

MODULO SEGNALAZIONE E VALUTAZIONE CONFLITTI DI INTERESSI

| Sezione I – SEGNALAZIONE CONFLITTO DI INTERESSI | |
|--|-------------------------|
| <i>Da compilare a cura del dipendente segnalante e da inviare al proprio responsabile</i> | |
| Società: | Data: gg/mm/aaaa |
| Nome e Cognome del soggetto segnalante: | |
| Ruolo soggetto segnalante: | |
| Responsabile di funzione organizzativa (valorizzare con SI/NO): | |
| Funzione organizzativa di appartenenza: | |
| Direzione di appartenenza: | |
| Descrizione tipologia conflitto di interessi¹ | |
| <i>Tipologia dell'operazione oggetto di potenziale/reale/percepito conflitto di interessi:</i> | |
| <i>Ruolo del soggetto segnalante nell'operazione:</i> | |
| <i>Tipologia di rapporto con la controparte che genera il potenziale/reale/percepito conflitto di interessi:</i> | |
| <i>Ulteriori elementi a supporto per valutare il potenziale/reale/percepito conflitto di interessi:</i> | |

Firma del dipendente segnalante

¹ Fornire tutti gli elementi atti ad identificare il tipo di potenziale/reale/percepito conflitto di interessi specificando, tra l'altro, la tipologia di operazione verso la quale sorge il conflitto di interessi, il ruolo della risorsa nell'operazione, la tipologia di rapporto con la controparte che genera il potenziale/determinato conflitto di interessi.

| Sezione II – VALUTAZIONE CONFLITTO DA PARTE DEL RESPONSABILE | |
|--|-------------------------|
| <i>Da compilare a cura del responsabile del soggetto segnalante e da inviare (unitamente alla Sezione I) a Compliance all'indirizzo NexiPayItaly_Conflittodiinteressi@nexigroup.com</i> | |
| Nome e Cognome: | Data: gg/mm/aaaa |
| Funzione organizzativa di appartenenza: | |
| Direzione di appartenenza: | |
| Valutazione sul conflitto e azioni di mitigazione: | |
| Tipologia conflitto ² : | |
| Valutazione livello di conflitto e motivazione ³ : | |
| Azioni di mitigazione (indicare quale/i azione/i si ritiene di adottare a mitigazione del rischio): | |
| Target date azione di mitigazione: gg/mm/aa ⁴ | |
| Modalità di controllo nel continuo delle azioni di mitigazione adottate sul dipendente: | |

Firma del responsabile

² Valorizzare con Reale o Potenziale o Percepito.

Il conflitto d'interesse è Reale (o attuale) nel caso in cui l'interesse secondario (finanziario o non finanziario) del dipendente è suscettibile di influenzare il perseguimento dell'interesse primario della società nel momento in cui il dipendente è chiamato, nell'esercizio delle sue funzioni, ad assumere o concorrere ad assumere una decisione, a svolgere un'attività istruttoria o comunque a contribuire, tramite l'espletamento della propria attività lavorativa, alla formazione della decisione.

Il conflitto d'interesse è Potenziale (e, quindi, non ancora attuale) quando sussiste un interesse secondario proprio del dipendente che può, in un momento successivo, interferire con l'interesse primario della società che questi potrebbe essere chiamato a perseguire; in tale eventualità, il dipendente si troverebbe, in un momento successivo, in una situazione di conflitto che al momento non si è ancora concretizzata. Nel conflitto potenziale, dunque, sussistono interessi del Personale o di un Amministratore suscettibili di dare luogo a un conflitto, ma che non influiscono sui compiti attualmente svolti.

Il conflitto di interessi è Percepito (o apparente) nel caso di conflitto d'interessi non effettivo ma suscettibile di indurre osservatori esterni a pensare che l'interesse primario della Società possa ricevere (o aver ricevuto) un'interferenza da interessi secondari, finanziari o non finanziari.

³ Indicare se si ritiene il conflitto di interessi alto/medio/basso in relazione alla tipologia di conflitto e del tipo di influenza che può avere sulla Società

⁴ Da compilare nel caso in cui l'azione di mitigazione non può essere sin dalla data della segnalazione. In tal caso il Responsabile al raggiungimento della deadline deve fornire conferma alla funzione Compliance (all'indirizzo NexiPayItaly_Conflittodiinteressi@nexigroup.com) dell'avvenuta attivazione del presidio di mitigazione

| Sezione III – VALUTAZIONE CONFLITTO DA PARTE COMPLIANCE | |
|--|-------------------------|
| <i>Da compilare a cura di Compliance e da inoltrare al responsabile segnalante unitamente alla Sezione I e II</i> | |
| N° Pratica⁵: | Data: gg/mm/aaaa |
| Nome e Cognome referente Compliance: | |
| Valutazione sul conflitto e sulle azioni di mitigazione | |
| <i>Conferma della valutazione della tipologia e/o del livello di conflitto⁶:</i> | |
| <i>Valutazione della tipologia e/o del livello di conflitto attribuita da Compliance e relativa motivazione⁷:</i> | |
| <i>Valutazione su azioni di mitigazione⁸:</i> | |
| <i>Azioni di mitigazione richieste da Compliance⁹:</i> | |
| <i>Pratica inoltrata a HR per valutazione interventi di competenza¹⁰:</i> | |

Firma addetto Compliance

⁵ Da valorizzare con codice che identifichi la società del dipendente, anno di riferimento e numero progressivo (es. NP-2023-001 codice per prima segnalazioni di dipendenti Nexi P. per l'anno 2023).

⁶ Indicare se viene confermato la tipologia (reale, potenziale o percepito) e il livello di conflitto indicato dal responsabile.

⁷ Da compilare solo se il livello o la tipologia attribuita dal responsabile non viene confermato da Compliance.

⁸ Indicare se le azioni previste dal responsabile vengono ritenute idonee alla mitigazione del rischio.

⁹ Da compilare solo se le azioni di mitigazione definite dal responsabile non vengono ritenute sufficienti da Compliance.

¹⁰ Valorizzare con Sì/No

Sezione IV – VALUTAZIONE HR

Da compilare a cura di HR e restituire a Compliance (all'indirizzo:

NexiPayItaly_Conflittodiinteressi@nexigroup.com), al Responsabile e al dipendente segnalante

N° Pratica¹¹:

Data: gg/mm/aaaa

Definizione azioni di mitigazione:

¹¹ Indicare N° pratica valorizzato nella sezione 3

Firma Responsabile HR

La segnalazione di conflitto di interessi dei fornitori deve essere fatta inoltrando alla funzione Compliance (all'indirizzo NexiPayItaly_Conflittodiinteressi@nexigroup.com) il Modulo compilato dal fornitore sul Portale Fornitori.

Le Branch di Nexi Payments che non si avvalgono del Portale Fornitori devono effettuare la segnalazione inviando alla funzione Compliance (all'indirizzo NexiPayItaly_Conflittodiinteressi@nexigroup.com) il seguente Modulo.

| SEGNALAZIONE CONFLITTO DI INTERESSI FORNITORI | |
|---|-------------------------|
| Società: | Data: gg/mm/aaaa |
| Nome e Cognome della funzione segnalante: | |
| Funzione segnalante: | |
| Direzione di appartenenza: | |
| Nome fornitore: | |
| Conflitto di interessi segnalato dal Fornitore ¹² : | |
| | |
| Cognome e nome personale di Nexi Payments indicato dal Fornitore: | |
| <i>Ulteriori elementi a supporto per valutare il potenziale/reale/percepito conflitto di interessi:</i> | |
| | |

Firma soggetto segnalante

¹² Conflitti di interessi di amministratori, dirigenti e personale dipendente con potere autorizzativo (inclusi i membri della famiglia) del Fornitore con personale di Nexi Payments