231/2001;
- l'applicazione in via non definitiva delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-quater del D. Lgs. 58/1998.

In tali casi, il Consiglio di Amministrazione dispone la sospensione della qualifica di membro dell'Organismo di Vigilanza e la cooptazione ad interim con il sindaco supplente più anziano di età.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono comunicare al Presidente del Consiglio di Amministrazione, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause di sospensione di cui sopra.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche in tutti gli ulteriori casi in cui venga direttamente a conoscenza del verificarsi di una delle cause di sospensione dianzi citate, fermi gli eventuali provvedimenti da assumersi ai sensi di legge e di statuto in relazione alla carica di sindaco, convoca senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché provveda, nella sua prima riunione successiva, a dichiarare la sospensione del soggetto, nei cui confronti si è verificata una delle cause di cui sopra, dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza. In tal caso subentra ad interim il sindaco supplente più anziano di età.

Fatte salve diverse previsioni di legge e regolamentari, la sospensione non può durare oltre sei mesi, trascorsi i quali il Presidente del Consiglio di Amministrazione iscrive l'eventuale revoca fra le materie da trattare nella prima riunione del Consiglio successiva a tale termine. Il componente non revocato è reintegrato nel pieno delle funzioni.

Qualora la sospensione riguardi il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, la presidenza è assunta, per tutta la durata della medesima, dal componente più anziano di nomina o, a parità di anzianità di nomina, dal componente più anziano di età

5.3 TEMPORANEO IMPEDIMENTO

Nell'ipotesi in cui insorgano cause che impediscano, in via temporanea, ad un componente effettivo dell'Organismo di Vigilanza di svolgere le proprie funzioni ovvero di svolgerle con la necessaria indipendenza ed autonomia di giudizio, questi è tenuto a dichiarare la sussistenza del legittimo impedimento, e, qualora esso sia dovuto ad un potenziale conflitto di interessi, la causa da cui il medesimo deriva astenendosi dal partecipare alle sedute dell'Organismo stesso o alla specifica delibera cui si riferisca il conflitto stesso, sino a che il predetto impedimento perduri o sia rimosso.

A titolo esemplificativo, costituiscono cause di temporaneo impedimento:

- la circostanza che il componente sia destinatario di un provvedimento di rinvio a giudizio in relazione ad un reato presupposto;
- la circostanza che il componente apprenda dall'Autorità amministrativa di essere sottoposto alla procedura di irrogazione di una sanzione amministrativa di cui all'art. 187-quater del D. Lgs. 58/1998;
- malattia o infortunio che si protraggono per oltre tre mesi e impediscano di partecipare alle riunioni dell'Organismo.

Nel caso di temporaneo impedimento, subentra automaticamente ed in via temporanea il sindaco supplente più anziano di età. Il membro supplente cessa dalla carica quando viene meno la causa che ha determinato il suo subentro.

Resta salva la facoltà per il Consiglio di Amministrazione, quando l'impedimento si protragga per un periodo superiore a sei mesi, prorogabile di ulteriori sei mesi per non più di due volte, di

addivenire alla revoca del componente per il quale si siano verificate le predette cause di impedimento ed alla sua sostituzione con altro componente effettivo.

5.4 COMPITI

L'Organismo di Vigilanza vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello. L'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale di Mercury Payment Services S.p.A. in ordine alle attività svolte ed alle segnalazioni di comportamenti non coerenti con il presente Modello eventualmente pervenute.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono:

- vigilare sul funzionamento del Modello sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001, nonché evidenziandone l'eventuale realizzazione;
- verificare il rispetto del Modello, del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento, dei protocolli di prevenzione e delle procedure previste dal Modello e rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni e procedere secondo quanto disposto nel Modello;
- svolgere periodica attività ispettiva e di controllo, anche tramite terzi, di carattere continuativo e a sorpresa, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici al fine di verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello, come si specificherà nel seguito;
- predisporre il proprio regolamento di funzionamento;
- sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello formulando, ove necessario, al Consiglio di Amministrazione le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza con le Strutture competenti e verso gli Organi Sociali;
- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, dei contenuti del D. Lgs. 231/2001, degli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali nonché iniziative per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza del Modello, instaurando anche dei controlli sulla frequenza;
- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;

- assicurare la conoscenza delle condotte che devono essere segnalate e delle modalità di effettuazione delle segnalazioni;
- analizzare le segnalazioni, comunque pervenute, relative alle violazioni del presente Modello;
- fornire a tutti i dipendenti ed i membri degli Organi Sociali chiarimenti in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello e alla corretta interpretazione/applicazione del presente Modello, dei protocolli di controllo e delle relative procedure di attuazione;
- formulare e sottoporre all'approvazione dell'organo dirigente la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, con assoluta indipendenza. Tale previsione di spesa, che dovrà garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività, deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione. L'Organismo di Vigilanza può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'Organismo di Vigilanza deve informare successivamente il Consiglio di Amministrazione;
- segnalare tempestivamente all'Organo Dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società e proporre la valutazione di eventuali sanzioni cui al Capitolo 6 del presente Modello;
- verificare e valutare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001.

Come sopra anticipato, l'Organismo di Vigilanza svolge periodica attività ispettiva e di controllo, anche tramite terzi.

L'attività di controllo segue appositi protocolli elaborati e costantemente aggiornati in base alle risultanze dell'analisi dei rischi e degli interventi di controllo.

L'analisi dei rischi è il processo continuo di identificazione, classificazione e valutazione preventiva dei rischi (esterni ed interni) e dei controlli interni.

Durante gli interventi di controllo viene analizzato nel dettaglio il livello dei controlli presenti nell'operatività e nei processi aziendali. I punti di debolezza rilevati sono sistematicamente segnalati alle Strutture interessate al fine di rendere più efficienti ed efficaci le regole, le procedure e la struttura organizzativa. Per verificare l'effettiva esecuzione delle azioni da intraprendere, viene poi svolta un'attività di follow-up. Di tali attività le Funzioni di controllo rendicontano periodicamente l'Organismo di Vigilanza.

Ai fini del D. Lgs. 231/2001, l'Organismo richiede alla Funzione Internal Auditing di inserire nei propri Modelli di Sorveglianza (strumento che costituisce il supporto metodologico e regolamentare per presidiare il sistema dei controlli interni di uno specifico "ambito di controllo")

e nel piano annuale di audit, specifiche verifiche volte, in particolare per le aree sensibili, a valutare l'adeguatezza dei controlli a prevenire comportamenti illeciti.

Tutta la documentazione (ad esempio, segnalazioni, verifiche, etc.) afferente alle attività svolte dall'Organismo di Vigilanza deve essere custodita per un periodo di dieci anni, ferma restando l'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti garantiti in favore degli interessati.

5.5 POTERI

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza può accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo, per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D. Lgs. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente. Nel caso in cui venga opposto un motivato diniego all'accesso agli atti, l'Organismo redige, qualora non concordi con la motivazione opposta, un rapporto da trasmettere al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo può richiedere inoltre informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle attività di rischio, agli amministratori, ai sindaci, alle società di revisione, ai collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello. All'Organismo di Vigilanza sono attribuite:

- la facoltà di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico;
- la disponibilità delle risorse finanziarie per lo svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a rendicontare periodicamente al Consiglio di Amministrazione circa l'utilizzo delle risorse finanziarie.

5.6 FLUSSI INFORMATIVI

5.6.1 Flussi informativi dell'organismo di vigilanza verso il vertice societario

L'Organismo di Vigilanza in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno, ovvero se richiesto, riferisce al Consiglio di Amministrazione circa il funzionamento del Modello e l'adempimento agli obblighi imposti dal D. Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza, su base almeno semestrale, trasmette al Consiglio di Amministrazione una specifica informativa sull'adeguatezza e sull'osservanza del Modello, che ha ad oggetto:

- l'attività svolta;
- le risultanze dell'attività svolta;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

L'Organismo di Vigilanza informa senza ritardo il Consiglio di Amministrazione ogni qualvolta si rilevi la violazione del Modello.

5.6.2 Flussi informativi verso l'organismo di vigilanza: informative obbligatorie

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Mercury Payment Services S.p.A. ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e, in generale, al funzionamento del Modello.

Ogni flusso informativo deve essere indirizzato alla casella di posta elettronica:

organismodivigilanza231@mercurypayments.it

Al fine di garantire il completo anonimato del segnalante, anche mediante l'utilizzo del canale di posta elettronica, la segnalazione può essere effettuata, tramite la casella e-mail "segnalazioni.anonime@mercurypayments.it": il segnalante, infatti, qualora non voglia comparire, può selezionare tale indirizzo come mittente, non sottoscrivere la segnalazione e inserire l'indirizzo e-mail "organismodivigilanza231@mercurypayments.it" quale destinatario.

Tali flussi si distinguono in:

- flussi informativi periodici;
- segnalazioni di possibili violazioni.

Flussi informativi periodici

Le segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza possono essere di varia natura e riguardare tanto violazioni, quanto fatti, ordinari e straordinari, rilevanti ai fini della attuazione ed efficacia del Modello:

- **Flussi informativi:** l'Organismo di Vigilanza deve supervisionare le attività potenzialmente a rischio reato e predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per raccogliere e trasmettere informazioni rilevanti relative al D. Lgs. 231/2001. I flussi informativi sono inviati in funzione dell'attività istituzionale svolta dalle unità organizzative coinvolte.

Per il dettaglio dei flussi informativi si rimanda alla Parte Speciale IV del Modello.

- **Segnalazioni straordinarie:** tutto il personale, qualora venga a conoscenza, anche per atto dell'Autorità giudiziaria (Pubblico Ministero o altro magistrato competente), che nei suoi confronti sono state avviate indagini per la presunta commissione di un reato in relazione all'esercizio delle proprie funzioni, deve darne immediata notizia al proprio responsabile, che ne informerà l'Organismo di Vigilanza.

Segnalazioni di possibili violazioni

Tutti i dipendenti ed i membri degli Organi Sociali della Società devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di reati di cui al D. Lgs. 231/2001

di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o la presunta violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza.

I collaboratori e tutti i soggetti esterni alla Società sono tenuti nell'ambito dell'attività svolta per la Società a segnalare tempestivamente e direttamente all'Organismo di Vigilanza le violazioni di cui al punto precedente, purché tale obbligo sia specificato nei contratti che legano tali soggetti alla Società.

Tutti i dipendenti ed i membri degli Organi Sociali della Società possono chiedere chiarimenti all'Organismo di Vigilanza in merito alla corretta interpretazione/ applicazione del presente Modello, dei presidi di condotta e di controllo, delle relative procedure di attuazione.

Sono istituiti "canali informativi dedicati" per facilitare il flusso di comunicazioni e informazioni, che garantiscono, la riservatezza dell'identità del segnalante, di cui almeno uno idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

È fatto inoltre divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Al fine di garantire la gestione delle segnalazioni dei soggetti di cui all'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 231/2001, nel rispetto della legge 30 novembre 2017, n. 179 ("Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"), che ha esteso al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti (o violazioni relative al Modello) di cui sia venuto a conoscenza per ragioni del suo ufficio. La Società ha elaborato un'apposita disposizione aziendale che stabilisce i ruoli e responsabilità in relazione alla ricezione e gestione delle segnalazioni e ai relativi controlli sul rispetto:

- degli obblighi di riservatezza;
- del divieto di ritorsioni nei confronti del segnalante;
- della possibilità di denuncia all'Ispettorato del lavoro di cui al comma 2-ter e del rispetto dei casi di nullità previsti al comma 2-quater dell'art. 6, del D. Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di analizzare, discrezionalmente, le segnalazioni, comunque pervenute, relative al compimento o al tentativo di compimento dei reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione prevista nel Modello è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la sua responsabilità le segnalazioni ricevute e i casi in cui è necessario attivarsi.

Nel caso in cui la segnalazione di eventuali violazioni del Modello sia riferita a componenti del Consiglio di Amministrazione e/o del Collegio Sindacale, la stessa verrà trasmessa al Presidente

del Consiglio di Amministrazione ovvero, se riguardante lo stesso Presidente del Consiglio di Amministrazione al Presidente del Collegio Sindacale.

È in ogni caso assicurata la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Mercury Payment Services S.p.A. o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. I segnalanti sono in ogni caso tenuti indenni da ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

Eventuali segnalazioni anonime saranno prese in considerazione purché non risultino manifestamente in malafede, infondate o capziose e che rappresentino circostanze che espongono la Società a gravi rischi. Si evidenzia pertanto che le segnalazioni devono avere la caratteristica di essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Qualora pervengano all'Organismo di Vigilanza flussi rilevanti di segnalazioni anonime manifestamente infondate o in malafede, ovvero si rilevi infondata e potenzialmente in malafede una segnalazione anonima presa in considerazione, l'Organismo di Vigilanza valuta l'opportunità di informare le Strutture interessate o di sottoporre a comune valutazione con l'Organo Amministrativo l'opportunità di informare l'Autorità Giudiziaria.

Il Gruppo ha istituito un apposito "Sistema di Whistleblowing" ed elaborato un'apposita disposizione.

Tale strumento rappresenta un ulteriore meccanismo di monitoraggio della conformità alle normative in vigore e si applica alle segnalazioni che hanno ad oggetto violazioni pertinenti l'attività della Società e qualsiasi altra violazione delle norme che possa avere impatto (ad esempio sanzionatorio, patrimoniale, reputazionale, etc.) sulle società del Gruppo.

In caso di segnalazioni interne che abbiano ad oggetto atti/fatti che possano costituire una violazione di norme disciplinanti l'attività della Società, ma che contestualmente possano avere rilevanza anche ai fini del D. Lgs. 231/2001, queste sono trasmesse tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, affinché si coordini con il Responsabile del Sistema di Whistleblowing per la loro gestione.

5.7 RAPPORTI CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA DELLA CONTROLLANTE

L'Organismo di Vigilanza della Capogruppo promuove la diffusione e la conoscenza da parte delle società controllate della metodologia e degli strumenti di attuazione del Modello.

Eventuali interventi correttivi sul Modello della Società, conseguenti ai controlli effettuati, sono di esclusiva competenza della Società stessa.

È fatto obbligo in capo all'Organismo di Vigilanza della Società, di informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza della Capogruppo; in tale ambito l'Organismo di Vigilanza della Società invia:

mercury payment services

nexi group

- le relazioni periodiche sull'attività svolta, destinate anche al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'Amministratore Delegato della Società;
- tempestivamente, le informazioni in ordine alle violazioni delle previsioni contenute nel Modello o di qualsivoglia altra violazione anche solo procedurale di rilevante gravità, destinate anche al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'Amministratore Delegato della Società.

6. STRUTTURA DEL SISTEMA SANZIONATORIO

6.1 FUNZIONE DEL SISTEMA SANZIONATORIO

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. e), del D. Lgs. 231/2001, il Modello deve "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

La definizione di sanzioni commisurate alla violazione e applicabili in caso di violazione del Modello ha lo scopo di contribuire all'efficacia del Modello stesso e all'efficacia dell'azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza.

A tale proposito è predisposto un sistema sanzionatorio idoneo a sanzionare qualsiasi violazione del Modello, con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione. L'applicazione del sistema sanzionatorio è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente.

Viene espresso, con assoluta ed inequivocabile chiarezza, che nessun comportamento illecito, o illegittimo, o scorretto può essere giustificato o considerato meno grave, in quanto pretestuosamente compiuto nell'asserito "interesse" o "vantaggio" della Società.

L'attivazione, sulla base delle segnalazioni pervenute dalla Funzione Internal Auditing o dall'Organismo di Vigilanza, lo svolgimento e la definizione del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti sono affidati, nell'ambito delle competenze alla stessa attribuite, alla unità organizzativa Human Resources.

Gli interventi sanzionatori nei confronti dei soggetti esterni sono affidati alla Struttura che gestisce il contratto o presso cui opera il lavoratore autonomo ovvero il fornitore.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni stabilite, saranno applicate, ai sensi della normativa richiamata, tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

6.2 SANZIONI

6.2.1 *Sanzionabilità del tentativo*

Sono sanzionati gli atti od omissioni diretti in modo non equivoco a violare i principi fissati nella regolamentazione aziendale (ad esempio, Modello, policy, linee guida, etc.), anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

6.2.2 Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti

L'inosservanza delle regole indicate nel Modello adottato da Nexi S.p.A. ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi in esso stabiliti da parte del personale dipendente, da luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'irrogazione di sanzioni disciplinari. La possibilità per il datore di lavoro di esercitare il potere disciplinare è attribuita nel pieno rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 2103 ("Mansioni del lavoratore"), 2106 ("Sanzioni disciplinari"), 2118 ("Recesso dal contratto a tempo indeterminato") e 2119 ("Recesso per giusta causa") del codice civile, delle disposizioni contenute nell'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 ("Statuto dei Lavoratori"), delle disposizioni contenute nella vigente contrattazione collettiva applicabile, e nella legge 15 luglio 1966, n. 604 in materia di licenziamenti individuali.

Ai fini dell'ottemperanza della legge, a titolo esemplificativo, costituisce violazione del Modello:

- la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello;
- l'inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza previsti dal Modello.

Si precisa che costituisce violazione del Modello la mancata osservanza dei principi fissati nella regolamentazione societaria (ad esempio, Modello, regolamenti, policy, linee guida, etc.) e prescritti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Particolare rigore sarà osservato in ordine ai casi di responsabilità per omesso controllo da parte di persone investite, in generale o in casi particolari, delle relative funzioni (controllo, vigilanza, sorveglianza).

In caso di violazione del presente Modello, l'unità organizzativa interessata informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

6.2.2.1 Misure nei confronti di quadri, impiegati e operai

L'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni avverranno nel rispetto di quanto previsto dalla legge (ad esempio, dallo Statuto Lavoratori), dal CCNL, dallo Statuto di Mercury Payment Services S.p.A. e dalle disposizioni societarie.

Le disposizioni del Modello sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti della Società.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis, lettera d), del D. Lgs. 231/2001, oltre a quanto di seguito indicato, sono previste ulteriori sanzioni "nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate".

La previsione e l'applicazione delle sanzioni deve ispirarsi al principio della proporzionalità previsto dall'art. 2106 del codice civile, cioè deve essere graduata in ragione della gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare; in particolare si terrà conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado della colpa;
- del comportamento complessivo del dipendente con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- del livello di responsabilità e autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare;
- della gravità degli effetti del medesimo con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente può essere stata esposta – ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001 – a seguito della condotta censurata;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

La gradualità della sanzione può estendersi nell'ambito della tipologia di sanzioni previste dai contratti collettivi, che attualmente sono:

- rimprovero verbale⁸;
- rimprovero scritto⁹;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a dieci giorni¹⁰;
- licenziamento per giustificato motivo;
- licenziamento per giusta causa.

A tale riguardo occorre tenere presente che la Società applica il CCNL per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali (dalla 1a alla 3a) dipendenti dalle aziende di credito, finanziarie e strumentali.

6.2.2.2 Misure nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione del presente Modello da parte di Dirigenti, la Società, dandone tempestiva informativa all'Organismo di Vigilanza, adotta nei confronti dell'autore della condotta censurata

⁸ Lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello, correlandosi detto comportamento ad una lieve inosservanza delle norme contrattuali ai sensi di quanto già previsto all'art. 225 – provvedimenti disciplinari – del C.C.N.L. vigente.

⁹ Recidiva delle infrazioni di cui al precedente punto 1, già sanzionate con il provvedimento del "biasimo verbale", correlandosi detto comportamento ad una lieve inosservanza delle norme contrattuali ai sensi di quanto già previsto all'art. 225 – provvedimenti disciplinari – del C.C.N.L. vigente.

¹⁰ Inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva, correlandosi detto comportamento ad una inosservanza - ripetuta o di una certa gravità - delle norme contrattuali ai sensi di quanto già previsto all'art. 225 – provvedimenti disciplinari – del C.C.N.L. vigente.

quanto previsto per legge e per contratto applicabile, tenuto conto dei criteri di cui al paragrafo precedente.

Se la violazione del Modello fa venire meno il rapporto di fiducia con la Società, sempre in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal CCNL dei Dirigenti, si procederà con il licenziamento con preavviso e il licenziamento per giusta causa.

6.2.3 Sanzioni nei confronti dei lavoratori autonomi ed altri soggetti terzi

Ogni violazione della normativa vigente, del Modello da parte di collaboratori, consulenti, società di servizi e altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001.

I principi e i contenuti del Modello sono portati a conoscenza di tutti coloro con i quali Mercury Payment Services S.p.A. intrattiene relazioni contrattuali. L'impegno all'osservanza della legge e dei principi di riferimento del Modello da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con la Società è previsto da apposita clausola del relativo contratto ed è oggetto di accettazione da parte del terzo contraente.

6.2.4 Sanzioni nei confronti degli amministratori

L'Organismo di Vigilanza comunica al Collegio Sindacale, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Direttore Generale, la notizia di una violazione del Modello commessa da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione. Il Collegio Sindacale (che ricopre anche la funzione di Organismo di Vigilanza), provvederà ad adottare le iniziative ritenute opportune in relazione alla fattispecie, nel rispetto della normativa vigente.

6.2.5 Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

I provvedimenti da adottare nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, a fronte di comportamenti posti in essere in violazione delle regole del Modello, delle procedure aziendali o del Codice Etico o del Codice Interno di Comportamento, nonché di comportamenti negligenti che abbiano dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello stesso, sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

6.3 DIFFUSIONE DEL SISTEMA SANZIONATORIO

Il sistema sanzionatorio, al fine di ottimizzare l'efficienza e l'efficacia del Modello, necessita di idonea diffusione e pubblicità. Mercury Payment Services S.p.A., oltre al rispetto formale degli obblighi di affissione, prevede anche un'adeguata informativa verso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle norme richiamate dal citato Modello.

Il sistema disciplinare è affisso nelle bacheche della Società ed è comunicato a ciascun dipendente in sede di assunzione.

7. SISTEMI DI REMUNERAZIONE E INCENTIVAZIONE

La Società è tradizionalmente attenta al rischio reputazionale. Tale aspetto trova un importante fondamento anche nel sistema premiante.

Infatti, il sistema incentivante della Società non è rigidamente collegato al raggiungimento di obiettivi quantitativi, ma è volto a premiare e valorizzare anche il raggiungimento di obiettivi qualitativi, fra cui un attento rispetto della normativa, dei principi comportamentali della Società e dell'insieme delle regole interne preposte alla salvaguardia dell'immagine della Società stessa sul mercato.

L'assegnazione del bonus ai singoli beneficiari riflette un processo di valutazione delle risorse che prevede fra gli ambiti di valutazione elementi quali l'osservanza di norme e regolamenti, l'integrità, l'affidabilità e l'allineamento ai valori della Società.

8. PARTI SPECIALI

Il Modello include le Parti Speciali di seguito elencate.

8.1 PARTE SPECIALE I: MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

Documento avente lo scopo di identificare le fattispecie di reato e le possibili modalità di commissione dello stesso nello svolgimento delle attività della Società.

8.2 PARTE SPECIALE II: PROTOCOLLI

Documenti che riepilogano una serie di attività, di controlli e meccanismi di reporting allo scopo di garantire l'adeguatezza del proprio sistema organizzativo alle regole previste dal D. Lgs. 231/2001.

Di seguito si riporta l'elenco dei Protocolli presenti nel Modello:

- Funzione Internal Auditing;
- Funzione Compliance & AML;
- Funzione Risk Management;
- Procurement;
- Administration;
- Planning & Control;
- Corporate Affairs;
- Chief Commercial Officer;
- Chief Operations Officer;
- Chief Information Technology Officer;
- Human Resources & Organization;
- Amministratori.

8.3 PARTE SPECIALE III: CODICE ETICO E CODICE INTERNO DI COMPORTAMENTO

Documenti riepilogativi dei principi etici a cui si ispira la Società.

8.4 PARTE SPECIALE IV: FLUSSI INFORMATIVI DA/ VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Documento riepilogativo dei principali flussi informativi da/ verso l'Organismo di Vigilanza.

8.5 PARTE SPECIALE V: MODULO DI SEGNALAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO

Modulo utilizzabile per la segnalazione di violazioni del Modello o di condotte illecite, rilevanti ai sensi dello stesso.

8.6 PARTE SPECIALE VI: ELENCO REATI EX D. LGS. 231/2001 APPLICABILI A MERCURY PAYMENT SERVICES S.P.A.

Documento descrittivo dei reati presupposto applicabili alla Società, la cui commissione comporta la responsabilità amministrativa della stessa ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

APPENDICE: BRIBERY ACT

Il 1° luglio 2011 è entrato in vigore nel Regno Unito il “Bribery Act” che ha modificato e integrato la preesistente normativa in materia di corruzione introducendo, tra l’altro, una nuova fattispecie di responsabilità in capo agli enti per fatti corruttivi commessi a loro vantaggio o nel loro interesse, laddove tali enti non si siano dotati di adeguate procedure interne volte a prevenire tali illeciti.

In particolare, il legislatore inglese ha dettato una disciplina omogenea in tema di corruzione, imperniata sulla previsione di quattro principali figure di reato:

- la prima si correla all’offerta, alla promessa o al conferimento ad altri di un vantaggio, finanziario o di altra natura, al fine di ottenere o di remunerare l’illecita esecuzione di attività o prestazioni ricadenti nella loro sfera di funzioni o di responsabilità o in quella di terze persone (gli ambiti di attività sono individuati dalla legge sia nel settore pubblico che nello svolgimento di attività commerciali o professionali private);
- la seconda fattispecie consiste nel richiedere, ricevere o nell’accettare di ricevere tale vantaggio (è punito anche il tentativo);
- la terza ipotesi riguarda il reato di corruzione di pubblico ufficiale straniero, estendendo l’applicabilità delle relative disposizioni all’esterno del Regno Unito;
- la quarta ipotesi configura la “corporate offence”, costituita dall’omessa adozione da parte di una società commerciale delle misure idonee a prevenire episodi di corruzione commessi dalle c.d. “associated persons”, intendendosi per tali le persone che svolgono un servizio nel nome o per conto della società, indipendentemente dalla natura del rapporto esistente tra la persona e la società. Nel caso in cui la persona sia un dipendente si presume, salvo prova contraria, il possesso della qualità di “associated person”.

Con particolare riferimento all’ultima fattispecie di reato (“Failure of commercial organizations to prevent bribery”) si evidenzia che:

- sono esclusi gli enti che non svolgono un’attività qualificabile come “business”;
- solo la condotta della “associated person” è idonea a configurare la responsabilità dell’ente;
- la responsabilità dell’ente sussiste solo se la sua “associated person” è colpevole di uno dei reati previsti dal Bribery Act (corruzione privata o di un pubblico ufficiale);
- l’ente può andare esente da responsabilità nel caso in cui provi di aver adottato, prima della commissione del reato, “adequate procedures” finalizzate alla prevenzione della corruzione.

Il Bribery Act prevede a carico degli enti che si rendono responsabili di tale condotta criminosa (cd. "corporate offence") sanzioni pecuniarie illimitate, mentre per gli autori del reato di corruzione sanzioni pecuniarie e detentive.

Il Bribery Act assume rilevanza anche per le società italiane, in quanto si applica a tutte le società (britanniche e non) che esercitino la propria attività, o parte della stessa, nel Regno Unito.

Pertanto, le Strutture della Società, come pure tutti i dipendenti e coloro che svolgono un servizio nel nome o per conto della Società e che si trovino a operare con controparti britanniche o comunque nel Regno Unito, oltre al rispetto di quanto contenuto nel Codice Etico, nel Codice Interno di Comportamento e nel presente "Modello di Organizzazione gestione e controllo" dovranno altresì attenersi alle disposizioni di legge contenute nel "Bribery Act" e alla normativa interna pro-tempore vigente, ove emanata dalla Società.