



**PAYBACK ITALIA S.R.L.**

## **CODICE ETICO**

Adozione	19 settembre 2018
Aggiornamento 1	28 novembre 2024

**INDICE**

<b>1. PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>2. CODICE ETICO: OBIETTIVI, DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE</b>	<b>3</b>
<b>3. PRINCIPI E VALORI DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>5</b>
<b>4. NORME DI CONDOTTA VERSO I SOGGETTI INTERNI.....</b>	<b>6</b>
<b>5. PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA VERSO SOGGETTI ESTERNI .....</b>	<b>7</b>
5.1Principi di Comportamento nelle Relazioni Istituzionali .....	7
5.2Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	7
5.3Autorità Giudiziarie e Autorità di Vigilanza.....	8
5.4Rapporti con fornitori/consulenti.....	9
5.5Regali e forme di intrattenimento .....	10
<b>6. USO E TUTELA DEI BENI DELLA SOCIETÀ.....</b>	<b>10</b>
<b>7. CONFLITTO DI INTERESSE.....</b>	<b>11</b>
7.1Posizioni esterne .....	11
7.2Impiego di un familiare .....	11
7.3Opportunità commerciali.....	12
<b>8. USO E DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI .....</b>	<b>12</b>
<b>9. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ .....</b>	<b>12</b>
9.1Accuratezza e Trasparenza della Documentazione Ufficiale.....	12
9.2Registrazione e Documentazione delle Transazioni .....	13
9.3Trasparenza Contabile.....	13
9.4Controlli interni .....	14
9.5Rapporti con revisori e funzionari pubblici o autorità di vigilanza .....	14
<b>10. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA .....</b>	<b>14</b>
<b>11. PROTEZIONE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E DELLE INFORMAZIONI</b>	<b>15</b>
<b>12. PRIVACY .....</b>	<b>16</b>
<b>13. RICICLAGGIO DI DENARO SPORCO.....</b>	<b>16</b>
<b>14. CORRUZIONE.....</b>	<b>17</b>
<b>15. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO, EFFICACIA E CONSEGUENZE DELLE SUE</b>	<b>17</b>
<b>VIOLAZIONI.....</b>	<b>17</b>
<b>16. DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>19</b>

## **1. PREMESSA**

*I termini utilizzati nel presente Codice Etico hanno lo stesso significato loro attribuito nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società.*

**Payback Italia S.r.l.** (di seguito anche la “**Società**” o “**Payback**”) opera nel campo dell’organizzazione, gestione, promozione e sviluppo di programmi di fidelizzazione, compresi concorsi e operazioni a premio, nonché della prestazione di servizi di marketing, creazione e gestione di database per rivenditori, fornitori di prodotti e/o servizi e produttori di beni di largo consumo.

Payback, in qualità di società appartenente al Gruppo American Express recepisce, nel presente Codice Etico, i principi illustrati nel Codice di Condotta del Gruppo. Quest’ultimo fa riferimento, in particolare, ad elevati standard sostenuti in tutte le relazioni interne e con i partners, inclusi clienti, azionisti, venditori ed enti pubblici.

Pertanto, Payback ha ritenuto opportuno e necessario adottare ed emanare un Codice Etico (di seguito anche il “**Codice**”) che espliciti i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua attività, compresi i consulenti e/o i fornitori e i collaboratori esterni comunque denominati.

## **2. CODICE ETICO: OBIETTIVI, DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE**

Al Codice sono attribuite le seguenti funzioni:

- **preventiva:** la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari cui tutti i portatori di interesse devono uniformarsi, costituisce l’espressa dichiarazione dell’impegno serio ed effettivo della Società a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- **cognitiva:** il Codice, attraverso l’enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- **di legittimazione:** il Codice esplicita i doveri e le responsabilità della Società nei confronti dei portatori di interesse affinché questi ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento delle loro aspettative;
- **di incentivo:** il Codice, imponendo l’osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica, rafforza la reputazione della Società ed il rapporto di fiducia con i portatori di interesse.

L'insieme dei principi etici e dei valori espressi nel Codice, dovrà ispirare l'attività di tutti coloro che operano all'interno della Società, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità loro affidate per il perseguimento degli scopi della Società.

Il Codice è rivolto indistintamente a tutti i Destinatari del Modello; in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- ai componenti del Consiglio di Amministrazione della Società, che si ispirano ai principi del Codice nel fissarne gli obiettivi;
- al Presidente, che si conforma al Codice nell'esercizio della rappresentanza della Società, nel compito di sovrintendere al suo funzionamento e di dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio e dell'Assemblea;
- ai singoli dirigenti che:
  - assumono atteggiamenti leali e trasparenti e adottano un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione della Società;
  - curano il benessere organizzativo della struttura a cui sono preposti, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori;
  - assumono iniziative finalizzate alla costante condivisione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e al rispetto delle differenze di genere, di età e di condizioni personali. I dirigenti, inoltre, nei limiti delle loro possibilità, gestiscono le notizie riguardanti l'organizzazione, l'attività e i dipendenti della Società in modo trasparente e favoriscono la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti della Società;
- ai dipendenti e i collaboratori esterni su base continuativa che, nel dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adeguano le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni previsti dal Codice Etico;
- ai fornitori, ai consulenti e, in generale, alle società terze con le quali la Società intrattiene rapporti.

Tutti i soggetti sopra elencati, nonché gli altri Organi Statutari della Società (Assemblea e Sindaco Unico) e tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società sono, pertanto, considerati Destinatari del Codice.

I Destinatari si impegnano a perseguire i propri obiettivi con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

In questo quadro la Società si impegna a:

- favorire la massima diffusione del Codice Etico, provvedendo al suo approfondimento ed aggiornamento;
- assicurare e promuovere il rigoroso rispetto delle leggi e del Codice Etico;
- assicurare e promuovere un programma di formazione differenziato e di sensibilizzazione circa le problematiche attinenti al Codice Etico;
- svolgere tutte le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia inerente a possibili violazioni, applicando, in caso di accertamento delle stesse, adeguate sanzioni.

### **3. PRINCIPI E VALORI DI RIFERIMENTO**

Tutti i Destinatari devono tenere fede ai seguenti valori:

- **Legalità:** ogni attività deve essere condotta nella consapevolezza della normativa primaria e secondaria applicabile e nel rispetto, tanto formale che sostanziale, di essa;
- **Integrità:** gli obiettivi della Società devono essere perseguiti con onestà, correttezza e responsabilità, nel rispetto delle regole dell'etica professionale;
- **Trasparenza:** relazionarsi in modo chiaro, completo e diligente al fine di consentire a tutti gli interlocutori di prendere le proprie decisioni consapevolmente e in via autonoma;
- **Riservatezza:** tutelare la riservatezza delle informazioni e dei dati dei quali si dovesse venire a conoscenza; non utilizzarli, salvi gli obblighi normativamente previsti, per finalità estranee all'espletamento del proprio compito; adoperarsi affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalla legge in materia di *privacy*, al fine di garantire la sicurezza nel trattamento delle informazioni attraverso l'utilizzo di sistemi e tecnologie affidabili;
- **Rispetto e valorizzazione del personale:** impegno al rispetto della dignità individuale e delle differenze di genere, età, etnia, religione ed appartenenza politica e sindacale, etc.; al rispetto dell'integrità psico-fisica, morale e culturale della persona, attraverso un ambiente di lavoro sicuro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- **Correttezza:** seguire un comportamento che rispetti le buone regole della morale e dell'etica, provvedendo a garantire verifiche appropriate per il corretto svolgimento delle attività della Società.

#### **4. NORME DI CONDOTTA VERSO I SOGGETTI INTERNI**

La Società riconosce che il personale dipendente è elemento indispensabile per la propria esistenza e per il proprio sviluppo; ne riconosce la centralità, nella convinzione che il più rilevante fattore di successo della propria attività sia costituito dal contributo professionale di ciascuno, in un contesto di lealtà e reciproca fiducia.

A tal proposito, Payback offre a tutti i propri dipendenti pari opportunità di lavoro, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali, competenze e conoscenze nonché delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

La Società, pertanto, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti, affinché essi possano esprimere al massimo livello, nell'ambito della mansione assegnata, il proprio potenziale e la propria professionalità.

La Società si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità per qualunque decisione inerente ai rapporti con il personale di cui si avvale e con i collaboratori in genere. Non è consentita alcuna pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale.

Payback, tra i suoi principali obiettivi, si propone quello di creare un ambiente di lavoro privo di molestie. Le molestie, nello specifico, si identificano nei comportamenti offensivi che mirano a creare un ambiente minaccioso, ostile e offensivo. Il comportamento si definisce molesto, a prescindere che sia fisico o verbale, sia se posto in essere di persona che con altri mezzi (lettere o e-mail).

A tale scopo l'Amministratore Delegato e i dirigenti, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche in vigore, si impegnano a:

- selezionare, assumere, retribuire, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- non assumere lavoratori provenienti da paesi esteri con permesso di soggiorno non valido e a richiedere ai propri fornitori/consulenti di osservare tale previsione;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo tale da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;

- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale.

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro, Payback favorisce lo sviluppo del potenziale e la crescita professionale di ciascuna risorsa prevedendo programmi di formazione ed aggiornamento in relazione ai profili professionali ed alle potenzialità di ciascuno.

Al personale è richiesto di sollecitare l'acquisizione di nuove competenze e conoscenze, metodologie di lavoro, favorire lo scambio di conoscenze professionali tra colleghi e con i propri superiori o dirigenti, mentre a questi ultimi si richiede di prestare la massima attenzione alla valorizzazione delle potenzialità delle persone che gestiscono, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle mansioni loro assegnate.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione al presente Codice Etico o alle disposizioni legislative applicabili.

## **5. PRINCIPI E NORME DI CONDOTTA VERSO SOGGETTI ESTERNI**

### **5.1 Principi di Comportamento nelle Relazioni Istituzionali**

Con riferimento ai rapporti che si instaurano con le istituzioni nazionali o internazionali, Payback si impegna ad evitare qualsiasi tipo di discriminazione e a comunicare con tutti gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e territoriale.

Solo i referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dall'Amministratore Delegato potranno tenere i contatti con gli interlocutori istituzionali, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti.

Analogamente, i rapporti con le Istituzioni Pubbliche volti al presidio degli interessi complessivi della Società e collegati all'attuazione dei suoi programmi che comportino impegni nei confronti delle Istituzioni Pubbliche, sono riservati esclusivamente ai soggetti a ciò delegati.

In virtù di questi principi, tutti i Destinatari devono perseguire i legittimi obiettivi della Società e rifiutare ogni accordo illecito con esponenti della Pubblica Amministrazione e/o di altre associazioni/società.

### **5.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Nell'espletamento dell'attività istituzionale la Società entra in contatto con la Pubblica Amministrazione (a titolo meramente esemplificativo: Agenzia delle Entrate, INPS, INAIL, etc.).

Nell'ambito di tali rapporti, è necessario ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge applicabili, prestando particolare cura nel non porre in essere atti in violazione delle prescrizioni di legge, del Modello e del presente Codice Etico. In particolare, è fatto espresso divieto di:

- offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- indurre in errore, con artifici o raggiri, il funzionario pubblico al fine di ottenere un vantaggio per la Società;
- assecondare la condotta induttiva di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

Atti di cortesia (come, a titolo di esempio, omaggi o forme di ospitalità) sono consentiti solo se non eccedono le normali pratiche di cortesia e se, in ogni caso, sono tali da non compromettere l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

### **5.3 Autorità Giudiziarie e Autorità di Vigilanza**

Payback opera nel rispetto della normativa vigente; a tal fine la Società svolge le proprie attività in modo lecito e corretto.

Nei rapporti con le Autorità Giudiziarie è espressamente vietato porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere; nel caso in cui la Società sia coinvolta in procedimenti giudiziari o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa e tributaria, il personale, o chiunque agisca in nome e/o per conto della Società (es. legali esterni all'uopo nominati), non dovrà in alcun modo adottare comportamenti nei confronti delle Autorità Giudiziarie per indurre tali soggetti ad adottare provvedimenti che rechino un ingiusto vantaggio per la Società.

La Società collabora con qualunque pubblico ufficiale che abbia poteri ispettivi e svolga indagini nei suoi confronti.

In occasione di un procedimento giudiziario e/o di un'indagine/ispezione da parte delle autorità pubbliche, nessuno deve:

- distruggere/alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi altro tipo di documento,
- mentire o fare/intimare a fare dichiarazioni false alle autorità competenti.

Qualsiasi tentativo di estorsione o di concussione da parte di un pubblico ufficiale deve essere segnalato al proprio responsabile.

Nell'ambito dei rapporti con le Autorità di Vigilanza (es. Autorità garante per la protezione dei dati personali), Payback presta la massima collaborazione in maniera da non ostacolare in alcun modo lo svolgimento delle funzioni da parte dell'autorità stessa, ispirandosi ai principi di trasparenza, professionalità e piena collaborazione, conformemente al Modello.

Le comunicazioni e le segnalazioni, anche di carattere periodico, sono fornite in modo completo e tempestivo, nel pieno rispetto della normativa tempo per tempo vigente e delle procedure interne adottate dalla Società.

#### **5.4 Rapporti con fornitori/consulenti**

La Società riconosce il valore del ruolo del fornitore nell'ambito dei servizi erogati e per questo motivo ritiene necessario instaurare rapporti di fiducia reciproca, definendo contratti che possano contemperare l'interesse della Società ad un servizio efficiente ed economico con la giusta remunerazione del servizio stesso.

La scelta dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto di beni e servizi è svolta sulla base di criteri obiettivi e imparziali, fondati in prevalenza sulla valutazione della serietà, affidabilità, qualità, efficienza ed economicità, nel rispetto dei processi di selezione descritti nelle policy di American Express.

La Società, nelle procedure di acquisto:

- assicura una concorrenza adeguata;
- fornisce un'informazione comprensibile e completa che consenta a tutti i concorrenti di presentare un'offerta congrua;
- adotta nella scelta dei fornitori criteri oggettivi e documentabili;
- seleziona i fornitori in base alla valutazione dei livelli di qualità ed economicità delle prestazioni, dell'idoneità tecnico-professionale, del rispetto dell'ambiente;
- verifica il rispetto della normativa in materia di lavoro e salute e sicurezza dei lavoratori.

Sono vietati favoritismi, comportamenti collusivi, corresponsione di benefici, materiali e immateriali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare o compensare rappresentanti di istituzioni o dipendenti o componenti degli Organi della Società.

Payback porta a conoscenza dei fornitori e dei consulenti il contenuto del presente Codice mediante la sua pubblicazione sul proprio sito internet.

## **5.5 Regali e forme di intrattenimento**

Nel corso delle attività della Società occorre applicare criteri generali di correttezza, trasparenza e integrità. In particolare, da parte dei Destinatari, non devono essere:

- esaminate, proposte o promesse, opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della P.A. o fornitori a titolo personale;
- offerti in alcun modo omaggi, dazioni, benefici anche indiretti, beni, servizi e prestazioni non dovuti, favori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia;
- intraprese azioni volte a influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

Inoltre, occorre prestare attenzione nell'offrire o nell'accettare regali o altre forme di intrattenimento con chiunque ha relazioni commerciali con la Società, nonché con attuali o potenziali clienti o altri partner aziendali. In particolare, non sarà concesso accettare o offrire regali omaggi o altre utilità nelle seguenti forme:

- oggetti che hanno un valore significativo;
- trattamenti di favore.

Inoltre, non sarà permesso accettare o offrire intrattenimento come omaggio che abbia:

- valore eccessivo;
- nessuna relazione con l'attività lavorativa svolta;
- con una forma non appropriata.

## **6. USO E TUTELA DEI BENI DELLA SOCIETÀ**

Tutti i dipendenti ed i collaboratori devono ricordare che i beni materiali ed immateriali messi a loro disposizione da Payback sono da utilizzare:

- con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;
- evitando assolutamente - salvo quanto previsto da normative specifiche – l'utilizzo da parte di terzi o la cessione dei beni stessi a terzi, anche temporaneamente.

Anche le dotazioni ed applicazioni informatiche devono essere utilizzate nel rispetto di quanto sopra ed in particolare:

- seguendo attentamente le politiche di sicurezza e riservatezza;
- evitando assolutamente l'acquisizione, l'utilizzo o la trasmissione, in particolar modo se massiva, di informazioni e contenuti non attinenti all'attività lavorativa;
- non alterando le configurazioni hardware e software fornite dalla Società.

Tutti i dipendenti devono anche operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti, intrusioni od altre minacce esterne alle risorse assegnate o presenti nella Società, informando tempestivamente le Funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

## **7. CONFLITTO DI INTERESSE**

Tutti i Destinatari e, in particolare, i Consiglieri di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli della Società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Società stessa.

Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interesse, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità della Società.

I Destinatari devono, quindi, escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che svolgono o ricoprono all'interno della Società. Eventuali situazioni di conflitto, ancorché potenziale, dovranno essere tempestivamente e dettagliatamente comunicate alla Funzione *Compliance*, anche per il tramite del proprio superiore gerarchico.

### **7.1 Posizioni esterne**

I dipendenti non devono svolgere attività esterne che interferiscono con la capacità di svolgere il proprio lavoro presso la Società. In particolare, è fatto divieto di accettare lavori da società esterne che agiscono in qualità di fornitori, partner commerciali o competitor della Società, senza la previa approvazione dell'Ufficio *Compliance*. Allo stesso modo, potrebbe sorgere un conflitto di interessi nel caso in cui un parente o un familiare di un dipendente lavori per una società concorrente o per un partner commerciale della Società.

Infine, non è ammesso assumere la funzione di direttore, amministratore, membro del consiglio di amministrazione, o consulente in società diverse da American Express o in una delle sue consociate senza previa autorizzazione dell'Ufficio *Compliance*.

### **7.2 Impiego di un familiare**

Per evitare conflitti di interesse, prima di assumere un familiare di un dipendente, sarà necessario consultare l'Ufficio *Compliance* ed evitare che il dipendente lavori direttamente, o nello stesso reparto del familiare, o che prenda decisioni che lo coinvolgono.

### **7.3 Opportunità commerciali**

Non è consentito accettare opportunità commerciali, pagamenti, commissioni o accordi finanziari vantaggiosi da un partner, cliente, fornitore, concorrente della Società.

Inoltre, non è consentito acquistare per uso personale beni o servizi dei fornitori della Società a condizioni diverse da quelle normalmente offerte al pubblico o stabilite dalla politica aziendale.

## **8. USO E DIVULGAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

Payback considera la diffusione di informazioni corrette, complete e veritiere su tutti i fatti – ed il mantenimento della dovuta riservatezza sugli stessi, quando necessario – quale presupposto per creare e conservare un rapporto di trasparenza e di fiducia con tutti i suoi interlocutori.

Conseguentemente, nella gestione delle informazioni, i dipendenti devono:

- conservare scrupolosamente e con il massimo riserbo tutte le informazioni riguardanti la Società di qualunque tipologia apprese nell'esercizio delle proprie funzioni;
- richiedere, ove previsto, il consenso al trattamento dei dati personali, per le finalità comunicate.

In relazione alle informazioni in genere, i dipendenti devono:

- evitare un uso improprio o strumentale di quelle riservate in proprio possesso, né utilizzarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e dei terzi in genere;
- proteggerle dall'accesso di terzi non autorizzati, impedirne la diffusione a meno di specifiche autorizzazioni del Titolare;
- non ricercare, o cercare di ottenere da altri, quelle non attinenti la propria sfera di competenza o funzioni;
- classificarle ed organizzarle in modo che sia possibile, per i soggetti autorizzati, accedervi in maniera agevole e traendone un quadro completo.

Ai dipendenti non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini previsti dalla normativa in tema di privacy di cui al Regolamento UE 2016/679, avente per oggetto la tutela dei dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali dei dipendenti o di terzi.

## **9. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ**

### **9.1 Accuratezza e Trasparenza della Documentazione Ufficiale**

Tutti i documenti ufficiali volti ad illustrare la situazione gestionale della Società, devono essere redatti con la massima cura al fine di garantirne l'accuratezza e la veridicità. Devono, inoltre, essere redatti in conformità delle leggi e normative vigenti.

Nella redazione dei predetti documenti, il personale di Payback deve prestare la dovuta attenzione e mantenere quei comportamenti improntati a principi di correttezza, onestà e integrità che devono uniformare lo svolgimento delle attività professionali di propria competenza.

In ogni caso non sarà giustificata né giustificabile la tenuta/redazione di documentazione deliberatamente falsa o artefatta in modo da alterare significativamente la rappresentazione veritiera della situazione di Payback.

## **9.2 Registrazione e Documentazione delle Transazioni**

I fatti di gestione vengono rilevati con la massima tempestività nel sistema contabile di Payback, in base al tipo di operazioni cui afferiscono, mentre il personale preposto provvede a registrare extracontabilmente tutte le movimentazioni bancarie e di cassa (entrate/uscite) secondo le tempistiche previste dalla funzione competente. Il sistema contabile di Payback registra le operazioni inerenti la gestione della Società, mediante: scritture contabili rilevate e contabilizzate in automatico attraverso i sistemi informatizzati delle società convenzionate; scritture contabili rilevate e contabilizzate manualmente, generate mediante imputazione diretta ad opera del personale addetto.

Ogni operazione, azione e transazione della Società deve essere adeguatamente registrata e documentata in modo da consentirne la verifica dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento.

È necessario assicurare che i dati da fornire per la preparazione dei bilanci siano conformi a tutti i principi di contabilità applicabili e alle procedure interne di controllo della Società.

Ogni atto od operazione svolta dal personale dovrà essere supportata da documentazione adeguata, chiara e completa da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e l'individuazione dei soggetti che hanno eseguito l'operazione, che hanno concesso le autorizzazioni e che hanno effettuato le verifiche.

Va precisato, inoltre, che non sarà possibile distruggere, nascondere o modificare documenti o registri che ostacolino investigazioni, azioni legali, verifiche o ispezioni.

## **9.3 Trasparenza Contabile**

Tutte le funzioni di Payback sono tenute a prestare la massima collaborazione al fine di garantire registrazioni contabili corrette e tempestive. Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economico-patrimoniali devono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza.

Per ogni registrazione contabile deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione. Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la

rilevazione e la relativa autorizzazione. La documentazione di supporto deve essere archiviata e facilmente consultabile.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni o irregolarità nella tenuta della contabilità deve darne immediata comunicazione al proprio superiore.

Inoltre, nello svolgimento delle attività di verifica e controllo da parte della società di revisione e del Sindaco Unico, è necessario agire con trasparenza e prestare la massima collaborazione.

#### **9.4 Controlli interni**

Payback diffonde a tutti i livelli una cultura basata sulla responsabilizzazione delle persone e sull'attività di controllo, in considerazione del contributo positivo che questi possano dare in termini di efficienza.

La Società, pertanto, presta ogni collaborazione improntando i propri comportamenti alla massima correttezza e trasparenza e trasmettendo in maniera puntuale le informazioni e i dati idonei a consentire un corretto esercizio delle funzioni di controllo.

Tutti gli attori della Società (dai dirigenti ai collaboratori) sono quindi responsabili, nell'ambito delle proprie attività, in relazione alla definizione e al corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

#### **9.5 Rapporti con revisori e funzionari pubblici o autorità di vigilanza**

I dipendenti devono collaborare con i revisori esterni e interni, con i funzionari pubblici o con l'Autorità di Vigilanza in relazione a qualsiasi verifica della Società. Inoltre, non è consentito influenzare illecitamente un revisore dei conti o un membro dell'Autorità durante il controllo sui bilanci. Pertanto, non è permesso fornire informazioni fuorvianti, l'offerta di denaro od oggetti di valore per il buon esito della verifica.

### **10. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA**

Payback attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, a condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ad ambienti di lavoro sicuri e salubri; la Società cura, pertanto, la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

In particolare, i principi che influiscono sulla salute e la sicurezza sul posto di lavoro sono i seguenti:

- a) eliminare i rischi e ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- b) valutare i rischi che non possono essere evitati;

- c) rispettare i principi di salubrità dei luoghi di lavoro nell'organizzazione dello stesso e nella scelta degli strumenti e dei metodi di lavoro utilizzati;
- d) tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- e) sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o risulta più sicuro;
- f) programmare le misure opportune per garantire il miglioramento dei livelli di sicurezza;
- g) programmare la prevenzione, mirando a integrare la tecnica, l'organizzazione, le condizioni del lavoro;
- h) dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle di protezione individuale;
- i) impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Il Datore di Lavoro e le altre figure dotate di poteri gerarchici e funzionali devono curare, o fare in modo che i terzi che agiscono per conto della Società curino il rispetto delle disposizioni vigenti ed in generale le prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 81/2008.

Gli organi statutari e il Datore di Lavoro devono assicurare che la Società disponga di una struttura organizzativa tale da assicurare una chiara suddivisione di compiti e obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro, definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della Società e con le prescrizioni regolamentari e di legge, a partire dal Datore di Lavoro e dai Dirigenti fino al singolo lavoratore.

Tutti i soggetti destinatari degli obblighi in materia di salute e sicurezza sul lavoro devono rispettare le procedure e le misure generali di tutela previste dalla Società.

## **11. PROTEZIONE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE E DELLE INFORMAZIONI**

Payback, ai sensi del presente Codice, rivendica la protezione della Proprietà Intellettuale, comprensiva di ogni creazione dell'intelletto umano quali copyright, brevetti, marchi registrati, segreti commerciali, diritti sul design, loghi, know-how e altri tipi di proprietà industriale o commerciale.

Con riferimento alle informazioni riservate della Società, quali segreti industriali, Payback impone il divieto di divulgarle al di fuori se non per scopi d'affari. Nel caso in cui vi sia una necessità dettata dal business, è possibile divulgare tali informazioni a terze parti solo previa predisposizione di un accordo di riservatezza.

I suddetti obblighi si applicano durante il periodo lavorativo e anche dopo la terminazione del contratto di impiego. Quando un dipendente lascia la Società, dovrà restituire tutto il materiale contenente informazioni riservate o segreti industriali in suo possesso.

## **12. PRIVACY**

Payback non condivide le informazioni personali identificabili di clienti o dipendenti con terze parti, senza prima verificare che il ricevente sia stato autorizzato a riceverle per una legittima ragione di business, nonché senza prima assicurarsi che la persona sia vincolata da specifici accordi di confidenzialità e dai contratti.

A tal proposito, nell'*Open Network Confidentiality Operating Principles (ONCOP)*, vengono illustrati i seguenti principi a garanzia della corretta gestione delle informazioni confidenziali:

1. **Obbligazioni legali e contrattuali:** le informazioni devono essere condivise in conformità alle norme contrattuali e legali. La Società protegge le informazioni confidenziali dei partner emittenti e di coloro che acquisiscono esercizi commerciali. Le leggi Antitrust e per il commercio equo, inoltre, proibiscono di condividere i prezzi e le altre informazioni commerciali con i competitors e altre terze parti.
2. **Condivisione delle informazioni:** le informazioni commerciali (strategie di business o di prezzi; piani di Marketing; dettagli relativi a contratti o accordi con partner del Network, ecc.) di un emittente o di un soggetto che acquisisce esercizi commerciali all'interno del Network non devono essere utilizzate da nessun altro emittente o acquirente di esercizi.
3. **Supporto del Network:** alcuni gruppi a supporto dell'American Express Global Network possono avere accesso ad informazioni confidenziali relative agli emittenti con il solo scopo di supportare il Network.

Come dipendenti, inoltre, si può avere accesso a informazioni riguardanti più di un emittente o il Network quando:

- il ruolo è necessario a supporto del Network e c'è un evidente bisogno di acquisire informazioni su più di un emittente o sul Network nel suo complesso;
- il ruolo richiede che venga fatta consulenza e assistenza in diversi settori e non è circoscritto ad un singolo emittente;
- si è a supporto di più di un emittente o acquirente e quindi si deve avere accesso a informazioni su tutto il Network per il quale si opera.

## **13. RICICLAGGIO DI DENARO SPORCO**

Il riciclaggio di denaro sporco rappresenta il processo con cui i proventi di attività criminali vengono fatti passare attraverso il sistema finanziario per nascondere ogni traccia della loro origine criminale. Per evitare di incorrere nel suddetto reato, la Società deve prendere ogni precauzione al fine di scegliere i partner aziendali che non usino il marchio, i prodotti o i servizi di American Express per intraprendere azioni illegali. Inoltre, qualora un dipendente venga contattato da un ente pubblico per

indagini relative a riciclaggio di denaro sporco dovrà informare immediatamente l'Ufficio *Compliance*.

#### **14. CORRUZIONE**

Non è ammessa alcuna forma di corruzione, compresa l'offerta o l'accettazione di oggetti di valore, al fine di ottenere o conservare rapporti d'affari o servizi.

In particolare, nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione, non vanno intraprese le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione;
- offrire o fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

È altresì necessario evitare di incorrere nel reato di corruzione nella gestione dei rapporti con funzionari pubblici, di organizzazioni internazionali e partiti politici, nonché con dipendenti di aziende pubbliche. Inoltre, non è consentito offrire beni di valore, al fine di influenzare le azioni o le decisioni, o ottenere un vantaggio improprio da funzionari o organismi pubblici.

Infine, è proibito pagare tangenti a impiegati governativi, indipendentemente dal luogo in cui svolgono il loro lavoro.

#### **15. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO, EFFICACIA E CONSEGUENZE DELLE SUE VIOLAZIONI**

##### **15.1 Diffusione ed efficacia**

Il Codice Etico costituisce uno degli elementi fondanti del sistema preventivo ed è parte integrante del Modello in ottemperanza al D.Lgs. n. 231/2001.

Il sistema di controllo interno, orientato all'adozione di strumenti e metodologie di monitoraggio, è volto a contrastare i potenziali rischi al fine di determinare una ragionevole garanzia circa il rispetto delle leggi e di tutte le disposizioni e procedure interne della Società.

La Società si impegna ad assicurare:

- la massima diffusione del presente Codice Etico, mediante pubblicazione sul sito internet della Società;
- la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di informazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice Etico;

- lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- il costante aggiornamento del Codice Etico, in relazione all'evoluzione dell'attività della Società, a eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza;
- la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie, nonché la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice Etico.

Ove richiesto, una copia del Codice Etico sarà consegnata a tutti i soggetti che intrattengono relazioni con la Società. Ai dipendenti viene trasmesso inizialmente con specifica mail o consegnato all'atto dell'assunzione. Il Codice viene inoltre pubblicato nella intranet aziendale.

## **15.2 Violazioni e whistleblowing**

È fatto obbligo a chiunque entri in relazione con la Società di osservare e di fare osservare il presente Codice.

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Società, ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile, nonché per i collaboratori della stessa.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

La Società s'impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

In conformità alla nuova disciplina *whistleblowing* di cui al D.Lgs. n. 24/2023 ("Decreto *Whistleblowing*"), Payback ha istituito appositi canali interni di segnalazione, volti ad incoraggiare tutti coloro che operano nel "contesto lavorativo" della Società a riferire tutti gli atti e/o comportamenti illeciti commissivi o omissivi che costituiscono violazioni, anche sospette, dei principi sanciti nel presente Codice Etico e/o violazioni della normativa interna (rappresentata da tutte le procedure o linee guida adottate dalla Società, tra cui anche il Modello ex D.Lgs. n. 231/2001) che possano tradursi in frodi o in un danno anche potenziale nei confronti di colleghi, azionisti e stakeholder in generale o che ledano la reputazione dell'azienda, dei quali vengano a conoscenza in ragione dei propri rapporti con la Società.

Non godono delle tutele del Decreto *Whistleblowing* le segnalazioni aventi ad oggetto rivendicazioni o richieste legate ad un interesse personale, che attengono esclusivamente al proprio rapporto di lavoro o a rapporti con le figure gerarchicamente sovraordinate.

Le segnalazioni devono essere debitamente circostanziate al fine di consentire la valutazione dei fatti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

In particolare, è necessario risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Le informazioni, oggetto della segnalazione, devono riguardare violazioni di cui il Segnalante sia venuto a conoscenza nel "contesto lavorativo" in ragione dei rapporti con la Società.

La Società garantisce al Segnalante (c.d. "*whistleblower*") la riservatezza della propria identità e la sicurezza delle informazioni e agisce in modo da garantirlo contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, secondo le condizioni e i requisiti previsti dal Decreto *Whistleblowing*. Pertanto, fuori dai casi di responsabilità a titolo di calunnia e diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 c.c., nessun Segnalante che comunichi in buona fede un sospetto può essere esposto a ritorsioni sulla base della comunicazione effettuata, anche qualora il sospetto si riveli infondato.

Per le modalità di effettuazione delle segnalazioni, si rinvia alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001 (par. 7) e alla procedura *whistleblowing* all'uopo predisposta.

## **16. DISPOSIZIONI FINALI**

Il Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società e costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato da Payback.

Eventuali futuri aggiornamenti, dovuti ad adeguamenti normativi o all'evoluzione/modifica dell'attività della Società, saranno approvati dal Consiglio di Amministrazione e diffusi tempestivamente a tutti i Destinatari.



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

DI

**PAYBACK ITALIA S.R.L.**

AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

*“Responsabilità amministrativa della Società”*

**PARTE GENERALE**

**PAYBACK ITALIA S.R.L.**

SEDE LEGALE IN VIALE ALEXANDRE GUSTAVE EIFFEL 15, 00148 ROMA

CODICE FISCALE E REGISTRO IMPRESE ROMA N. 07643140960 - N. ISCRIZIONE AL REA 1331503

## INDICE

<b>LA PARTE GENERALE DEL MODELLO</b> .....	4
<b>1. LA NORMATIVA IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 E S.M.I.</b> .....	4
<i>1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI (ENTI)</i> .....	4
<i>1.2 I REATI-PRESUPPOSTO SUI QUALI SI FONDA LA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE</i> .....	7
<i>1.3 LE SANZIONI APPLICABILI</i> .....	9
<i>1.4 L'ADOZIONE DEL MODELLO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI</i>	10
<b>2. L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI PAYBACK ITALIA</b> .....	13
<i>2.1 OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO</i> .....	13
<i>2.2 PAYBACK ITALIA NEL GRUPPO AMERICAN EXPRESS E RELATIVO MODELLO DI GOVERNANCE</i> .....	13
<i>2.3 I PRINCIPI ISPIRATORI E LE LINEE GUIDA PER L'ADOZIONE DEL MODELLO</i> .....	15
<i>2.4 LA STRUTTURA DEL MODELLO E I DESTINATARI</i> .....	18
<i>2.5 LA PROCEDURA DI ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO</i> .....	19
<b>3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E VALORI ETICI</b> .....	22
<i>3.1 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA</i> .....	22
<b>4. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE</b> .....	22
<i>4.1 SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE</i> .....	22
<b>5. IL SISTEMA DISCIPLINARE E I MECCANISMI SANZIONATORI</b> .....	23
<i>5.1 PRINCIPI GENERALI</i> .....	23
<i>5.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI</i> .....	24
<i>5.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI</i> .....	25
<i>5.4 MISURE NEI CONFRONTI DI TERZI</i> .....	26

---

5.5	MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO .....	27
5.6	MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	27
5.7	MISURE SANZIONATORIE IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING .....	27
<b>6.</b>	<b>L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>28</b>
6.1	L'INDIPENDENZA E LA STRUTTURA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	28
6.2	LA NOMINA, DURATA E REVOCA DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	29
6.3	I COMPITI E I REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	30
6.4	I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	30
6.5	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO.....	31
6.6	REPORTING DELL'ORGANISMO NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI .....	32
<b>7.</b>	<b>WHISTLEBLOWING .....</b>	<b>33</b>
	<b>ALLEGATO 1 – Elenco reati attualmente inclusi nel D.Lgs. n. 231/2001.....</b>	<b>37</b>

## La Parte Generale del Modello

### 1. LA NORMATIVA IN MATERIA DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI: IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 E S.M.I.

#### 1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI (ENTI)

In data 8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all’art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 – il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato anche il “**Decreto**” o “**D.Lgs. n. 231/2001**”), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l’Italia aveva già da tempo aderito, ed in particolare:

- la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- la Convenzione anch’essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Il Decreto recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” per gli illeciti dipendenti da reato.

Il regime di responsabilità si applica a tutti gli Enti con o senza responsabilità giuridica che ispirano la propria gestione a finalità di lucro.

A titolo esemplificativo:

- persone fisiche;
- società di persone, associazioni, enti ed organismi aventi carattere personale;
- società di capitali.

Sono, invece, esclusi dal regime di responsabilità amministrativa:

- gli enti privi di personalità giuridica che svolgono funzioni di rilievo costituzionale;
- lo Stato, gli enti pubblici territoriali e gli enti ed organizzazioni associative che svolgono un pubblico servizio.

Tale nuova forma di responsabilità, sebbene definita “amministrativa” dal legislatore, presenta tuttavia taluni caratteri propri della responsabilità penale, essendo ad esempio rimesso al giudice penale competente l’accertamento dei reati dai quali essa è fatta derivare ed essendo estese all’ente le garanzie del processo penale.

La responsabilità amministrativa dell’ente stabilisce che:

1. l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:
  - a) 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;
  - b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a);
2. l'ente non risponde se le persone indicate nel punto 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Oltre all'esistenza degli elementi oggettivi e soggettivi sopra descritti, il D.Lgs. n. 231/2001 richiede anche l'accertamento della colpevolezza dell'ente, al fine di poterne affermare la responsabilità. Tale requisito è in definitiva riconducibile ad una "colpa di organizzazione", da intendersi quale mancata adozione, da parte dell'ente, di misure preventive adeguate a prevenire la commissione dei reati elencati al successivo paragrafo, da parte dei soggetti individuati nel Decreto.

La responsabilità amministrativa dell'ente è quindi ulteriore e diversa da quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell'ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia identificata o non risulti punibile e nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

La responsabilità dell'impresa può ricorrere anche se il delitto presupposto si configura nella forma di tentativo (ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 231/2001), vale a dire quando il soggetto agente compie atti idonei in modo non equivoco a commettere il delitto e l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

In forza dell'articolo 4 del Decreto, l'ente può essere considerato responsabile, in Italia, per la commissione all'estero di taluni reati. In particolare, l'art. 4 del Decreto prevede che gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, l'ente è perseguibile quando:

- in Italia ha la sede principale, cioè la sede effettiva ove si svolgono le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova l'azienda o la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'ente non stia procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti. Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del codice penale, in forza del quale *“il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione”*.

In seguito all'entrata in vigore del D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 (*“Decreto Whistleblowing”*), attuativo della Direttiva Europea UE 2019/1937, riguardante *“la protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato”*, è stato modificato il comma 2-bis dell'art. 6 del Decreto e abrogati i commi 2-ter e 2-quater, in virtù delle cui modifiche il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo dovrà prevedere:

- uno o più canali di segnalazione interna che consentano di presentare segnalazioni circostanziate riguardanti condotte illecite o violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, quali principalmente:
  - illeciti contabili, amministrativi, civili o penali;
  - atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea, o riguardanti il mercato interno;
  - illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi a specifici settori (i.e. appalti pubblici, servizi, sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, ecc.);
  - commissione di reati presupposto di cui al D.Lgs. n. 231/2001, nonché mancata osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001;
  - atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione Europea nei settori indicati nei punti precedenti;
- l'invio della segnalazione può provenire da parte di:
  - lavoratori subordinati della Società, ivi compresi i lavoratori part-time e i collaboratori, i prestatori di lavoro occasionale;
  - lavoratori autonomi e i titolari di un rapporto di collaborazione che svolgono la propria attività presso la Società;
  - lavoratori o i collaboratori della Società, che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;
  - liberi professionisti e i consulenti della Società;
  - volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;

- azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso la Società, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto;
- lavoratori cessati, quando le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il periodo in cui prestavano la propria attività lavorativa per la Società;
- soggetti che hanno acquisito le informazioni sulle violazioni durante il periodo di prova;
- soggetti non ancora assunti, quando le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante le fasi precontrattuali o nel processo di selezione;
- il canale /i canali di segnalazione interna devono garantire la riservatezza della persona segnalante, della persona coinvolta/soggetti menzionati nella segnalazione, del contenuto della segnalazione e relativa documentazione, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, ove siano utilizzati strumenti informatici;
- il divieto di compiere atti di ritorsione e/o discriminatori diretti e/o indiretti nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- un sistema disciplinare di sanzioni da irrogarsi nei confronti di chi violi le misure predisposte ai fini della tutela del segnalante nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino essere infondate;
- la possibilità di denunciare all’Ispettorato Nazionale del Lavoro l’adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni;
- la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, nonché la nullità del demansionamento o di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti dello stesso, purché siano ascrivibili a ragioni connesse alla segnalazione stessa.

## 1.2 I REATI-PRESUPPOSTO SUI QUALI SI FONDA LA RESPONSABILITÀ DELL’ENTE

I reati, dal cui compimento può derivare la responsabilità amministrativa dell’ente, sono quelli espressamente richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Si elencano di seguito le “famiglie di reato” attualmente ricomprese nell’ambito di applicazione del D.Lgs. n. 231/2001, per il cui testo si rimanda all’Allegato 1 del presente documento:

1. 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);
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis);
3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter);

4. Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (Art. 25);
5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis);
6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1);
7. Reati societari (Art. 25-ter);
8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater);
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1);
10. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies);
11. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies);
12. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25-septies);
13. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies);
14. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (Art. 25-octies.1);
15. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies);
16. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies);
17. Reati ambientali (Art. 25-undecies);
18. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies);
19. Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies);
20. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies);
21. Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies);
22. Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies);
23. Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies);

- 24. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-*duodevicies*);
- 25. Delitti contro gli animali (Art. 25-*undevicies*);
- 26. Reati transnazionali (L. n. 146/2006).

### 1.3 LE SANZIONI APPLICABILI

La competenza a conoscere degli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale, che la esercita con le garanzie proprie del procedimento penale. L'accertamento della responsabilità può concludersi con l'applicazione di sanzioni gravi e pregiudizievoli per la vita dell'ente stesso, quali:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

La sanzione pecuniaria è sempre applicabile, si prescrive nel termine di 5 anni dalla consumazione del reato – presupposto e non può essere inferiore a 25.882 euro né superiore a 1.549.371 euro.

In particolare le sanzioni interdittive, che si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, possono comportare importanti restrizioni all'esercizio dell'attività di impresa dell'ente, quali:

- a) interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per le prestazioni del pubblico servizio;
- d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- e) divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Tali misure possono essere applicate all'ente anche in via cautelare, e dunque prima dell'accertamento nel merito in ordine alla sussistenza del reato e dell'illecito amministrativo che da esso dipende, nell'ipotesi in cui si ravvisi l'esistenza di gravi indizi tali da far ritenere la responsabilità dell'ente, nonché il pericolo di reiterazione dell'illecito.

Nell'ipotesi in cui il giudice ravvisi l'esistenza dei presupposti per l'applicazione di una misura interdittiva a carico di un ente che svolga attività di interesse pubblico ovvero abbia un consistente

numero di dipendenti, lo stesso potrà disporre che l'ente continui a operare sotto la guida di un commissario giudiziale.

Le diverse tipologie di sanzioni interdittive previste ai sensi del Decreto sono applicabili quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- il reato è commesso da un soggetto in posizione apicale e l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità;
- il reato è commesso da un soggetto sottoposto all'altrui direzione e la commissione del reato sia stata cagionata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Con la pronuncia della sentenza di condanna il giudice dispone la confisca del prezzo o del profitto del reato.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, nell'ipotesi di commissione del reato nella forma del tentativo:

- le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà;
- l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

#### *1.4 L'ADOZIONE DEL MODELLO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI*

L'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 stabilisce che l'ente, nel caso di reati commessi da soggetti apicali, non risponda a titolo di responsabilità amministrativa qualora dimostri che:

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporre l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (c.d. "Organismo di Vigilanza", nel seguito anche "**Organismo**" o "**OdV**");
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza del personale apicale, l'ente sarà ritenuto responsabile del reato solamente in ipotesi di carenza colpevole negli obblighi di direzione e vigilanza.

Pertanto, l'ente che, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, è esente da responsabilità se risultano integrate le condizioni di cui all'art. 6 del Decreto.

In tal senso il Decreto fornisce specifiche indicazioni in merito alle esigenze cui i Modelli Organizzativi devono rispondere:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- prevedere specifici “protocolli” diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’OdV.;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Tuttavia, la mera adozione di un Modello Organizzativo non è di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia effettivamente ed efficacemente attuato. In particolare, ai fini di un efficace attuazione del Modello, il Decreto richiede una serie di interventi organizzativi, quali:

- definizione dei reati;
- redazione di un codice etico (di seguito anche il “**Codice Etico**” o il “**Codice**”);
- mappatura delle aree e delle attività soggette al rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- evidenziazione dei processi sensibili, che necessitino di adeguati presidi, e relativa graduazione secondo la diversa esposizione al rischio di reato;
- disciplina dei processi sensibili e dei meccanismi di controllo, nonché definizione delle modalità di segnalazione e formazione, da parte del personale, di eventuali criticità;
- informazione al proprio personale del contenuto del Codice Etico e del Modello;
- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando siano emerse significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- la concreta applicazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso;
- costituzione di un apposito Organismo che vigili sul corretto funzionamento del Modello.

---

Nel caso in cui il reato sia commesso dai soggetti apicali, il Decreto prevede l'applicazione del meccanismo di inversione dell'onere della prova, per cui la responsabilità dell'Ente si presume, salvo che questo dia prova della sua estraneità al reato e di aver attuato il Modello di Organizzazione e Gestione.

Nel caso in cui si tratti di soggetti sottoposti, invece, gli organi accertatori dovranno provare che la commissione del reato derivi dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte dei vertici aziendale, nonché la mancata adozione e attuazione del Modello.

## 2. L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI PAYBACK ITALIA

### 2.1 OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO

Payback Italia S.r.l. (di seguito “**Payback Italia**” o la “**Società**”) si dota del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche “**Modello 231**” o “**Modello**”) con l’obiettivo di prevenire la commissione – nell’interesse o a vantaggio della stessa – dei reati riconducibili al Decreto (cd. reati presupposto) da parte di esponenti della Società, apicali o sottoposti all’altrui direzione.

Scopo del Modello è quello di sensibilizzare tutti i soggetti che operano in nome e per conto della Società, con la finalità di costruire un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo, volte a prevenire la commissione dei reati presupposto.

In particolare, il Modello si propone di:

- creare la consapevolezza di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, sia nei confronti di coloro che operano in nome e per conto della Società, sia nei confronti dell’azienda stessa;
- ribadire che le suddette forme di comportamento illecito sono contrarie alle disposizioni di legge, nonché ai principi etico-sociali;
- consentire alla Società di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati.

Nella predisposizione del presente documento la Società ha opportunamente tenuto presente, oltre le prescrizioni del Decreto, le Linee Guida predisposte da Confindustria.

### 2.2 PAYBACK ITALIA NEL GRUPPO AMERICAN EXPRESS E RELATIVO MODELLO DI GOVERNANCE

Payback Italia, con sede legale a Roma, fa parte del Gruppo American Express (il “**Gruppo**”), gruppo globale che opera prevalentemente nei servizi finanziari di pagamento e di viaggio e, in particolare, la Società è affiliata ad American Express Services Europe Limited (AESEL). Nello specifico, la Società risulta partecipata al 100% dalla Loyalty Partner Holdings B.V., con sede in Olanda, società a sua volta partecipata al 100% dalla American Express Continental LLC, sita negli Stati Uniti.

La Società opera, con decorrenza dal 2013, nel campo dell’organizzazione, gestione, promozione e sviluppo, in Italia, nella Repubblica di San Marino e nello Stato della Città del Vaticano, di programmi di fidelizzazione, compresi concorsi e operazioni a premio, anche in combinazione tra loro, nonché della prestazione di servizi di marketing, creazione e gestione di *database* per rivenditori, fornitori di prodotti e/o servizi e produttori di beni di largo consumo. La Società svolge inoltre tutte

quelle attività accessorie e strumentali a quelle principali ritenute utili per il conseguimento dello scopo sociale<sup>1</sup>.

La *corporate governance* di Payback Italia, essenzialmente basata sul modello tradizionale di gestione, è così articolata:

**Assemblea dei soci**, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo statuto; a tal riguardo l'Assemblea è chiamata a deliberare:

- sulle decisioni relative alle modificazioni dell'atto costitutivo ivi comprese fusioni e scissioni (salvo, nei casi consentiti, la competenza del Consiglio di Amministrazione nelle ipotesi di cui agli artt. 2505 e 2505-bis c.c., quali richiamati anche dall'art. 2506-ter c.c., e 2481 c.c.);
- sulle decisioni di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale e una rilevante modificazione dei diritti dei soci nonché l'assunzione di partecipazioni da cui derivi responsabilità illimitata per le obbligazioni delle società partecipate;
- sulle decisioni in merito allo scioglimento anticipato della Società, alla nomina o revoca dei liquidatori ed alla determinazione dei relativi poteri;
- su ogni altra determinazione di competenza dei soci riservata in via inderogabile dalla legge o dal presente statuto alla assemblea, ovvero ogni altra determinazione per la quale uno o più amministratori o tanti soci che rappresentino almeno un terzo del capitale richiedano la forma

---

<sup>1</sup> Lo Statuto di Payback dispone che: *“La società ha altresì per oggetto l'attività di creazione e gestione di piattaforme informatiche a servizio di programmi di fidelizzazione e/o promozionali; la fornitura, anche per via telematica, di servizi di informazione economica e commerciale a favore delle imprese e dei consumatori; la fornitura di servizi di pubblicità commerciale a mezzo reti telematiche ed ogni altro mezzo di comunicazione; la fornitura a favore di qualsivoglia soggetto di servizi di marketing connessi o non connessi ai programmi di fidelizzazione della Società anche attraverso lo svolgimento di attività di "tele-marketing" e "tele-selling", nonché di servizi di consulenza correlati; la fornitura a favore di qualsivoglia soggetto di servizi o strumenti per l'analisi dati connessi o non connessi ai programmi di fidelizzazione della Società, nonché di servizi di consulenza correlati; la fornitura a favore di qualsivoglia soggetto di ricerche di mercato e analisi del comportamento di acquisto del consumatore; la fornitura a favore di qualsivoglia soggetto di servizi di gestione di programmi o iniziative volte ad incentivare la clientela; la fornitura a favore di qualsivoglia soggetto in "outsourcing" di iniziative e/o programmi di fidelizzazione nonché ogni attività di "e-commerce" di beni e servizi attraverso reti telematiche e la prestazione di servizi correlati.*

*La società potrà inoltre svolgere tutte quelle attività accessorie e strumentali a quelle principali ritenute utili per il conseguimento dello scopo sociale.*

*La società potrà inoltre: (i) effettuare qualsiasi operazione monetaria, immobiliare, commerciale, industriale, finanziaria, di credito, di leasing e ipotecaria che gli amministratori o i soci possano ritenere necessaria e utile per il conseguimento dell'oggetto sociale; (ii) ottenere finanziamenti e prestiti, anche garantiti da ipoteca, al fine di finanziare le attività della società; (iii) acquisire e possedere, direttamente e/o indirettamente, in Italia e all'estero, azioni, quote e partecipazioni in imprese industriali, finanziarie o commerciali nonché in altre società, consorzi, associazioni in partecipazione, gruppi di imprese, associazioni; e (iv) prestare garanzie in favore di altri enti o persone.*

*Il tutto con esclusione comunque dell'attività di concessione di finanziamenti nei confronti del pubblico e di ogni altra attività riservata per legge a differenti categorie di soggetti.”*

assembleare.

**Consiglio di Amministrazione (Organo Amministrativo)**, composto da 5 membri compreso il Presidente, è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione di quelli che la legge o lo statuto riserva alla preventiva approvazione dell'Assemblea, o comunque dei soci.

**Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato** ai quali spetta, in via disgiunta, la rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi e in giudizio;

**Sindaco Unico (Organo di Controllo)** cui, ai sensi dell'art. 2403 c.c., spetta il compito di vigilare: a) sull'osservanza della legge e dallo statuto nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione; b) sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione.

**Società di Revisione**, incaricata a svolgere l'attività di revisione legale dei conti.

### **Organismo di Vigilanza (OdV)**

Nominato a seguito dell'adozione del Modello, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. n. 231/2001, assume, attualmente, una composizione collegiale. L'OdV, è un organo di sorveglianza indipendente che si occupa della attività di vigilanza e controllo sulla corretta ed efficace applicazione delle regole stabilite dal Modello Organizzativo adottato e di proporre i necessari aggiornamenti. Per una dettagliata illustrazione dei compiti e delle funzioni dell'OdV si rinvia al successivo paragrafo 5 del presente Modello.

## *2.3 I PRINCIPI ISPIRATORI E LE LINEE GUIDA PER L'ADOZIONE DEL MODELLO*

L'adozione del Modello e la sua implementazione contribuiscono a migliorare la gestione del sistema di controllo interno, favorendo il consolidarsi di una cultura aziendale che valorizzi i principi di trasparenza, eticità, correttezza anche a beneficio dell'immagine del Gruppo.

In particolare, il Modello è stato adottato tenendo conto:

- del Codice Etico di American Express;
- delle linee di condotta e procedure American Express;
- delle procedure locali;
- del sistema di controllo e gestione dei rischi in essere;
- delle indicazioni delle Linee Guida Confindustria;
- delle *best practice* in materia di costruzione dei Modelli 231;

- della normativa penale applicabile in materia di responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. n. 231/2001.

A tal fine, devono essere perseguiti i seguenti presidi organizzativo-gestionali di carattere generale:

### **Norme comportamentali**

I codici comportamentali devono descrivere le regole generali di condotta a presidio delle attività svolte.

### **Definizioni di ruoli e responsabilità**

- La regolamentazione interna deve declinare ruoli e responsabilità delle strutture organizzative a tutti i livelli, descrivendo in maniera omogenea, le attività proprie di ciascuna struttura.
- Tale regolamentazione deve essere resa disponibile e conosciuta all'interno dell'organizzazione.

### **Protocolli e norme interne**

- Le attività sensibili devono essere regolamentate, in modo coerente e congruo, attraverso gli strumenti normativi aziendali, così che in ogni momento si possano identificare le modalità operative di svolgimento delle attività, dei relativi controlli e le responsabilità di chi ha operato.
- Deve essere individuato e formalizzato un Responsabile per ciascuna attività sensibile, tipicamente coincidente con il responsabile della struttura organizzativa competente per la gestione dell'attività stessa.

### **Segregazione dei compiti**

- All'interno di ogni processo aziendale rilevante, devono essere separate le funzioni o i soggetti incaricati della decisione e della sua attuazione rispetto a chi la registra e chi la controlla.
- Non deve esservi identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che elaborano l'evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno.

### **Poteri autorizzativi e di firma**

- Deve essere definito un sistema di deleghe all'interno del quale vi sia una chiara identificazione ed una specifica assegnazione di poteri e limiti ai soggetti che operano impegnando l'impresa e manifestando la sua volontà.
- I poteri organizzativi e di firma (deleghe, procure e connessi limiti di spesa) devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.
- Le procure devono essere coerenti con il sistema interno delle deleghe.
- Devono essere previsti meccanismi di pubblicità delle procure verso gli interlocutori esterni.

- Il processo di attribuzione delle deleghe deve identificare, tra l'altro:
  - i requisiti e le competenze professionali che il delegato deve possedere in ragione dello specifico ambito di operatività della delega;
  - l'accettazione espressa da parte del delegato o del subdelegato delle funzioni delegate e conseguente assunzione degli obblighi conferiti;
  - le modalità operativa di gestione degli impegni di spesa;
- Le deleghe sono attribuite secondo i principi di:
  - autonomia decisionale e finanziaria del delegato;
  - idoneità tecnico-professionale del delegato;
  - disponibilità autonoma di risorse adeguate al compito e continuità delle prestazioni.

#### **Attività di controllo e tracciabilità**

- Nell'ambito dei protocolli o di altra regolamentazione interna devono essere formalizzati i controlli operativi e le loro caratteristiche (responsabilità, evidenza, periodicità). La descrizione dei controlli deve, inoltre, esplicitare:
  - l'input, che rappresenta l'informazione chiave da sottoporre al controllo;
  - lo standard di riferimento, ossia l'elemento di raffronto dell'input che consente di identificare situazioni anomale e di attivare gli opportuni processi di correzione (es. tempistiche, politiche, normative, ecc.);
  - l'attività di controllo, che rileva l'input e lo confronta con uno o più standard di riferimento;
  - l'attività di correzione, che viene eseguita in caso di rilevazione di anomalie;
  - l'output, del processo di controllo.
- La documentazione afferente alle attività sensibili deve essere adeguatamente formalizzata e riportare la data di compilazione, presa visione del documento e la firma riconoscibile del compilatore/supervisore; la stessa deve essere archiviata in luogo idoneo alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare danni, deterioramenti e smarrimenti.
- Devono essere ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, lo sviluppo delle operazioni, materiali e di registrazione, con evidenza della loro motivazione e della loro causale, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate.
- Il responsabile dell'attività deve produrre e mantenere adeguati report di monitoraggio che contengano evidenza dei controlli effettuati e di eventuali anomalie.
- Deve essere prevista, laddove possibile, l'adozione di sistemi informatici, che garantiscano la corretta e veritiera imputazione di ogni operazione, o di un suo segmento, al soggetto che ne è

responsabile e ai soggetti che vi partecipano. Il sistema deve prevedere l'impossibilità di modifica (non tracciata) delle registrazioni.

- I documenti riguardanti l'attività della Società, ed in particolare i documenti o la documentazione informatica riguardanti attività sensibili sono archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza.
- L'accesso ai documenti già archiviati deve essere sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne o a loro delegato, al Collegio Sindacale od organo equivalente o ad altri organi di controllo interno, alla Società di Revisione e all'Organismo di Vigilanza.

#### 2.4 LA STRUTTURA DEL MODELLO E I DESTINATARI

Il presente Modello è costituito da una Parte Generale che contiene:

- una sintetica descrizione del quadro normativo, integrata dal dettaglio delle fattispecie di reato (**Allegato 1**);
- una sintetica descrizione del contesto organizzativo di Payback Italia e del processo di definizione del Modello;
- i principi generali di comportamento e i valori etici;
- le modalità di selezione e formazione del personale;
- le sanzioni applicabili in caso di violazioni delle regole e delle prescrizioni contenute nel Modello;

e una Parte Speciale che:

- individua, previa descrizione delle diverse fattispecie di reato-presupposto, le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- evidenzia i comportamenti che possono comportare l'applicazione delle sanzioni previste dal Decreto;
- definisce i principi comportamentali e di controllo a presidio dei rischi individuati.

In particolare, il Modello si articola in:

- Parte Generale
- Codice Etico
- Allegato alla Parte Generale (Allegato 1)
- Regolamento dell'Organismo di Vigilanza
- una Parte Speciale, composta dalle seguenti Sezioni:

- Sezione A: 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;
- Sezione B: delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Sezione C: delitti di criminalità organizzata;
- Sezione D: reati contro la pubblica amministrazione;
- Sezione E: reati contro la fede pubblica;
- Sezione F: delitti contro l'industria e il commercio;
- Sezione G: reati societari;
- Sezione H: delitti contro la personalità individuale;
- Sezione I: reati connessi alla violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Sezione J: reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di illecita provenienza e autoriciclaggio e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- Sezione K: delitti in materia di violazioni del diritto d'autore;
- Sezione L: reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria;
- Sezione M: reati ambientali;
- Sezione N: reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Sezione O: reati di razzismo e xenofobia;
- Sezione P: reati tributari.

Si considerano soggetti destinatari delle prescrizioni del Modello, ai sensi del Decreto e nell'ambito delle rispettive competenze, i componenti degli organi sociali, il management e i dipendenti di Payback Italia, nonché tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società (di seguito, i “**Destinatari**”).

## 2.5 LA PROCEDURA DI ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il processo di costruzione del Modello può essere strutturato nelle seguenti fasi:

### a) **Mappatura preliminare delle attività sensibili**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 231/2001, il Modello deve garantire l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati di cui al suddetto Decreto, conseguentemente definiti come “sensibili”.

Nello specifico, sono state svolte le seguenti attività:

- raccolta della documentazione relativa alla struttura societaria e organizzativa;
- analisi della suddetta documentazione, al fine di approfondire il modello di *governance* e di *business*;
- *case history* di eventuali procedimenti penali, civili, o amministrativi connessi alla normativa ex D.Lgs. n. 231/2001;
- definizione delle relative responsabilità a ciascuna funzione anche attraverso interviste con i principali responsabili delle funzioni aziendali/business unit;
- individuazione preliminare dei processi e delle attività sensibili ai sensi del decreto;
- definizione preliminare delle funzioni/business unit responsabili dei processi sensibili individuati.

**b) Identificazione dei *key officer* (*process owner* e *co-work*) e analisi dei processi e delle attività sensibili**

La fase operativa di cui sopra mira a identificare le risorse che abbiano una conoscenza approfondita dei processi e delle attività sensibili, nonché dei relativi meccanismi di controllo in essere.

In particolare, i *key officer* vengono a coincidere con le persone di più alto livello organizzativo, in grado di fornire informazioni dettagliate sui processi e le attività afferenti le singole unità, al fine di definire al meglio il sistema di controlli e di gestione dei rischi in essere.

In particolare, la presente fase operativa ha previsto la predisposizione di una serie di interviste con i *key officer*, volte a carpire le informazioni necessarie a comprendere:

- i processi e le attività svolte;
- le unità, i soggetti interni ed esterni coinvolti (*process owner* e *co-work*);
- i relativi ruoli e responsabilità;
- il sistema dei controlli esistenti;
- i rischi di *compliance*;
- la valutazione dei rischi di *compliance*.

In seguito, sono state condivise con i *key officer* le risultanze delle relative interviste e, tramite la sintetizzazione delle informazioni acquisite e delle criticità individuate, è stata formalizzata la mappa dei processi e delle attività sensibili (di seguito anche “**Matrice di analisi di rischio 231**” o “**Matrice 231**”).

Per quanto concerne la rilevazione del sistema di controllo, sono stati individuati i seguenti principi:

- applicazione delle policy di American Express;

- tracciabilità *ex post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali;
- segregazione dei compiti;
- esistenza delle deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative.

#### c) Gap Analysis

La fase di cui sopra prevede, attraverso una comparazione del sistema organizzativo e di controllo esistente e un modello astratto fondato sulla disciplina di cui al Decreto, l'individuazione:

- dei requisiti organizzativi idonei a prevenire i reati previsti ai sensi del Decreto;
- delle eventuali azioni di miglioramento del Modello.

#### d) Definizione del Modello

La suddetta fase, supportata dai risultati delle fasi precedenti, ha previsto la definizione del Modello, personalizzandolo rispetto alla realtà aziendale.

L'eventuale aggiornamento del Modello compete al Consiglio di Amministrazione, che lo eserciterà mediante delibera con le modalità previste per la sua adozione.

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza, invece, dovrà verificare l'eventuale necessità di procedere all'aggiornamento del Modello, facendosi promotore di tale esigenza nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, il Modello deve essere tempestivamente modificato ed integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e previa consultazione dell'Organismo di Vigilanza, quando siano intervenute:

- violazioni ed elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne abbiano evidenziato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni all'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività di impresa;
- modifiche normative ed evoluzioni giurisprudenziali.

### **3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO E VALORI ETICI**

#### *3.1 LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA*

Il Modello di Payback Italia è stato strutturato sulla base delle “Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001” elaborate da Confindustria, oltre che sulla base del Codice Etico di American Express.

I principi etici previsti dalle suddette Linee Guida prevedono:

- il rispetto delle norme del codice penale, in materia di tutela della concorrenza, delle attività di intermediario finanziario, della salute e sicurezza sul lavoro, dell’ambiente;
- ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, legittima, coerente e congrua;
- divieto di fornire doni o denaro a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, salvo che siano di modico valore;
- divieto di proporre opportunità di impiego o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione;
- divieto di offrire omaggi, salvo quelli previsti dalle procedure aziendali;
- divieto di sollecitare la comunicazione di informazioni riservate idonee a compromettere l’integrità di entrambe le parti.

### **4. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

#### *4.1 SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE*

La fase di selezione del personale viene svolta tenendo conto di uno specifico sistema di valutazione del personale ispirato a criteri di imparzialità, merito e professionalità, che tenga altresì conto delle esigenze aziendali in relazione all’applicazione del Decreto 231.

In particolare, nella lettera di assunzione viene inserita idonea informativa illustrante il Modello Organizzativo adottato ai sensi del Decreto.

La formazione del personale, finalizzata all’attuazione del Modello ed alla sua diffusione nel contesto aziendale, prevede dei corsi di formazione a frequenza obbligatoria la cui qualità è monitorata e accertata dall’Organismo di Vigilanza.

La formazione del personale viene articolata su tre livelli di seguito elencati:

- a) Organismo di Vigilanza: seminario iniziale volto alla illustrazione delle procedure aziendali interne e alla descrizione della struttura e delle dinamiche aziendali;
- b) personale direttivo e con funzioni di rappresentanza della Società: seminario iniziale esteso ai neo assunti con relativo aggiornamento annuale;

- c) altro personale: con cadenza periodica, la Società propone un piano di formazione dell'Organismo di Vigilanza, che ne verifica la qualità e i contenuti.

Il suddetto piano di formazione prevede diverse tipologie di interventi, predisposti a seconda della collocazione aziendale degli esponenti aziendali. Il mancato rispetto dei citati obblighi da parte degli esponenti aziendali con funzione di vigilanza comporta l'applicazione di sanzioni paramtrate alla posizione ricoperta all'interno della Società.

Infine, i soggetti esterni che intrattengono rapporti contrattuali di qualsiasi natura con la Società vengono informati che Payback Italia si è dotata di un Modello Organizzativo e di specifiche procedure in tema di Decreto 231, nonché di un Codice Etico rivolto anche ai fornitori e ai collaboratori esterni.

## **5. IL SISTEMA DISCIPLINARE E I MECCANISMI SANZIONATORI**

### *5.1 PRINCIPI GENERALI*

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa (*ex art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto*).

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Il sistema disciplinare costituisce parte integrante del Modello e, ai sensi dell'art. 2106 c.c., integra il Contratto Collettivo Nazionale.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore. Più in particolare, le sanzioni comminabili sono diversificate 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.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti:

- a) comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali;

b) comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello e/o del Codice Etico tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

nonché classificate come segue:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle previsioni del Modello o delle procedure stabilite per l'attuazione del medesimo e del Codice Etico;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione alterata o non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, di violazioni del Modello e del Codice Etico e della redazione da parte di altri, di documentazione alterata o non veritiera;
- l'omessa redazione della documentazione prevista dal Modello o dalle procedure stabilite per l'attuazione dello stesso

Le sanzioni specifiche saranno applicate in base ai seguenti criteri generali:

- a. elemento soggettivo della condotta;
- b. rilevanza degli obblighi violati;
- c. gravità dei pericoli creati;
- d. entità del danno creato alla società dall'eventuale applicazione delle sanzioni;
- e. livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- f. circostanze aggravanti o attenuanti
- g. condivisione di responsabilità con altri lavoratori.

## 5.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI

In relazione al personale dipendente, la Società si attiene alle prescrizioni di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) ed alle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico, nonché di tutta la documentazione che di essi forma parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. ed illecito disciplinare.

Alla notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. Una volta accertata la violazione, sarà irrogata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

Sulla base del suddetto principio di proporzionalità, occorre valutare:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- la posizione funzionale e le mansioni del lavoratore;
- il comportamento del lavoratore e l'eventuale reiterazione della condotta da censurare.

Al personale dipendente possono essere comminate le sanzioni previste dall'art. 225 del CCNL, quali:

- i) rimprovero verbale;
- ii) ammonizione scritta;
- iii) multa in misura non superiore a quattro ore di retribuzione;
- iv) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di dieci giorni;
- v) licenziamento senza preavviso.

È inteso che saranno seguite tutte le disposizioni e le garanzie previste dal CCNL in materia di procedimento disciplinare; in particolare si rispetterà:

- l'obbligo della previa contestazione dell'addebito al dipendente con indicazione dei fatti costitutivi dell'infrazione e del termine dal ricevimento della contestazione entro cui il dipendente potrà presentare le proprie giustificazioni e dell'audizione di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo di non adottare il provvedimento disciplinare, se più grave del rimprovero verbale, prima che sia trascorso il termine minimo previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori dalla contestazione per iscritto dell'addebito, nel corso del quale il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni;
- il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, ovvero di un componente la RSU.
- l'obbligo di comunicazione dell'adozione del provvedimento disciplinare per iscritto entro e non oltre i termini massimi previsti dai rispettivi CCNL dalla scadenza del termine assegnato al dipendente per la presentazione delle sue giustificazioni. In caso contrario, il procedimento disciplinare è definito con l'archiviazione.

### 5.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le

misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti Industriali. Laddove la violazione sia tale da far venir meno il rapporto di fiducia, la sanzione è individuata nel licenziamento per giusta causa.

#### 5.4 MISURE NEI CONFRONTI DI TERZI

Nei contratti stipulati con i soggetti di cui sopra, devono essere inserite specifiche clausole in base alle quali la violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Decreto, dal Codice Etico e dal Modello potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale. Ai fini di rafforzare l'osservanza di quanto previsto dal Decreto da parte di terzi (es. partner commerciali, agenti, consulenti, collaboratori, fornitori, ecc.), con i quali la Società intrattiene rapporti contrattuali, è necessario che il sistema disciplinare preveda misure specifiche che tengano conto dell'estraneità di tali soggetti all'attività d'impresa della Società. Per rendere vincolanti nei confronti dei terzi i principi etico-comportamentali attesi e legittimare l'applicazione delle misure a fronte di ogni violazione o mancata attuazione delle stesse, occorre inserire apposite clausole volte a prevedere la dichiarazione della controparte di astenersi dal tenere comportamenti che costituiscono una delle fattispecie di reato previste dal Decreto, nonché l'impegno a prendere visione delle misure definite dalla Società nel Modello o nel Codice Etico. Ogni violazione delle previsioni del presente Modello da parte dei terzi che operano per conto e nell'interesse della Società, in forza di rapporti contrattuali con la medesima, è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Le violazioni più gravi potranno comportare la risoluzione del contratto e la 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. n. 231/2001.

In particolare, si renderà necessaria l'utilizzazione di un'apposita clausola contrattuale, del tipo che segue, e che formerà oggetto di espressa accettazione da parte del terzo contraente e, quindi, parte integrante degli accordi contrattuali.

La clausola anzidetta potrà avere il seguente tenore letterale: *“dichiara di essere a conoscenza dei principi e degli effetti del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (e successive modifiche legislative), del contenuto del Codice Etico nonché del Modello Organizzativo 231 adottati da Payback Italia S.r.l., consultabili sul sito web della stessa. XXXX si impegna a tenere un comportamento conforme alle previsioni contenute nei richiamati Codice Etico e Modello Organizzativo 231 nonché a prevenire qualsiasi comportamento che possa integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto Legislativo 231/2001. L'inosservanza di una qualsiasi delle previsioni del predetto Decreto Legislativo, del Codice Etico e del Modello Organizzativo costituirà grave inadempimento e darà facoltà a Payback Italia S.r.l. di dichiarare risolto di diritto il presente contratto, con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti dell'art.1456 c.c.”*

### 5.5 MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri dell'Organo Amministrativo, l'OdV informa il Sindaco Unico e l'Organo Amministrativo stesso, i quali prendono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione di una riunione dell'Organo Amministrativo e, nei casi più gravi, dell'Assemblea, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge e/o la revoca di deleghe eventualmente conferite.

Nei casi più gravi, l'Organo Amministrativo potrà proporre all'Assemblea di procedere anche alla revoca della carica.

Nel caso di violazione da parte del Sindaco Unico, l'OdV informa l'Organo Amministrativo, che prenderà i più opportuni provvedimenti, tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea, al fine di adottare le misure più opportune previste dalla legge.

### 5.6 MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In caso di violazione delle previsioni del presente Modello, nonché dell'obbligo di riservatezza nella gestione delle segnalazioni da parte dell'OdV, dovranno essere immediatamente informati il Sindaco Unico e l'Organo Amministrativo: tali organi, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico nei confronti dell'OdV che ha violato il Modello e il Codice Etico e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

### 5.7 MISURE SANZIONATORIE IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING

Costituisce motivo di applicazione dei provvedimenti sanzionatori previsti dal presente documento la violazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 24/2023 in materia di segnalazioni di condotte illecite. In particolare, sono sanzionabili disciplinarmente:

- i casi in cui è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, ferme restando le sanzioni amministrative ANAC ai sensi dell'art. 21 del citato Decreto *Whistleblowing*;
- i comportamenti ritorsivi in violazione dell'art. 17 D.Lgs. n. 24/2023<sup>2</sup>, ossia i comportamenti, atti od omissioni anche solo tentati o minacciati posti in essere in ragione della segnalazione e che possono provocare al segnalante in via diretta o indiretta un danno ingiusto;

---

<sup>2</sup> A titolo esemplificativo:

a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;  
b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;  
c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;

- le condotte idonee ad ostacolare la segnalazione;
- le violazioni delle misure di tutela del segnalante con riferimento all'obbligo di riservatezza;
- la non istituzione di canali di segnalazione, la mancata adozione di procedure di *whistleblowing* conformi alla normativa o il mancato svolgimento delle attività di verifica e analisi delle segnalazioni.

Le misure disciplinari, ove adottabili, sono individuate dalla Società sulla base dei principi di proporzionalità e adeguatezza, in relazione alla idoneità a svolgere una funzione deterrente e, successivamente, sanzionatoria.

Inoltre, in ossequio a quanto previsto dall'art. 19 comma 3 del D.Lgs. n. 24/2023, il licenziamento ritorsivo del segnalante è nullo.

Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante che possa provocare allo stesso un "danno ingiusto", secondo quanto disposto dall'art. 2 comma 1 lettera m) del D.Lgs. n. 24/2023.

In caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura ritorsiva avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, si presume che tali comportamenti siano stati posti in essere a causa della segnalazione. La Società ha l'onere di provare che tali condotte o atti siano motivati da ragioni estranee alla segnalazione, secondo quanto disposto dall'art. 17 comma 2 e comma 3 del D.Lgs. n. 24/2023.

## 6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 6.1 L'INDIPENDENZA E LA STRUTTURA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 1, del Decreto prevede che la funzione di vigilare e di curare l'aggiornamento del Modello sia affidata ad un Organismo di Vigilanza (di seguito, anche "OdV" o l'"Organismo") interno alla Società che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso rimessi.

Il Modello predisposto deve garantire che l'Organismo assicuri:

- 
- d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
  - e) le note di merito negative o le referenze negative;
  - f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
  - g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
  - h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
  - i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
  - l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
  - m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
  - n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
  - o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
  - p) l'annullamento di una licenza o di un permesso;
  - q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

- Autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dal posizionamento all'interno della struttura organizzativa come unità di staff ed in una posizione più elevata possibile, prevedendo il "riporto" al massimo vertice operativo aziendale, vale a dire all'Organo Amministrativo nel suo complesso. Pertanto, sulla base di tali requisiti, all'Organismo complessivamente inteso, non sono affidati compiti operativi; non c'è identità tra controllato e controllante; qualsiasi forma di ingerenza e condizionamento economico o personale da parte degli organi di vertice viene rimossa;
- professionalità: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispongono i componenti dell'Organismo. In particolare, la composizione prescelta garantisce idonee conoscenze giuridiche e dei principi e delle tecniche di controllo e monitoraggio, nonché dell'organizzazione aziendale e dei principali processi della Società. Tale requisito riguarda l'insieme di strumenti e tecniche di cui l'Organismo di Vigilanza deve essere dotato al fine di poter svolgere in modo efficace la propria attività; in tal senso è essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità di consumazione dei reati;
- continuità di azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, a curare la documentazione dell'attività svolta, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale della Società.

Payback Italia considera necessaria la presenza di un OdV collegiale, composto da tre membri, con relativo affidamento della carica di presidente ad un membro esterno, a tutela dell'autonomia e dell'indipendenza dell'Organo stesso.

## 6.2 LA NOMINA, DURATA E REVOCA DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società e dura in carica per un periodo di un anno dalla nomina.

Costituiscono cause di ineleggibilità e decadenza dei componenti dell'OdV:

- aver ricoperto funzioni di amministratore esecutivo, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- aver riportato una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero di applicazione della pena su richiesta (cosiddetto "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex Decreto 231;
- aver riportato una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, ovvero di "patteggiamento" a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

È altresì motivo di decadenza con effetto immediato il venir meno, nel corso del periodo di carica, dei requisiti che hanno determinato l'individuazione dei componenti stessi all'atto delle nomine in virtù della carica societaria o del ruolo organizzativo rivestito.

Costituiscono cause di revoca dei componenti dell'OdV:

- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del Decreto 231 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (c.d. patteggiamento);
- il grave inadempimento delle funzioni e/o dei poteri dell'Organismo di Vigilanza.

In caso di revoca, sostituzione, dimissioni di uno dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sua sostituzione.

### 6.3 I COMPITI E I REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le attività dell'OdV ricomprendono:

- vigilanza sul funzionamento del Modello Organizzativo e sull'osservanza da parte dei Destinatari;
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello;
- analisi circa il mantenimento dei requisiti di funzionalità del Modello;
- vigilanza sulla diffusione all'interno della Società della conoscenza, comprensione e dell'osservanza del Modello;
- aggiornamento del Modello in relazione all'evolversi della struttura organizzativa, attraverso proposte di adeguamento del Modello e relativo *follow-up*, mirato a verificare la funzionalità delle proposte.

Per garantire lo svolgimento delle attività di cui sopra, l'Amministratore Delegato dispone affinché l'OdV abbia accesso alle procedure aziendali ogni volta che esse vengono emanate, nonché alle delibere di delega delle attribuzioni del Consiglio di Amministrazione a suoi componenti.

Quando lo ritiene opportuno, l'OdV si avvale anche di professionisti esterni per l'accertamento di fatti che sono potenzialmente idonei a costituire violazione del Modello Organizzativo, dandone preventiva informazione al Presidente e all'Amministratore Delegato.

### 6.4 I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per l'esecuzione delle attività di propria competenza l'Organismo di Vigilanza può procedere a:

- atti di ispezione;
- atti di controllo;
- accesso ad atti aziendali;

- accesso ad informazioni o dati;
- accesso a procedure e protocolli operativi;
- accesso a dati contabili;
- accesso ad ogni altro dato, atto o informazione ritenuti utili.

Al fine di coadiuvare la definizione e lo svolgimento delle attività di competenza, l'OdV si avvale delle Funzioni *Internal Audit*, *Compliance*, *Operational Risk*, nonché dei Delegati in materia di Sicurezza sul lavoro e della funzione preposta per la gestione dei rischi ambientali. Con riferimento alle attività concernenti il monitoraggio, il controllo e la consulenza, l'OdV può servirsi del personale della Società o di consulenti specialistici.

L'Organo Amministrativo assegna all'Organismo di Vigilanza un budget di spesa annuale nell'importo proposto dall'Organismo stesso e, in ogni caso, adeguato rispetto alle funzioni ad esso rimesse. L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il budget, dovrà essere autorizzato direttamente dall'Organo Amministrativo.

#### 6.5 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO

Il Decreto prevede, all'art. 6, comma 2, lettera *d*), tra i requisiti che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Tali obblighi informativi costituiscono doveri fondamentali rientranti nei più ampi doveri di diligenza e obblighi di fedeltà del prestatore di lavoro come previsti dagli artt. 2104 e 2105 c.c..

L'implementazione di flussi informativi rivolti all'OdV costituisce, inoltre, uno dei principali strumenti operativi per la Società ai fini di dare concreta attuazione ai sistemi di "compliance integrata" (di cui al par. 2.1).

L'Organismo di Vigilanza deve obbligatoriamente ricevere tutte le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, tributaria o da qualsiasi altra autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento della Società o di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto, fatti salvi gli obblighi di riservatezza e segretezza legalmente imposti;
- richieste di informazioni o invio di prescrizioni, relazioni o lettere da parte delle Autorità di Vigilanza (es. Autorità per la protezione dei dati personali), ed ogni altra documentazione che scaturisce da attività di ispezione delle stesse svolte e rientranti negli ambiti di pertinenza del D.Lgs. n. 231/2001;
- comunicazioni all'Autorità Giudiziaria che riguardano potenziali o effettivi eventi illeciti che possono essere riferiti alle ipotesi di cui al D.Lgs. n. 231/2001;

- richieste di assistenza legale inoltrate dagli apicali e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario, in particolare per i reati ricompresi nel Decreto;
- esiti delle attività di controllo svolte dai responsabili delle diverse funzioni aziendali dalle quali siano emersi fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o del Modello;
- modifiche nel sistema delle deleghe e delle procure, modifiche statutarie o modifiche dell'organigramma aziendale;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- segnalazione di infortuni gravi (incidenti mortali o con prognosi superiore a 40 giorni) occorsi a dipendenti e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società.

Tutte le informazioni, la documentazione e le segnalazioni raccolte nell'espletamento dei compiti istituzionali devono essere archiviate e custodite, per almeno cinque anni, dall'Organismo di Vigilanza, avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla *privacy*. Per quanto riguarda la conservazione della documentazione relativa alle segnalazioni *whistleblowing* si rinvia a quanto previsto al successivo paragrafo 7.

Le segnalazioni aventi ad oggetto violazioni del Modello 231 e/o comportamenti illeciti integranti le fattispecie di reato presupposto del Decreto, anche potenziali, sono raccolte tramite gli appositi canali di segnalazione interni *whistleblowing*, come indicati al successivo paragrafo 7, istituiti tenuto conto dell'equo bilanciamento tra i diritti del soggetto segnalato ed il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante.

Tutti gli altri flussi informativi possono essere trasmessi all'OdV tramite casella di posta elettronica allo stesso dedicata:

- Organismo di Vigilanza PAYBACK [organismodivigilanzapayback@aexp.com](mailto:organismodivigilanzapayback@aexp.com)

#### 6.6 REPORTING DELL'ORGANISMO NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIETARI

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello 231, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati. Sono previste le seguenti linee di riporto:

- continuativa, nei confronti dei legali rappresentanti, il quale informa il Consiglio di Amministrazione nell'ambito dell'informativa sull'esercizio delle deleghe conferite;
- semestrale, nei confronti dei legali rappresentanti e dell'Organo di Controllo; a tale proposito è predisposta una relazione semestrale relativa all'attività svolta, con evidenza dell'esito delle attività di vigilanza effettuate e delle eventuali innovazioni legislative in materia di

responsabilità amministrativa degli enti registratesi nel periodo; in tale occasione, sono organizzati incontri per discutere dei temi trattati nella relazione e di eventuali ulteriori argomenti di comune interesse;

- immediata, ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività, nei confronti dei legali rappresentanti e dell'Organo di Controllo.

Inoltre, è previsto che:

- nel caso in cui la violazione del Modello sia commessa da parte di uno dei legali rappresentanti, l'OdV informa l'altro legale rappresentante e l'Organo di Controllo;
- nel caso in cui la violazione del Modello sia commessa da parte di entrambi i legali rappresentanti, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione e l'Organo di Controllo;
- nel caso in cui la violazione del Modello sia commessa da parte di uno o più dei componenti dell'Organo di Controllo, l'OdV informa gli eventuali altri membri dello stesso e i legali rappresentanti.

## 7. WHISTLEBLOWING

In conformità alla nuova disciplina *whistleblowing* di cui al D.Lgs. n. 24/2023 (“**Decreto Whistleblowing**”), Payback Italia ha istituito appositi canali interni di segnalazione, volti ad incoraggiare tutti coloro che operano nel “contesto lavorativo” della Società a riferire tutti gli atti e/o comportamenti illeciti commissivi o omissivi che costituiscono violazioni, anche sospette, dei principi sanciti nel Codice Etico e/o violazioni della normativa interna (rappresentata da tutte le procedure o linee guida adottate dalla Società, tra cui anche il presente Modello) che possano tradursi in frodi o in un danno anche potenziale nei confronti di colleghi, azionisti e stakeholder in generale o che ledano la reputazione dell'azienda, dei quali vengano a conoscenza in ragione dei propri rapporti con la Società.

In aggiunta, la Società ha individuato in un Comitato, formato dal Responsabile dell'Ufficio Legale, dal Responsabile della Funzione Compliance di PayBack Italia, nonché dal Responsabile della Funzione Security di Gruppo, il soggetto deputato alla gestione delle segnalazioni (di seguito individuato come il “**Gestore della Segnalazione**”) secondo quanto previsto dalla normativa sopra richiamata, il quale eseguirà le attività di accertamento/indagine sulle segnalazioni ricevute, anche eventualmente con il supporto di soggetti specificamente individuati.

Pertanto, è possibile effettuare le segnalazioni (in forma scritta o in forma orale) mediante i seguenti canali interni, gestiti nel rispetto della trasparenza e della riservatezza:

- segnalazione in forma scritta mediante posta ordinaria: si specifica che ciascuna segnalazione effettuata in forma scritta mediante posta ordinaria, oltre a dover essere rivolta all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza c/o Payback Italia S.r.l. all'indirizzo Viale A. G. Eiffel, 15 –

00148 Roma, deve essere inserita in due buste chiuse: *a)* la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; *b)* la seconda con la segnalazione, in modo da separare i dati identificativi del segnalante dalla segnalazione stessa. Entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta che rechi all'esterno la dicitura “riservata” all’Organismo di Vigilanza. Si precisa che la posta ordinaria suddetta verrà aperta in un primo momento solamente dall’Organismo di Vigilanza, il quale svolgerà una prima analisi della segnalazione e farà pervenire la stessa al Gestore della Segnalazione, salvo il caso di segnalazione in materia 231 o segnalazione che coinvolga il Gestore stesso;

- segnalazione in forma scritta mediante posta elettronica certificata (PEC): ciascuna segnalazione deve essere inviata all’indirizzo PEC [paybackwhistleblowing@legalmail.it](mailto:paybackwhistleblowing@legalmail.it) indicando nell’oggetto il seguente testo *“All’attenzione dell’Organismo di Vigilanza c/o Payback Italia”*. Si precisa che la casella PEC suddetta sarà accessibile esclusivamente da parte dell’Organismo di Vigilanza, il quale svolgerà una prima analisi della segnalazione e inoltrerà la stessa al Gestore della Segnalazione, salvo il caso di segnalazione in materia 231 o segnalazione che coinvolgano il Gestore stesso;
- incontro diretto: è in ogni caso consentita la possibilità di effettuare le segnalazioni attraverso incontri diretti concordati con il Gestore della Segnalazione, da richiedersi con le modalità sopra indicate.

La gestione e l’utilizzo dei suddetti canali sono più specificamente dettagliati in una procedura interna all’uopo predisposta.

I sistemi di segnalazione innanzi descritti, fatti salvi eventuali obblighi di legge, la tutela dei diritti della Società e delle persone accusate erroneamente o in mala fede, garantiscono:

- la tutela della riservatezza, anche mediante strumenti crittografati, dell’identità del segnalante, del presunto responsabile delle violazioni e/o dei soggetti coinvolti nella segnalazione (ivi inclusi i facilitatori), nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. A tal fine, il Gestore della Segnalazione e/o gli altri soggetti eventualmente coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a:
  - rivelare l’identità del segnalante solo previo consenso scritto da parte di quest’ultimo o quando la conoscenza della identità del segnalante sia indispensabile per la difesa del segnalato;
  - garantire che le attività di trattamento dei dati personali e di conservazione delle segnalazioni e della relativa documentazione avvengano sempre nel pieno rispetto della disciplina vigente in materia di protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR) e non oltre il tempo necessario per l’espletamento delle attività dovute; in ogni caso, le segnalazioni e la relativa documentazione sono conservate non oltre cinque anni (*ex art. 14 D.Lgs. n. 24/2023*);

- la tutela del segnalante contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti la segnalazione. A tal fine, è fatto divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, ivi incluso il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 cod. civ., nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. Inoltre, l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui sopra può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Possono presentare la segnalazione, nelle modalità di cui sopra:

- il personale della Società, ivi compresi i lavoratori part-time, i collaboratori, i prestatori di lavoro occasionale, i liberi professionisti, i consulenti, i tirocinanti (anche non retribuiti);
- i soggetti aziendali esercenti funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso la Società;
- i lavoratori cessati (in caso di acquisizione delle informazioni sulle violazioni durante il periodo di lavoro), i soggetti che hanno acquisito le informazioni sulle violazioni durante il periodo di prova, i soggetti non ancora assunti quando le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante le fasi precontrattuali.

La gestione della segnalazione da parte del Gestore della Segnalazione – o dell'OdV nei casi di segnalazione afferente all'ambito 231 – deve avvenire secondo modalità e tempi definiti. In particolare, verrà rilasciato ai cd. *whistleblower*, un avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione della stessa nonché fornito un primo riscontro, in merito allo stato di avanzamento della procedura, entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento della segnalazione.

Come anticipato, qualora le segnalazioni afferiscano a violazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (es. violazioni, anche potenziali, del presente Modello 231, comportamenti illeciti, anche potenziali, che integrano i reati presupposto di cui al Decreto), della gestione della segnalazione se ne occuperà l'OdV in coordinamento con il Gestore della Segnalazione. Qualora, invece, la segnalazione non sia afferente all'ambito 231, l'OdV ne darà tempestiva informativa al Gestore della Segnalazione che si occuperà della gestione della stessa.

Ad ogni modo, è previsto un aggiornamento periodico tra OdV e Gestore della Segnalazione sull'attività complessiva di gestione delle segnalazioni, anche non 231, al fine di verificare il funzionamento del sistema *whistleblowing* e individuare eventuali necessità di miglioramento.

Infine, in aggiunta alle summenzionate modalità di segnalazione, il segnalante può (i) presentare una segnalazione esterna all'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), utilizzando il canale di segnalazione esterno messo a disposizione dalla suddetta Autorità, oppure (ii) effettuare una segnalazione a mezzo di divulgazione pubblica, purché ricorrano le condizioni richieste dagli artt. 6 e 15 del D.Lgs. n. 24/2023 (“Decreto *Whistleblowing*”).

Si ricorda che i canali interni di segnalazione istituiti dalla Società devono essere intesi come canali privilegiati. Tale principio è volto, da un lato, “a favorire una cultura della buona comunicazione e

---

*della responsabilità sociale d'impresa all'interno delle organizzazioni", dall'altro a fare in modo che i segnalanti, facendo emergere atti, omissioni o condotte illecite, contribuiscano significativamente al miglioramento della propria organizzazione.*

**ALLEGATO 1 – Elenco reati attualmente inclusi nel D.Lgs. n. 231/2001**

Art. D.Lgs. n. 231/2001	Disposizione richiamata	Rubrica/Contenuto
<b>Art. 24</b> <b>Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico, o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture</b>	Art. 316- <i>bis</i> c.p.	Malversazione di erogazioni pubbliche
	Art. 316- <i>ter</i> c.p.	Indebita percezione di erogazioni pubbliche
	Art. 353 c.p.	Turbata libertà degli incanti
	Art. 353- <i>bis</i> c.p.	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente
	Art. 356 c.p.	Frode nelle pubbliche forniture
	Art. 640 comma 2 n. 1 c.p.	Truffa a danno dello Stato, di un altro ente pubblico o dell'Unione Europea
	Art. 640- <i>bis</i> c.p.	Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche
	Art. 2 L. 1986/898	Frode ai danni del Fondo Europeo Agricolo di garanzia e del Fondo Europeo Agricolo per lo sviluppo rurale
<b>Art. 24-<i>bis</i></b> <b>Delitti informatici e trattamento illecito dei dati</b>	Art. 491- <i>bis</i> c.p.	Documenti informatici
	Art. 615- <i>ter</i> c.p.	Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
	Art. 615- <i>quater</i> c.p.	Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici
	Art. 617- <i>quater</i> c.p.	Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche
	Art. 617- <i>quinquies</i> c.p.	Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche
	Art. 629, comma 3, c.p.	Estorsione mediante reati informatici
	Art. 635- <i>bis</i> c.p.	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici
	Art. 635- <i>ter</i> c.p.	Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità

	Art. 635- <i>quater</i> c.p.	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici
	Art. 635- <i>quater.1</i> c.p.	Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico
	Art. 635- <i>quinquies</i> c.p.	Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblico interesse
	Art. 1 comma 11 D.L. 105/2019 (convertito in legge con modifiche dalla L. 133/2019)	Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica
	Art. 640- <i>quinquies</i> c.p.	Frode informatica del certificatore di firma elettronica
<b>Art. 24-ter</b> <b>Delitti di criminalità organizzata</b>	Art. 416 c.p.	Associazione per delinquere
	Art. 416- <i>bis</i> c.p.	Associazioni di tipo mafioso anche straniere
	Art. 416- <i>ter</i> c.p.	Scambio elettorale politico-mafioso
	Art. 630 c.p.	Sequestro di persona a scopo di estorsione
	Art. 407, comma 2, lett. a), n. 5 c.p.p.	Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo
	Art. 74 D.P.R. 309/1990 (T.U. Stupefacenti)	Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope
	L. 203/1991	Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416- <i>bis</i> c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo
<b>Art. 25</b> <b>Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione</b>	Art. 314, comma 1 c.p.	Peculato
	Art. 314- <i>bis</i> c.p.	Indebita destinazione di denaro o cose mobili
	Art. 316 c.p.	Peculato mediante profitto dell'errore altrui
	Art. 317 c.p.	Concussione
	Art. 318 c.p.	Corruzione per l'esercizio della funzione

	Art. 319 c.p.	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio
	Art. 319-bis c.p.	Circostanze aggravanti
	Art. 319-ter c.p.	Corruzione in atti giudiziari
	Art. 319-quater c.p.	Induzione indebita a dare o promettere utilità
	Art. 320 c.p.	Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
	Art. 321 c.p.	Pene per il corruttore
	Art. 322 c.p.	Istigazione alla corruzione
	Art. 322-bis c.p.	Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
	Art. 346-bis c.p.	Traffico di influenze illecite
<b>Art. 25-bis</b> <b>Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento</b>	Art. 453 c.p.	Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate
	Art. 454 c.p.	Alterazione di monete
	Art. 455 c.p.	Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate
	Art. 457 c.p.	Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede
	Art. 459 c.p.	Falsificazione dei valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati
	Art. 460 c.p.	Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo
	Art. 461 c.p.	Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata
	Art. 464 c.p.	Uso di valori di bollo contraffatti o alterati
	Art. 473 c.p.	Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni

	Art. 474 c.p.	Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi
<b>Art. 25-bis.1</b> <b>Delitti contro l'industria e il commercio</b>	Art. 513 c.p.	Turbata libertà dell'industria o del commercio
	Art. 513-bis c.p.	Illecita concorrenza con minaccia o violenza
	Art. 514 c.p.	Frodi contro le industrie nazionali
	Art. 515 c.p.	Frode nell'esercizio del commercio
	Art. 516 c.p.	Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine
	Art. 517 c.p.	Vendita di prodotti industriali con segni mendaci
	Art. 517-ter c.p.	Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale
	Art. 517-quater c.p.	Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari
<b>Art. 25-ter</b> <b>Reati societari</b>	Art. 2621 c.c.	False comunicazioni sociali
	Art. 2621-bis c.c.	Fatti di lieve entità
	Art. 2622 c.c.	False comunicazioni sociali delle società quotate
	Art. 2625 c.c.	Impedito controllo
	Art. 2626 c.c.	Indebita restituzione dei conferimenti
	Art. 2627 c.c.	Illegale ripartizione degli utili e delle riserve
	Art. 2628 c.c.	Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante
	Art. 2629 c.c.	Operazioni in pregiudizio dei creditori
	Art. 2629-bis c.c.	Omessa comunicazione del conflitto di interessi
	Art. 2632 c.c.	Formazione fittizia del capitale
	Art. 2633 c.c.	Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori
	Art. 2635 c.c.	Corruzione tra privati
	Art. 2635-bis c.c.	Istigazione alla corruzione tra privati
	Art. 2636 c.c.	Illecita influenza sull'assemblea
	Art. 2637 c.c.	Aggiotaggio
	Art. 2638 c.c.	Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza
Art. 54 D.Lgs. n. 19/2023	False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare	

<b>Art. 25-quater</b> <b>Delitti con finalità di</b> <b>terrorismo o di eversione</b> <b>dell'ordine democratico</b>	Art. 270 c.p.	Associazioni sovversive
	Art. 270-bis c.p.	Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico
	Art. 270-ter c.p.	Assistenza agli associati
	Art. 270-quater c.p.	Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale
	Art. 270-quater.1 c.p.	Organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo
	Art. 270-quinquies c.p.	Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale
	Art. 270-quinquies.1 c.p.	Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo
	Art. 270-quinquies.2 c.p.	Sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro
	Art. 270-quinquies.3 c.p.	Detenzione di materiale con finalità di terrorismo
	Art. 270-sexies c.p.	Condotte con finalità di terrorismo
	Art. 280 c.p.	Attentato per finalità terroristiche o di eversione
	Art. 280-bis c.p.	Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi
	Art. 280-ter c.p.	Atti di terrorismo nucleare
	Art. 289-bis c.p.	Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione
	Art. 289-ter c.p.	Sequestro a scopo di coazione
	Art. 302 c.p.	Istigazione a commettere alcuno dei delitti previsti dai Capi primo e secondo
	Art. 304 c.p.	Cospirazione politica mediante accordo
	Art. 305 c.p.	Cospirazione politica mediante associazione
	Art. 306 c.p.	Banda armata: formazione e partecipazione
	Art. 307 c.p.	Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata
	Art. 5 D.Lgs. 625/1979	Pentimento operoso
Art. 1 L. 342/1976	Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo	

	Art. 2 L. 342/1976	Danneggiamento delle installazioni a terra
	Art. 3 L. 422/1989	Sanzioni
	Art. 2 Convenzione di New York del 9 Dicembre 1999	Reperimento diretto o indiretto di fondi per il finanziamento del terrorismo
<b>Art. 25-quater.1</b> <b>Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili</b>	Art. 583-bis c.p.	Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili
<b>Art. 25-quinquies</b> <b>Delitti contro la personalità individuale</b>	Art. 600 c.p.	Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù
	Art. 600-bis c.p.	Prostituzione minorile
	Art. 600-ter c.p.	Pornografia minorile
	Art. 600-quater c.p.	Detenzione o accesso a materiale pornografico
	Art. 600-quater.1 c.p.	Pornografia virtuale
	Art. 609-undecies c.p.	Adescamento di minorenni
	Art. 600-quinquies c.p.	Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile
	Art. 601 c.p.	Tratta di persone
	Art. 602 c.p.	Acquisto e alienazione di schiavi
	Art. 603-bis c.p.	Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro
<b>Art. 25-sexies</b> <b>Reati di abuso di mercato</b>	Art. 184 T.U.F. (D. Lgs. 58/1998)	Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate
	Art. 185 T.U.F. (D. Lgs. 58/1998)	Manipolazione del mercato
<b>Art. 25-septies</b> <b>Reati di omicidio colposo e lesioni colpose o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro</b>	Art. 589 c.p.	Omicidio colposo
	Art. 590 c.p.	Lesioni personali colpose
<b>Art. 25-octies</b>	Art. 648 c.p.	Ricettazione
	Art. 648-bis c.p.	Riciclaggio

<b>Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio</b>	Art. 648-ter.c.p.	Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
	Art. 648-ter.1 c.p.	Autoriciclaggio
<b>Art. 25-octies.1 Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti</b>	Art. 493-ter c.p.	Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti
	Art. 493-quater c.p.	Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi, programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti
	Art. 512-bis c.p.	Trasferimento fraudolento di valori
	Art. 640-ter c.p.	Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale
<b>Art. 25-novies Delitti in materia di violazione del diritto d'autore</b>	Art. 171, comma 1 lett. a-bis e comma 3 L. 633/1941	Divulgazione di opere dell'ingegno attraverso rete telematica
	Art. 171-bis L. 633/1941	Abusiva duplicazione a scopo di profitto di software e banche dati
	Art. 171-ter L. 633/1941	Reati in materia di opere dell'ingegno destinate ai circuiti radiotelevisivi e cinematografico oppure letterarie, scientifiche e didattiche
	Art. 171-septies L. 633/1941	Violazioni nei confronti della SIAE
	Art. 171-octies L. 633/1941	Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modificazione, o utilizzazione di apparati o parti di apparati per la decodificazione di segnali audiovisivi ad accesso condizionato
<b>Art. 25-decies Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</b>	Art. 377-bis c.p.	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
<b>Art. 25-undecies Reati ambientali</b>	Art. 452-bis c.p.	Inquinamento ambientale
	Art. 452-quater c.p.	Disastro ambientale
	Art.452-quaterdecies c.p.	Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti
	Art. 452-quinquies c.p.	Delitti colposi contro l'ambiente

	Art. 452- <i>sexies</i> c.p.	Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività
	Art. 452- <i>septies</i> c.p.	Impedimento del controllo
	Art. 452- <i>octies</i> c.p.	Circostanze aggravanti
	Art. 452- <i>terdecies</i> c.p.	Omessa bonifica
	Art. 727- <i>bis</i> c.p.	Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette
	Art. 733- <i>bis</i> c.p.	Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto
	Art. 137 c. 2, 3, 5, 11, 13 D.Lgs. 152/2006	Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili
	Art. 255- <i>bis</i> D.Lgs. 152/2006	Abbandono di rifiuti in casi particolari
	Art. 255- <i>ter</i> D.Lgs. 152/2006	Abbandono di rifiuti pericolosi
	Art. 256 D.Lgs. 152/2006	Attività di gestione non autorizzata di rifiuti
	Art. 256- <i>bis</i> D.Lgs. 152/2006	Combustione illecita di rifiuti
	Art. 257 D.Lgs. 152/2006	Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee
	Art. 258 c. 4 D.Lgs. 152/2006	Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari
	Art. 259 c. 1 D.Lgs. 152/2006	Spedizione illegale di rifiuti
	Art. 260- <i>bis</i> D.Lgs. 152/2006	False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti
	Art. 279 c. 5 D.Lgs. 152/2006	Sanzioni in materia di autorizzazioni, prescrizioni e limiti alle emissioni in atmosfera

	Artt. 1, 2 e 3 <i>bis</i> L. 150/1992	Reati in materia di tutela di specie animali e vegetali in via di estinzione
	Art. 6 L. 150/1992	Divieto di detenzione di esemplari costituenti pericolo per la salute e l'incolumità pubblica
	Art. 3 L. 549/1993	Cessazione e riduzione dell'impiego di sostanze lesive
	Art. 8 D.Lgs. 202/2007	Inquinamento doloso provocato da nave battente qualsiasi bandiera
	Art. 9 D.Lgs. 202/2007	Inquinamento colposo provocato da nave battente qualsiasi bandiera
<b>Art. 25-duodecies</b> <b>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare</b>	Art. 22 c. 12- <i>bis</i> D. Lgs. 286/1998	Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare aggravato da: <ul style="list-style-type: none"> <li>- numero di lavoratori irregolari superiore a tre;</li> <li>- impiego di minori in età non lavorativa;</li> <li>- sottoposizione alle condizioni lavorative di cui al terzo comma dell'art. 603 <i>bis</i> c.p.</li> </ul>
	Art. 12 c. 3, 3- <i>bis</i> , 3- <i>ter</i> e 5 D. Lgs. 286/1998	Disposizioni contro le immigrazioni clandestine
<b>Art. 25-terdecies</b> <b>Razzismo e xenofobia</b>	Art. 604- <i>bis</i> c.p.	Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa
<b>Art. 25-quaterdecies</b> <b>Frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati</b>	Art. 1 L. 13 dicembre 401/1989	Frode in manifestazioni sportive
	Art. 4 L. 13 dicembre 401/1989	Esercizio abusivo di attività di giuoco o di scommessa
<b>Art. 25-quinquiesdecies</b> <b>Reati tributari</b>	Art. 2 c. 1 e 2 D.Lgs. 74/2000	Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
	Art. 2 c. 2- <i>bis</i> D.Lgs. 74/2000	Dichiarazione di elementi passivi fittizi

	Art. 3 D.Lgs. 74/2000	Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici
	Art. 4 D.Lgs. 74/2000	Dichiarazione infedele
	Art. 5 D.Lgs. 74/2000	Omessa dichiarazione
	Art. 8 D.Lgs. 74/2000	Emissioni di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti
	Art. 10 D.Lgs. 74/2000	Occultamento o distruzione di documenti contabili
	Art. 10- <i>quater</i> D.Lgs. 74/2000	Indebita compensazione
	Art. 11 D.Lgs. 74/2000	Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte
<b>Art. 25-<i>sexiesdecies</i></b> <b>Contrabbando</b>	Art. 78 D.Lgs. 141/2024	Contrabbando per omessa dichiarazione
	Art. 79 D.Lgs. 141/2024	Contrabbando per dichiarazione infedele
	Art. 80 D.Lgs. 141/2024	Contrabbando nel movimento marittimo delle merci marittimo, aereo e nei laghi di confine
	Art. 81 D.Lgs. 141/2024	Contrabbando per indebito uso di merci importate con riduzione totale o parziale dei diritti
	Art. 82 D.Lgs. 141/2024	Contrabbando nell'espportazione di merci ammesse a restituzione di diritti
	Art. 83 D.Lgs. 141/2024	Contrabbando nell'espportazione temporanea e nei regimi di uso particolare e di perfezionamento
	Art. 84 D.Lgs. 141/2024	Contrabbando di tabacchi lavorati
	Art. 85 D.Lgs. 141/2024	Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati
	Art. 86 D.Lgs. 141/2024	Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati
	Art. 87 D.Lgs. 141/2024	Equiparazione del delitto tentato a quello consumato
	Art. 88 D.Lgs. 141/2024	Circostanze aggravanti del contrabbando
	Art. 40 D.Lgs. 504/1995	Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui prodotti energetici
	Art. 40- <i>bis</i> D.Lgs. 504/1995	Sottrazione all'accertamento o al pagamento dell'accisa sui tabacchi lavorati
	Art. 41 D.Lgs. 504/1995	Fabbricazione clandestina di alcole e di bevande alcoliche
	Art. 42 D.Lgs. 504/1995	Associazione a scopo di fabbricazione clandestina di alcole e bevande alcoliche
	Art. 43 D.Lgs. 504/1995	Sottrazione all'accertamento ed al pagamento dell'accisa sull'alcole e sulle bevande alcoliche

	Art. 45 D.Lgs. 504/1995	Circostanze aggravanti
	Art. 46 D.Lgs. 504/1995	Alterazione di consegni, impronte e contrassegni
<b>Art. 25-septiesdecies</b> <b>Delitti contro il patrimonio culturale</b>	Art. 518- <i>bis</i> c.p.	Furto di beni culturali
	Art. 518- <i>ter</i> c.p.	Appropriazione indebita di beni culturali
	Art. 518- <i>quater</i> c.p.	Ricettazione di beni culturali
	Art. 518- <i>octies</i> c.p.	Falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali
	Art. 518- <i>novies</i> c.p.	Violazioni in materia di alienazione di beni culturali
	Art. 518- <i>decies</i> c.p.	Importazione illecita di beni culturali
	Art. 518- <i>undecies</i> c.p.	Uscita o esportazione illecite di beni culturali
	Art. 518- <i>duodecies</i> c.p.	Distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici
	Art. 518- <i>quaterdecies</i> c.p.	Contraffazione di opere d'arte
	<b>Art. 25-duodecies</b> <b>Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici</b>	Art. 518- <i>sexies</i> c.p.
Art. 518- <i>terdecies</i> c.p.		Devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici
<b>Art. 25-undecies</b> <b>Delitti contro gli animali</b>	Art. 638 c.p.	Uccisione o danneggiamento di animali altrui
	Art. 544- <i>quinquies</i> c.p.	Divieto di combattimenti tra animali
	Art. 544- <i>quater</i> c.p.	Spettacoli o manifestazioni vietati
	Art. 544- <i>ter</i> c.p.	Maltrattamento di animali
	Art. 544- <i>bis</i> c.p.	Uccisione di animali
<b>Reati transnazionali</b> <b>L. 146/2006</b>	Art. 12 c. 3, 3- <i>bis</i> , 3- <i>ter</i> e 5 D. Lgs. 286/1998	Disposizioni contro le immigrazioni clandestine
	Art. 74 D.P.R. 309/1990	Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope
	Art. 291- <i>quater</i> D.P.R. 43/1973	Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri
	Art. 377- <i>bis</i> c.p.	Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
	Art. 378 c.p.	Favoreggiamento personale
	Art. 416 c.p.	Associazione per delinquere
	Art. 416- <i>bis</i> c.p.	Associazioni di tipo mafioso anche straniere