

Policy COMPLIANCE

Documento adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 15 Luglio 2026

INDICE

GLOSSARIO E DEFINIZIONI RILEVANTI	3
1 SCOPO E AMBITO DEL DOCUMENTO.....	6
1.1 SCOPO.....	6
1.2 AMBITO DI APPLICAZIONE	6
1.3 ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE	6
2 RUOLI E RESPONSABILITÀ	7
2.1 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	7
2.2 AMMINISTRATORE DELEGATO	7
2.3 COLLEGIO SINDACALE.....	7
2.4 COMITATO DI CONTROLLO RISCHI E PARTI CORRELATE	8
2.5 FUNZIONE COMPLIANCE	8
2.6 PRESIDI SPECIALISTICI.....	9
3 GESTIONE DEL RISCHIO DI NON CONFORMITÀ ALLE NORME	10
3.1 MODELLO ORGANIZZATIVO	10
3.2 RUOLO DEL RESPONSABILE.....	11
3.3 MODELLO DI COMPLIANCE.....	11
3.3.1 AREE NORMATIVE A PRESIDIO DIRETTO E INDIRETTO.....	11
3.3.2 RUOLO DELLA FUNZIONE COMPLIANCE E DEI PRESIDI SPECIALISTICI.....	12
3.4 ADEGUATEZZA DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO.....	12
3.5 CICLO DELLE ATTIVITÀ	13
3.6 COMUNICAZIONE INTERNA.....	14
3.6.1 TONE FROM THE TOP E CULTURA DELLA COMPLIANCE.....	14
3.6.2 COMUNICAZIONE SU TEMATICHE DI CONFORMITÀ	14
3.7 FORMAZIONE.....	14
4 MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTO CONTINUATIVO	15
5 REPORTISTICA	16
6 RESPONSABILE DEL DOCUMENTO	17
7 RISPETTO DELLA POLICY	18
8 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO.....	19
8.1 NORMATIVA ESTERNA.....	19
8.2 DOCUMENTAZIONE E NORMATIVA INTERNA.....	19

GLOSSARIO E DEFINIZIONI RILEVANTI

Termine	Definizione
Aree Normative	Ambito omogeneo di disposizioni legislative, regolamentari, provvedimenti, di vigilanza o di autoregolamentazione riconducibili ad una medesima materia o disciplina giuridica, individuati ai fini della valutazione, del monitoraggio e del presidio del Rischio di Non Conformità nell'ambito del Sistema di Gestione per la Compliance.
Altre Aree Normative	Aree Normative presidiate da Unità Organizzative esterne alla Funzione Compliance e ai Presidi Specialistici.
Aree Normative a Presidio Diretto	Aree Normative presidiate direttamente dalla Funzione Compliance costituite dalle norme considerate a maggiore rilevanza dalle Autorità di Vigilanza competenti ai fini del Rischio di Non Conformità, sulla base dell'operatività del Gruppo.
Aree Normative a Presidio Indiretto	Aree Normative per le quali sono previste forme di presidio specializzato affidato ai Presidi Specialistici.
Autorità di Vigilanza	Istituzione indipendente che ha il compito di controllare il rispetto della regolamentazione relativa a un determinato ambito di attività (es., Banca d'Italia, <i>European Supervisory Authorities - ESAs</i> , Garante della Privacy).
Capogruppo	Mooney Group S.p.A.
Comitato di Controllo Rischi e Parti Correlate	Comitato istituito in seno al Consiglio di Amministrazione di Mooney.
Compliance Sistemica	Modello di <i>compliance</i> integrata che prevede la gestione complessiva da parte della Funzione Compliance, con il ricorso ai Presidi Specialistici per l'adeguamento a determinate normative caratterizzate da specifiche tecniche e la supervisione della Funzione Compliance per quanto riguarda le Altre Aree Normative.
Compliance Risk Assessment	Attività di valutazione del Rischio di Non Conformità che considera il rischio inerente dell'ambito oggetto di verifica unitamente ai presidi al rischio definiti dal Gruppo sia in relazione alla fase di impianto che a quella di funzionamento per definire il rischio residuo da associare all'ambito oggetto di analisi/verifica.
Documento o Policy	Presente documento.
Funzione Aziendale di Controllo o Funzione di Controllo o FAC	Funzioni aziendali deputate a prevenire, contrastare e mitigare l'esposizione del Gruppo ai rischi; ne fanno parte la funzione di antiriciclaggio e contrasto ai reati finanziari (Funzione Anti Financial Crime), la funzione di conformità alle norme (Funzione Compliance & Anticorruption), la funzione di controllo dei rischi (Funzione Risk Management) e la funzione di revisione interna (Funzione Internal Audit).
Funzione Compliance	Funzione Compliance & Anticorruption di Mooney S.p.A.
Gruppo	Capogruppo e Società Controllate.

Gruppo Mooney	Capogruppo e Società Controllate Direttamente.
Istituto di Moneta Elettronica o IMEL	Impresa autorizzata all'emissione di moneta elettronica e iscritta all'Albo degli Istituti di Moneta Elettronica tenuto dalla Banca d'Italia ai sensi dell'art. 114-quater del TUB.
Legal Inventory	Insieme delle normative esterne applicabili al Gruppo, mantenuto dalla Funzione Compliance.
Mooney o Società	Mooney S.p.A., IMEL, iscritto all'Albo degli Istituti di Moneta Elettronica tenuto dalla Banca d'Italia ai sensi dell'art. 114-quater del TUB, autorizzato all'emissione di moneta elettronica e alla prestazione di Servizi di Pagamento.
Organi Aziendali	Congiuntamente, l'Organo con Funzione di Supervisione Strategica, l'Organo con Funzione di Gestione e l'Organo con Funzione di Controllo.
Organo con Funzione di Controllo	Collegio Sindacale o altro organo con funzioni equivalenti previsto dalla normativa applicabile, responsabile della vigilanza sulla completezza, funzionalità e affidabilità del SCI e del sistema di gestione dei rischi.
Organo con Funzione di Gestione	Organo aziendale al quale spettano o sono delegati compiti di gestione, ossia l'attuazione degli indirizzi deliberati dall'Organo con Funzione di Supervisione Strategica. Tale funzione è attribuita all'Amministratore Delegato.
Organo con Funzione di Supervisione Strategica	Organo aziendale nel quale si concentrano le funzioni di indirizzo e/o di supervisione della gestione sociale, nonché la verifica della loro attuazione. Tale ruolo è attribuito al Consiglio di Amministrazione.
Personale o Personale Aziendale	Dipendenti e coloro che comunque operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato.
Policy sul Sistema dei Controlli Interni o Policy SCI	Policy sul Sistema dei Controlli Interni del Gruppo Mooney.
Presidi Specialistici	Si intendono le Unità Organizzative del Gruppo che hanno la responsabilità di assicurare, nel continuo, la conformità delle attività e dei processi alla normativa di rispettiva competenza. Sono definiti nella Policy sul Sistema dei Controlli Interni.
Rischio di Non Conformità o Rischio di Non Conformità alle norme	Rischio di incorrere in sanzioni giudiziarie e/o amministrative, perdite finanziarie rilevanti o danni di reputazione a seguito di violazioni di norme esterne, quali leggi e regolamenti, nonché delle norme interne e di autoregolamentazione, quali statuti, codici etici e di condotta, politiche per la prevenzione della corruzione, codici di autodisciplina, <i>policy</i> e procedure.
Sistema dei Controlli Interni o SCI	Insieme delle regole, delle funzioni, delle strutture, delle risorse, dei processi e delle procedure che mirano ad assicurare, nel rispetto della sana e prudente gestione, il conseguimento delle seguenti finalità: – verifica dell'attuazione delle strategie e delle politiche aziendali; – contenimento dei rischi entro i limiti indicati nel quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio dell'IMEL;

- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- affidabilità e sicurezza delle informazioni aziendali e delle procedure informatiche;
- prevenzione del rischio che l'IMEL sia coinvolto, anche involontariamente, in attività illecite (con particolare riferimento a quelle connesse con al riciclaggio ed al finanziamento al terrorismo);
- conformità dell'operatività aziendale con la normativa di etero regolamentazione (fonti normative primarie e secondarie) e autoregolamentazione (politiche, regolamenti e procedure interne).

Sistema di Gestione per la Compliance o SGC	Sistema di Gestione per la Compliance adottato dal Gruppo Mooney in conformità della Norma UNI ISO 37301:2021.
Società Controllate	Società direttamente e/o indirettamente controllate dalla Capogruppo. Alla data del presente Documento costituiscono le Società Controllate: – Mooney S.p.A.; – Mooney Servizi S.p.A.; – PluService S.r.l.; – myCicero S.r.l.; – Junia Insurance S.r.l.
Società Controllate Direttamente	Società direttamente controllate dalla Capogruppo. Alla data del presente Documento costituiscono le Società Controllate Direttamente (si esclude dal perimetro considerato, in considerazione della limitata rilevanza economica-operativa, la società Junia Insurance S.r.l.): – Mooney S.p.A.; – Mooney Servizi S.p.A.
Tone from the Top o Impegno degli Organi Aziendali per la Cultura della Compliance	Gli Organi Aziendali sostengono e promuovono attivamente una cultura della <i>compliance</i> , fondata su integrità, correttezza, trasparenza e rispetto delle normative tempo per tempo applicabili e delle procedure interne. Il <i>management</i> e i responsabili aziendali, in coerenza con gli indirizzi degli Organi Aziendali, sono tenuti a rappresentare un modello di comportamento coerente con tali principi, contribuendo alla loro diffusione e applicazione in tutte le attività aziendali.
Unità Organizzativa	Individua genericamente l'unità e o il <i>team</i> di cui si compone un'Area, Direzione o Funzione.

1 SCOPO E AMBITO DEL DOCUMENTO

1.1 SCOPO

Il presente Documento disciplina i principi, gli obiettivi e il *framework* per l'identificazione, la valutazione, il monitoraggio del Rischio di Non Conformità a cui il Gruppo è esposto, così come identificate nella Legal Inventory.

La Policy è parte integrante del SGC, che rappresenta un sistema organizzativo più ampio, che comprende tutte le procedure e i presidi diffusi in ambito *compliance* all'interno dell'organizzazione.

Obiettivo del Documento è assicurare una gestione efficace del Rischio di Non Conformità, in coerenza con le disposizioni di vigilanza della Banca d'Italia applicabili agli istituti di pagamento e agli IMEL, nonché con le ulteriori normative di riferimento applicabili al Gruppo.

1.2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Documento si applica al Gruppo, ovvero a tutte le Unità Organizzative, le quali sono tenute, nell'ambito delle rispettive competenze, a contribuire all'efficace implementazione e al mantenimento del sistema di gestione del Rischio di Non Conformità, in linea con quanto disciplinato dalla "Policy sul Sistema dei Controlli Interni".

1.3 ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE

La Policy, e i suoi successivi aggiornamenti, sono approvati dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Comitato di Controllo Rischi e Parti Correlate, su proposta dell'Amministratore Delegato, che si avvale a tal fine del supporto della Funzione Compliance per la sua definizione.

La Funzione Compliance cura la redazione della Policy, anche avvalendosi del contributo delle Unità Organizzative a diverso titolo coinvolte. La medesima Funzione Compliance assicura l'aggiornamento dei contenuti ogniqualvolta intervengano modifiche del quadro normativo di riferimento, dei processi interni o degli assetti organizzativi aziendali.

Il Documento è pubblicato sui canali informativi interni, al fine di garantirne la facile accessibilità agli Organi Aziendali, al Personale e agli eventuali collaboratori.

2 RUOLI E RESPONSABILITÀ

Di seguito sono riportati i principi attori coinvolti nel processo disciplinato nel presente Documento.

2.1 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione, nel proprio ruolo di Organo con Funzione di Supervisione Strategica, definisce e approva gli indirizzi generali in materia di gestione del Rischio di Non Conformità.

Relativamente agli ambiti di attività disciplinati nel presente Documento, il Consiglio di Amministrazione:

- verifica l’adeguatezza e l’efficacia del sistema di gestione del Rischio di Non Conformità in vigore;
- riceve e analizza la reportistica sul Rischio di Non Conformità, monitorando eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi definiti;
- supervisiona il Rischio di Non Conformità rilevante e le iniziative con impatto significativo sul profilo di rischio del Gruppo.

2.2 AMMINISTRATORE DELEGATO

L’Amministratore Delegato, nel proprio ruolo di Organo con Funzione di Gestione, sovrintende all’attuazione del presente Documento, nell’ambito del sistema di deleghe e responsabilità interne, anche attraverso le strutture aziendali competenti.

Relativamente agli ambiti di attività disciplinati nel presente Documento, avvalendosi del supporto delle Funzioni di Controllo e in particolare della Funzione Compliance, l’Amministratore Delegato:

- definisce e attua il processo di gestione del Rischio di Non Conformità;
- propone al Consiglio di Amministrazione eventuali aggiornamenti delle politiche interne in materia di gestione del Rischio di Non Conformità;
- assicura la tempestiva adozione di azioni correttive in caso di criticità;
- supervisiona la coerenza tra operatività aziendale e gli indirizzi in materia di gestione del Rischio di Non Conformità.

2.3 COLLEGIO SINDACALE

Relativamente agli ambiti di attività disciplinati nel presente Documento, il Collegio Sindacale, nel proprio ruolo di Organo con Funzione di Controllo, verifica il corretto presidio dei processi aziendali e la coerenza del *framework di compliance* e del SGC. Nell’ambito delle proprie attribuzioni, il Collegio Sindacale si avvale di flussi informativi resi disponibili dagli ulteriori Organi Aziendali e dalle Funzioni di Controllo.

2.4 COMITATO DI CONTROLLO RISCHI E PARTI CORRELATE

Relativamente agli ambiti di attività disciplinati nel presente Documento, il Comitato di Controllo Rischi e Parti Correlate assiste il Consiglio di Amministrazione esprimendo un parere preventivo circa la definizione e valutazione delle politiche di gestione del Rischio di Non Conformità.

2.5 FUNZIONE COMPLIANCE

La Funzione Compliance presidia il Rischio di Non Conformità secondo un approccio *risk based*, orientando le proprie attività e priorità verso le aree, gli *standard*, i processi e le procedure maggiormente esposti al Rischio di Non Conformità, sulla base della continua valutazione delle attività del Gruppo, del quadro normativo e del contesto aziendale.

La Funzione Compliance svolge un ruolo proattivo di *advisory* nei confronti delle diverse Unità Organizzative in merito ai requisiti normativi applicabili, con particolare riferimento ai prodotti, processi, iniziative commerciali e materiali di *marketing*. Nell'ambito del proprio perimetro di competenze la Funzione Compliance contribuisce, inoltre, alla definizione di regole di condotta, linee guida e *standard* volti ad assicurare la correttezza dei comportamenti del Personale e ne monitora il rispetto.

Le attività della Funzione Compliance devono assicurare la conformità dell'attività svolta alle norme esterne e di autoregolamentazione, sia sotto il profilo formale sia sotto il profilo sostanziale. Tali attività riguardano tutti i livelli dell'organizzazione del Gruppo, in considerazione della natura trasversale e diffusa del Rischio di Non Conformità. Il relativo presidio tiene conto anche dei rapporti con terze parti rilevanti.

L'attività di prevenzione del Rischio di Non Conformità si svolge in primo luogo presso le strutture aziendali nelle quali il rischio viene generato, attraverso un'adeguata responsabilizzazione del Personale. La Funzione Compliance promuove pertanto la diffusione della cultura della *compliance* all'interno del Gruppo, contribuendo al contenimento dei rischi derivanti dalla mancata conformità alle norme trasversalmente applicabili all'intermediario, nonché alla prevenzione di potenziali perdite finanziarie e danni reputazionali, a salvaguardia della reputazione del Gruppo.

In particolare, la Funzione Compliance è responsabile dello svolgimento delle seguenti attività:

- definizione delle metodologie di valutazione del Rischio di Non Conformità e individuazione delle relative procedure;
- verifica dell'adeguatezza della metodologia utilizzata e, ove necessario, proposte di eventuali aggiornamenti;
- supporto all'Amministratore Delegato per le attività di competenza di cui al paragrafo 2.2;
- supporto al Consiglio di Amministrazione nella valutazione dell'adeguatezza dei Presidi Specialistici ai fini della gestione del Rischio di Non Conformità;
- predisposizione dei flussi informativi previsti nella Policy SCI, nonché di ulteriori flussi ad evento eventualmente necessari nei confronti dei destinatari competenti;

- promozione e monitoraggio del corretto funzionamento dei canali di segnalazione delle violazioni, anche ai fini della disciplina in materia di *whistleblowing*.

La Funzione Compliance opera in un'ottica di miglioramento continuo del Sistema di Gestione della Compliance. In tale contesto, definisce annualmente gli obiettivi di *compliance*, in coerenza con il profilo di rischio del Gruppo, e ne monitora il conseguimento attraverso specifici indicatori qualitativi e quantitativi. Sono, inoltre, oggetto di monitoraggio continuo i rilievi emessi dalla Funzione Compliance nell'ambito delle attività di controllo svolte, le non conformità rilevate e lo stato di avanzamento delle azioni correttive identificate.

Tale attività è svolta mediante apposito tool informatico, denominato *Compliance Task Manager*, ed è rendicontata nelle relazioni periodiche agli Organi Aziendali.

2.6 PRESIDI SPECIALISTICI

I Presidi Specialistici, individuati dalla Policy SCI, assicurano il presidio della conformità nell'ambito dei rispettivi ambiti di competenza specialistica. A tal fine trasmettono alla Funzione Compliance adeguati flussi informativi di rendicontazione, con periodicità trimestrali o ad evento, relativi alle attività svolte e ai controlli effettuati a presidio del Rischio di Non Conformità. Tali flussi consentendo alla Funzione Compliance di svolgere un'attività *assurance* sulle attività svolte dai Presidi.

3 GESTIONE DEL RISCHIO DI NON CONFORMITÀ ALLE NORME

La Funzione Compliance valuta l'adeguatezza delle procedure interne con l'obiettivo di prevenire il rischio di violazione delle norme esterne, quali leggi e regolamenti, nonché delle norme interne e di autoregolamentazione applicabili al Gruppo, quali statuti, codici etici e di condotta, politiche per la prevenzione della corruzione e codici di autodisciplina. In particolare, la Funzione Compliance:

- identifica, nel continuo, le norme applicabili al Gruppo e alle attività dallo stesso svolte, valutandone l'impatto sui processi e sulle procedure aziendali;
- propone e predispone, per quanto di competenza, modifiche organizzative e/o procedurali, nonché flussi informativi verso le Unità Organizzative coinvolte, al fine di assicurare l'adeguato presidio del Rischio di Non Conformità;
- verifica preventivamente e monitora successivamente l'efficacia degli adeguamenti organizzativi e procedurali individuati ai fini della prevenzione del Rischio di Non Conformità;
- è coinvolta nel processo di verifica e validazione della normativa interna del Gruppo;
- è coinvolta nella valutazione *ex ante* della conformità alla regolamentazione applicabile dei progetti che il Gruppo intenda intraprendere;
- contribuisce, per quanto di competenza, alla prevenzione e alla gestione dei conflitti di interesse, anche con riferimento ai dipendenti e agli esponenti aziendali;
- verifica la coerenza del sistema incentivante con gli obiettivi di rispetto delle norme, dello statuto, nonché degli *standard* di condotta applicabili.

La Funzione Compliance opera secondo un modello metodologico e operativo definito nella "Metodologia per la Valutazione del Rischio di Non Conformità alle Norme", con particolare riferimento alle attività di *assessment* e di verifica di tipo quantitativo.

Gli aspetti operativi e le misure organizzative attuative del presente paragrafo sono dettagliati nel "Manuale Compliance", cui si rimanda.

3.1 MODELLO ORGANIZZATIVO

La Funzione Compliance è collocata, sotto il profilo organizzativo, alle dirette dipendenze dell'Amministratore Delegato e riporta funzionalmente al Consiglio di Amministrazione, quale Organo con Funzione di Supervisione Strategica.

All'interno della struttura organizzativa del Gruppo, la Funzione Compliance opera in posizione di indipendenza rispetto alle strutture operative e dispone dell'autorità, dell'autonomia, dell'accesso alle informazioni e delle risorse necessarie per lo svolgimento delle proprie attività, secondo quanto previsto dalla Policy SCI.

La collocazione organizzativa e i relativi meccanismi di riporto assicurano alla Funzione Compliance la possibilità di riferire direttamente agli Organi Aziendali in merito agli esiti delle attività svolte, alle criticità rilevate e allo stato

di attuazione delle eventuali azioni correttive.

3.2 RUOLO DEL RESPONSABILE

Il Responsabile della Funzione Compliance deve possedere adeguati requisiti di professionalità, autorevolezza e indipendenza, in particolare, il Responsabile della Funzione Compliance:

- è nominato e revocato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale;
- opera sulla base di una specifica nomina, che sancisce l'indipendenza della Funzione Compliance rispetto alle altre Unità Organizzative e ne assicura l'autorità, l'autonomia, le risorse e le competenze necessarie per lo svolgimento dei compiti attribuiti;
- svolge le funzioni assegnate senza interferenze operative di alcun tipo;
- riferisce agli Organi Aziendali e opera in stretto raccordo con gli stessi;
- è collocato, sotto il profilo organizzativo, alle dirette dipendenze dell'Amministratore Delegato e riporta funzionalmente al Consiglio di Amministrazione, avendo accesso diretto agli Organi Aziendali
- può attivare *escalation* senza limitazioni, ove necessario, in relazione alle materie di propria competenza.

Ai fini della continuità operativa, il Responsabile della Funzione Compliance individua due figure di *deputy*, rispettivamente per le attività di *compliance* e per le attività anticorruzione, con responsabilità definite in funzione delle esigenze organizzative e operative. L'individuazione dei *deputy* non configura deleghe permanenti o esclusive in capo agli stessi. I nominativi delle figure sono condivisi con il Responsabile della Direzione Organization & Transformation.

3.3 MODELLO DI COMPLIANCE

Il Gruppo adotta un modello di Compliance Sistemica, nell'ambito della quale il presidio del Rischio di Non Conformità è assicurato mediante il coordinamento complessivo della Funzione Compliance, cui è attribuita la responsabilità di garantire, nel continuo, l'adeguamento alle Aree Normative a Presidio Diretto.

L'adeguamento alle Aree Normative a Presidio Indiretto della Funzione Compliance, caratterizzate da specifiche tecnicità, quali, a titolo esemplificativo, la disciplina fiscale, è assicurata con il coinvolgimento dei Presidi Specialistici, secondo un approccio *risk based*.

Con riferimento alle Altre Aree Normative, il presidio di conformità è assicurato dalle Unità Organizzative competenti, in coordinamento con la Funzione Compliance. A titolo esemplificativo, in ambito giuslavoristico, tale presidio è assicurato dalla Funzione People Engagement & Development e dalla Funzione HR Operations & Industrial Relations.

3.3.1 AREE NORMATIVE A PRESIDIO DIRETTO E INDIRETTO

Ai fini dell'identificazione delle Unità Organizzative responsabili del presidio dei diversi ambiti normativi rilevanti

per la gestione del Rischio di Non Conformità, le norme ritenute trasversalmente applicabili al Gruppo sono state preliminarmente distinte in:

- Aree Normative a Presidio Diretto, costituito dalle norme maggiormente rilevanti ai fini del Rischio di Non Conformità. Con riferimento a tale perimetro normativo, la Funzione Compliance assicura il presidio diretto di tutte le fasi del processo di *compliance* descritto nei successivi paragrafi del presente Documento;
- Aree Normative a Presidio Indiretto, costituite da ambiti normativi caratterizzati da specifiche tecniche, rispetto ai quali le attività della Funzione Compliance sono svolte in coordinamento con i Presidi Specialistici, secondo un approccio graduato in ottica *risk based* e in funzione delle specificità tecniche delle materie.

3.3.2 RUOLO DELLA FUNZIONE COMPLIANCE E DEI PRESIDI SPECIALISTICI

Con riferimento alle Aree Normative a Presidio Indiretto, la Funzione Compliance coordina e sovrintende alle attività dei Presidi Specialistici, graduando il proprio intervento in funzione del livello di presidio del Rischio di Non Conformità assicurato dalle strutture specialistiche competenti.

La Funzione Compliance mantiene un ruolo di controllo, coordinamento, anche metodologico, e *assurance* sulle attività svolte dai Presidi Specialistici, incardinati presso altre Unità Organizzative. Tale presidio è assicurato anche mediante appositi flussi informativi, reporting trimestrale, incontri periodici almeno semestrali e attestazioni annuali di conformità.

I Presidi Specialistici trasmettono alla Funzione Compliance gli esiti delle attività svolte, secondo quanto disciplinato dalla “Metodologia per la Valutazione del Rischio di Non Conformità alle Norme”.

Inoltre, i Presidi Specialistici possono essere oggetto di verifica da parte della Funzione Compliance qualora l’ambito normativo presidiato sia selezionato nell’ambito del piano annuale delle verifiche di *compliance*. Sono altresì previsti periodici controlli *ex post* sull’operato dei Presidi Specialistici, secondo quanto previsto dal catalogo dei controlli *ex post* di secondo livello.

3.4 ADEGUATEZZA DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO

La Funzione Compliance è responsabile del presidio del Rischio di Non Conformità e dell'efficacia delle attività di competenza. La struttura organizzativa, le risorse e le competenze assegnate alla Funzione Compliance sono definite, per i profili di competenza, dall'Amministratore Delegato nell'ambito dell'assetto organizzativo aziendale e sottoposte alla valutazione del Consiglio di Amministrazione, che ne valuta e assicura l'adeguatezza rispetto al profilo di rischio del Gruppo, alla complessità operativa e ai requisiti normativi applicabili.

L'adeguatezza delle risorse assegnate alla Funzione Compliance è valutata dal Responsabile della Funzione Compliance almeno annualmente e, comunque, in occasione di cambiamenti significativi del contesto interno o esterno, quali, a titolo esemplificativo, variazione dell'esposizione al rischio, introduzione di nuovi modelli di *business*, modifiche normative rilevanti o ulteriori fattori idonei a incidere sui carichi di lavoro e sulle attività della Funzione Compliance. La valutazione tiene conto, tra l'altro, delle dimensioni del Gruppo, della complessità

organizzativa, del profilo di rischio, dell'evoluzione del quadro normativo e regolamentare, nonché degli eventuali requisiti interni rilevanti.

Gli esiti di tale valutazione sono condivisi nell'ambito delle relazioni periodiche della Funzione Compliance indirizzate al Collegio Sindacale, al Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato.

3.5 CICLO DELLE ATTIVITÀ

Le attività della Funzione Compliance si articolano in tre principali ambiti: attività di impianto, attività cicliche e attività trasversali.

Nella fase di impianto, la Funzione Compliance definisce e mantiene nel continuo il modello di gestione del Rischio di Non Conformità. In particolare, la Funzione Compliance:

- aggiorna la metodologia di valutazione del rischio tenendo conto dell'evoluzione del quadro normativo, organizzativo e operativo;
- assicura, per quanto di competenza, la coerenza e l'allineamento della normativa interna e delle procedure aziendali rispetto ai requisiti normativi applicabili.

Nelle fasi cicliche, la Funzione Compliance opera secondo un approccio continuativo e *risk based*, al fine di presidiare i Rischi di Non Conformità. In particolare, la Funzione Compliance:

- definisce il piano annuale delle verifiche, individuando le priorità di intervento sulla base del profilo di rischio;
- monitora il contesto normativo, intercettando le novità rilevanti e aggiornando la Legal Inventory su base annuale e ad evento;
- analizza gli impatti derivanti delle nuove disposizioni normative e individua eventuali *gap* nei processi, nelle procedure e nei presidi aziendali;
- valuta il rischio residuo attraverso il *Compliance Risk Assessment*, sulla base degli ambiti normativi identificate nella Legal Inventory;
- definisce e monitora le azioni correttive, coinvolgendo le strutture competenti;
- predispone la reportistica di sintesi verso gli Organi Aziendali e il *management*.

Le fasi trasversali completano e rafforzano il sistema di *compliance* e comprendono, in particolare:

- attività di consulenza e supporto alle diverse Unità Organizzative e agli Organi Aziendali su tematiche di conformità;
- attività di formazione del Personale, finalizzata a favorire la diffusione della cultura della *compliance*;
- attività di *assurance* sui Presidi Specialistici, volte a verificare l'efficacia dei presidi adottati per la mitigazione del Rischio di Non Conformità.

Nel complesso, la Funzione Compliance assicura un presidio strutturato e continuativo del Rischio di Non Conformità, integrando attività di prevenzione, controllo e supporto al *business* in un'ottica di miglioramento continuo.

3.6 COMUNICAZIONE INTERNA

Con riferimento alle attività di comunicazione interna, il presente paragrafo disciplina i principali flussi informativi relativi al processo di Tone from the Top e alle specifiche tematiche di *compliance*.

3.6.1 TONE FROM THE TOP E CULTURA DELLA COMPLIANCE

Gli Organi Aziendali sostengono e promuovono attivamente una cultura della *compliance* fondata su integrità, correttezza, trasparenza e rispetto delle normative tempo per tempo applicabile, nonché delle procedure interne.

Il *management* e i responsabili aziendali, in coerenza con gli indirizzi definiti degli Organi Aziendali, sono tenuti a rappresentare un modello di comportamento coerente con tali principi, contribuendo alla loro diffusione e applicazione in tutte le attività aziendali.

3.6.2 COMUNICAZIONE SU TEMATICHE DI CONFORMITÀ

La Funzione Compliance, nell'ambito delle attività di competenza, assicura che:

- i Presidi Specialistici siano regolarmente informati sul programma di *compliance*, mediante adeguati flussi di comunicazione, al fine di valutare eventuali ambiti di integrazione e favorire un'operatività sinergica;
- il Personale sia adeguatamente formato e sensibilizzato sulle tematiche di *compliance* e *integrity* contenute nel Codice Etico, consegnato al Personale al momento dell'assunzione, nonché sui contenuti della "Politica per la prevenzione della Corruzione", resa disponibile all'ingresso e rispetto alla quale il Personale assume specifico impegno mediante dichiarazione di accettazione;
- Il Personale sia prontamente informato e sensibilizzato al verificarsi di eventi aziendali rilevanti che presentino profili di interesse comune sotto il profilo legale e/o di *compliance*;
- le attività di comunicazione siano adeguatamente documentate.

3.7 FORMAZIONE

La Funzione Compliance assicura che il Personale, inclusi i nuovi assunti, i membri del *management* ed eventuali terzi, ricevano regolarmente formazione su tematiche di *compliance* ed integrità, nonché su procedure e sulle regole di condotta applicabili alle rispettive aree di attività, secondo un approccio basato sul rischio e in relazione agli effettivi fabbisogni formativi.

4 MONITORAGGIO E MIGLIORAMENTO CONTINUATIVO

Il Responsabile della Funzione Compliance assicura che la Funzione Compliance sia adeguatamente organizzata e strutturata e monitorare nel continuo l'efficacia delle attività svolte.

In un'ottica di un miglioramento continuo dei processi e del Sistema di Gestione per la Compliance, il Responsabile della Funzione Compliance può prevedere il rafforzamento delle attività di controllo, tenendo conto, tra l'altro, di:

- raccomandazioni formulate dagli Organi Aziendali e/o del *management* del Gruppo;
- raccomandazioni e/o *finding* emersi a seguito di *audit* interne o esterne;
- rilievi formulati dalle Autorità di Vigilanza ovvero segnalazioni pervenute tramite i sistemi di risoluzione stragiudiziale delle controversie o di *whistleblowing*;
- risultanze derivanti dalle attività di consulenza della Funzione Compliance;
- *best practice* di mercato rilevanti per l'evoluzione del presidio di *compliance*.

Le specifiche modalità volte ad assicurare il miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Compliance sono indicate nel "Manuale Compliance", cui si rinvia.

5 REPORTISTICA

La Funzione Compliance è responsabile dell'identificazione e dell'adempimento di eventuali obblighi normativi di reportistica verso l'esterno, ad esempio nei confronti di Autorità di Vigilanza, nonché verso l'interno, in particolare nei confronti degli Organi Aziendali.

In particolare, la Funzione di Compliance:

- nei confronti del Collegio Sindacale, del Consiglio di Amministrazione e, ove previsto, di Banca d'Italia, predispone la relazione annuale sulle attività svolte e il piano annuale di *compliance*, da sottoporre alla valutazione del Collegio Sindacale e all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, ai fini del successivo invio all'Autorità di Vigilanza, ove richiesto e secondo le tempistiche previste dalla normativa vigente;
- nei confronti del Consiglio di Amministrazione, predispone, con cadenza trimestrale, una relazione di sintesi sulle attività svolte nel trimestre di riferimento. Tale documento rappresenta il momento di sintesi formale delle attività poste in essere dalla Funzione Compliance;
- nei confronti del Collegio Sindacale, i cui membri coincidono con quelli dell'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001, partecipa a riunioni infrannuali, secondo il calendario di volta in volta comunicato dalla Funzione Affari Societari;
- nei confronti del Consiglio di Amministrazione, dell'Amministratore Delegato e del *management* del Gruppo, trasmette tempestivamente qualsiasi informazione significativa, attuale e urgente, nonché ogni fatto rilevante dal quale possa emergere un potenziale pregiudizio per l'integrità del Gruppo.

6 RESPONSABILE DEL DOCUMENTO

La responsabilità del presente Documento, del relativo aggiornamento e del coordinamento con le Unità Organizzative coinvolte è attribuita al Responsabile della Funzione Compliance & Anticorruption.

7 RISPETTO DELLA POLICY

Tutto il Personale e gli eventuali collaboratori sono tenuti, ciascuno per quanto di propria competenza, all'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Documento nello svolgimento delle attività di competenza.

8 DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

8.1 NORMATIVA ESTERNA

Nella definizione del presente Documento sono stati tenuti in considerazione i seguenti riferimenti alla normativa esterna:

- Direttiva 2009/110/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 16 settembre 2009, concernente l'avvio, l'esercizio e la vigilanza prudenziale dell'attività degli istituti di moneta elettronica, ss.mm.ii.;
- Direttiva (UE) 2015/2366 del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 novembre 2015, relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno, ss.mm.ii.;
- Decreto Legislativo 1° settembre 1993, n. 385, ss. mm. ii.;
- Provvedimento della Banca d'Italia del 17 maggio 2016, recante "Disposizioni di vigilanza per gli istituti di pagamento e gli istituti di moneta elettronica", ss.mm.ii.;
- Provvedimento della Banca d'Italia del 29 luglio 2009, recante "Disposizioni in materia di trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari; correttezza delle relazioni tra intermediari e clienti", ss.mm.ii.;
- Regolamento (UE) 2022/2554 del Parlamento europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022 relativo alla resilienza operativa digitale per il settore finanziario;
- Direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 maggio 2015, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a fini di riciclaggio o finanziamento del terrorismo, ss.mm.ii.;
- Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, ss. mm. ii.;
- Provvedimento della Banca d'Italia del 26 marzo 2029, recante "Disposizioni in materia di organizzazione, procedure e controlli interni volti a prevenire l'utilizzo degli intermediari a fini di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo", ss. mm. ii.;
- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, ss. mm. ii.;
- Norma UNI ISO 37301:2021, "Sistemi di gestione per la *compliance*";
- Norma UNI ISO 37001:2016, "Sistemi di gestione per la prevenzione della corruzione".

8.2 DOCUMENTAZIONE E NORMATIVA INTERNA

Di seguito si riporta la documentazione di riferimento del presente Documento:

1. Policy sul Sistema dei Controlli Interni (PO_62_04_2025_131);
2. Policy Risk Management (PO_606162_03_2026_126)
3. Policy Antiriciclaggio e Sanzioni Finanziarie Internazionali (PO_62_05_2026_90);
4. Policy Internal Audit (PO_606162_02_2025_113);
5. Politica per la prevenzione della Corruzione e Linee Guida Anticorruzione del Gruppo Mooney (PO_606162_03_2024_137);

6. Policy Whistleblowing (PO_606162_06_2025_134);
7. Metodologia Modello Metodologico per la Valutazione del Rischio di Non Conformità alle Norme (MT_606162_01_2024_87);
8. Manuale Compliance (MN_606162_05_2026_74).