

POLICY

N. 038 - V.01

POLICY DI SOSTENIBILITÀ - GRUPPO NEXI

FRONTESPIZIO

Titolo	Policy di Sostenibilità – Gruppo Nexi
Classificazione	Policy
Codice del documento	PP-038
Approvato da	Consiglio di Amministrazione
Data di approvazione	30-07-2020
Data di entrata in vigore	30-07-2020

AGGIORNAMENTI

Versione	Data	Codice	Aggiornamenti
1	30-07-2020	PP-038	Policy in prima emissione

INDICE

1	GENERALITÀ	4
1.1	SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE	4
1.2	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	4
1.3	VALIDITÀ DEL DOCUMENTO	4
2	PRINCIPI DI RIFERIMENTO	5
3	GOVERNANCE DELLA SOSTENIBILITÀ	5
3.1	RUOLI E RESPONSABILITÀ	5
4	LINEE GUIDA RELATIVE ALLE TEMATICHE DI SOSTENIBILITÀ RILEVANTI PER IL GRUPPO	6
4.1	TUTELA DELL'AMBIENTE	6
4.2	RISPETTO DEI DIRITTI UMANI	6
4.3	VALORIZZAZIONE DELLE DIVERSITÀ E INCLUSIONE	7
4.4	TUTELA DELLA PRIVACY	7
4.5	SICUREZZA DEI DATI	7
4.6	LOTTA ALLA CORRUZIONE	7
4.7	GESTIONE DELLE FISCALITÀ	7
5	GESTIONE DELLE VIOLAZIONI	8
6	MODALITÀ DI DIFFUSIONE	8

1 GENERALITÀ

1.1 SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente documento ha per oggetto la definizione dei principi e delle linee guida adottate dal Gruppo Nexi (di seguito anche “Gruppo” o “Nexi”) in materia di sostenibilità, con riferimento all’identificazione, la valutazione, la pianificazione, la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione delle tematiche di carattere Ambientale, Sociale e di Governance rilevanti per la strategia del Gruppo e per tutti i suoi stakeholder, interni ed esterni.

Il presente documento assume valenza di “Policy di Gruppo” a cui si devono uniformare tutte le Società appartenenti al Gruppo stesso, i relativi organi Sociali, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori e gli altri business partner che operano in nome e per conto del Gruppo in tutti i Paesi in cui è presente.

La presente Policy delinea:

- i principi di riferimento sui quali è basato l’approccio alla sostenibilità del Gruppo relativamente alla gestione delle tematiche ambientali, sociali e di governance rilevanti (di seguito anche “tematiche di sostenibilità rilevanti”) per la strategia del Gruppo e per tutti i suoi stakeholder, con il fine di integrare sempre più la sostenibilità nei processi e nelle scelte aziendali quotidiane;
- i ruoli e le responsabilità degli organi Sociali di Gruppo e delle direzioni aziendali coinvolte nella pianificazione, nel monitoraggio e nel miglioramento continuo della gestione delle tematiche di sostenibilità rilevanti;
- le linee guida definite e messe in atto dal Gruppo con riferimento alle tematiche di sostenibilità rilevanti:
 - tutela dell’ambiente;
 - rispetto dei diritti umani;
 - valorizzazione delle diversità e dell’inclusione;
 - tutela della privacy;
 - sicurezza dei dati;
 - lotta alla corruzione;
 - gestione della fiscalità.

1.2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Di seguito sono indicati i riferimenti normativi (interni ed esterni) e gli standard di riferimento considerati nella definizione della Policy di Sostenibilità del Gruppo.

Disposizioni normative e linee guida nazionali

- D.Lgs 231/2001 (Responsabilità Amministrativa degli Enti) e successive modifiche ed integrazioni
- D.Lgs 254/2016, in attuazione alla direttiva 2014/95/EU del Parlamento Europeo e del Consiglio in merito alla comunicazione di informazioni di carattere non finanziario e di informazioni sulla diversità dichiarazioni di carattere non finanziario
- Codice di Autodisciplina delle Società Quotate di Borsa Italiana (2018)
- Codice di Corporate Governance delle Società Quotate di Borsa Italiana (2020)

Disposizioni normative e linee guida internazionali

- Dichiarazione Universale dei Diritti Umani adottata dall’Assemblea Generale delle Nazioni Unite (1948)
- Dichiarazione dell’ILO (International Labor Organization) sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro (1998)
- Convenzione contro la corruzione delle Nazioni Unite (2005)
- Principi per investimento responsabile (PRI) delle Nazioni Unite (2006) e successive modifiche ed integrazioni
- Dichiarazione dell’ILO (International Labor Organization) sulla giustizia sociale per una globalizzazione giusta (2008)
- Principi Guida delle Nazioni Unite sulle Imprese e i Diritti Umani (2011)
- Accordo di Parigi per limitare l’incremento della temperatura media globale a 1.5 °C (2015)

- Agenda 2030 delle Nazioni Unite con i 17 Sustainable Development Goals (SDGs) per promuovere uno sviluppo sostenibile (2015)
- Regolamento EU n. 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati o GDPR) (2016)
- Linee guida per il reporting di sostenibilità del GRI (Global Reporting Initiative), ente senza scopo di lucro avente lo scopo di supportare la rendicontazione della sostenibilità a livello mondiale (2016) e successive modifiche ed integrazioni
- Raccomandazioni della Task Force on Climate-related Financial Disclosures (TCFD) sulle modalità (volontarie) di rendicontazione dei rischi e delle opportunità legati al cambiamento climatico (2017) e successive modifiche ed integrazioni
- Piano d’azione della Commissione Europea per la finanza sostenibile (2018), attualmente in corso di revisione, e relative misure di carattere normativo approvate e in corso di approvazione, tra cui la tassonomia delle attività economiche, i benchmark climatici, la certificazione europea per i green bond
- Linee guida non vincolanti sulla rendicontazione delle informazioni legate al clima della Commissione Europea (2019)
- Regolamento EU n.2019/2088 sull’informativa sulla sostenibilità nel settore dei servizi finanziari (2019)
- “Green Deal” dell’Unione Europea: intendendo con esso le misure di carattere normativo approvate e in corso di approvazione da parte della Commissione e dal Parlamento Europeo, che prevedono, fra le altre azioni, un’articolata politica sulla decarbonizzazione e sull’economia circolare per rafforzare il percorso degli stati membri dell’Unione Europea verso un’economia a emissioni zero entro il 2050 (2020).

Normativa aziendale di riferimento

- Codice Etico di Nexi SpA e delle Società del Gruppo
- Modello 231 di Nexi SpA e delle Società del Gruppo
- CC-006 Codice di Condotta Anti-trust del Gruppo Nexi
- RG-002 Regolamento Generale del Gruppo Nexi
- RR-001 Regolamento Antiriciclaggio e Antiterrorismo di Nexi Payments SpA
- RR-001 Regolamento Generale di Gruppo – Protezione e Trattamento dei Dati Personali
- PP-008 Information Security Policy del Gruppo Nexi
- PP-011 Policy per la Gestione della Continuità Operativa del Gruppo Nexi
- PP-018 Policy per la gestione dei dati del Gruppo Nexi – Policy di Data Governance
- PP-024 Politica aziendale in materia di salute e sicurezza sul lavoro del Gruppo Nexi
- PP-026 Policy Acquisti di Gruppo
- PP-029 Policy sulla strategia di Cyber Resilience del Gruppo Nexi
- PP-032 ERM-Policy di Enterprise Risk Management del Gruppo Nexi
- POG-031 Gestione e Smaltimento rifiuti (Adempimenti in materia ambientale) del Gruppo Nexi
- POG-134 Predisposizione della Dichiarazione consolidata di carattere non finanziario del Gruppo Nexi
- Policy Reward in Nexi

Standard internazionali di mercato

- SA 8000 - Gestione responsabilità sociale d’impresa
- ISO 9001 - Sistema di qualità
- ISO 14001 - Gestione ambientale
- ISO 27001 - Gestione della sicurezza delle informazioni
- ISO 22301 - Gestione della continuità operativa
- PCI-DSS - Gestione della sicurezza dei dati delle carte di pagamento

1.3 VALIDITÀ DEL DOCUMENTO

La presente Policy è approvata dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo.

È soggetta a verifica almeno annuale e, qualora se ne ravvisasse la necessità, a revisione.

2 PRINCIPI DI RIFERIMENTO

I principi a cui fa riferimento la presente Policy sono:

- **Dialogo con gli stakeholder:** confronto con gli stakeholder del Gruppo per comprenderne le necessità e aspettative in materia di sostenibilità, al fine di utilizzarle come leva per la definizione delle strategie aziendali e come strumento per gestire e anticipare i cambiamenti, con l'obiettivo di accrescere la resilienza del modello di business, di migliorare i servizi e i prodotti offerti e con essi la qualità della vita dei territori in cui il Gruppo opera.
- **Approccio di Materialità:** identificazione delle tematiche di sostenibilità rilevanti tramite il coinvolgimento delle funzioni di Gruppo, del top management, degli organi Sociali, nonché con un engagement diretto e ricorrente degli stakeholder, interni ed esterni.
- **Collaborazione:** concorso delle unità organizzative del Gruppo, ciascuna per le proprie competenze e attività, a contribuire proattivamente alla gestione responsabile delle tematiche sociali, ambientali e di governance rilevanti per il Gruppo, in linea con i principi e le linee guida definiti nella presente Policy.
- **Formazione e promozione della cultura della sostenibilità:** responsabilizzazione degli impatti delle proprie attività quotidiane in riferimento alle tematiche sociali, ambientali e di governance rilevanti, mediante piani di formazione obbligatoria e iniziative di sensibilizzazione rivolti alle persone del Gruppo, agli organi Sociali e agli stakeholder del Gruppo.
- **Trasparenza e reporting:** adeguata informativa sulle performance relative alle tematiche sociali, ambientali e di governance rilevanti rivolta agli azionisti e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, secondo le modalità e i canali pubblici istituzionali previsti. In particolare, il Gruppo Nexi redige e pubblica con periodicità annuale la Dichiarazione consolidata di carattere non finanziario (di seguito anche "Dichiarazione" o "DNF") ai sensi del D.Lgs. 254/2016 (di seguito anche "Decreto") e della Delibera Consob n. 20267 del 18 gennaio 2018. Inoltre, Nexi intende progressivamente recepire le raccomandazioni espresse dalla Task Force per la Climate-related Financial Disclosure (TCFD) e le Linee guida non vincolanti sulla rendicontazione delle informazioni legate al clima della Commissione Europea al fine di divulgare informazioni chiare, comparabili e coerenti sui rischi e le opportunità presentate dai cambiamenti climatici.

3 GOVERNANCE DELLA SOSTENIBILITÀ

3.1 RUOLI E RESPONSABILITÀ

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA CAPOGRUPPO

Il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo (nel seguito anche "CdA") è l'organo responsabile per l'indirizzo strategico e la supervisione delle attività, dei risultati e degli impatti di sostenibilità per il Gruppo. In particolare:

- definisce i principi, le linee guida, gli obiettivi e gli impegni in riferimento alle tematiche di sostenibilità rilevanti per Nexi, in coerenza con gli obiettivi strategici del Gruppo e con le necessità e le aspettative degli stakeholder interni ed esterni al Gruppo;
- supervisiona la corretta diffusione dei principi e delle linee guida definiti nella presente Policy, nonché la loro applicazione presso tutte le Società del Gruppo, così come ai relativi organi Sociali, ai dipendenti, ai collaboratori, ai fornitori e a tutti gli altri business partner che operano in nome e per conto del Gruppo nei territori in cui il Gruppo opera;
- valuta periodicamente i risultati e gli impatti nonché l'adeguatezza e l'efficacia dei principi e delle linee guida per la pianificazione e la gestione delle tematiche di sostenibilità rilevanti, in considerazione delle evoluzioni del contesto interno ed esterno al Gruppo;
- coerentemente con l'obiettivo di creare valore sostenibile nel tempo per tutti gli stakeholder e in conformità al Codice di Corporate Governance delle Società Quotate, nell'ambito dei programmi di riconoscimento delle performance e delle previsioni della Politica di remunerazione tramite il Comitato Remunerazione e Nomine, definisce il percorso di progressiva integrazione degli obiettivi strategici per il top

management e per gli amministratori esecutivi con obiettivi di sostenibilità, cosiddetti ESG, in riferimento a componenti legate a parametri di sostenibilità ambientale, sociale e di governance;

- redige e approva la Dichiarazione consolidata di carattere non finanziario, in conformità a quanto richiesto dalla normativa vigente, al fine di garantire un'adeguata rendicontazione delle attività svolte dal Gruppo in materia di sostenibilità, dei risultati raggiunti, degli impegni assunti e degli impatti rilevanti prodotti dal Gruppo e sul Gruppo in riferimento alle tematiche di sostenibilità rilevanti.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLE SOCIETÀ DEL GRUPPO NEXI

Il Consiglio di Amministrazione delle Società appartenenti al Gruppo Nexi:

- recepisce la Policy di Sostenibilità approvata dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo;
- è responsabile della piena e corretta attuazione dei principi e delle linee guida inclusi nella Policy;
- informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo di ogni evoluzione ritenuta significativa in merito alle tematiche di sostenibilità rilevanti di propria competenza.

COMITATO CONTROLLO E RISCHI E SOSTENIBILITÀ

Il Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità svolge funzioni propositive e consultive nei confronti del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo in materia di sostenibilità. In particolare:

- esamina e valuta le tematiche di sostenibilità connesse all'esercizio dell'attività di impresa e alle dinamiche di interazione con gli stakeholder, con l'obiettivo di un miglioramento continuo del profilo di sostenibilità di Gruppo;
- monitora il posizionamento di Nexi sui temi di sostenibilità con l'obiettivo di un costante allineamento con le normative vigenti e insorgenti e con le migliori pratiche di mercato;
- esprime su richiesta del Consiglio di Amministrazione, pareri su eventuali ulteriori tematiche di sostenibilità;
- esamina e valuta la Dichiarazione di carattere non finanziario di Gruppo.

MANAGEMENT

Il management formula piani di sostenibilità e relativi obiettivi ed è responsabile della loro declinazione operativa in linea con le strategie, i principi, le linee guida e gli obiettivi definiti dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo. In particolare:

- contribuisce all'identificazione delle tematiche di sostenibilità rilevanti;
- propone iniziative e obiettivi, anche in considerazione dei rischi relativi al business e di quelli inerenti le tematiche di sostenibilità;
- esegue le iniziative e rendiconta i risultati conseguiti e l'avanzamento rispetto agli obiettivi definiti e approvati dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo;
- svolge attività di advocacy interna ed esterna occupandosi del coinvolgimento degli stakeholder, interni ed esterni, del Gruppo;
- segnala tempestivamente alla funzione responsabile per la Corporate Social Responsibility ogni evoluzione ritenuta significativa in merito alle tematiche di sostenibilità rilevanti per il Gruppo di propria competenza.

FUNZIONE RESPONSABILE PER LA CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY

Funzione specifica nell'ambito della funzione di Corporate & External Affairs:

- coordina e monitora il processo complessivo di predisposizione della Dichiarazione consolidata di carattere non finanziario di Gruppo;
- coordina lo sviluppo della strategia in materia di sostenibilità attraverso il dialogo e il coinvolgimento del Management;
- riferisce al Comitato Controllo e Rischi e Sostenibilità sulla Dichiarazione consolidata di carattere non finanziario di Gruppo, sullo sviluppo di strategie in materia di sostenibilità, sui risultati conseguiti e l'avanzamento rispetto agli obiettivi in linea con la strategia, i principi e le linee guida definiti dal Consiglio di Amministrazione di Nexi.

4 LINEE GUIDA RELATIVE ALLE TEMATICHE DI SOSTENIBILITÀ RILEVANTI PER IL GRUPPO

4.1 TUTELA DELL'AMBIENTE

- 4.1.1 **Contrasto al cambiamento climatico.** Nexi riconosce che il cambiamento climatico ha un impatto significativo sull'ecosistema, sulla società e sul contesto economico in cui opera. Il Gruppo contribuisce a contrastare il cambiamento climatico misurando il proprio impatto diretto e indiretto, nonché l'impatto del clima sul proprio modello di business, impegnandosi a ridurre il livello delle proprie emissioni (anche attraverso la digitalizzazione dei propri processi interni ed esterni) e ad accrescere la resilienza delle proprie attività, fornendo informativa in merito alle iniziative attivate e ai risultati raggiunti e partecipando al dibattito su politiche pubbliche e private orientate a una transizione verso un'economia low carbon.
- 4.1.2 **Rispetto delle normative in materia ambientale.** L'operatività del Gruppo Nexi, a tutti i livelli, viene svolta nel pieno rispetto delle leggi nazionali e internazionali in materia ambientale applicabili al Gruppo. Nexi monitora costantemente l'evoluzione del quadro normativo in materia ambientale, e si impegna a un tempestivo e pieno allineamento rispetto a requisiti normativi insorgenti.
- 4.1.3 **Riduzione dell'impatto ambientale.** Le azioni di Nexi relative alla sostenibilità ambientale sono coerenti con una progressiva riduzione dell'impatto ambientale del Gruppo. Nel definire iniziative allineate con il proprio impegno ambientale, Nexi monitora costantemente e agisce per ridurre le emissioni di Greenhouse Gases dei propri data centers, siti produttivi e immobili. In aggiunta, Nexi adotta politiche che incentivano l'utilizzo di modalità di trasporto green e shared con riferimento alle proprie esigenze di logistica e di mobilità dei dipendenti.
- 4.1.4 **Sostenibilità ambientale di prodotti, servizi e processi.** Nexi si impegna a un continuo monitoraggio e miglioramento dell'impatto di prodotti, servizi e processi, nell'ottica dell'intero ciclo di vita. Il Gruppo valuta regolarmente i propri consumi di materie prime e di energia definendo azioni per ridurne l'utilizzo garantendo al contempo l'efficacia del proprio business.
- 4.1.5 **Gestione responsabile della catena di fornitura.** Nexi riconosce l'importanza di un controllo attivo della propria catena di fornitura per accrescere la sostenibilità ambientale del proprio business attraverso l'adozione di specifiche procedure per valutare e migliorare la sostenibilità, coinvolgendo nelle proprie iniziative sia fornitori, che collaboratori e altri business partner.
- 4.1.6 **Sistema di gestione ambientale.** Nexi si impegna a stabilire, attuare, mantenere e migliorare con continuità un sistema di gestione degli aspetti ambientali di Gruppo adottando progressivamente processi e soluzioni conformi ai principali standard di mercato tra cui ISO 14001.
- 4.1.7 **Gestione delle emergenze ambientali.** Nexi attribuisce la massima importanza alla sicurezza delle persone e alla continuità del business in caso di emergenze ambientali e adotta adeguate misure di prevenzione e di risposta per possibili situazioni rilevanti di emergenza di carattere ambientale.

4.2 RISPETTO DEI DIRITTI UMANI

Nexi si impegna a promuovere il rispetto dei diritti umani in tutti gli ambiti della propria operatività aderendo con le proprie attività a framework internazionalmente riconosciuti tra cui la "Dichiarazione Universale dei Diritti Umani", i "Principi Guida delle Nazioni Unite sulle Imprese e Diritti Umani" e la "Dichiarazione dell'ILO sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro".

- 4.2.1 **Non-discriminazione.** In relazione a tutti i suoi stakeholder, interni ed esterni, e nello svolgimento di tutte le sue attività e processi, Nexi combatte qualsiasi forma di discriminazione, sia essa dovuta a genere, colore della pelle, razza, lingua, etnia, disabilità, orientamento sessuale e identità di genere, condizione economica, religione, origine nazionale o sociale, stato, opinione politica, appartenenza ad un sindacato, età o qualsiasi altra caratteristica personale.

Nexi inoltre combatte, senza alcuna eccezione, qualsiasi forma di molestia di natura sessuale e di sessismo negli ambienti di lavoro.

- 4.2.2 **Condizioni di lavoro eque e giuste.** Nexi è conforme alle normative nazionali e internazionali sul lavoro, rispetta i requisiti minimi salariali e garantisce che il lavoro straordinario sia remunerato come stabilito dalle leggi, dai contratti collettivi di lavoro o dagli standard del settore.

Per sviluppare competenze e leadership e per creare il miglior team di persone operanti nel mercato dei pagamenti, Nexi sviluppa e implementa la propria People Strategy, attraverso gli strumenti chiave di Performance Management, Formazione, Reward e Welfare Sostenibile.

Il Performance Management è lo strumento adottato per valorizzare il contributo di ogni singolo dipendente ai risultati di business, secondo un approccio meritocratico.

La Formazione rappresenta un fattore strategico per il Gruppo Nexi. È un sistema integrato di percorsi differenziati, metodi e approcci innovativi definiti per sviluppare e valorizzare le competenze, le attitudini e le passioni di ciascuno. Si avvale di una pluralità di strumenti formativi e di contenuti progettati e trae ispirazione dalle best practice di mercato e dalle esperienze delle persone di Nexi.

Il sistema di Reward è fondato sui principi che guidano i programmi retributivi del Gruppo Nexi e le azioni conseguenti: allineamento ai valori e alla strategia di business, performance, competitività e equità, trasparenza e comunicazione.

Il Nexi Welfare è il programma di welfare sostenibile del Gruppo che, integrando le iniziative di welfare contrattuale con pratiche di eccellenza presenti sul mercato, prevede iniziative / servizi differenziati e benefit dedicati al benessere delle persone e delle loro famiglie, al fine di creare valore duraturo e sostenibile per i dipendenti, le loro famiglie e il territorio in cui vivono e supportarli nella conciliazione fra vita privata e lavorativa.

- 4.2.3 **Lavoro minorile.** Nexi non tollera alcuna forma di lavoro minorile. Il Gruppo non impiega persone di età inferiore a quella minima obbligatoria secondo le leggi locali e verifica l'adozione da parte dei fornitori, collaboratori e altri business partner di analoghi impegni.
- 4.2.4 **Salute e sicurezza sul posto di lavoro.** Nexi si impegna a proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e di tutte le persone con cui interagisce; a tal fine, 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.
- 4.2.5 **Libertà di associazione e contrattazione collettiva.** Nexi rispetta il diritto dei dipendenti alla libera associazione sindacale e il diritto alla contrattazione collettiva a tutti i livelli.
- 4.2.6 **Privacy e libertà di opinione.** Nexi rispetta la privacy e la libertà di opinione dei suoi dipendenti, fornitori, collaboratori e business partner, istituendo strutture e procedure interne volte a proteggere questi diritti.
- 4.2.7 **Accessibilità e supporto ai settori produttivi.** Nexi contribuisce alla diffusione della cultura dei pagamenti digitali e delle nuove tecnologie facilitando l'accesso ai servizi per la collettività tra cui i servizi erogati dalla pubblica amministrazione. Il Gruppo dimostra anche l'impegno nel consentire l'accesso ai servizi finanziari a persone con disabilità / limitazioni fisiche attraverso interfacce e prodotti software dedicati. Le attività del Gruppo supportano inoltre settori produttivi chiave nei contesti economici di riferimento facilitando le transazioni finanziarie per tutti gli attori coinvolti.
- 4.2.8 **Implicazioni sulla catena di fornitura.** Nexi riconosce la propria responsabilità in materia di rispetto dei diritti umani anche con riferimento alla propria catena di approvvigionamento; per questo motivo, nella selezione di fornitori, collaboratori e business partner Nexi valuta anche il rispetto dei diritti umani e l'adozione di condizioni lavorative eque e giuste.

4.3 VALORIZZAZIONE DELLE DIVERSITÀ E INCLUSIONE

Nexi è consapevole che il valore più grande per il Gruppo sono le persone che lo compongono e la valorizzazione dello sviluppo tecnologico avviene attraverso la valorizzazione del capitale umano.

Il Gruppo ha fatto della diversificazione di genere, esperienze e competenze l'elemento distintivo delle proprie persone in risposta alle crescenti sfide del mercato in cui opera e si impegna a promuovere la diversità anche all'interno degli organi di amministrazione, gestione e controllo del Gruppo nel rispetto dei requisiti normativi imposti per una società quotata.

4.3.1 Promozione di una cultura inclusiva. Attraverso gli strumenti della People Strategy Nexi si impegna a promuovere il valore delle persone stabilendo un'identità aziendale inclusiva, One Nexi, che favorisce e valorizza la diversità in termini di genere, competenze, abilità, capacità e passioni, nonché di caratteristiche individuali (soft skills). Ci impegniamo costantemente a inserire persone diversamente abili, in conformità alla normativa vigente e a promuovere in futuro tutte le possibili iniziative di inclusione e attenzione per le nuove esigenze che dovessero emergere.

4.3.2 Parità retributiva e di genere. Nell'ambito delle previsioni delle Politiche di remunerazione e incentivazione, Nexi si impegna a offrire un equo livello retributivo garantendo l'applicazione del principio di pari opportunità e promuovendo politiche per combattere il divario di genere.

4.4 TUTELA DELLA PRIVACY

Nexi si conforma alla vigente normativa 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 a soggetti autorizzati al trattamento dei dati.

I suddetti autorizzati, nel trattare i dati personali, operano 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 dei dati personali, sono orientate a prevenire i rischi che potrebbero incomberne 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 autorizzati operano perciò 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.

Da ultimo gli autorizzati al trattamento dei dati personali non possono eseguire operazioni di trattamento per finalità non previste dalla Società del Gruppo Nexi di appartenenza.

4.5 SICUREZZA DEI DATI

La sicurezza dei dati rappresenta una delle priorità aziendali per Nexi; il Gruppo effettua su base continuativa significativi investimenti per rafforzare i propri presidi sia tecnici sia organizzativi.

Nexi ha definito e implementato un Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni ("SGSI"), per tutelare il patrimonio informativo del Gruppo, in linea con la propensione al rischio informatico definito a livello aziendale.

Il Sistema di Gestione per la Sicurezza delle Informazioni del Gruppo Nexi è ispirato alle norme ISO e alle migliori best practice di settore, e prevede un approccio olistico per garantire la sicurezza dei dati in tutte le situazioni.

Questo approccio include la definizione di una strategia di sicurezza informatica periodicamente aggiornata, politiche interne di protezione dei dati e di sicurezza informatica, procedure di gestione degli incidenti e politiche di escalation, gestione delle vulnerabilità e procedure di continuità operativa.

4.5.1 Rilevanza dei dati per il business di Nexi. Nexi considera le informazioni che gestisce una risorsa fondamentale per perseguire i propri obiettivi aziendali. Il Gruppo si impegna a implementare tutte le iniziative di sicurezza necessarie per garantire un livello adeguato di protezione dei dati, estendendo tali misure di protezione a tutela dei propri clienti.

4.5.2 Approccio strutturato. Nexi ritiene che un'efficace protezione delle proprie risorse informative debba basarsi su un approccio strutturato, completo e continuo alla sicurezza. Tale approccio tiene conto degli obiettivi di sicurezza del Gruppo e delle informazioni che necessitano di protezione al fine di identificare e valutare i rischi per la sicurezza e definire adeguate misure di mitigazione.

4.5.3 Coinvolgimento a tutti i livelli. Nexi riconosce che l'istituzione, l'implementazione, la revisione, la manutenzione e il miglioramento del proprio approccio alla sicurezza devono coinvolgere tutti i soggetti interni ed esterni che accedono alle informazioni aziendali, ciascuna per quanto riguarda le proprie competenze e nel rispetto delle normative e degli obblighi contrattuali con i propri clienti, fornitori collaboratori e altri business partner.

4.5.4 Valutazione indipendente. Il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni di Nexi è certificato secondo i principali standard di mercato tra cui ISO 27001.

4.6 LOTTA ALLA CORRUZIONE

Nexi esercita la propria attività nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, degli standard internazionali e delle linee guida, sia nazionali che estere, applicabili in materia di anticorruzione. Il Gruppo adotta opportuni modelli organizzativi e si dota degli strumenti operativi in linea con il raggiungimento di questo scopo.

Il Gruppo condanna qualsiasi forma di corruzione senza eccezioni, sia come corruttore o corrotto, indipendentemente dal fatto che il beneficiario di questo atto sia un pubblico ufficiale o un privato, e indipendentemente dal fatto che si ottenga o meno un vantaggio indebito.

4.6.1 Modello organizzativo. In conformità con la vigente normativa di legge e con le migliori pratiche di mercato, il Gruppo si dota di un proprio Codice Etico e definisce il proprio Modello di organizzazione e gestione ("Modello 231"). Tali modelli, resi pubblici sul sito istituzionale del Gruppo, dotano Nexi degli strumenti necessari per contribuire attivamente alla prevenzione e alla lotta contro tutte le forme di corruzione.

4.6.2 Canali per la segnalazione. Nexi chiede a tutti i suoi dipendenti, fornitori, collaboratori, business partner e clienti di contribuire a un ambiente privo di corruzione. Eventuali indicazioni di corruzione devono essere immediatamente segnalate attraverso i canali di segnalazione dedicati resi disponibili dalle Società del Gruppo e specificati nei rispettivi Codici Etici e Modelli 231.

4.6.3 Azioni obbligatorie. Qualora dovesse apprendere di qualsiasi atto di non conformità rispetto all'impegno di lotta alla corruzione, sia con riferimento alle attività proprie, sia di quelle della propria catena di fornitura, Nexi prende tutte le misure disciplinari e / o legali necessarie per salvaguardare la propria attività e reputazione. Opportune procedure interne, periodicamente aggiornate per garantirne l'efficacia, regolano ruoli e responsabilità interne legate alla lotta alla corruzione.

4.7 GESTIONE DELLE FISCALITÀ

4.7.1 Compliance fiscale. Nexi si impegna a rispettare pienamente le leggi e le prassi fiscali nei paesi in cui opera, sia nella loro forma, sia nella loro sostanza. Per raggiungere questo obiettivo, il Gruppo agisce in conformità con le norme, gli standard nazionali e internazionali e allineandosi ai principi OCSE ogni volta che è necessario.

4.7.2 **Risk management fiscale.** Nexi riduce il livello di rischio fiscale derivante dalle sue attività applicando la massima diligenza in tutti i processi che possono rilevare in termini di rispetto dei suoi obblighi fiscali. Con riferimento alla pianificazione fiscale, il Gruppo si avvale degli incentivi fiscali disponibili, agevolazioni ed esenzioni in linea con quanto previsto dalla legislazione fiscale applicabile.

5 GESTIONE DELLE VIOLAZIONI

Dipendenti, fornitori o altre parti interessate, che notino deviazioni dalle linee guida della presente Policy, sono tenuti a segnalare qualsiasi fatto e/o informazione rilevante. In particolare, ogni flusso informativo può essere indirizzato:

- alla caselle di posta elettronica della Società:
Nexi S.p.A.: OdV_Nexi@nexi.it
ovvero

- in caso di segnalazioni anonime, a mezzo posta all'indirizzo della sede legale della Società, all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza.
- al Responsabile del sistema interno di segnalazione delle violazioni delle norme (Whistleblowing) che deve informare l'Organismo di Vigilanza¹.

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.

6 MODALITÀ DI DIFFUSIONE

La presente Policy di Sostenibilità è consegnata a tutti gli stakeholder interni ed esterni che ne fanno richiesta ed è disponibile sul sito internet del Gruppo nella sezione Sostenibilità.

¹ Nel caso di Whistleblowing il Responsabile interno è individuato nella funzione di Compliance e AML. In caso di violazioni da segnalare su Compliance e AML invece è la funzione Audit.