



VISA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO				125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 1/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

INDICE:

PREMESSA	3
PRINCIPI GENERALI	3
FINALITÀ DEL MODELLO	3
STRUTTURA DEL MODELLO	3
DESTINATARIO DEL MODELLO	4
PARTE GENERALE	5
SEZIONE PRIMA	5
1. RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	5
1.1 IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	5
1.2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	6
1.3 LE SANZIONI APPLICABILI ALL'ENTE	7
1.4 L'ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	8
2. FONTI PER LA COSTRUZIONE DEL MODELLO	9
2.1 LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA	9
3. LA DISCIPLINA IN MATERIA WHISTLEBLOWING	10
SEZIONE SECONDA	11
1. ADOZIONE DEL MODELLO	11
1.1 L'ATTIVITÀ E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI VISA S.p.A.	11
1.2 I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO	11
1.2.1 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE	11
1.2.2 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO	12
1.3 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO	14
1.3.1 LA MAPPA DELLE AREE A RISCHIO 231	14
1.3.2 I PROTOCOLLI	17
1.3.3 IL CODICE ETICO	18
2. ORGANISMO DI VIGILANZA	18
2.1 LE CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	18
2.2 L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	19
2.3 LA DEFINIZIONE DEI COMPITI E DEI POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	21
2.4 I FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
2.5 L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	26
3. SISTEMA DISCIPLINARE	26
3.1 LE FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE	27
3.2 I DESTINATARI DEL SISTEMA DISCIPLINARE	27
3.3 LE SANZIONI	27
3.3.1 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE NON DIRIGENTE	27
3.3.2 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE	30
3.3.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	31
3.3.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI	31
3.3.5 MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	32
3.4 GARANZIE INERENTI IL SISTEMA DI SEGNALEZIONE WHISTLEBLOWING	32
4. DIFFUSIONE DEL MODELLO	32
5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	34
PARTE SPECIALE	35
1. INTRODUZIONE	35
2. PROTOCOLLI DI DECISIONE	36
3. ALLEGATI	36



VISA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO				125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 2/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**
Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

31/05/2024

Stato delle revisioni

Rev.00 Del 31/05/2024 Prima emissione del documento.



VISA S.p.A.		MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO			125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 3/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

PREMESSA

Principi Generali

Visa S.p.A. (di seguito anche la “Società”) nell’ambito della più ampia politica aziendale e cultura etica e di responsabilità sociale, sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della Società stessa, ha ritenuto opportuno analizzare e rafforzare tutti gli strumenti di controllo e di *governance* societaria già adottati, procedendo all’adozione ed implementazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, previsto dal D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche “Modello”).

Il Modello della Società, così come riportato nel presente documento, è da intendersi ad integrazione e completamento del sistema dei controlli interni già esistente ed ha l’obiettivo di rappresentare il sistema di regole e principi comportamentali che disciplinano l’attività della Società, nonché gli ulteriori elementi di controllo di cui quest’ultima si è dotata al fine di prevenire i reati e gli illeciti amministrativi per i quali trova applicazione il Decreto, nel rispetto della *governance* societaria e del sistema di attribuzione di funzioni e di deleghe di poteri.

Il presente documento, corredato dei suoi Allegati, illustra quindi il Modello adottato dal Consiglio di Amministrazione di Visa S.p.A. con delibera del 31 Maggio 2024, ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito il “Decreto” o il “D.Lgs. 231/2001”) in linea con le disposizioni dello stesso e sulla base delle linee guida emanate da Confindustria.

Finalità del Modello

Con l’adozione del presente Modello, Visa S.p.A. si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire che ogni condotta illecita è assolutamente condannata dalla Società, anche se ispirata ad un malinteso interesse sociale ed anche se la Società non fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, in quanto contrarie, oltre che a disposizioni normative, anche alle norme e regole di condotta cui la Società si ispira e a cui si attiene nella conduzione della propria attività aziendale;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto e comunque nell’interesse o a vantaggio di Visa S.p.A. e, in particolare nelle “aree a rischio 231” ovvero nelle aree in cui possono essere realizzate le fattispecie di reato rilevanti ai sensi del Decreto, la consapevolezza del dovere di conformarsi alle disposizioni ivi contenute e più in generale alla regolamentazione aziendale;
- informare i Destinatari che la commissione anche tentata di un Reato ed illecito amministrativo rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01 – anche se effettuata a vantaggio o nell’interesse della Società - rappresenta una violazione del Modello organizzativo e del Codice Etico e costituisce un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei confronti dell’autore del Reato, ma anche nei confronti della Società, con la conseguente applicazione alla medesima delle relative sanzioni;
- consentire alla Società, grazie ad un’azione di stretto controllo e monitoraggio sulle aree rispetto alla potenziale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto (aree a rischio 231) e all’implementazione di strumenti ad hoc, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati stessi.

Struttura del Modello

Il Modello di Visa S.p.A. si compone in una Parte Generale ed in una Parte Speciale.

La **Parte Generale** illustra e descrive i contenuti del Decreto, richiamando le fattispecie di reato che determinano la responsabilità amministrativa in capo ad un ente, le possibili sanzioni e le condizioni per l’esenzione della responsabilità (Sezione prima), nonché la struttura organizzativa e di *governance* della Società e le attività svolte per la costruzione, diffusione e aggiornamento del Modello, i compiti e le responsabilità dell’Organismo di Vigilanza, il sistema sanzionatorio (Sezione seconda).



VISA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO				125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 4/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

La **Parte Speciale** contiene i protocolli ovvero un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare le aree per le quali è stato rilevato un rischio di potenziale commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001.

Sono inoltre parte integrante del Modello i seguenti documenti **Allegati**:

1. I reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 (Allegato 1);
2. Codice Etico (Allegato 2).

Destinatario del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano ai seguenti Destinatari:

- dirigenti (ovvero coloro che risultano inquadrati in tal modo in base al CCNL applicabile)
- dipendenti (ovvero i lavoratori con contratto di lavoro subordinato, anche a termine)
- parasubordinati (fra questi: i lavoratori con contratto a progetto o a termine, i collaboratori occasionali, stagisti, etc.)

Quanto ai soggetti Terzi – non riconducibili alle categorie sopraelencate che pur tuttavia operano per conto o nell'interesse di Visa S.p.A. (consulenti, fornitori, etc.), i medesimi sono tenuti al rispetto delle prescrizioni dettate dal D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici e comportamentali adottati dalla Società attraverso il Codice Etico, mediante la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali, che consentano alla Società, in caso di inadempimento, di risolvere unilateralmente i contratti stipulati e di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente patiti (ivi compresa l'eventuale applicazione di sanzioni ai sensi del Decreto).



VISA S.p.A.		MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO				125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231						MOG231	Pag. 5/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024	

PARTE GENERALE SEZIONE PRIMA

IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

1. RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

1.1 Il regime giuridico della responsabilità amministrativa degli enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (d'ora in avanti, "Decreto 231" o il "Decreto") in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina – introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica per alcuni reati commessi nell'interesse di queste: a) dai cd. soggetti in posizione apicale, vale a dire 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 ed il controllo dello stesso; b) dai cd. soggetti sottoposti, ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (in sostanza, nel caso delle società, i dipendenti dell'ente).

La responsabilità per alcuni illeciti penali è stata ampliata includendo non solo la persona fisica che ha materialmente commesso il fatto, ma anche gli enti che hanno tratto vantaggio dalla commissione dell'illecito o nel cui interesse l'illecito è stato commesso. Il "vantaggio" o "interesse" rappresentano due distinti criteri di imputazione della responsabilità, potendo l'ente essere responsabile per il sol fatto che l'illecito viene commesso nel suo interesse, a prescindere dal conseguimento o meno di un concreto vantaggio.

La responsabilità amministrativa degli enti si applica alle categorie di reati espressamente contemplate nel Decreto 231 e può configurarsi anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per tali reati non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto e sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

È previsto un articolato sistema sanzionatorio che muove dalle più blande sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, sino ad arrivare all'interdizione dall'esercizio dell'attività.

È, altresì, sanzionata la commissione del delitto tentato che non è giunto alla sua consumazione perché non si è verificato l'evento voluto dal reo o perché, per ragioni indipendenti dalla sua volontà, l'azione non è comunque giunta a compimento.

Le sanzioni amministrative previste dal Decreto possono infatti essere applicate esclusivamente dal giudice penale, nel contesto garantistico del processo penale, solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un Reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti).

La responsabilità amministrativa in capo ad un Ente consegue nei seguenti casi:

- commissione di un Reato *nel suo interesse*, ossia ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l'intento esclusivo di arrecare un beneficio all'Ente;
- lo stesso tragga dalla condotta illecita un qualche *vantaggio* (economico o non) di tipo indiretto, pur avendo l'autore del Reato agito senza il fine esclusivo di recare un beneficio all'Ente.

Al contrario, il vantaggio *esclusivo* dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) esclude la responsabilità dell'Ente, versandosi in una situazione di assoluta e manifesta estraneità del medesimo alla commissione del Reato.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'Ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente, il legislatore impone inoltre l'accertamento della colpevolezza dell'ente. Siffatto



VISA S.p.A.		MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO			125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 6/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

requisito soggettivo si identifica con una *colpa da organizzazione*, intesa come violazione di regole autoimposte dall'ente medesimo a prevenire le specifiche ipotesi di Reato.

1.2 I reati che determinano la responsabilità amministrativa degli enti

Le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società sono soltanto quelle espressamente indicate dal legislatore all'interno del Decreto che, al momento dell'emanazione, contemplava solo alcuni reati nei confronti della Pubblica Amministrazione. Il legislatore, anche in applicazione di successive direttive comunitarie, ha nel corso degli anni notevolmente ampliato il catalogo dei Reati sottoposti all'applicazione del D.Lgs. 231/2001, che oggi comprende, in particolare:

- Reati contro la pubblica amministrazione e contro il patrimonio della pubblica amministrazione (art. 24 e 25);
- Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24- bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24- ter);
- Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25- bis);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25- bis.1);
- Reati societari, compreso il reato di corruzione ed istigazione alla corruzione tra privati (art. 25-ter);
- Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25- quater);
- Reati contro la personalità individuale (art. 25- quinquies);
- Reati ed illeciti amministrativi di abuso e manipolazione del mercato (art. 25- sexies);
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25- septies);
- Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (art. 25- octies);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25- novies);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25- decies);
- Reati ambientali, compreso eco-reati (art. 25 - undecies)
- Impiego di cittadini in Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 - duodecies);
- Razzismo e xenofobia (art. 25 - terdecies);
- Frode in competizioni sportive (art. 25 - quaterdecies);
- Reati tributari (art. 25 - quinquiesdecies);
- Contrabbando (art. 25 - sexiesdecies);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 - septiesdecies);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies)
- Reati transazionali (legge 16.3.06 n.146).



VISA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO				125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 7/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

Per un dettaglio delle singole fattispecie di reato per le quali è prevista la responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 si rimanda al catalogo allegato al presente Modello (Allegato 1).

1.3 Le sanzioni applicabili all'ente

Il Decreto stabilisce un articolato sistema di sanzioni amministrative nel caso in cui l'Ente sia responsabile per un Reato commesso da un suo rappresentante.

Tale sistema prevede quattro specie di sanzioni, applicabili in caso di condanna definitiva:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del profitto;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie vengono comminate in ogni caso di condanna definitiva. La determinazione della misura della sanzione, a norma dell'art. 10 del Decreto, si basa su un complesso sistema di quote. L'importo di una quota va da un minimo di €258,00 (Euro duecentocinquantesette/00) ad un massimo di € 1.549,00 (millecinquecentoquarantanove/00). Per ogni specie di Reato il Decreto prevede l'applicazione della sanzione pecuniaria fino a un determinato numero di quote.

La sanzione da irrogarsi in concreto viene stabilita dal giudice, sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 11 del Decreto ovvero, gravità del fatto, grado della responsabilità dell'ente, attività svolta dall'ente per delimitare o attenuare le conseguenze del fatto e prevenire la commissione di ulteriori reati, condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le sanzioni interdittive consistono nelle seguenti misure:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del Reato;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La durata delle sanzioni interdittive non può essere inferiore ai tre mesi, né eccedere i due anni.

L'applicazione di esse è prevista solo per alcuni dei Reati specificamente indicati nel Decreto 231.

Condizione per la comminazione delle sanzioni interdittive è il ricorrere di uno dei seguenti presupposti: (a) che l'ente abbia tratto dal Reato un profitto di rilevante entità e, al contempo, che il Reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale o, se commesso da soggetti sottoposti, che la commissione del Reato sia stata agevolata da carenze del Modello organizzativo; ovvero, in alternativa, (b) che vi sia stata reiterazione del Reato.

Nella scelta della sanzione interdittiva applicabile il giudice deve attenersi agli stessi criteri già visti sopra per le misure pecuniarie. In particolare, è richiesto che la sanzione interdittiva abbia il carattere della specificità, ossia abbia ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Fra le varie misure interdittive, quella della sospensione dall'esercizio dell'attività non può esser comminata se non quando l'irrogazione di ogni altra sanzione risulti inadeguata. E' anche possibile che più sanzioni interdittive vengano applicate congiuntamente. Nei casi in cui sussistono i presupposti per comminare una sanzione interdittiva che comporta l'interruzione dell'attività dell'ente, se l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può comportare un grave pregiudizio per la collettività, ovvero se l'interruzione dell'attività, date le dimensioni dell'ente e le condizioni economiche del territorio sul quale si trova, può avere rilevanti ripercussioni sull'occupazione, è previsto che il giudice possa, in luogo della sanzione interdittiva, disporre che l'attività dell'ente continui sotto la guida di un commissario per un periodo pari alla durata della



VISA S.p.A.		MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO				125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231						MOG231	Pag. 8/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024	

sanzione che sarebbe stata inflitta. Le misure interdittive sono, in linea di principio, temporanee. Tuttavia, nel caso in cui una stessa persona giuridica venga condannata per almeno tre volte nei sette anni successivi all'interdizione temporanea dall'attività, e se ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità, il Decreto prevede la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

La confisca del prezzo o del profitto del Reato è sempre disposta in caso di condanna. Quando non è possibile eseguire la confisca dei beni che hanno costituito il prezzo o il profitto del reato, la stessa può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali indicati dal giudice a spese dell'ente condannato può esser disposta dal giudice nei casi in cui viene irrogata una sanzione interdittiva.

Durante le more del procedimento penale, su richiesta del pubblico ministero, il giudice può disporre alcune delle misure interdittive descritte sopra in via cautelare. Ciò è possibile in presenza di gravi indizi circa la sussistenza della responsabilità dell'ente e di fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Le misure cautelari non possono avere durata superiore a un anno. Anche in sede cautelare è possibile che in luogo delle sanzioni interdittive si disponga il commissariamento dell'ente per tutto il tempo della durata della sanzione che sarebbe stata applicata.

1.4 L'esenzione dalla responsabilità: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il D.Lgs. 231/2001 espressamente prevede, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i Reati della specie di quello verificatosi. L'adeguata organizzazione rappresenta pertanto il solo strumento in grado di negare la "colpa" dell'Ente e, conseguentemente, di escludere l'applicazione delle sanzioni a carico dello stesso.

Precisamente, una volta accertato che un soggetto in posizione apicale ha commesso un reato nell'interesse o a vantaggio dell'ente, l'ente non risponderà per l'operato del soggetto in posizione apicale solo se riuscirà a dimostrare che già prima della commissione del Reato:

- aveva adottato ed efficacemente attuato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello commesso;
- era stato istituito all'interno dell'ente un organismo dotato di poteri di iniziativa e controllo (il cd. Organismo di Vigilanza) incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento;
- le persone che hanno commesso il Reato hanno eluso fraudolentemente il Modello di organizzazione e gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Nel caso di commissione del Reato ad opera di un soggetto sottoposto, la responsabilità dell'Ente sussiste se la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Secondo l'art. 5 del Decreto 231, non vi è inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'Ente, prima della commissione del fatto, ha adottato ed efficacemente attuato il Modello di organizzazione, gestione e controllo. L'onere probatorio della dimostrazione della mancata adozione del Modello organizzativo, tuttavia, diversamente dal caso del reato commesso dai soggetti in posizione apicale, ricade sull'accusa.

Fulcro della disciplina della responsabilità amministrativa degli enti è costituito dalle previsioni relative ai Modelli di organizzazione, gestione e controllo, che tuttavia non costituiscono un obbligo per gli Enti, bensì una mera facoltà.

L'adozione ed effettiva attuazione di un Modello organizzativo il cui contenuto corrisponda a quello richiesto dal Decreto costituisce, infatti, la circostanza oggettiva che permette di escludere la sussistenza della colpa organizzativa dell'ente e, di conseguenza, la responsabilità di questo in caso di reati commessi dai suoi rappresentanti o dipendenti.

Ai Modelli organizzativi il sistema del Decreto attribuisce molteplici funzioni. Essi, se approntati prima della commissione del Reato, comportano l'esenzione da responsabilità della persona giuridica; se adottati in seguito alla commissione del



VISA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO				125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 9/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

Reato (purché prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado), possono determinare una riduzione della sanzione pecuniaria e l'esclusione delle sanzioni interdittive; se adottati in seguito all'applicazione di una misura cautelare, possono comportarne la sospensione a norma dell'art. 49 del Decreto.

Quanto all'efficacia del Modello, il legislatore, all'art. 6, comma 2, D.Lgs. 231/2001, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- introdurre un sistema per la tutela degli autori di segnalazioni di Reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro.

La caratteristica dell'effettività del Modello è invece legata alla sua *efficace attuazione* che, a norma dell'art. 7, comma 4, D.Lgs. 231/2001, richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello);

un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

2. FONTI PER LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

2.1 Linee guida di Confindustria

L'art. 6, comma 3 del Decreto 231 stabilisce che i modelli organizzativi possono esser adottati sulla base di codici di comportamento (o linee guida) redatti dalle associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia. In particolare, Confindustria ha pubblicato le proprie "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001" già nel marzo 2002, provvedendo ad aggiornarle, a seguito delle varie modifiche subite dal Decreto 231, nel luglio 2014 e nel giugno 2021 a seguito delle novità legislative, giurisprudenziali e della prassi applicativa nel frattempo intervenute.

Le Linee Guida di Confindustria individuano uno schema fondato sui processi di *risk management* e *risk assessment* che può essere in sintesi così riepilogato:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
 - codice Etico;
 - sistema organizzativo;
 - procedure manuali ed informatiche;
 - poteri autorizzativi e di firma;
 - sistemi di controllo di gestione;
 - comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere uniformate ai seguenti principi:



VISA S.p.A.		MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO			125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 10/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni, secondo il quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure previste dal Modello;
- obblighi di informazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per la predisposizione del proprio Modello, Visa S.p.A. ha quindi espressamente tenuto conto:

- delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, della relazione ministeriale accompagnatoria e del decreto ministeriale 26 giugno 2003 n. 201 recante il regolamento di esecuzione del D.Lgs. 231/2001;
- delle linee guida predisposte da Confindustria;
- della dottrina e della giurisprudenza formatesi sino ad oggi.

3. LA DISCIPLINA IN MATERIA WHISTLEBLOWING

La tutela del segnalante illeciti nell'ambito dell'attività lavorativa (cd. "whistleblowing") è oggi disciplinata nel D.lgs. n. 24/2023 che ha modificato il comma 2-bis e abrogato i commi 2-ter, 2-quater dell'art.6 del D.Lgs. 231/2001, introdotti precedentemente con la Legge n. 179/17.

Tale modifica, amplia l'ambito di applicazione oggettivo della normativa, con riferimento alle violazioni oggetto di segnalazione, nonché l'ambito di applicazione soggettivo dell'istituto. Rafforza, inoltre, le garanzie poste a tutela dei trattamenti ritorsivi nei confronti dei soggetti "segnalanti" che siano venuti a conoscenza, nell'ambito del proprio contesto lavorativo, di eventuali violazioni e prevede, altresì, l'attivazione, previo accordo con le organizzazioni sindacali, di appositi canali interni di segnalazione.

Tutti i dipendenti delle Società o terze parti connesse ad essa che vengono a conoscenza di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 24/2023, in ragione delle funzioni svolte, devono quindi tempestivamente segnalare tali comportamenti mediante diversi canali di comunicazione di cui al paragrafo precedente.

In considerazione di quanto sopra indicato, la Società ha istituito un sistema di gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) che prevede l'utilizzo di canali di segnalazioni, tra cui una piattaforma digitale, al fine di garantire la massima tutela e riservatezza sia delle persone segnalanti che dell'oggetto delle segnalazioni.

In considerazione di quanto sopra indicato, la Società ha previsto l'istituzione di canali di comunicazione a tutela della riservatezza del segnalante.

In particolare, le segnalazioni potranno essere inviate attraverso:

- la Piattaforma Digitale <https://visa.integrityline.com>
- un canale tramite posta fisica, mediante l'invio di una busta con la dicitura "riservata e confidenziale" indirizzata direttamente all'O.d.V., presso la sede legale della Società, Via l° Maggio, 55, Fontanelle (TV) – Italia;
- la richiesta di un incontro con il soggetto ricevente.



VISA S.p.A.		MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO			125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 11/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

SEZIONE SECONDA

IL CONTENUTO DEL MODELLO VISA SPA

1. ADOZIONE DEL MODELLO

1.1 L'attività e la struttura organizzativa di Visa S.p.A.

Visa S.p.A., nata ufficialmente nel 1960 come visione del suo fondatore Benvenuto Barro è un'azienda italiana leader nella progettazione e produzione di gruppi elettrogeni.

Con la sua rete attualmente presente in oltre cento Paesi del mondo, Visa S.p.A. offre le soluzioni più adatte con un elevato standard di qualità e tecnologia in molte aree e Paesi.

I gruppi elettrogeni e le centrali elettriche "ONIS VISA", che vanno da 9 a 3.000 kVA, sono interamente prodotti in Italia e offrono le migliori caratteristiche tecnologiche e qualitative.

Grazie ad un gruppo di ricerca e sviluppo di ingegneri, completamente dedicato alla progettazione di soluzioni personalizzate e allo sviluppo di progetti speciali e sofisticati per le applicazioni più complesse, Visa S.p.A. è in grado di supportare i propri clienti garantendo soluzioni di altissima qualità.

La struttura organizzativa di Visa è descritta in dettaglio nell'organigramma aziendale nel quale vengono individuate le Direzioni e le Funzioni nonché i relativi responsabili. Tale struttura organizzativa è di continuo aggiornata, in ragione delle eventuali evoluzioni aziendali, e sarà cura delle funzioni competenti della Società darne tempestivamente comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione ai cui membri spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione nei limiti previsti dallo Statuto. La rappresentanza della Società spetta a tutti i componenti del Consiglio di Amministrazione in via disgiunta tra di loro. La rappresentanza sociale spetta anche ai direttori, agli institori ed ai procuratori nei limiti dei poteri loro attribuiti dall'organo amministrativo nell'atto di nomina.

Il Collegio Sindacale è nominato dall'assemblea secondo le previsioni di legge e di Statuto.

1.2 I principi ispiratori del Modello

Il presente Modello è stato predisposto nel rispetto delle peculiarità dell'attività della Società e della sua struttura organizzativa e, pertanto, perfeziona ed integra gli specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sulle attività aziendali e, specificamente, dei seguenti:

- Strumenti di Governance;
- Sistema di controllo interno.

1.2.1 Gli strumenti di governance

Nella costruzione del Modello di Visa S.p.A. si è tenuto conto degli strumenti di governo dell'organizzazione della Società che ne garantiscono il funzionamento, che possono essere così riassunti:

- Codice Etico costituito da un insieme di regole di comportamento di carattere generale che tutti i soggetti interni ed esterni, che hanno direttamente o indirettamente una relazione con Visa, devono rispettare. È stato adottato



VISA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO				125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 12/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

dalla Società a conferma dell'importanza attribuita ai profili etici ed a coerenti comportamenti improntati a rigore e integrità.

- Sistema delle deleghe e delle procure, che stabilisce attraverso l'assegnazione di procure generali e speciali, i poteri per rappresentare o impegnare la Società e le responsabilità per quanto concerne gli aspetti in tema di salute e sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente.
- Organigramma aziendale, che consente di comprendere la struttura organizzativa della Società con le linee di riporto gerarchico e funzionale delle funzioni aziendali.
- Sistemi di gestione certificati ai sensi delle normative UNI:ISO.
- Sistema documentale aziendale vigente, costituito da policy, procedure e istruzioni operative volte a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società.

Le regole, le procedure e i principi contenuti nella documentazione sopra elencata, pur non essendo riportati dettagliatamente nel presente Modello, costituiscono un prezioso strumento a presidio di comportamenti illeciti in generale, inclusi quelli di cui al D.Lgs. 231/2001 che fa parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che il Modello intende integrare e che tutti i soggetti destinatari sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

1.2.2 Il Sistema di Controllo Interno

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi di Visa S.p.A. è un sistema strutturato ed organico di attività, procedure, regole comportamentali, comunicazioni di servizio e strutture organizzative finalizzato a presidiare nel continuo i rischi della Società, che pervade tutta l'attività aziendale e coinvolge soggetti differenti.

Questo sistema di regole e procedure fa capo al Consiglio di Amministrazione di Visa che riveste un ruolo centrale nel sistema di governo societario, deliberando in merito alle operazioni che assumono un significativo rilievo strategico, economico o finanziario.

Il Sistema di controllo interno della Società si basa, oltre che sugli strumenti di *governance* di cui al precedente paragrafo 1.2.1, sui seguenti elementi qualificanti:

- sistema di controllo di gestione e reporting;
- sistemi informatici già orientati alla segregazione delle funzioni e regolati da procedure interne che garantiscono sicurezza, privacy e corretto utilizzo da parte degli utenti, nonché un elevato livello di protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi a supporto delle attività operative connesse al business;
- sistema di gestione qualità predisposto in conformità agli standard ISO 9001.

I principali obiettivi del sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi della Società si sostanziano nel garantire con ragionevole sicurezza il raggiungimento di obiettivi strategici, operativi, d'informazione interna e verso il mercato e di conformità alle leggi e regolamenti applicabili:

- l'obiettivo strategico del sistema dei controlli interni consiste nella valutazione dell'esposizione complessiva dell'azienda ai rischi e nell'indirizzo delle necessarie azioni di mitigazione, con l'obiettivo di contribuire a ridurre il grado di volatilità degli obiettivi prefissati e di conseguenza valutare che la natura e il livello di rischio assunto sia compatibile con gli obiettivi strategici della Società;



VISA S.p.A.		MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO			125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 13/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

- l'obiettivo operativo del sistema dei controlli interni concerne l'efficacia e l'efficienza della Società nell'impiegare le risorse, nel proteggersi da perdite e nella salvaguardia del patrimonio aziendale: in tal caso, il sistema dei controlli interni mira ad assicurare che in tutta l'organizzazione, il personale operi per il conseguimento degli obiettivi aziendali e senza anteporre altri interessi a quelli della Società;
- l'obiettivo di informazione si esplica nella predisposizione di rapporti tempestivi ed affidabili per il processo decisionale all'interno dell'organizzazione e risponde, altresì, all'esigenza di assicurare documenti affidabili diretti all'esterno, nel rispetto della tutela della riservatezza del patrimonio informativo aziendale;
- l'obiettivo di conformità assicura che tutte le operazioni siano condotte nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, dei requisiti prudenziali, nonché delle pertinenti procedure interne.

Alla base di questa articolazione dei controlli vi sono i seguenti principi generali:

- ogni operazione, transazione, azione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua: per ciascuna operazione, vi deve essere un adeguato supporto documentale che consenta di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa. Al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle norme di legge, sono adottate misure di sicurezza adeguate;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo: l'osservanza di tale principio è garantita dall'applicazione del principio di separazione delle funzioni e dei compiti applicato all'interno di Visa S.p.A., in base al quale persone e funzioni diverse hanno la responsabilità di autorizzare un'operazione, di contabilizzarla, di attuare l'operazione e/o di controllarla. Inoltre, a nessuno sono attribuiti poteri illimitati, i poteri e le responsabilità sono definiti e diffusi all'interno di Visa S.p.A., i poteri autorizzativi e di firma sono coerenti con le responsabilità organizzative;
- il sistema di controllo documenta l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.

La responsabilità circa il corretto funzionamento del Sistema di Controllo Interno è propria di ciascuna struttura organizzativa per tutti i processi di cui ha la responsabilità gestionale. La tipologia di struttura dei controlli aziendali esistente prevede:

- controlli di linea, svolti dalle singole funzioni aziendali sui processi e sulle attività di cui hanno la responsabilità gestionale, finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- attività di monitoraggio, svolta dai responsabili delle Direzioni/Funzioni al fine di verificare il corretto svolgimento delle attività aziendali di competenza sulla base di controlli di natura gerarchica;
- attività di audit interna, finalizzata alla valutazione dell'adeguatezza del sistema dei controlli applicato alle operazioni di vendita e/o di esportazione, esercitata dal Group Compliance Officer attraverso un'attività di monitoraggio dei rischi e dei controlli in essere.

Il sistema di controllo adottato da Visa S.p.A. ai sensi del D.Lgs. 231/2001 fa quindi parte del più ampio Sistema di Controllo Interno e gestione dei rischi della Società. In particolare, il presente Modello costituisce uno dei principali strumenti a presidio degli obiettivi di *compliance* di Visa S.p.A.



VISA S.p.A.		MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO			125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 14/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

1.3 La costruzione del Modello

La scelta del Consiglio di Amministrazione di Visa S.p.A. di dotarsi di un Modello si inserisce nella più ampia politica d'impresa della Società che si esplicita in interventi ed iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale alla gestione trasparente e corretta della Società, al rispetto delle norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

La "costruzione" del presente Modello ha preso l'avvio dall'analisi del sistema di *governance*, della struttura organizzativa e di tutti i principi ispiratori di cui al precedente paragrafo 1.2, ed ha tenuto in espressa considerazione le indicazioni ad oggi rilevate dalla giurisprudenza e dai pronunciamenti anche provvisori dell'Autorità Giudiziaria, unitamente a quelle espresse dalle Associazioni di Categoria (tipicamente Linee Guida Confindustria).

Il processo di costruzione del Modello si è dunque sviluppato in diverse fasi, basate sul rispetto dei principi di tracciabilità e verificabilità delle attività svolte.

Il punto di partenza è stato l'individuazione della **mappa delle aree a rischio 231** ovvero delle attività svolte dalla Società nel cui ambito possono essere commessi i Reati (cfr. infra-paragrafo 1.3.1), secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a) del Decreto.

Si è quindi provveduto alla valutazione del sistema di controllo interno a presidio dei rischi individuati e all'adozione di specifici **Protocolli**, finalizzati a governare i profili di rischio enucleati a seguito dell'attività di mappatura delle attività societarie (cfr. paragrafo 1.3.2), secondo quanto richiesto dall'art. 6 c. 2 lett. b) del D.Lgs. 231/01.

In conformità a quanto richiesto dagli artt. 6 c. 2 lett. d) e lett. e) del Decreto, si è provveduto quindi:

- a definire le caratteristiche, i ruoli e i compiti dell'**Organismo di Vigilanza** (così come riportato nel successivo par. 2), espressamente preposto al presidio dell'effettiva applicazione del Modello ed alla sua verifica in termini di adeguatezza ed efficacia;
- a delineare un **apparato sanzionatorio** (riportato nel successivo par. 3) avverso a tutte le violazioni al Modello;
- a definire le modalità di **diffusione** del Modello e di relativa formazione del personale (così come indicato nel successivo par. 4);
- a definire le modalità di **aggiornamento** del Modello stesso (riportato nel successivo par.5).

1.3.1 La Mappa delle aree a rischio 231

Il Modello di Visa S.p.A. si basa sull'individuazione della mappa delle aree a rischio 231, ovvero delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. II, lett. a) del Decreto.

La mappatura delle aree a rischio 231 è stata realizzata tenendo conto della storia e delle vicende di Visa S.p.A. e valutando gli specifici ambiti operativi e la struttura organizzativa della Società, con riferimento ai rischi di Reato in concreto prospettabili.

La metodologia seguita ha visto il coinvolgimento di un gruppo di lavoro integrato composto da professionisti esterni - con competenze di risk management e controllo interno - e risorse interne della Società.

Di seguito sono esposte le metodologie seguite e i criteri adottati nelle varie fasi.

I fase: raccolta e analisi di tutta la documentazione rilevante

Propedeutica all'individuazione delle attività a rischio è stata l'analisi documentale: si è innanzitutto proceduto a raccogliere la documentazione ufficiale rilevante e disponibile presso la Società al fine di meglio comprendere l'attività della Società e identificare le aree aziendali oggetto d'analisi.



VISA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO				125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 15/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

A titolo esemplificativo e non esaustivo è stata analizzata la seguente documentazione:

- statuto;
- organigramma aziendale;
- procedure formalizzate;
- deleghe e procure;
- elementi relativi alle sanzioni disciplinari previste dai C.C.N.L. applicabili;
- contratti significativi.

Si è altresì tenuto conto di tutte le vicende che hanno interessato la Società con riferimento alle aree a rischio legate al Decreto.

II fase: risk assessment

Scopo della fase in oggetto è stata la preventiva identificazione dei processi, sottoprocessi ed attività aziendali e quindi l'individuazione delle aree a rischio nel cui ambito possono essere commessi i reati.

Le attività aziendali sono quindi state suddivise nei seguenti processi di riferimento:

- Operation;
- Commerciale;
- Acquisti
- Supply chain & logistica
- Marketing & Communication;
- Risorse Umane;
- Amm. & Finance;
- Legale e societario
- Salute e Sicurezza sul lavoro e Ambiente;
- Sistemi informativi.

A fronte di tale classificazione, sono state quindi identificati i Responsabili dei citati processi, che sono stati intervistati, anche con il supporto delle rispettive risorse operative che hanno maturato una profonda conoscenza delle attività di processo e del relativo sistema di controllo, al fine di costruire un Modello il più possibile aderente agli specifici ambiti operativi e alla struttura organizzativa della società, con riferimento ai rischi di reato in concreto prospettabili.

Le interviste, infatti, finalizzate altresì ad avviare il processo di sensibilizzazione rispetto alle previsioni di cui al D.Lgs. 231/2001, alle attività di adeguamento della Società al predetto Decreto, all'importanza del rispetto delle regole interne adottate dalla Società per la prevenzione dei reati, sono state condotte con l'obiettivo di individuare i processi e le attività potenzialmente a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto nonché i presidi già esistenti atti a mitigare i predetti rischi.

È stata così effettuata una mappatura di tutti i processi della Società, articolati in sottoprocessi ed attività con evidenza delle Direzioni/Funzioni e degli organi sociali a vario titolo coinvolti. Per ogni attività è stato quindi evidenziato il profilo di



VISA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO				125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 16/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

rischio attraverso l'indicazione dei potenziali Reati associabili e l'esemplificazione delle possibili modalità di realizzazione dei reati stessi. I risultati di tale attività sono stati formalizzati in specifico documento denominato "Mappa delle aree a rischio 231" che è poi stata condivisa ed approvata dai referenti aziendali e rimane a disposizione dell'Organismo di Vigilanza per l'attività istituzionale ad esso demandata.

È importante evidenziare che la mappa delle attività a rischio 231 fotografa la situazione esistente alla data di redazione del presente Modello. L'evolvere delle attività aziendali richiederà il necessario aggiornamento della mappatura, al fine di ricomprendere gli eventuali rischi associabili alle nuove attività.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a) D.Lgs. 231/01 si riportano le aree di attività aziendali individuate come a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ovvero nel cui ambito potrebbero essere presenti rischi potenziali di commissione delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

In particolare, sono state identificate le seguenti **aree a rischio 231**:

- Sviluppo prodotto.
- Approvvigionamenti di beni e servizi;
- Consulenze e incarichi professionali a terzi;
- Gestione delle attività commerciali;
- Selezione e gestione degli agenti e dei procacciatori d'affari;
- Supply chain & Logistic
- Gestione dei rapporti e degli adempimenti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza;
- Contabilità, bilancio, adempimenti fiscali e operazioni sul patrimonio;
- Gestione flussi monetari e finanziari;
- Gestione delle attività legali e adempimenti societari;
- Marketing e comunicazione esterna;
- Gestione degli omaggi, sponsorizzazioni e liberalità;
- Selezione, assunzione e gestione del personale;
- Sistemi informativi;
- Adempimenti in materia ambientale;
- Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

In tali aree si sono ritenuti maggiormente rilevanti i rischi di commissione di alcune fattispecie di reato indicati negli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25 bis.1, 25-ter, 25-quarter, 25 – quinquies, 25-septies, 25-octies, 25 – octies.1, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25 – quinquiesdecies, 25 – sexiesdecies del Decreto.

Relativamente agli altri Reati ed illeciti (e tipicamente: *Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, Reati di abuso di mercato, Razzismo e xenofobia, Frodi in competizioni sportive ed esercizio abusivo di gioco o di scommessa, Delitti contro il patrimonio culturale, Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici*) si è ritenuto, anche sulla scorta del Risk Assessment effettuato, che la specifica attività svolta dalla Società non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa. Si è pertanto stimato esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello che nel Codice Etico, ove si vincolano gli esponenti aziendali, i collaboratori ed i *partners* commerciali al rispetto dei valori di solidarietà, tutela della personalità individuale, correttezza, moralità e rispetto delle leggi.

III fase: Gap Analysis

Scopo di tale fase è consistito nell'individuazione, per ciascuna area di rischio, dei presidi organizzativi, di controllo e comportamento esistenti a presidio delle specifiche fattispecie di reato richiamate dal Decreto, nella valutazione della



VISA S.p.A.		MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO				125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231						MOG231	Pag. 17/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024	

loro idoneità a prevenire i rischi evidenziati nella precedente fase di *risk assessment* e quindi nelle azioni di miglioramento da apportare.

È stata fatta quindi un'analisi comparativa tra il sistema di organizzazione gestione e controllo esistente ("*as is*") ed un Modello di riferimento a tendere valutato sulla base del contenuto del Decreto, delle indicazioni dell'ampia giurisprudenza e delle linee guida di Confindustria ("*to be*").

In particolare, l'analisi è stata condotta con l'obiettivo di verificare:

- l'esistenza di regole comportamentali di carattere generale a presidio delle attività svolte;
- l'esistenza e l'adeguatezza di procedure che regolino lo svolgimento delle attività nel rispetto dei principi di controllo;
- il rispetto e l'attuazione concreta del generale principio di separazione dei compiti;
- l'esistenza di livelli autorizzativi a garanzia di un adeguato controllo del processo decisionale;
- l'esistenza di specifiche attività di controllo e di monitoraggio sulle attività a rischio.

Da tale confronto sono state identificate le aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente che, condivise con i responsabili delle Direzioni/Funzioni interessate, saranno implementate nei Protocolli e nel corpo procedurale.

1.3.2 I protocolli

A seguito della identificazione delle aree a rischio e in base al relativo sistema di controllo esistente, la Società ha elaborato **specifici Protocolli**, in conformità a quanto prescritto dall'art. 6 c. 2 lett. b) D.Lgs. 231/2001, che contengono un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato.

Per ciascuna area a rischio reato 231, precedentemente indentificata in fase di risk assessment, è stato creato un Protocollo, all'interno del quale sono riportati: ruoli e responsabilità dei vari soggetti coinvolti, principi di comportamento, controlli specifici adottati dalla società, sistema di tracciabilità ed archiviazione ed infine l'informativa da trasmettere periodicamente all'Organismo di vigilanza.

La definizione dei Protocolli si completa e si integra con il Codice Etico, a cui la Società intende uniformare la gestione delle proprie attività anche in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato disciplinate dal D.Lgs. 231/2001.

I principi etici sono il fondamento della cultura aziendale e rappresentano gli standard di comportamento quotidiano all'interno e all'esterno di Visa S.p.A.

In particolare, la Società si impegna a:

- operare nel rispetto della legge e della normativa vigente;
- improntare su principi di eticità, trasparenza, correttezza, legittimità ed integrità i rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- mantenere nei rapporti con i clienti, fornitori ed appaltatori un comportamento collaborativo caratterizzato da lealtà e disponibilità.

Laddove ritenuto opportuno, si provvederà alla emanazione di apposite procedure interne che recepiscano nel dettaglio le singole disposizioni.



VISA S.p.A.		MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO			125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 18/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

1.3.3 Il Codice Etico

La definizione dei Protocolli si completa e si integra con i principi contenuti nel Codice Etico che riassume tutti gli elementi sui quali si fondano l'identità e la cultura aziendale a cui la Società intende uniformare la gestione delle proprie attività in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di Reato disciplinate dal D. Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico definisce i principi e i valori etici nonché le regole fondamentali di condotta alle quali devono conformarsi i comportamenti di tutti i Dipendenti e dell'organo amministrativo della Società, nonché dei Soggetti Terzi che agiscono per conto della Società (consulenti esterni, fornitori, ecc.).

In particolare, il Codice Etico disciplina i rapporti tra colleghi, con i clienti, con i concorrenti, con i fornitori, con i partner con le istituzioni pubbliche e con gli altri stakeholders e ha riguardo alla correttezza e alla responsabilità sociale nella gestione degli affari, alla tutela dell'ambiente di lavoro, alla protezione del patrimonio aziendale, al presidio dei conflitti di interesse, alla lotta alla corruzione, alle relazioni con i clienti, alla gestione dei rapporti con le imprese concorrenti, alla selezione dei fornitori, all'informativa finanziaria, ecc.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello organizzativo e viene distribuito a tutti i Destinatari dello stesso: un'eventuale violazione delle regole del Codice Etico può essere soggetta all'applicazione delle misure sanzionatorie di cui al capitolo 3 del Modello.

Il Codice Etico viene inoltre reso disponibile ai Soggetti Terzi, ai quali viene richiesto il rispetto dei principi in esso contenuti, mediante sottoscrizione di apposite clausole contrattuali.

2. ORGANISMO DI VIGILANZA

2.1 Le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa – come disciplinata dall'art. 6 comma 1 D.Lgs. 231/2001 – prevede anche l'obbligatoria istituzione di un Organismo di Vigilanza (di seguito anche "ODV") interno all'Ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello), sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia dell'aggiornamento del Modello medesimo, al fine di assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.

La caratteristica **dell'autonomia dei poteri di iniziativa e controllo** in capo all'OdV è rispettata se:

- è garantita all'OdV l'indipendenza rispetto a tutti gli organi sociali sui quali è chiamato a vigilare facendo in modo che lo stesso riporti direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- i suoi componenti non siano direttamente coinvolti in attività gestionali che risultino oggetto del controllo da parte del medesimo Organismo;
- sia dotato di autonomia finanziaria per il corretto svolgimento delle proprie attività.

Oltre all'autonomia dei poteri prevista dallo stesso Decreto, la Società ha ritenuto di allinearsi anche alle Linee Guida di Confindustria nonché alle pronunce della magistratura in materia, che hanno indicato come necessari anche i requisiti di professionalità e di continuità di azione (quest'ultima garantita dalla presenza di componenti interni all'azienda).

Per quanto attiene al requisito della **professionalità**, è necessario che l'OdV sia in grado di assolvere le proprie funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello e che, al contempo, abbia le necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al vertice societario.

Quanto, infine, alla **continuità di azione**, l'OdV dovrà garantire la attività di monitoraggio e di aggiornamento del Modello e la sua variazione al mutare delle condizioni aziendali di riferimento e rappresentare un referente per i Destinatari del Modello.



VISA S.p.A.		MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO			125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 19/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

2.2 L'identificazione dell'Organismo di Vigilanza

Per quanto concerne la possibile composizione dell'OdV, la dottrina e la prassi hanno elaborato diverse soluzioni, in ragione delle caratteristiche dimensionali ed operative dell'Ente, delle relative regole di corporate *governance* e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici. Sono pertanto ritenute percorribili sia ipotesi di definizione di strutture appositamente create nell'Ente, che l'attribuzione dei compiti dell'OdV ad organi già esistenti. Del pari, possono prescegliersi sia strutture a composizione collegiale che monosoggettiva. Infine, nell'enucleazione dei componenti dell'OdV, è possibile affidare detta qualifica a soggetti esterni, che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

Da ultimo ai sensi dell'art. 6 comma 4 bis del Decreto, introdotto dall'art. 14 comma 12, della Legge 12 novembre 2011, n. 183, nelle società di capitali la funzione di Organismo di Vigilanza può essere svolta dal Collegio Sindacale.

Salvo il caso in cui l'Ente decida di affidare l'incarico di Organismo di Vigilanza ad uno dei soggetti indicati all'art. 6 comma 4 bis del D.Lgs.231/2001, la concreta costituzione di tale organismo è rimessa all'iniziativa organizzativa dell'Ente, sempre in funzione del quadro delineato dal Decreto.

In considerazione di quanto sopra, nel caso di specie, la Società ha optato per una composizione plurisoggettiva dell'Organismo composto da due membri, di cui uno con funzioni di presidente, al fine di garantire una specializzazione dell'organo preposto ai controlli in oggetto e quindi una maggiore efficacia del sistema prevenzionistico previsto dal Decreto 231/2001.

L'altro componente dell'Organismo di Vigilanza, pur sempre nel rispetto dei requisiti di indipendenza, professionalità e autonomia dei poteri di iniziativa e controllo, è stato individuato in un soggetto interno all'organizzazione garantendo in tal modo l'apporto di competenze diversificate.

L'OdV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione. La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata dalla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità, la cui ricorrenza e permanenza verranno di volta in volta accertate dal Consiglio di Amministrazione.

In primis, i componenti dell'Organismo di Vigilanza, ai fini della valutazione del **requisito di indipendenza**, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, non dovranno:

- trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con Visa S.p.A.;
- rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
- svolgere, all'interno della Società, funzioni di tipo esecutivo direttamente connesse al business e/o attività di gestione operativa della Società, con poteri di firma singola. Qualora i componenti dell'Organismo di Vigilanza siano soggetti interni alla struttura aziendale, essi devono godere di una posizione organizzativa adeguatamente elevata e, comunque, tale da non poterli configurare come dipendenti da organi esecutivi;
- avere rapporti di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i componenti degli organi sociali, con persone che rivestono funzioni di rappresentanza con firma singola, di amministrazione o di direzione di Visa S.p.A. o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché con persone che esercitano – anche di fatto – la gestione e il controllo di Visa S.p.A., e la società di revisione.

Inoltre, la Società ha stabilito che i componenti dell'OdV debbano essere in possesso dei **requisiti di professionalità e di onorabilità** di cui all'art. 109 del D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385. In particolare, devono essere nominati tra i soggetti con professionalità adeguata in materia giuridica e di controllo e gestione dei rischi aziendali e non devono (condizioni di ineleggibilità):

- trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;



VISA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO				125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 20/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

- trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del Codice civile;
- essere stati sottoposti a misure di prevenzione ai sensi D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- aver riportato sentenza di condanna o patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
 - per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (legge fallimentare);
 - per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del Codice civile (società e consorzi);
 - per un delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno;
 - per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
 - per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 - per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- essere stati destinatari a titolo personale di un decreto che dispone il giudizio per tutti gli illeciti previsti dal D.Lgs. 231/01;
- aver svolto 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;
 - operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedure di amministrazione straordinaria;
- trovarsi in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c. comma 1 lett. a), b) e c) e nello specifico:
 - coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c. (l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi);
 - il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
 - coloro che sono legati alla società o alle società da questa controllate o alle Società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

L'eventuale revoca potrà esclusivamente disporsi per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza e le intervenute cause di ineleggibilità sopra riportate.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti dell'OdV:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- la violazione dei doveri di riservatezza;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001 gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino l'indipendenza e l'autonomia;



VISA S.p.A.		MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO			125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 21/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

- assenza ingiustificata a due o più riunioni consecutive dell'OdV, a seguito di rituale convocazione.

La revoca del mandato dovrà, in ogni caso, essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione della Società con atto che specifichi chiaramente i motivi della decisione intrapresa.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui vengano a trovarsi successivamente alla loro nomina:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c. comma 1 lett. a), b) e c);
- condannati con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate.

Costituiscono inoltre cause di decadenza dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 6 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione di una delle pene per i reati di cui ai numeri da 1 a 6 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II del D.Lgs. settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni e integrazioni e delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187- quater del Decreto Legislativo n. 58/1998 (TUF).

Costituiscono infine ulteriori cause di decadenza, rispetto a quelle precedentemente delineate, l'esser indagati o condannati, anche con sentenza non definitiva o emessa ex artt. 444 e ss c.p.p. (patteggiamento) o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/01.

Per il componente dell'OdV legato alla Società da rapporto di lavoro subordinato, lo scioglimento del rapporto di lavoro, per qualsiasi causa ciò avvenga, determina la decadenza automatica dall'ufficio.

Si precisa infine che la decadenza dalla carica opera automaticamente sin dal momento della sopravvenienza della causa che l'ha prodotta, fermi restando gli ulteriori obblighi sotto descritti.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza da parte del Consiglio di Amministrazione diviene efficace solo in seguito al rilascio da parte dei componenti di una formale accettazione per iscritto dell'incarico che contenga altresì una dichiarazione circa la sussistenza dei requisiti descritti dal Modello ed in particolare quelli di eleggibilità, professionalità, autonomia e indipendenza.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza possono rinunciare alla carica in qualsiasi momento, previa comunicazione da presentarsi per iscritto al Consiglio di Amministrazione.

In caso di sopravvenuta causa di decadenza dalla carica, i componenti dell'OdV devono darne immediata comunicazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Collegio Sindacale.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza, il Consiglio di Amministrazione provvede a deliberare la nomina dei sostituti, senza ritardo.

2.3 La definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza

La disposizione di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto stabilisce espressamente che i compiti dell'OdV sono la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché la cura del suo aggiornamento.



VISA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO				125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 22/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

In particolare, l'OdV dovrà svolgere i seguenti specifici compiti:

- a) **vigilare sul funzionamento del Modello e sull'osservanza delle prescrizioni ivi contenute** da parte dei Destinatari, verificando tramite verifiche ispettive effettuate dalle funzioni di controllo interno o tramite terzi verificatori la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello definito, proponendo l'adozione degli interventi correttivi e l'avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti interessati. Più precisamente dovrà:
- verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione degli amministratori e dei procuratori, provvedimenti disciplinari, etc.), avvalendosi delle competenti strutture aziendali e/o del Gruppo;
 - predisporre il piano periodico delle verifiche sull'adeguatezza e funzionamento del Modello;
 - effettuare verifiche periodiche, nell'ambito del piano approvato, sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio, tramite le funzioni di controllo interne;
 - effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici e rilevanti posti in essere dalla Società nelle aree di rischio nonché sul sistema dei poteri al fine di garantire la costante efficacia del Modello, anche tramite le funzioni di controllo interne;
 - promuovere incontri periodici con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione per consentire lo scambio di informazioni rilevanti ai fini della vigilanza sul funzionamento del Modello;
 - promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello e monitorarne l'attuazione;
 - disciplinare adeguati meccanismi informativi prevedendo una casella di posta elettronica ed identificando le informazioni che devono essere trasmesse all'OdV o messe a sua disposizione;
 - raccogliere, esaminare, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
 - valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello;
 - segnalare tempestivamente all'organo dirigente (Consiglio di Amministrazione), per gli opportuni provvedimenti disciplinari da irrogare con il supporto delle funzioni competenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società e proporre le eventuali sanzioni di cui al par. 3 del Modello;
 - verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente ed adeguatamente sanzionate nel rispetto del sistema sanzionatorio adottato da Visa S.p.A.
- b) **Vigilare sull'opportunità di aggiornamento del Modello**, informando nel caso il Consiglio di Amministrazione, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione all'ampliamento del novero dei Reati che comportano l'applicazione del Decreto, evidenze di violazione del medesimo da parte dei Destinatari, ovvero significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa. In particolare l'Organismo di Vigilanza dovrà:
- monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
 - predisporre attività idonee a mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello;



VISA S.p.A.		MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO			125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 23/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

- vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei Protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei Reati e verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle finalità del Modello come individuate dalla legge, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione da parte delle strutture societarie competenti;
- valutare, nel caso di effettiva commissione di Reati e di significative violazioni del Modello, l'opportunità di introdurre modifiche allo stesso;
- presentare al Consiglio di Amministrazione le proposte di adeguamento e modifica del Modello. L'adozione di eventuali modifiche è infatti di competenza dell'organo dirigente, il quale appunto, a mente dell'art. 6 comma 1 lett. A), ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del Modello stesso;
- verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dal Consiglio di Amministrazione.

Nello svolgimento delle proprie attività di vigilanza e controllo l'OdV, senza la necessità di alcuna preventiva autorizzazione:

- avrà libero accesso a tutte le strutture e uffici della Società, potrà interloquire con qualsiasi soggetto operante nelle suddette strutture ed uffici ed accedere ed acquisire liberamente tutte le informazioni, i documenti e i dati che ritiene rilevanti. In caso di diniego motivato da parte dei referenti destinatari delle richieste, l'OdV predisporrà un'apposita relazione da trasmettersi al Consiglio di Amministrazione;
- potrà richiedere l'accesso a dati ed informazioni nonché l'esibizione di documenti ai componenti degli organi sociali, alla società di revisione, ai Soggetti Terzi ed in generale a tutti i Destinatari del Modello. Con specifico riferimento ai Soggetti Terzi, l'obbligo ad ottemperare alle richieste dell'OdV deve essere espressamente previsto nei singoli contratti stipulati dalla Società;
- potrà effettuare ispezioni periodiche nelle varie direzioni e funzioni aziendali, anche con riferimento a specifiche operazioni (anche in corso di svolgimento) poste in essere dalla Società.

Laddove ne ravvisi la necessità, in funzione della specificità degli argomenti trattati, l'OdV può avvalersi del supporto delle strutture aziendali istituzionalmente dotate di competenze tecniche e risorse, umane e operative, idonee a garantire lo svolgimento su base continuativa delle verifiche, delle analisi e degli altri adempimenti necessari ovvero di consulenti esterni.

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, all'OdV è assegnato un budget annuo adeguato, proposto dall'Organismo stesso e approvato con delibera dal Consiglio di Amministrazione, che dovrà consentire all'OdV di poter svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione. Resta ferma la possibilità per l'OdV di oltrepassare i limiti del budget in caso di necessità, con l'obbligo di fornirne successiva rendicontazione.

Per tutti gli altri aspetti, l'OdV, al fine di preservare la propria autonomia ed imparzialità, provvederà ad autoregolarsi attraverso la formalizzazione, nell'ambito di un regolamento, di una serie di norme che ne garantiscano il miglior funzionamento (quali la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi) e disciplinino nel dettaglio le attività di propria competenza. L'OdV trasmetterà, per informazione, copia del regolamento citato al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale della Società.

2.4I flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

A norma dell'art. 6, comma 2, lettera d), del D.Lgs. 231/2001, tra le esigenze cui deve rispondere il Modello è specificata la previsione di "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli".



VISA S.p.A.		MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO			125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 24/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

L'OdV deve essere informato da parte dei Destinatari del Modello in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del Decreto. Del pari, all'OdV deve essere trasmesso ogni documento che denunci tali circostanze.

In particolare, al fine di una più efficace e concreta attuazione di quanto previsto nel Modello, la Società si avvale dei Direttori di Funzione che sono coloro che hanno la responsabilità operativa di ciascun ambito di attività aziendale nel quale sia emerso un rischio potenziale di commissione dei Reati. Tali soggetti sono individuati dal CEO della Società con attribuzione delle seguenti responsabilità:

- garantire personalmente e da parte dei Destinatari sottoposti alla loro direzione e vigilanza, il rispetto e l'applicazione dei principi e delle regole di condotta definiti nel Modello e nel Codice Etico;
- supportare l'OdV nell'esercizio dei compiti e delle attività connesse alla responsabilità ad esso attribuite interfacciandosi con il medesimo e assicurando flussi informativi periodici che evidenziano anomalie, eccezioni e deroghe riscontrate nell'ambito delle proprie attività di verifica e controllo.

È stato pertanto istituito un obbligo di informativa verso l'OdV, che si concretizza in flussi informativi periodici e segnalazioni occasionali:

a) **Flussi informativi periodici:** informazioni, dati e notizie circa l'aderenza ai principi di controllo e comportamento sanciti dal Modello e dal Codice Etico e trasmesse all'OdV dai Responsabili delle Direzioni/Funzioni coinvolti nelle attività a rischio 231, nei tempi e nei modi che saranno definiti e comunicati dall'OdV medesimo.

Con cadenza semestrale i Responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali operanti nelle aree a rischio ai sensi del D.Lgs. 231/2001, mediante un processo di autodiagnosi complessivo sull'attività svolta, attestano il livello di attuazione del Modello con particolare attenzione al rispetto dei principi di controllo e comportamento identificati nei Protocolli. Attraverso questa formale attività di autovalutazione, evidenziano le eventuali criticità nei processi gestiti, gli eventuali scostamenti rispetto alle indicazioni dettate dal Modello e/o dai Protocolli, con l'evidenziazione delle azioni e delle iniziative adottate o al piano per la soluzione.

b) **Segnalazioni occasionali:** informazioni di qualsiasi genere, non rientranti nella categoria precedente, provenienti da tutti i Destinatari del presente Modello, attinenti ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole adottate dalla Società nonché inerenti alla commissione di reati, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'OdV. Precisamente:

- i dipendenti e i vari organi societari dovranno segnalare all'OdV le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati rilevanti ai sensi del Modello ovvero notizie in merito a comportamenti non in linea con il Codice Etico ovvero con il Modello;
- i dipendenti con la qualifica di dirigente hanno l'obbligo di segnalare all'OdV le violazioni del Modello commesse dai dipendenti che a loro rispondono gerarchicamente, nonché di quelle eventualmente commesse da altri dirigenti e/o membri del Consiglio di Amministrazione;
- i consulenti e terze parti in genere sono tenuti ad effettuare le segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati rilevanti ai sensi del Decreto nei limiti e con le modalità eventualmente previste contrattualmente.

Inoltre, tutte le funzioni aziendali devono tempestivamente riferire all'OdV ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello e precisamente:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti per i quali è applicabile il D.Lgs. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano la Società o comunque i Destinatari del Modello;



VISA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO				125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 25/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

- i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, relativi a richieste o iniziative di Autorità indipendenti e/o di Vigilanza, dell'amministrazione finanziaria e di amministrazioni locali, ai contratti con la Pubblica Amministrazione, alle richieste e/o gestione di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale in caso di avvio di procedimenti penali o civili nei loro confronti per i Reati di cui al Decreto 231;
- le notizie relative alle violazioni del Modello con evidenza delle iniziative sanzionatorie assunte ovvero dei provvedimenti di archiviazione dei procedimenti con le relative motivazioni;
- i rapporti e le relazioni preparate dai responsabili delle varie Direzioni/Funzioni aziendali nonché dal Collegio Sindacale e dalla Società di Revisione da cui emergono o possano emergere carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società o comunque comportamenti non conformi alle norme di cui al Decreto 231 e che incidano sull'osservanza del Modello;
- tutte quelle informazioni previste dalle singole procedure aziendali e dai Protocolli.

I Flussi informativi periodici potranno essere inviati all'OdV di Visa:

- tramite indirizzo di posta elettronica: odv@visa.it
- a mezzo posta fisica, mediante l'invio di una busta con la dicitura "riservata e confidenziale" indirizzata direttamente all'O.d.V., presso la sede legale della Società, Via I° Maggio, 55, Fontanelle (TV) – Italia).

Eventuali segnalazioni occasionali potranno essere inviate a Visa, oltre che attraverso i canali sopra riportati anche tramite:

- piattaforma digitale Whistleblowing, consultabile al seguente link: <https://visa.integrityline.com>

L'Organismo di Vigilanza potrà richiedere, su base periodica o al verificarsi di determinati eventi, dati e informazioni sulle attività svolte (c.d. "informazioni specifiche") a tutti i Destinatari del presente Modello.

- c) **Segnalazioni di illeciti o irregolarità rilevata da uno stakeholder interno od esterno.** rientrano nella competenza dell'Organismo di Vigilanza le segnalazioni whistleblowing previste dalla recente normativa ex Decreto Legislativo n. 24/2023 – che recepisce la Direttiva UE 2019/1937 in materia di «Protezione degli individui che segnalano violazioni delle norme comunitarie» – e che contribuisce a far progredire la cultura della legalità della compliance nei contesti organizzativi.

In ottemperanza al suddetto Decreto, la Società si impegna a garantire:

- a) uno o più canali comunicativi che consentano ai soggetti segnalanti di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 24/2023 e garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione ("Segnalazioni" o al singolare "Segnalazione");
- b) un canale alternativo di segnalazione che garantisca, anche con modalità informatiche, la riservatezza del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione;
- d) specifiche sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante nonché di chi effettua con dolo o colpa grave Segnalazioni che si rivelano infondate.



VISA S.p.A.		MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO			125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 26/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

A tal fine la Società ha istituito appositi canali dedicati di comunicazione idonei a tutelare l'identità del Segnalante, come indicato dal paragrafo 3 della Sezione Prima del presente documento e dalla Procedura PL-10-03 "Segnalazioni, suggerimenti, reclami (Whistleblowing)".

Tutte le informazioni, documentazioni, segnalazioni, *report*, previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV per un periodo di 10 anni; l'OdV avrà cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

L'accesso a tale documentazione è consentito esclusivamente all'OdV.

2.5 L'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza

Come sopra già precisato, al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riporta i risultati della propria attività, in modo continuativo, al CEO e, periodicamente, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Segnatamente, semestralmente l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale una dettagliata relazione sui seguenti aspetti:

- una descrizione degli eventi significativi rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01;
- l'evoluzione della normativa riguardante il D.Lgs. 231/2001;
- lo stato di fatto sull'aggiornamento del Modello;
- le segnalazioni ricevute dall'OdV;
- le evidenze contenute nei flussi informativi ricevuti dall'OdV in merito alle aree di rischio;
- le attività svolte;
- il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli;
- i rapporti con gli organi giudiziari rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- le conclusioni in merito al funzionamento, osservanza ed aggiornamento del Modello.

In caso di gravi anomalie nel funzionamento ed osservanza del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso, l'OdV riferisce tempestivamente al Consiglio di Amministrazione o al CEO.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o potrà, a sua volta, fare richiesta – qualora lo reputi opportuno o comunque ne ravvisi la necessità – di essere sentito da tale organo per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello sollecitando, se del caso, un intervento da parte dello stesso. Inoltre, l'OdV, se ritenuto necessario ovvero opportuno, potrà chiedere di esser convocato dal Collegio Sindacale.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente al Presidente ed ai soggetti con le principali responsabilità operative.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

3. SISTEMA DISCIPLINARE

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Modello a prevenire i reati indicati dal D.Lgs. 231/2001, è opportuno che il Modello individui in via esemplificativa e sanzioni i comportamenti che possono favorire la commissione di reati.



VISA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO				125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 27/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

Ciò in quanto l'art. 6, comma 2, D.Lgs. 231/2001, nell'elencare gli elementi che si devono rinvenire all'interno dei modelli predisposti dagli Enti, alla lettera e) espressamente prevede che l'Ente ha l'onere di "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello".

Resta comunque fermo che, anche qualora un certo comportamento non sia previsto fra i comportamenti di seguito individuati, se in violazione del Modello potrà comunque essere oggetto di sanzione.

Inoltre, in materia di *whistleblowing* si prevede l'integrazione del sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art.6 del comma 2, lettera e), con sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Resta comunque fermo che anche qualora un certo comportamento non sia previsto fra i comportamenti di seguito individuati, qualora risulti in violazione del Modello potrà comunque essere oggetto di sanzione.

3.1 Le funzioni del sistema disciplinare

La Società, al fine di indurre i soggetti che agiscono in nome o per conto di Visa S.p.A. ad operare nel rispetto del Modello, ha quindi istituito un sistema disciplinare specifico, volto a punire tutti quei comportamenti che integrino violazioni del Modello e del Codice Etico e dei Protocolli, attraverso l'applicazione di sanzioni specifiche derivanti da un raccordo tra le previsioni della normativa giuslavoristica ed i principi e le esigenze del Modello.

Tale sistema disciplinare si rivolge quindi a tutti i soggetti che collaborano con Visa S.p.A. a titolo di lavoratori dipendenti (dirigenti, non dirigenti e parasubordinati), amministratori, sindaci, lavoratori autonomi, collaboratori e consulenti terzi che operano per conto o nell'ambito della Società e tutti coloro che hanno rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di qualsiasi prestazione lavorativa.

L'OdV, qualora rilevi nel corso delle sue attività di verifica e controllo una possibile violazione del Modello e del Codice Etico e dei Protocolli, darà impulso al procedimento disciplinare contro l'autore della potenziale infrazione, in misura autonoma rispetto ad eventuali azioni penali dell'autorità giudiziaria a carico dell'autore nonché in relazione a ogni altra eventuale azione che risulti opportuna o necessaria (es. azione risarcitoria).

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e l'irrogazione della relativa sanzione, avrà luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di privacy e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà ispirarsi ai principi di tempestività, immediatezza e, per quanto possibile, di equità.

3.2 I destinatari del sistema disciplinare

Il sistema disciplinare, così come il Modello, si rivolge, infatti, a tutti i Destinatari, e precisamente ai componenti degli organi sociali (Amministratori e Sindaci), ai dirigenti, al personale dipendente (inclusi i parasubordinati) e ai Soggetti Terzi.

3.3 Le sanzioni

3.3.1 Misure nei confronti del personale non dirigente

Le violazioni delle regole comportamentali previste dal Modello e dai suoi Allegati commesse dai lavoratori dipendenti costituiscono inadempimento contrattuale e pertanto potranno comportare l'adozione di sanzioni disciplinari, nei limiti stabiliti dal contratto collettivo applicabile al rapporto di lavoro.

In particolare, il C.C.N.L. dei Metalmeccanici, che disciplina il rapporto di lavoro tra Visa S.p.A. ed i suoi impiegati, prevede all'articolo 23, l'applicazione dei seguenti provvedimenti disciplinari a fronte di inadempimenti contrattuali:



VISA S.p.A.		MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO			125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 28/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a 3 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni;
- licenziamento.

Restano ferme, e si intendono qui richiamate, tutte le disposizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") in relazione sia all'esposizione del codice disciplinare ed all'obbligo di preventiva contestazione dell'addebito al dipendente, anche al fine di consentire allo stesso di approntare una idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni.

In conformità a quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori, la tipologia e l'entità della sanzione sarà individuata tenendo conto della gravità o recidività della mancanza o del grado di colpa e valutando in particolare:

- l'intenzionalità e le circostanze, attenuanti o aggravanti, del comportamento complessivo;
- il ruolo e il livello di responsabilità ed autonomia del dipendente;
- l'eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori in accordo tra loro nel determinare la violazione;
- eventuali simili precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio previsto dalla legge;
- la rilevanza degli obblighi violati;
- l'entità del danno derivante alla Società.

Le sanzioni disciplinari previste ai punti (a) e (b) sono comminate ai lavoratori dipendenti che, per negligenza, violano le regole, i principi e le procedure previste dal Modello e dai suoi Allegati o adottano comportamenti non conformi allo stesso o non adeguati, ma comunque tali da non minare l'efficacia del Modello stesso.

Più precisamente:

- la sanzione del rimprovero verbale può essere attuata in caso di lieve inosservanza dei principi e dalle procedure previste dal Modello dovuti a negligenza del dipendente. A titolo esemplificativo e non esaustivo, è punibile con il rimprovero verbale il dipendente che, per negligenza, trascuri di conservare in maniera accurata la documentazione di supporto necessaria per ricostruire l'operatività della Società nelle aree a rischio. Il richiamo verbale è inoltre previsto, nei casi in cui si verifichi un'inosservanza degli obblighi in materia di whistleblowing, ad esempio, nel caso in cui un dipendente, effettui segnalazioni che si rivelano false e prive di fondamento nei confronti di un altro soggetto, ad esclusione del caso in cui il dipendente sia coinvolto nel processo di gestione e di valutazione delle segnalazioni effettuate;
- la sanzione del rimprovero scritto viene adottata in ipotesi di ripetute mancanze punite con il rimprovero verbale, o in caso di violazione colposa dei principi e delle procedure previste dal Modello attraverso un comportamento non conforme o non adeguato: ad esempio in caso di ritardata segnalazione all'OdV delle informazioni dovute ai sensi del Modello. Tale sanzione viene applicata anche nei casi in cui si verifichino una reiterata inosservanza colposa della normativa in materia di whistleblowing, ad esempio nel caso in cui il dipendente effettui più segnalazioni che si rivelano false e prive di fondamento nei confronti di un altro soggetto, ad esclusione del caso in cui il dipendente sia coinvolto nel processo di gestione e di valutazione delle segnalazioni effettuate. Sempre in materia di tutela del segnalante, tale sanzione è prevista qualora un dipendente tenti di violare le norme in materia di tutela del segnalante.

Le sanzioni disciplinari di cui ai punti (c) e (d) sono comminate ai lavoratori dipendenti in caso di reiterate violazioni di cui ai precedenti punti o in caso di comportamenti colposi e/o negligenti posti in essere dal personale dipendente che opera



VISA S.p.A.		MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO			125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 29/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

in aree a rischio, che possono minare anche potenzialmente l'efficacia del Modello. Tali sanzioni disciplinari sono inoltre previste nel caso in cui i dipendenti non rispettino gli obblighi previsti in materia di *whistleblowing*.

Più precisamente:

- la multa può essere applicata in misura non superiore all'importo di tre ore della normale retribuzione di cui all'articolo 23 del C.C.N.L., nel caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, per un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità. A titolo esemplificativo e non esaustivo, tra tali comportamenti rientra la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV in ordine alla commissione dei reati, ancorché tentati, ovvero la mancata reiterata partecipazione, senza giustificato motivo alle sessioni formative che nel tempo verranno erogate dalla Società relative al D.lgs. 231/2001, al Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico adottato dalla Società o in ordine a tematiche relative;
- la sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo non superiore a dieci giorni sarà applicata in caso di gravi violazioni procedurali tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti di terzi. A titolo esemplificativo e non esaustivo: l'inosservanza delle prescrizioni del Codice Etico; l'omissione o il rilascio di false dichiarazioni relative al rispetto del Modello; l'inosservanza delle disposizioni dei poteri di firma e del sistema delle deleghe; l'omissione della vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nelle aree di rischio; ogni e qualsiasi altra inosservanza contrattuale o di specifica disposizione comunicata al dipendente. Inoltre, in materia di *whistleblowing*, tale sanzione è prevista, nei casi in cui un dipendente effettui, all'interno dell'ambito lavorativo e con dolo, una segnalazione di illecito nei confronti di un altro soggetto che successivamente si riveli falsa ed infondata, o ancora nei casi in cui un dipendente violi le misure volte alla tutela del segnalante illeciti (qualora lo stesso non sia coinvolto nel processo di valutazione della segnalazione).

La sanzione disciplinare di cui al punto e) è inflitta al dipendente che ponga in essere, nell'espletamento delle sue attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto e tale da poter determinare l'applicazione a carico di Visa S.p.A. delle sanzioni amministrative derivanti da reato previste dal Decreto.

Più precisamente:

- il licenziamento con preavviso per giustificato motivo è una sanzione inflitta in conseguenza di un notevole inadempimento contrattuale da parte del dipendente. Tra le violazioni passibili della predetta sanzione rientrano i seguenti comportamenti intenzionali: reiterata inosservanza delle prescrizioni del Modello e dei suoi Allegati; omissione dolosa nell'assolvimento degli adempimenti previsti dal Modello e dai suoi Allegati; adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello dirette univocamente al compimento di uno dei reati previsti dal Decreto; omessa comunicazione all'OdV di informazioni rilevanti;
- il licenziamento senza preavviso per giusta causa è una sanzione inflitta in conseguenza di una mancanza così grave (per la dolosità del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari o per la sua recidività) da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria del rapporto di lavoro. Tra le violazioni passibili della predetta sanzione: comportamento fraudolento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il Datore di Lavoro; redazione di documentazione incompleta o non veritiera dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità dell'attività svolta; violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna; omessa redazione della documentazione prevista dal Modello; violazione o elusione dolosa del sistema di controllo previsto dal Modello in qualsiasi modo effettuata, incluse la sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione inerente, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento di accesso alle informazioni e alla documentazione da parte dei soggetti preposti ai controlli o alle decisioni.

Inoltre, in materia di *whistleblowing*, tale sanzione è prevista, ad esempio, nei casi in cui un dipendente effettui in maniera reiterata, all'interno dell'ambito lavorativo e con dolo, una segnalazione di illecito nei confronti di un altro



VISA S.p.A.		MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO			125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 30/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

soggetto che successivamente si riveli falsa ed infondata, o ancora nei casi in cui un dipendente violi ripetutamente gli obblighi di riservatezza di cui al decreto legislativo n. 24 del 2023 art.12.

L'accertamento delle suddette infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle Funzioni aziendali a ciò preposte e delegate, in particolare lo svolgimento del procedimento sarà affidato alla Direzione HR/Datore di Lavoro che provvederà a comminare la sanzione a norma di legge e di contratto. Alla notizia di violazione delle regole di comportamento del Modello da parte di un Dipendente non dirigente, l'OdV informa l'Amministratore Delegato / Consiglio d'Amministrazione per l'adozione delle opportune iniziative.

3.3.2 Misure nei confronti del personale dirigente

Il rispetto da parte dei dirigenti di Visa S.p.A. delle disposizioni previste dal Modello, dai Protocolli e dai suoi allegati, tra cui il Codice Etico e la *whistleblowing policy*, così come l'adempimento dell'obbligo di far rispettare quanto previsto dai citati documenti, costituiscono elementi fondamentali del rapporto sussistente tra essi e la Società.

Ogni dirigente riceverà copia del Modello e dei suoi allegati e, in caso di accertata adozione, da parte di un dirigente, di un comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, o qualora sia provato che abbia consentito a dipendenti a lui gerarchicamente subordinati di porre in essere condotte costituenti violazione del Modello, dei Protocolli e del Codice Etico, la Società applicherà nei confronti del responsabile la sanzione che riterrà più idonea, in ragione della gravità e/o recidività della condotta del dirigente e comunque sulla base di quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti. Il medesimo regime sanzionatorio si applica nei casi in cui il dirigente, sia coinvolto in episodi che comportano violazioni della normativa in materia di *whistleblowing*.

In particolare, in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della Legge n. 300 del 20 maggio 1970:

- il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso in caso di reiterate e gravi violazioni di una o più prescrizioni del Modello e dei suoi Allegati tale da configurare un notevole inadempimento. Inoltre, in materia di *whistleblowing*, tale sanzione è prevista, ad esempio, nei casi in cui un dirigente effettui, all'interno dell'ambito lavorativo e con colpa, un ostacolo o un tentato ostacolo alla segnalazione di illecito, o ancora nei casi in cui un dirigente non abbia provveduto all'adozione di procedure per la gestione dei sistemi di segnalazione, ovvero ad effettuare le attività di verifica ed analisi delle segnalazioni ricevute;
- il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello e dei suoi Allegati sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro. Tale sanzione è applicata ad esempio, nel caso in cui un dirigente violi in modo reiterato le misure previste per la tutela del segnalante illeciti nell'ambito di un rapporto lavorativo o effettui reiterate dolose segnalazioni nei confronti di altro soggetto all'interno dell'ambito lavorativo, che si rivelino false ed infondate

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituisce illecito disciplinare anche la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole e delle procedure previste dal Modello, così come la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV in ordine alla commissione dei reati rilevanti, ancorché tentata.

Resta salvo il diritto della Società a richiedere il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del dirigente.

Alla notizia di violazione delle regole di comportamento del Modello, dei Protocolli e del Codice Etico da parte di un dirigente, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione per l'adozione delle opportune iniziative. Lo svolgimento del procedimento sarà affidato alla Funzione HR che provvederà a comminare la sanzione a norma di legge e di contratto.



VISA S.p.A.		MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO			125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 31/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

3.3.3 Misure nei confronti degli amministratori

La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni ed alle procedure richiamate dal Modello, dai Protocolli e dal Codice Etico da parte degli amministratori è sanzionata, a seconda della gravità dell'infrazione ed in considerazione della particolare natura del rapporto, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- la sospensione dalla carica per un periodo compreso tra un mese e sei mesi;
- la revoca delle deleghe all'amministratore;
- la decurtazione degli emolumenti all'amministratore senza deleghe;
- la convocazione dell'assemblea per l'adozione del provvedimento di revoca di cui all'art. 2383 c.c. (ossia la revoca).

In particolare, si prevede che:

- il Consiglio di Amministrazione, a seconda della gravità della violazione, disponga la sospensione dalla carica (per un periodo compreso tra 1 mese e 6 mesi) o la revoca delle deleghe (con la conseguente decurtazione degli emolumenti), nei confronti dell'Amministratore delegato che:
 - adotti comportamenti non coerenti con il Modello e con il Codice Etico, compiendo atti che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio;
 - adotti, nell'espletamento delle attività sensibili 231, un comportamento non conforme alle prescrizioni ed alle procedure richiamate nel Modello, nei Protocolli e nel Codice Etico e sia diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- il Consiglio di Amministrazione, a seconda della gravità della violazione, disponga la sospensione dalla carica (per un periodo compreso tra 1 mese e 6 mesi) o la decurtazione degli emolumenti, nei confronti dell'Amministratore senza deleghe che:
 - adotti comportamenti non coerenti al Modello ed al Codice Etico, compiendo atti che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio;
 - adotti nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio 231, un comportamento non conforme alle prescrizioni ed alle procedure contenute o richiamate nel Modello, nei Protocolli e nel Codice Etico e sia diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- l'Assemblea adotti il Provvedimento di Revoca di cui all'art. 2383 c.c. nei confronti dell'amministratore che, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio 231, assuma un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni o delle previsioni contenute o richiamate nel Modello, nei Protocolli e nel Codice Etico e tali da determinare il rischio di concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate non esclude la facoltà della Società di promuovere, ex art. 2393 c.c., l'azione di responsabilità nei confronti degli amministratori.

Ove l'Amministratore sia inoltre munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione disciplinare comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

3.3.4 Misure nei confronti dei Soggetti Terzi

Ogni comportamento posto in essere da soggetti esterni alla Società che, in contrasto con la legge, con il presente Modello e/o con il Codice Etico, sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto, determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali (Allegato 3) inserite nelle lettere di incarico, nei contratti o negli accordi commerciali, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, fatta



VISA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO				125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 32/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

salva l'ulteriore riserva di risarcimento dinanzi alle competenti sedi giudiziarie qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla Società.

Tali comportamenti saranno valutati dall'Organismo di Vigilanza che, sentito il parere del responsabile della Direzione/Funzione aziendale che ha richiesto l'intervento del Soggetto Terzo, riferirà tempestivamente al CEO e, nei casi più gravi all'intero Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

3.3.5 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

In caso di accertata violazione del presente Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, gli altri membri dell'Organismo informeranno immediatamente l'Organo Amministrativo: tale Organo, previa contestazione della violazione e concessione degli adeguati strumenti di difesa, prenderà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'OdV che hanno posto in essere la violazione e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

3.4 Garanzie inerenti il sistema di segnalazione whistleblowing

Oltre alle garanzie, tutele previste per soggetto segnalante riportate nella "Procedura di Gestione delle Segnalazione Whistleblowing" adottata dalla Società.

Si segnala che, gli enti e le persone che effettuano le segnalazioni, possono comunicare all'ANAC le ritorsioni che ritengono di avere subito. In caso di ritorsioni commesse nel contesto lavorativo del segnalante, l'ANAC informa l'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza.

Inoltre, al fine di acquisire elementi istruttori indispensabili all'accertamento delle ritorsioni, l'ANAC può avvalersi, per quanto di rispettiva competenza, della collaborazione dell'Ispettorato nazionale del lavoro, ferma restando l'esclusiva competenza dell'ANAC in ordine alla valutazione degli elementi acquisiti e all'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'articolo 21. Al fine di regolare tale collaborazione, l'ANAC conclude specifici accordi, ai sensi dell'articolo 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241, con l'Ispettorato nazionale del lavoro.

Gli atti assunti in violazione dell'articolo 17 (divieto di ritorsione) sono nulli. I soggetti che siano stati licenziati a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile hanno diritto a essere reintegrate nel posto di lavoro, ai sensi dell'articolo 18 della legge 20 maggio 1970, n. 300 o dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23, in ragione della specifica disciplina applicabile al lavoratore.

L'Autorità giudiziaria adita adotta tutte le misure, anche provvisorie, necessarie ad assicurare la tutela alla situazione giuridica soggettiva azionata, ivi compresi il risarcimento del danno, la reintegrazione nel posto di lavoro, l'ordine di cessazione della condotta posta in essere in violazione dell'articolo 17 e da dichiarazione di nullità degli atti adottati in violazione del medesimo articolo. riportare l'art 19 del decreto 24/2023

La Società non tollera un abuso dell'istituto del whistleblowing, ossia un utilizzo di detto canale riservato per effettuare segnalazioni con un evidente carattere diffamatorio e opportunistico.

4. DIFFUSIONE DEL MODELLO

Il regime della responsabilità amministrativa previsto dalla normativa di legge e l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo da parte di Visa S.p.A. formano un sistema che deve trovare nei comportamenti operativi dei destinatari una coerente ed efficace risposta.



VISA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO				125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 33/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

Al riguardo è fondamentale un'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dal Decreto e dal Modello organizzativo adottato nelle sue diverse componenti, affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun dipendente e collaboratore.

Visa S.p.A. ha quindi strutturato un piano di comunicazione interna, informazione e formazione rivolto a tutti i dipendenti aziendali ma diversificato a seconda dei destinatari cui si rivolge, che ha l'obiettivo di creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata alle tematiche in questione, mitigando così il rischio della commissione di illeciti.

Il piano è gestito dalle competenti strutture aziendali, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

In particolare, per ciò che concerne la **comunicazione** si prevede:

- una comunicazione iniziale su impulso del Consiglio di Amministrazione/CEO ai membri degli organi sociali, alla Società di Revisione, ai dipendenti circa l'adozione della presente versione del Modello;
- la pubblicazione del Modello e del Codice Etico sulla intranet aziendale;
- idonei strumenti di comunicazione per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche al Modello ed al Codice Etico.

Relativamente ai meccanismi di **informazione**, si prevede che:

- i componenti degli organi sociali ed i soggetti con funzioni di rappresentanza della Società ricevano copia cartacea del Modello e del Codice Etico al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sottoscrivano una dichiarazione di osservanza dei principi in essi contenuti;
- siano fornite ai Soggetti Terzi, da parte dei procuratori aventi contatti istituzionali con gli stessi, con metodologia approvata dall'Organismo di Vigilanza, apposite informative sui principi e sulle politiche adottate da Visa S.p.A. - sulla base del presente Modello e del Codice Etico - nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alla normativa vigente ovvero ai principi etici adottati possano avere con riguardo ai rapporti contrattuali, al fine di sensibilizzarli all'esigenza della Società a che il loro comportamento sia conforme alla legge, con particolare riferimento a quanto disposto dal D.Lgs. 231/2001;
- i neo assunti ricevono, all'atto dell'assunzione, unitamente alla prevista restante documentazione, copia del Modello e del Codice Etico. La sottoscrizione di un'apposita dichiarazione attesta la consegna dei documenti, l'integrale conoscenza dei medesimi e l'impegno ad osservare le relative prescrizioni.

Per quanto infine concerne la **formazione**, è previsto un piano di formazione avente l'obiettivo di far conoscere a tutti i dirigenti e dipendenti della Società i contenuti del Decreto, del nuovo Modello e del Codice Etico.

Il piano di formazione, costruito e gestito dalla Funzione Risorse Umane, in coordinamento con l'OdV, tiene in considerazione molteplici variabili, in particolare:

- i target (i destinatari degli interventi, il loro livello e ruolo organizzativo),
- i contenuti (gli argomenti attinenti al ruolo delle persone);
- gli strumenti di erogazione (aula, e-learning)

Il piano prevede:

- una formazione di base con modalità e-learning per tutto il personale che consente la divulgazione tempestiva e capillare dei contenuti comuni a tutto il personale – normativa di riferimento (D.Lgs. 231/2001 e reati presupposto), Modello e suo funzionamento, contenuti del Codice Etico – ed è arricchito da test di autovalutazione ed apprendimento;



VISA S.p.A.		MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO			125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 34/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

- specifici interventi di aula per le persone che operano nelle Direzioni in cui maggiore è il rischio di comportamenti illeciti, in cui vengono illustrati anche gli specifici Protocolli;
- moduli di approfondimento in caso di aggiornamenti normativi o procedurali interni.

I corsi di formazione predisposti per i dipendenti hanno frequenza obbligatoria: è prevista la formalizzazione della partecipazione ai momenti formativi attraverso la richiesta della firma di presenza. Inoltre, è previsto che, a seguito di assunzione e/o trasferimento dei dipendenti in una struttura della Società ritenuta a rischio ai sensi del Decreto, venga tenuto da parte del responsabile dell'area a rischio uno specifico modulo di approfondimento, con l'illustrazione delle procedure operative e dei controlli. Anche in questo caso è prevista la formalizzazione della partecipazione al momento formativo sulle disposizioni del Decreto attraverso la richiesta della firma di presenza e l'inserimento nella banca dati dei nominativi dei presenti.

È compito della Funzione Risorse Umane informare l'Organismo di Vigilanza sui risultati in termini di adesione e gradimento di tali corsi.

5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

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 indicati dal D.Lgs. 231/2001.

Il Modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di Visa S.p.A. nella cui competenza rientrano le modifiche ed integrazioni dello stesso che si rendessero opportune o necessarie, in relazione a;

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello adottato;
- modifiche normative che comportano l'estensione della responsabilità amministrativa degli enti ad altre tipologie di reato per le quali si reputi sussistente un rischio di commissione nell'interesse o a vantaggio della Società;
- significative modifiche intervenute nella struttura organizzativa, nel sistema dei poteri e nelle modalità operative di svolgimento delle attività a rischio e dei controlli a presidio delle stesse.

Le proposte di modifica ed integrazione del Modello e dei suoi allegati potranno essere presentate dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione, sentite le competenti funzioni aziendali.

Al fine di apportare al Modello tutte quelle modifiche formali e non sostanziali che potranno rendersi necessarie nel tempo, è facoltà del Consiglio di Amministrazione della Società, nella sua autonomia decisionale, attribuire ad uno dei suoi membri il potere di apportare le citate modifiche con obbligo per il Consigliere investito di tale potere di comunicare formalmente al Consiglio di Amministrazione le modifiche apportate.



VISA S.p.A.		MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO			125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 35/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

PARTE SPECIALE

1. INTRODUZIONE

La Parte Speciale del Modello ha lo scopo di definire le regole di organizzazione, gestione e controllo che devono guidare la Società e tutti i Destinatari del Modello nello svolgimento delle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i Reati presupposto del D.Lgs. 231/2001.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, la Società, oltre ad aver adottato un Codice Etico, ha definito protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle aree a rischio 231.

Con riferimento a ciascuna di dette aree a rischio sono stati individuati i profili di rischio di commissione delle specifiche fattispecie di reato presupposto, individuati i soggetti a vario titolo coinvolti nella realizzazione delle attività, formulati principi di comportamento e di controllo per presidiare i rischi in oggetto ed individuate le modalità che devono essere osservate dai Destinatari del Modello per garantire un costante flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza, affinché lo stesso possa efficacemente ed efficientemente svolgere la propria attività di controllo.

I principi su cui la Società si è basata nella redazione dei protocolli sono i seguenti:

- attribuzione formale delle responsabilità;
- poteri di firma e poteri autorizzativi interni devono essere assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa;
- separazione di compiti e funzioni: non deve esserci identità di soggetti tra chi autorizza l'operazione, chi la effettua e ne dà rendiconto e chi la controlla;
- tracciabilità: deve essere ricostruibile la formazione degli atti e le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; ogni operazione deve essere documentata in tutte le fasi di modo che sia sempre possibile l'attività di verifica e controllo. L'attività di verifica e controllo deve a sua volta essere documentata attraverso la redazione di verbali;
- archiviazione/tenuta dei documenti: i documenti riguardanti le attività dell'area a rischio 231 devono essere archiviati e conservati, a cura del Responsabile della Direzione/Funzione interessata o del soggetto da questi delegato, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare la Società verso i terzi non possono essere modificati, se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure e comunque in modo che risulti sempre traccia dell'avvenuta modifica.



VISA S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO				125000000410-000-00	
Modello Organizzativo 231					MOG231	Pag. 36/36
PREPARATO DA:	RSGI	VERIFICATO DA:	RSGI	APPROVATO DA:	DG	31/05/2024

Nell'ambito di ciascun Protocollo si rilevano:

- presupposti e obiettivi del documento
 - Obiettivo del Protocollo
 - Destinatari del Protocollo
 - Campo di applicazione e attività relative alle aree a rischio 231
 - Riferimenti
 - Fattispecie di reato
- principi di comportamento
- principi di controllo
- reporting all'Organismo di Vigilanza.

Per ciascun Protocollo di decisione deve essere individuato un responsabile che garantisca il rispetto e l'applicazione delle regole di condotta e dei controlli definiti nel documento, ne curi l'aggiornamento e informi l'Organismo di Vigilanza di fatti o circostanze significative riscontrate nell'esercizio delle attività a rischio di sua pertinenza, in conformità con quanto previsto nella Parte Generale. Tale soggetto, generalmente, coincide con il responsabile della Direzione/Funzione all'interno della quale si svolgono le attività di cui all'area a rischio 231 o, comunque, una parte significativa di queste.

2. PROTOCOLLI DI DECISIONE

I protocolli specifici di decisione, definiti per ciascuna area a rischio 231 sono:

1. Sviluppo prodotto.
2. Approvvigionamenti di beni e servizi;
3. Consulenze e incarichi professionali a terzi;
4. Gestione delle attività commerciali;
5. Gestione degli agenti e dei procacciatori d'affari;
6. Supply chain & logistics;
7. Gestione dei rapporti e degli adempimenti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza;
8. Contabilità, bilancio, adempimenti fiscali e operazioni sul patrimonio;
9. Gestione flussi monetari e finanziari;
10. Gestione delle attività legali e adempimenti societari;
11. Gestione delle attività promozionali;
12. Selezione, assunzione e gestione del personale;
13. Sistemi informativi;
14. Adempimenti in materia ambientale;
15. Adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

3. ALLEGATI

1. I reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01
2. Codice Etico;
3. *whistleblowing policy*.