



# CODICE COMPORTAMENTALE

CC-007 - v.02

## CODICE ETICO

---

**Distribuzione interna**

Il contenuto del presente documento è proprietà del Gruppo Nexi. Tutti i diritti sono riservati.  
È vietata la diffusione all'esterno del Gruppo Nexi se non autorizzata.

## FRONTESPIZIO

<b>Titolo</b>	Codice Etico
<b>Classificazione</b>	Codice Comportamentale
<b>Codice del documento</b>	CC-007
<b>Approvato da</b>	Consiglio di Amministrazione
<b>Data di approvazione</b>	22/12/2021
<b>Data di entrata in vigore</b>	22/12/2021

## UPDATES

Version	Date	Code	Updates
1	01-07-2021	CC 007	Prima emissione
2	22-12-2021	CC 007	Aggiornamento per l'ingresso di nuovi soggetti giuridici e l'inserimento di due nuovi principi. (i) è stato inserito il riferimento all'Organismo di Vigilanza di SiaPay in considerazione dell'ingresso nel Gruppo di tale entità; (ii) sono stati introdotti i principi di a) protezione dei clienti" che prevede di agire sempre a vantaggio dei Clienti del Gruppo considerando prima di tutto i loro interessi nel rispetto della normativa in vigore e dei regolamenti interni, e di b) "fair dealing and mis-selling" che prevede che il materiale pubblicitario e le informazioni commerciali devono sempre rispettare i requisiti di imparzialità, obiettività, chiarezza, esaustività e trasparenza e che vieta di attuare prassi ingannevoli

### Distribuzione interna

## INDICE

<b>1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI</b> .....	<b>5</b>
1.1    PREMESSA.....	5
1.2    LA MISSION ED I VALORI DI NEXI.....	5
1.3    DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	6
<b>2. PRINCIPI COMPORTAMENTALI E VALORI ETICI</b> .....	<b>7</b>
2.1    ONESTÀ, CORRETTEZZA, TRASPARENZA E IMPARZIALITÀ.....	7
2.2    GESTIONE DEI CONFLITTI D'INTERESSE.....	7
2.3    RISERVATEZZA, GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE.....	8
2.4    RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI VIGENTI.....	8
2.5    CONTRASTO ALLA CORRUZIONE.....	8
2.6    AMBIENTE E CONDIZIONI DI LAVORO.....	9
2.7    INNOVAZIONE ED ECCELLENZA TECNOLOGICA.....	9
<b>3. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER</b> .....	<b>10</b>
3.1    RAPPORTI CON GLI AZIONISTI, IL COLLEGIO SINDACALE E LA SOCIETÀ DI REVISIONE.....	10
3.2    RAPPORTI CON I DIPENDENTI.....	10
3.3    RAPPORTI CON I CLIENTI.....	11
3.4    RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI.....	12
3.5    RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	14
3.6    RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA E CON ISTITUZIONI CON POTERI ISPETTIVI E DI CONTROLLO	14
3.7    RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI.....	15
3.8    COMUNICAZIONE ESTERNA E RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE.....	16
3.9    RAPPORTI CON I CONCORRENTI.....	16
<b>4. PRINCIPI CONCERNENTI LA GESTIONE AZIENDALE</b> .....	<b>17</b>
4.1    SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.....	17
4.2    CONTROLLI ANTIRICICLAGGIO E ANTITERRORISMO.....	17
4.3    INFORMATIVA AZIENDALE RELATIVA ALLA CONTABILITÀ E AL BILANCIO E COMPLIANCE FISCALE	17
4.4    TUTELA DEL PATRIMONIO INFORMATIVO AZIENDALE.....	18
<b>5. ATTUAZIONE, MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO</b> .....	<b>20</b>
5.1    ATTUAZIONE E MONITORAGGIO.....	20
5.2    PROMOZIONE E DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO.....	20
5.3    OBBLIGO DI SEGNALAZIONE DI POSSIBILI CRITICITÀ E/O VIOLAZIONI.....	20
5.4    SISTEMA DISCIPLINARE E MECCANISMI SANZIONATORI.....	21

### Distribuzione interna

5.5	REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO .....	22
-----	--	----

**Distribuzione interna**

Il contenuto del presente documento proprietà del Gruppo Nexi. Tutti i diritti sono riservati.  
È vietata la diffusione all'esterno di Nexi S.p.A. se non autorizzata.

## 1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

### 1.1 PREMESSA

Il Gruppo Nexi (di seguito anche il “Gruppo”), intendendosi per tale la controllante Nexi S.p.A. e le società da essa controllate, ha adottato il presente Codice Etico (anche il “Codice”) al fine di definire con chiarezza e trasparenza l’insieme dei valori cui ispirarsi nello svolgimento della propria attività d’impresa.

Nello svolgimento della propria attività il Gruppo persegue l’obiettivo di coniugare redditività e competitività con il rigoroso rispetto dell’etica professionale.

Nel contesto di crescente attenzione alla corporate governance, oltre alla creazione di un modello organizzativo, societario e di gruppo adeguato a gestire in maniera sempre più efficace il rischio d’impresa, si è ritenuto opportuno formalizzare e diffondere un documento che riassume i tradizionali principi deontologici cui il Gruppo si ispira.

Il presente Codice stabilisce, pertanto, i valori etici e i principi di comportamento ai quali il Gruppo orienta la propria attività nei confronti di tutti gli stakeholder (per tali intendendosi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, gli azionisti, i dipendenti, i Clienti, i fornitori di beni e servizi, i partner commerciali e finanziari, eventuali soggetti titolari di rapporti di agenzia o rappresentanza commerciale, i sindacati e qualsivoglia altro soggetto con cui il Gruppo si trovi a interagire nell’ambito dell’espletamento delle proprie attività, ivi compresi i soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione e alle Autorità di Vigilanza, nazionali e internazionali).

Il contenuto del presente Codice Etico e ogni suo eventuale aggiornamento – ivi compresi eventuali interventi modificativi e/o integrativi promossi dal Gruppo – vengono definiti e approvati dal Consiglio di Amministrazione di Nexi S.p.A..

Il Codice è successivamente adottato dal Consiglio di Amministrazione di ciascuna società del Gruppo.

### 1.2 LA MISSION ED I VALORI DI NEXI

La mission del Gruppo Nexi è costruire, in partnership con le Banche, il futuro dei pagamenti digitali non solo in Italia, ma anche in Europa e nel mondo, 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 prima di tutto in Italia, l’ambizione di Nexi è far sì che 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.

#### Distribuzione interna

## 1.3 DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Sono destinatari del presente Codice Etico (di seguito i “Destinatari”) e pertanto tenuti alla conoscenza e osservanza dei valori etici e principi di comportamento ivi stabiliti:

- I componenti degli Organi Sociali (soci, membri del Consiglio d'Amministrazione, membri del Collegio Sindacale e membri dell'Organismo di Vigilanza, laddove istituito);
- tutto il personale dipendente della Capogruppo nonché delle controllate anche estere (altresì assunto successivamente all'adozione del Codice) e tutte le persone legate da qualsiasi rapporto di lavoro con il Gruppo, ivi compresi i prestatori di lavoro temporaneo (di seguito anche il “Personale”);
- i fornitori di beni e servizi, nei limiti dei rapporti in essere con il Gruppo, ivi compresi i consulenti e i professionisti esterni, nonché tutti i collaboratori che a qualunque titolo agiscano in nome e/o per conto del Gruppo (nel complesso di seguito indicati genericamente con i “Collaboratori esterni”).

I contenuti del Codice Etico integrano le disposizioni che i Destinatari sono tenuti a osservare in virtù delle normative vigenti nei rispettivi paesi ove sono site le Società del Gruppo, dei contratti di lavoro, dei contratti che regolano i rapporti tra i Collaboratori esterni e il Gruppo e della normativa aziendale.

Il Codice prevale su qualsiasi disposizione contenuta in regolamenti interni o procedure che dovessero entrare in conflitto con le disposizioni prescritte nello stesso.

I Destinatari, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, conformano le proprie azioni e i propri comportamenti ai contenuti del presente Codice, nella consapevolezza che il rispetto dello stesso costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e professionale. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse del Gruppo può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi del Codice.

### Distribuzione interna

Il contenuto del presente documento proprietà del Gruppo Nexi. Tutti i diritti sono riservati.  
È vietata la diffusione all'esterno di Nexi S.p.A. se non autorizzata.

## 2. PRINCIPI COMPORTAMENTALI E VALORI ETICI

I Destinatari, nell'intrattenere rapporti con tutti gli stakeholder e nel perseguire la mission del Gruppo Nexi adottano i principi comportamentali e valori etici di seguito indicati.

### 2.1 ONESTÀ, CORRETTEZZA, TRASPARENZA E IMPARZIALITÀ

Il Gruppo promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella convinzione che tale elemento sia decisivo anche per un efficace sistema di controllo interno e influenzi positivamente il raggiungimento del successo dell'azienda. I Destinatari adottano comportamenti improntati alla massima onestà, correttezza e trasparenza.

In particolare, nei comportamenti verso i terzi, è vietato:

- porre in essere azioni e comunicare informazioni, in qualsiasi modo e forma, che possano risultare ingannevoli, indurre in errore gli interlocutori del Gruppo, nonché violarne il diritto di effettuare scelte autonome e consapevoli;
- dare o promettere denaro o altra utilità (ivi compresi, omaggi, beneficenze, sponsorizzazioni, etc.) – anche a seguito di induzione da parte dei terzi medesimi – con la finalità di promuovere o favorire indebitamente interessi del Gruppo.

Il Gruppo favorisce, altresì, la diffusione di una cultura improntata alla compliance e alla prevenzione del rischio fiscale, sensibilizzando tutti i Destinatari sulle tematiche fiscali per una valutazione preventiva di rischi, ma anche di opportunità.

Nello specifico, lo stesso richiede di osservare principi improntati a valori di onestà e integrità nella gestione della variabile fiscale, al rispetto delle norme fiscali applicabili nei paesi in cui opera.

I Destinatari orientano le proprie attività ai principi generali di imparzialità ed equità, attenendosi scrupolosamente – in sede di qualsivoglia valutazione – a criteri oggettivi e non ammettendo alcuna discriminazione basata sull'età, stato di salute, sesso, religione, razza, opinione e/o appartenenza politica, sindacale e culturale.

### 2.2 GESTIONE DEI CONFLITTI D'INTERESSE

I Destinatari devono evitare di incorrere in situazioni di conflitto d'interesse, sia effettivo sia potenziale, che possa compromettere la loro indipendenza di giudizio e scelta.

Fermi restando i principi sanciti nel presente Codice, i Destinatari hanno il dovere di prestare la propria attività per conto del Gruppo nell'esclusivo interesse dello stesso, evitando qualunque situazione di conflitto di interessi che possa recare pregiudizio o determinare situazioni di illecito vantaggio a proprio favore, anche attraverso familiari. Nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di cui sopra, i Destinatari coinvolti devono darne comunicazione alle funzioni aziendali di volta in volta interessate.

Devono, altresì, essere prevenute le situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziali, con i Clienti.

#### Distribuzione interna

### **2.3 RISERVATEZZA, GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI PRIVILEGIATE**

I Destinatari mantengono riservati i dati personali e le informazioni riservate e privilegiate trattati o dei quali vengono in possesso in esecuzione dell'attività svolta nell'ambito del Gruppo assicurando il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione.

A tal fine, il Gruppo assicura l'implementazione di misure fisiche e logiche idonee per la corretta gestione e protezione dei dati personali e delle informazioni riservate e privilegiate, assicurando l'accesso agli stessi solo ai soggetti autorizzati e salvaguardandone la riservatezza, l'integrità e le modalità di conservazione, anche nel rispetto delle normative vigenti in materia.

È altresì vietato utilizzare e/o diffondere eventuali informazioni privilegiate acquisite nell'ambito dell'attività prestata per il Gruppo nell'interesse personale, ove ciò esuli dalle specifiche attività per le quali dette informazioni sono state lecitamente acquisite.

Il Gruppo si impegna a mantenere il totale riserbo su informazioni riservate riguardanti i Clienti, i Collaboratori esterni e i partner commerciali e finanziari con i quali intrattiene rapporti e a utilizzare dette informazioni solo per ragioni strettamente professionali e, comunque, in seguito a specifico consenso, qualora necessario.

L'obbligo di riservatezza non si applica a quei dati o informazioni che siano già di pubblico dominio o di cui è ordinata la comunicazione per norma di legge.

### **2.4 RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI VIGENTI**

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti rappresenta un impegno fondante del rapporto tra il Gruppo e i propri stakeholder.

Pertanto, tale impegno è esteso ai Destinatari del presente Codice e a chiunque abbia o intenda intrattenere rapporti con il Gruppo. Non saranno intrapresi o saranno interrotti i rapporti con coloro che non si allineino a questo principio.

I Destinatari del presente documento sono obbligati a:

- osservare e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui operano;
- astenersi dal commettere violazioni di leggi e regolamenti;
- acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e regolamentari applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come nel tempo vigenti ed uniformare i propri comportamenti ad essi.

Il Gruppo rifiuta il ricorso a comportamenti illeciti e/o illegittimi verso gli stakeholder e promuove l'adozione di misure atte a prevenire la violazione di disposizioni di legge da parte dei dipendenti.

Il Gruppo promuove, altresì, specifici programmi di formazione e sensibilizzazione attinenti a determinate tematiche disciplinate dalla legge.

Pone, altresì, in essere attività di controllo e altre misure (ad esempio, previsione di specifiche clausole contrattuali) volte a prevenire il mancato rispetto di determinate disposizioni di legge da parte dei Collaboratori esterni, nell'ambito dei rapporti intrattenuti dagli stessi con il Gruppo.

### **2.5 CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**

Il Gruppo reputa, quali elementi essenziali per lo sviluppo della propria attività, il rispetto delle leggi, dei regolamenti, degli standard internazionali e delle linee guida, sia nazionali che estere, applicabili in materia di anticorruzione.

#### **Distribuzione interna**



Sono severamente proibiti qualsiasi pratica e forma di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri e, pertanto, è fatto divieto iniziare o proseguire alcun tipo di rapporto con chi non intenda allinearsi a tali principi.

Non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio.

## **2.6 AMBIENTE E CONDIZIONI DI LAVORO**

Il Gruppo promuove la realizzazione di luoghi di lavoro sicuri e salubri e di condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e degli orientamenti personali, quali elementi atti a favorire l'integrità fisica e morale e la serenità dei Destinatari, nonché a evitare qualsiasi discriminazione.

Il Gruppo promuove la creazione e il mantenimento di ambienti e luoghi di lavoro adeguati in termini di sicurezza e salute dei lavoratori, garantendo la conformità alle direttive nazionali e internazionali in materia.

Il Gruppo si adopera per il rispetto puntuale di tutte le prescrizioni legali applicabili in campo ambientale, anche mediante il coinvolgimento e la sensibilizzazione del personale direttamente coinvolto nella gestione degli impatti generati, nonché dei soggetti che, seppur estranei alla compagine aziendale delle società del Gruppo, sono legati alle stesse da rapporti negoziali per la gestione di attività ad impatto ambientale.

## **2.7 INNOVAZIONE ED ECCELLENZA TECNOLOGICA**

Il Gruppo assicura qualità, sicurezza, riservatezza, affidabilità e continuità dei servizi attraverso anche il costante allineamento dell'architettura informatica all'evoluzione tecnologica.

Individua le migliori opportunità offerte dal mercato nazionale e internazionale per realizzare, anche attraverso partnership, soluzioni e servizi innovativi.

### **Distribuzione interna**

## 3. RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

### 3.1 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI, IL COLLEGIO SINDACALE E LA SOCIETÀ DI REVISIONE

Ogni società del Gruppo adotta nei confronti degli azionisti, del Collegio Sindacale e della Società di revisione i principi e valori sopra richiamati e, in particolare, criteri di massima trasparenza ed equità, assicurando un'informativa appropriata, tempestiva ed esaustiva sugli aspetti attinenti alla gestione aziendale.

Con particolare riferimento ai rapporti con gli azionisti, le società del Gruppo si impegnano a garantire parità di informazione, senza discriminazioni e/o comportamenti preferenziali, nonché a tenere nella dovuta considerazione le indicazioni manifestate dagli stessi nelle sedi deputate.

È vietato qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti dell'Assemblea dei soci, per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente da quella che si sarebbe altrimenti prodotta.

### 3.2 RAPPORTI CON I DIPENDENTI

Il Gruppo promuove la tutela, motivazione, valorizzazione e integrazione dei dipendenti, quale primaria risorsa nella catena di creazione del valore.

A tal fine i percorsi di carriera tengono conto degli specifici profili professionali e favoriscono il continuo accrescimento delle competenze dei dipendenti del Gruppo, nonché la trasmissione agli stessi dei principi e valori sanciti nel presente Codice Etico.

Sono promossi adeguati programmi di formazione e sensibilizzazione volti a promuovere l'esplicazione delle capacità e competenze di ciascuno.

Sono offerte pari opportunità e sviluppi professionali, sulla base di criteri di merito.

Il Gruppo pone in essere ogni azione atta a prevenire qualsiasi forma di molestia – psicologica, fisica e sessuale – nei confronti dei dipendenti.

#### **Selezione e assunzione**

Nell'ambito del processo di selezione e assunzione dei dipendenti (individuazione del fabbisogno di assumere nuove risorse, valutazione e selezione dei candidati, assunzione), il Gruppo adotta criteri di oggettività, competenza, professionalità e conformità alle normative vigenti in materia, applicando il principio di pari opportunità e senza praticare favoritismi, con l'obiettivo di assicurarsi le migliori competenze esistenti sul mercato del lavoro.

In particolare:

- è vietato favorire l'assunzione di soggetti legati a un funzionario pubblico (inteso anche di una pubblica amministrazione non italiana) – anche a seguito di richiesta da parte dello stesso – ovvero a esponenti di società private/ loro sottoposti, al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio, ovvero indurre ad assicurare qualsiasi vantaggio per il Gruppo;
- qualora l'assunzione riguardi:
  - personale diversamente abile, il reclutamento dei candidati deve avvenire nell'ambito delle liste di soggetti appartenenti alle categorie protette, da richiedere al competente Ufficio del Lavoro o secondo le modalità stabilite ai sensi della normativa vigente nello stato in cui risiede la società del Gruppo interessata;

#### **Distribuzione interna**

- lavoratori stranieri, deve essere garantito il rispetto della normativa vigente in materia (facendo riferimento a ciascuno stato in cui ha sede la società del Gruppo interessata) e la verifica del possesso, anche per tutta la durata del rapporto di lavoro, dei permessi di soggiorno, ove prescritti;
- ex dipendenti pubblici, deve essere garantito il rispetto dei divieti di legge o di atti alla stessa equiparabili.

## **Tutela dei dati personali**

Il Gruppo si conforma alla vigente normativa (anche europea) sulla privacy e informa ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione, adottando le opportune misure per garantirne la riservatezza.

Il Gruppo provvede, altresì, a definire il novero dei dati che ciascun dipendente è legittimato a trattare. All'uopo provvede alla predisposizione e consegna di apposite lettere di nomina agli incaricati del trattamento dei dati.

Sono definite le seguenti raccomandazioni generali per tutti gli incaricati:

- gli incaricati, nel trattare i dati personali, dovranno operare garantendo la massima riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso, considerando, comunque, tutti i dati personali confidenziali e in taluni casi soggetti al segreto d'ufficio;
- la procedura di lavoro e la condotta tenuta nello svolgimento delle operazioni di trattamento, dovranno essere orientate a prevenire i rischi che potrebbero incombere sui dati, in particolare evitando che i dati personali siano soggetti a distruzione e perdita anche accidentale, che ai dati possano accedere persone non autorizzate, che vengano svolte operazioni di trattamento non consentite o non conformi ai fini per i quali i dati sono stati raccolti. Gli incaricati dovranno perciò operare con la massima diligenza e attenzione in tutte le fasi di trattamento, dalla esatta acquisizione dei dati, all'eventuale loro aggiornamento, così per la conservazione ed eventuale cancellazione o distruzione;
- gli incaricati non potranno eseguire operazioni di trattamento per finalità non previste dalla Società di appartenenza.

## **Diligenza e buona fede**

I dipendenti devono conoscere e osservare il contenuto del presente Codice.

Devono improntare la propria condotta al rispetto, alla cooperazione e reciproca collaborazione, agendo lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti e assicurando le prestazioni richieste.

I dipendenti del Gruppo, senza distinzione riguardo alla funzione esercitata e/o al livello di responsabilità assunto, devono conoscere e attenersi alle disposizioni e procedure aziendali, con particolare riferimento a quelle attinenti alle attività di propria competenza, che il Gruppo si impegna a rendere sempre disponibili.

## **Regalie e benefici**

Non è consentito accettare dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità se non di modico valore o comunque tali da non compromettere l'immagine del Gruppo e delle singole Società del Gruppo e poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia legittimo e/o determinato dalle regole di mercato.

## **3.3 RAPPORTI CON I CLIENTI**

Nei rapporti con la propria Clientela il Gruppo assicura la migliore esecuzione degli incarichi affidati orientando le proprie scelte verso soluzioni sempre più avanzate e innovative, in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità.

La piena soddisfazione delle esigenze dei propri Clienti costituisce per il Gruppo un obiettivo prioritario, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai principi generali e valori sanciti nel presente Codice.

### **Distribuzione interna**

I contratti stipulati con la Clientela devono essere conformi alle disposizioni di legge e improntati a criteri di trasparenza, semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta comunque realizzata.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi Clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario effettuare le verifiche previste dalla normativa antiriciclaggio e dalle procedure adottate e in vigore presso ciascuna società del Gruppo, al fine di evitare di intrattenere relazioni con soggetti che – tenuto conto delle informazioni disponibili – possano risultare implicati in attività illecite (a titolo esemplificativo e non esaustivo, attività connesse alla ricettazione, al riciclaggio e all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico, non rispettose della personalità individuale e dell'ambiente, nonché associazioni per delinquere e/o di tipo mafioso) e, comunque, privi dei necessari requisiti di serietà e affidabilità commerciale.

### **Trattative d'affari e gare**

I soggetti che, nell'interesse e/o per conto del Gruppo, intervengono in trattative d'affari o gare non devono porre in essere comportamenti di qualunque natura volti a impedire o turbare il regolare svolgimento delle stesse, nonché devono agire in conformità alle procedure previste ed in conformità ai principi del Codice Etico.

In particolare, è vietato minacciare i partecipanti a gare pubbliche di arrecare loro un danno ingiusto al fine di dissuaderli dalla partecipazione ovvero ottenere informazioni relative alle loro offerte, con la finalità di favorire il Gruppo.

### **Correttezza negoziale**

Il Gruppo imposta i contratti con i propri Clienti in modo corretto, completo e trasparente.

Anche laddove si verificassero eventi o situazioni non previste, il Gruppo rispetta le aspettative del Cliente, eseguendo i contratti con equità, senza sfruttare eventuali condizioni di debolezza o ignoranza al sorgere di eventi imprevisi.

Il Gruppo si impegna ad assicurare la qualità e affidabilità dei servizi e prodotti offerti, monitorando che gli stessi siano pienamente conformi a quanto contrattato e alle normative vigenti.

### **Regalie e benefici**

È vietato offrire/ ricevere, direttamente o indirettamente, a/ da Clienti (ivi inclusi funzionari e soggetti riconducibili agli stessi) denaro o altra utilità (regali, prestazioni, favori, etc.) – anche a seguito di induzione da parte degli stessi – se non di modico valore e comunque tali da non essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia legittimo e/o determinato dalle regole di mercato.

È proibita l'accettazione di denaro da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con il Gruppo. Chiunque riceva proposte di omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità non configurabili come atti di cortesia commerciale di modico valore, o la richiesta di essi da parte di terzi, dovrà respingerli e informare immediatamente il superiore, o l'organo del quale è parte, nonché l'Organismo di Vigilanza, laddove istituito ai sensi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 adottato dalla propria società di appartenenza.

## **3.4 RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI**

### **Selezione e gestione**

Nel processo di selezione dei Collaboratori esterni il Gruppo adotta la massima trasparenza ed efficienza, garantisce l'imparzialità in ogni fase del processo, mantiene la riservatezza delle informazioni non suscettibili di divulgazione, denuncia tempestivamente ogni eventuale o potenziale conflitto di interesse.

Nella selezione dei Collaboratori esterni, il Gruppo garantisce a tutti i potenziali contraenti parità di condizioni, dovendosi il processo di selezione basare su valutazioni obiettive, secondo principi di correttezza, economicità, qualità, innovazione, continuità ed eticità.

Ai Collaboratori esterni il Gruppo deve richiedere assicurazioni in ordine all'adeguatezza dei mezzi, anche finanziari, delle strutture organizzative, delle capacità, del know-how, dei sistemi di qualità e delle risorse al fine dell'esecuzione dell'incarico e del soddisfacimento delle esigenze del Gruppo e di quelle dei propri Clienti, nonché alla normativa esterna rilevante nell'ambito della collaborazione/ fornitura.

Per garantire l'integrità, l'indipendenza e i suddetti principi e criteri nei rapporti con i Collaboratori esterni, il Gruppo promuove la definizione di una normativa interna atta a disciplinare il processo di acquisto, a cui i dipendenti devono strettamente attenersi.

Detta normativa prevede tra l'altro:

- la separazione dei ruoli – laddove concretamente praticabile – tra i soggetti e le funzioni aziendali che intervengono nelle diverse fasi del processo (richiesta della collaborazione/fornitura, selezione del collaboratore esterno, stipula del contratto, pagamento, etc.);
- l'adozione di formalità adatte a documentare adeguatamente le scelte adottate (c.d. "tracciabilità" delle fasi del processo di acquisto);
- la conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali di gara o relativi alla selezione dei Collaboratori esterni, nonché dei documenti contrattuali, per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

Ai dipendenti non è consentito:

- indurre i Collaboratori esterni a stipulare un contratto sfavorevole nella prospettiva di successivi vantaggi;
- dare/ricevere denaro o dare/ricevere altra utilità e regalie non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia.

Sono tenuti, altresì, a porre in essere, in fase di selezione dei Collaboratori esterni e durante la gestione della relazione con gli stessi, verifiche circa l'identità della controparte e – per quanto possibile – effettuare approfondimenti circa l'attività svolta dalla stessa, al fine di evitare di intrattenere relazioni con soggetti che – tenuto conto delle informazioni disponibili – possano risultare implicati in attività illecite (quali quelle esemplificate nel paragrafo "Rapporti con i Clienti") e, comunque, privi dei necessari requisiti di serietà, affidabilità e professionalità commerciale. A tal fine, i dipendenti sono tenute ad agire nel pieno rispetto della normativa esterna e delle procedure interne di controllo applicabili.

## **Esecuzione del contratto**

I dipendenti sono tenuti a osservare scrupolosamente, laddove adottate, le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i Collaboratori esterni e a osservare e far rispettare, nei rapporti con gli stessi, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste.

## **Corrispettivi**

I corrispettivi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte ai Collaboratori esterni devono trovare giustificazione nel contratto stipulato con il Gruppo o la singola società del Gruppo ed essere proporzionati alla fornitura o prestazione effettivamente effettuata, anche in considerazione delle condizioni di mercato. I pagamenti devono essere adeguatamente documentati e accompagnati da tutti i relativi giustificativi – da conservare a cura delle unità organizzative competenti – e non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

### **Distribuzione interna**

### 3.5 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti tra il Gruppo e la Pubblica Amministrazione – per tale intendendosi gli Enti della Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali e i soggetti incaricati di un pubblico servizio (di seguito, in generale, anche “funzionari pubblici”, italiani e non) – debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione del Gruppo.

Soltanto le funzioni aziendali a ciò preposte sono autorizzate ad assumere impegni e a gestire rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione.

I Destinatari del presente Codice – ivi compresi i Collaboratori esterni eventualmente incaricati di rappresentare il Gruppo/ la singola società del Gruppo nei rapporti con la Pubblica Amministrazione – devono astenersi da:

- offrire o promettere, anche per interposta persona, denaro o altra utilità (che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali) a funzionari pubblici, loro parenti o soggetti in qualunque modo agli stessi collegati, anche a seguito di induzione da parte dei medesimi;
- ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

Il Gruppo e/o la singola società del Gruppo non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da Collaboratori esterni quando si possano creare conflitti d'interesse.

#### **Finanziamenti ed erogazioni pubbliche**

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione il Gruppo non può trarre vantaggi se non sulla base di rapporti contrattuali, provvedimenti ottenuti lecitamente, ovvero tramite erogazioni di provvidenze di qualsiasi natura conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse.

È severamente vietato conseguire ingiustamente a danno della Pubblica Amministrazione – a favore del Gruppo e/o di ogni singola ovvero di soggetti terzi – contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci o l'omissione di informazioni dovute.

Non è consentito utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati al Gruppo e/o alle singole società del Gruppo per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi. Non è altresì consentito al Gruppo e/o alle singole società dello stesso di trattenere o ritardare indebitamente il riversamento a favore di terzi beneficiari di somme erogate a fronte di contributi, sovvenzioni, o finanziamenti pubblici concessi, né intervenire consapevolmente ai fini dell'indebita percezione di erogazioni pubbliche da parte dei terzi medesimi.

Non è consentito porre in essere azioni volte a procurare al Gruppo o a soggetti terzi, qualsiasi tipo di utilità (ad esempio, licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali, etc.) a danno della Pubblica Amministrazione, con artifici o raggiri (ad esempio, l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere).

### 3.6 RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA E CON ISTITUZIONI CON POTERI ISPETTIVI E DI CONTROLLO

I Destinatari del presente Codice devono osservare scrupolosamente la normativa vigente e le disposizioni emanate nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

Il Gruppo esige la massima disponibilità, collaborazione, trasparenza e correttezza nei confronti dei rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, delle Forze dell'ordine e delle Istituzioni con poteri ispettivi e di controllo, intendendosi per queste ultime, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le Autorità di Vigilanza (Banca d'Italia, Consob, Autorità Garante per la Privacy, Autorità Garante per la Concorrenza e il Mercato,

#### **Distribuzione interna**

etc.), l'Agenzia delle Entrate, l'INPS, il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, etc., nonché ogni altra Autorità degli stati ove le società controllate hanno la loro sede.

È fatto divieto a tutti i Destinatari di porre in essere condotte corruttive verso i rappresentanti medesimi – anche a seguito di induzione da parte degli stessi – al fine di ottenere un vantaggio per il Gruppo.

### **Istituzioni con poteri ispettivi e di controllo**

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a ottemperare tempestivamente a ogni richiesta proveniente da rappresentanti delle Istituzioni aventi poteri ispettivi e di controllo.

Nell'ambito di ispezioni eventualmente effettuate dai rappresentanti delle Istituzioni in oggetto presso le sedi del Gruppo, deve essere prevista – fatte salve diverse indicazioni da parte delle Istituzioni – la presenza di due soggetti negli incontri con i rappresentanti medesimi.

Inoltre, è vietato:

- omettere o ritardare la trasmissione di eventuali informazioni dovute alle Autorità di Vigilanza;
- ostacolare/ritardare la produzione e/o l'invio dei riscontri alle richieste/ istanze pervenute dalle stesse Autorità;
- chiedere o indurre i rappresentanti dell'Autorità di Vigilanza a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine ostacolare l'esercizio delle funzioni di Vigilanza.

Procedimenti giudiziari

È vietato, anche attraverso legali esterni eventualmente incaricati dal Gruppo/ dalla singola:

- nel corso di procedimenti giudiziari:
  - avanzare indebite richieste o esercitare pressioni su Giudici o Membri di Collegi Arbitrali (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio);
  - indurre chiunque al superamento di vincoli o criticità ai fini della tutela degli interessi del Gruppo;
  - indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale;
  - influenzare indebitamente le decisioni dell'Organo giudicante o le posizioni della Pubblica Amministrazione, quando questa sia controparte del contenzioso/arbitrato;
- in occasione di ispezioni/ controlli/ verifiche influenzare il giudizio, il parere, il rapporto o il referto degli Organismi pubblici o nominati dall'Organo giudicante o della Polizia giudiziaria.

### **3.7 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI**

Il Gruppo (la controllante e ogni sua controllata) non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli previsti da normative specifiche.

È vietato porre in essere comportamenti di qualsiasi natura aventi l'obiettivo di impedire, ostacolare o condizionare il libero esercizio del diritto di voto in occasione di consultazioni elettorali.

#### **Distribuzione interna**

Il contenuto del presente documento proprietà del Gruppo Nexi. Tutti i diritti sono riservati.  
È vietata la diffusione all'esterno di Nexi S.p.A. se non autorizzata.

### **3.8 COMUNICAZIONE ESTERNA E RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE**

I criteri di condotta nelle comunicazioni esterne nonché nelle relazioni con i mezzi di informazione sono improntati a principi di trasparenza, correttezza e tempestività.

Le informazioni afferenti al Gruppo e dirette ai mass media potranno essere divulgate solamente dalla funzione preposta alla comunicazione aziendale, o con l'autorizzazione dell'Amministratore Delegato o Managing Director o Presidente/Amministratore Unico locale o da funzione da quest'ultimo delegata

La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni dovrà essere veritiera, tempestiva, trasparente, ispirata a principi di rispetto, integrità e coerente con le politiche del Gruppo. Pertanto, i Destinatari si asterranno da comportamenti o dichiarazioni che possono in alcun modo ledere l'immagine del Gruppo.

### **3.9 RAPPORTI CON I CONCORRENTI**

Il Gruppo si impegna a concorrere in modo leale in conformità con le leggi antitrust e altre leggi vigenti in materia, astenendosi da comportamenti di abuso di posizione dominante o che compromettano la libera concorrenza.

È vietato l'utilizzo di nomi o segni distintivi idonei a produrre confusione con nomi o segni distintivi legittimamente usati da altri, o l'imitazione servile di prodotti di un concorrente, o il compimento con qualsiasi altro mezzo di atti idonei a creare confusione con prodotti e con l'attività di un concorrente.

È vietata inoltre la diffusione di notizie e apprezzamenti sui prodotti e sull'attività di un concorrente, idonei a determinare discredito, o appropriarsi di pregi di prodotti o dell'impresa di un concorrente.

È vietato l'utilizzo, diretto o indiretto, di ogni altro mezzo non conforme ai principi della correttezza professionale e idoneo a danneggiare l'altrui azienda.

È fatto divieto di contraffare o alterare, sotto qualsiasi forma, marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero brevetti, disegni o modelli industriali nazionali o esteri nonché di utilizzare o importare tali marchi, segni distintivi, brevetti, disegni o modelli industriali contraffatti o alterati.

#### **Distribuzione interna**

Il contenuto del presente documento proprietà del Gruppo Nexi. Tutti i diritti sono riservati.  
È vietata la diffusione all'esterno di Nexi S.p.A. se non autorizzata.



## 4. PRINCIPI CONCERNENTI LA GESTIONE AZIENDALE

### 4.1 SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

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

- rappresenta un elemento fondamentale di conoscenza per gli organi aziendali in modo da garantire piena consapevolezza della situazione ed efficace presidio dei rischi aziendali 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.

Il Gruppo 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.

Tutti i Destinatari del Codice sono pertanto chiamati a concorrere ad assicurare il miglior funzionamento del Sistema dei Controlli Interni, quale strumento di attuazione e verifica dei principi sanciti dal Codice stesso.

Gli Organismi di Controllo e Vigilanza, le Funzioni Aziendali di Controllo e le società di revisione incaricate hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle attività di competenza.

### 4.2 CONTROLLI ANTIRICICLAGGIO E ANTITERRORISMO

Il Gruppo si impegna nella prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. A tal proposito, i dipendenti, oltre ad adempiere alle previsioni legislative vigenti in materia, devono porre in essere controlli antiriciclaggio e antiterrorismo nel caso di intrattenimento di rapporti con determinate tipologie di controparti (a titolo esemplificativo, soggetti locatari di immobili di proprietà del Gruppo, partner finanziari, ossia controparti non clienti con cui il Gruppo effettua transazioni finanziarie, partner commerciali) e/o di effettuazione di determinate operazioni (a titolo esemplificativo, acquisizione di partecipazioni o società, accordi strategici, operazioni di finanza straordinaria). È stata istituita una funzione aziendale di controllo di Gruppo, supportata dalle funzioni eventualmente istituite presso le controllate, che vigila sull'applicazione della normativa di riferimento.

### 4.3 INFORMATIVA AZIENDALE RELATIVA ALLA CONTABILITÀ E AL BILANCIO E COMPLIANCE FISCALE

La redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile deve essere effettuata nel rispetto delle leggi e dei regolamenti di settore vigenti, tenendo conto delle prassi e dei principi contabili più avanzati.

La contabilità e il bilancio devono rappresentare fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza.

#### Distribuzione interna

I singoli fatti gestionali e le transazioni, anche ai fini della individuazione dei motivi dell'operazione e dei diversi livelli di responsabilità, devono essere ricostruibili e rappresentati fedelmente nei sistemi amministrativi/contabili.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto; a tal fine tutta la documentazione deve essere adeguatamente archiviata e ordinata secondo criteri logici.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

Con riferimento alla compliance fiscale, la gestione delle transazioni commerciali e finanziarie con soggetti terzi e/o infragruppo deve essere condotta in conformità (sia dal punto di vista formale che sostanziale) alle normative fiscali, nazionali e internazionali, applicabili al Gruppo.

Qualora esistano diverse alternative per raggiungere il medesimo obiettivo di business, è doveroso intraprendere, nel pieno rispetto della normativa vigente, l'alternativa più efficiente dal punto di vista fiscale, tenendo in considerazione la prassi, l'orientamento giurisprudenziale ed eventuali pareri rilasciati dai consulenti legali e fiscali.

Infine, è fatto divieto di prendere parte, direttamente o indirettamente (ad esempio, tramite soggetti terzi), e non incentivare l'esecuzione di operazioni, o schemi di ottimizzazione fiscale artificiosi, con lo scopo di ottenere indebiti vantaggi/ risparmi fiscali.

#### 4.4 TUTELA DEL PATRIMONIO INFORMATIVO AZIENDALE

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici in uso presso il Gruppo.

I Destinatari si impegnano a rispettare le leggi relative a brevetti, diritti d'autore, marchi e segreti commerciali, etc. che proteggono i diritti di proprietà intellettuale di società e persone fisiche. I software protetti da copyright e utilizzati dai Destinatari per le attività svolte nell'ambito del Gruppo non possono essere riprodotti, a eccezione delle copie effettuate ai fini della funzione di backup, né possono essere riprodotti a uso personale.

È fatto divieto utilizzare software e banche dati non autorizzati sui computer del Gruppo.

L'utilizzo delle caselle di posta elettronica deve essere conforme alle regole definite da apposita normativa aziendale. In particolare, le caselle di posta elettronica, sia nominative sia di servizio, sono strumenti di lavoro e pertanto vanno utilizzate in relazione alla propria attività lavorativa. Le persone assegnatarie delle caselle di posta elettronica sono responsabili del corretto utilizzo delle stesse. È consentito un uso estremamente moderato della casella di posta a fini personali, purché non interferisca con l'attività lavorativa e solo per i casi di stretta necessità.

Nel caso di caselle di posta assegnate a esterni, l'utilizzo delle stesse è consentito esclusivamente per attività lavorative prestate per il Gruppo.

L'utilizzo della rete internet è consentito per finalità connesse alle attività lavorative deve essere conforme alle regole definite dalla normativa aziendale in materia. Il Gruppo adotta misure di controllo informatico, sia a livello tecnologico che organizzativo, volte a mitigare i rischi connessi:

- all'utilizzo di servizi offerti da siti internet che possono essere considerati illeciti, in rapporto alla legge, o rivelarsi incompatibili con le attività lavorative o con l'immagine e l'etica aziendale;
- al collegamento all'esterno della rete aziendale in sede di accesso alla rete internet tramite le postazioni di lavoro del Gruppo e, pertanto, all'integrità, riservatezza e disponibilità del sistema informativo.

I Destinatari sono responsabili dei beni aziendali assegnati e devono operare con diligenza per tutelare gli stessi da utilizzi impropri o non corretti.

#### **Distribuzione interna**

**Distribuzione interna**

Il contenuto del presente documento proprietà del Gruppo Nexi. Tutti i diritti sono riservati.  
È vietata la diffusione all'esterno di Nexi S.p.A. se non autorizzata.

## 5. ATTUAZIONE, MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

### 5.1 ATTUAZIONE E MONITORAGGIO

Il Codice, a cui il Gruppo si ispira, è basato sull'auto-responsabilità dei Destinatari. Tutti i Destinatari sono tenuti ad attuare e a contribuire all'attuazione del Codice, nei limiti delle proprie competenze e funzioni. Il Gruppo assicura:

- l'interpretazione e l'attuazione uniforme del Codice; e
- la prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscono all'attuazione dello stesso.

Il Codice Etico rappresenta, tra l'altro, un principio generale non derogabile del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo eventualmente adottato dalle singole società Gruppo ai sensi della disciplina italiana della "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato" contenuta nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Laddove adottato il Modello di cui supra, la società affida all'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del suddetto Decreto, il compito di vigilare sull'attuazione del Codice Etico, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello citato.

Laddove, diversamente, tale Modello non sia stato adottato, è l'Amministratore Delegato o Managing Director o Presidente/Amministratore Unico locale o da funzione da quest'ultimo delegata ad essere responsabile di sovrintendere l'attuazione del Codice.

Il Servizio Audit di Gruppo, di concerto con la rispettiva funzione di ogni società del Gruppo, supporta l'Organismo di Vigilanza, ove nominato, ovvero l'Amministratore Delegato/ Direttore Generale nella vigilanza sul rispetto dei principi e dei valori contenuti nel presente Codice, anche mediante lo svolgimento delle indagini relative a eventuali segnalazioni di violazione del Codice Etico pervenute.

### 5.2 PROMOZIONE E DIVULGAZIONE DEL CODICE ETICO

Al presente Codice viene data la massima diffusione nei confronti di tutti i Destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

La Funzione Group HR Governance & Reward, di concerto con la Funzione Compliance di Gruppo e con le rispettive funzioni Risorse Umane di ogni società del Gruppo, nonché ciascuna Unità organizzativa dovranno adoperarsi affinché tutti i dipendenti abbiano una corretta comprensione del presente Codice e la conoscenza dei principi e delle norme etiche in esso riportate.

Il presente Codice deve essere reso disponibile, tramite pubblicazione sul sito internet del Gruppo, anche ai Collaboratori esterni – unitamente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 vigente presso ogni società del Gruppo, laddove adottato – affinché ne prendano visione e – mediante sottoscrizione di apposita clausola contrattuale – si impegnino, nell'ambito delle attività svolte a favore e/o per conto del Gruppo, all'osservanza dei principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico, per quanto a sé applicabili (fatta salva la possibilità di sottrarsi a tale impegno ove dichiarino di aver adottato un proprio Codice Etico e un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 contenenti principi coerenti con quelli sanciti nel Codice Etico di Gruppo e nel Modello di ciascuna società del Gruppo).

### 5.3 OBBLIGO DI SEGNALAZIONE DI POSSIBILI CRITICITÀ E/O VIOLAZIONI

I Destinatari sono tenuti a segnalare qualsiasi fatto e/o informazione che possa comportare la violazione dei principi e delle prescrizioni del presente Codice. Dovranno effettuare la segnalazione anche coloro che, per fatti connessi al rapporto di lavoro ovvero alla collaborazione con il Gruppo, siano oggetto, anche a titolo

#### Distribuzione interna

personale, di indagini e ispezioni o ricevano mandati di comparizione e/o ai quali siano notificati altri provvedimenti giudiziari.

Le tematiche inerenti alla segnalazione di possibili violazioni del Codice sono trattate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalle singole società del Gruppo ai sensi del D. Lgs 231/2001, a cui si fa espresso riferimento.

In particolare, ogni flusso informativo può essere indirizzato:

- alle caselle di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza della società del Gruppo, ove costituito:  
Nexi S.p.A. [OdV\\_Nexi@nexi.it](mailto:OdV_Nexi@nexi.it)  
Nexi Payments S.p.A. [odv\\_nexipayments@nexi.it](mailto:odv_nexipayments@nexi.it)  
Mercury Payment Services S.p.A. [organismodivigilanza231@mercurypayments.it](mailto:organismodivigilanza231@mercurypayments.it)  
Help Line S.p.A. [info.odv@helpline.it](mailto:info.odv@helpline.it)  
SIapay S.r.l. [odv231@siapay.eu](mailto:odv231@siapay.eu)

ovvero

- in caso di segnalazioni anonime, a mezzo posta all'indirizzo della sede legale della singola società del Gruppo, all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza, ove costituito;
- in caso di non presenza dell'Organismo di Vigilanza, al Referente di Gruppo individuato, al proprio diretto Responsabile o al Responsabile del sistema interno di segnalazione delle violazioni delle norme (che deve informare l'Organismo di Vigilanza, laddove istituito). Si rinvia a tale proposito al Sistema di Whistleblowing e alla relativa disposizione interna adottata dalla singola Società del Gruppo.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

## 5.4 SISTEMA DISCIPLINARE E MECCANISMI SANZIONATORI

Le sanzioni disciplinari previste in caso di violazione delle misure contenute nel presente Codice hanno lo scopo di contribuire all'efficacia del Codice stesso.

All'uopo, il Gruppo Nexi ha adottato un sistema sanzionatorio attraverso la previsione di provvedimenti, differenziati in base al ruolo dei soggetti interni e/o esterni potenzialmente coinvolti, idonei a sanzionare la violazione, ovvero il tentativo diretto in modo non equivoco a violare i principi fissati nel Codice Etico, da parte dei lavoratori dipendenti, di quadri, impiegati e operai, dei dirigenti, dei lavoratori autonomi ed altri soggetti terzi, degli Amministratori e dei Sindaci.

Le sanzioni devono essere dotate di deterrenza e commisurate alla gravità della violazione, alla recidività, alla mancanza o al grado della colpa e, in riferimento ai dipendenti (fatta eccezione per gli Organi sociali e i relativi componenti), nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 o di cui alle disposizioni nazionali equivalenti, laddove differenti, nonché alle disposizioni contenute nei contratti di lavoro.

L'applicazione del sistema disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento penale eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria nazionale competente.

Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo che saranno tenuti a rispettarne i precetti. Le violazioni del Codice sono sanzionate con provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti dalle rispettive società di somministrazione del lavoro che sono tenute a detto comportamento sulla base di specifico impegno contrattuale con il Gruppo.

### Distribuzione interna

Per quanto riguarda i Collaboratori esterni, la violazione dei precetti del presente Codice può essere sanzionata anche con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, ferma restando la facoltà di ciascuna società Gruppo di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

## **5.5 REVISIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO**

La revisione e/o l'aggiornamento del Codice Etico è approvata dal Consiglio di Amministrazione di Nexi S.p.A., Capogruppo del Gruppo Nexi, su proposta dell'Amministratore Delegato, sentito il parere del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001 presso la stessa.

L'Organismo di Vigilanza nominato in seno alla Capogruppo, nell'ambito delle proprie responsabilità circa la cura dell'aggiornamento del Modello ai sensi del D. Lgs. 231/2001, può promuovere l'aggiornamento del Codice Etico, ove necessario per renderlo conforme alle disposizioni normative tempo per tempo vigenti o per effetto delle vicende modificative delle Società e della propria organizzazione interna o, eventualmente, su impulso delle funzioni aziendali o dei soggetti di volta in volta interessati. Gli Organismi di Vigilanza delle società controllate segnalano a loro volta al summenzionato Organismo ogni evento di particolare interesse/gravità che coinvolge le società e che potrebbe conseguentemente ripercuotersi sul Codice. Ove non sia presente l'Organismo di Vigilanza la segnalazione potrà essere effettuata dall'Amministratore Delegato o Managing Director o Presidente/Amministratore Unico locale o da funzione da quest'ultimo delegata.

La proposta di aggiornamento potrà tener conto anche di valutazioni che gli Stakeholder volessero segnalare a fronte di eventuali carenze.

### **Distribuzione interna**

Il contenuto del presente documento proprietà del Gruppo Nexi. Tutti i diritti sono riservati.  
È vietata la diffusione all'esterno di Nexi S.p.A. se non autorizzata.