

CESSIONE RAPPORTI GIURIDICI

| Ciclo di emissione | Acronimi | Data | Firma |
|-----------------------|----------------------------|------------|-------|
| <i>Redatto da:</i> | Funzione Compliance | 15/01/2025 | |
| <i>Verificato da:</i> | Funzione Legal | 04/02/2025 | |
| <i>Approvato da:</i> | CDA + AD | 06/03/2025 | |

| Rev. N. | Oggetto della revisione | Data |
|---------|-------------------------|------------|
| 1.0 | Prima emissione | 06/03/2025 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Sommario

| | |
|---|-------------------------------------|
| CESSIONE RAPPORTI GIURIDICI | 1 |
| 1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE | 3 |
| 2. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI..... | 3 |
| 3. RIFERIMENTI NORMATIVI..... | 4 |
| 4. PRINCIPI GENERALI..... | Error! Bookmark not defined. |
| 5. ATTIVITÀ E MODALITÀ OPERATIVE..... | 4 |
| 5.1. Servizi..... | Error! Bookmark not defined. |
| 5.2. Cessione dei rapporti giuridici | 5 |
| 6. FORMAZIONE | Error! Bookmark not defined. |
| 7. RESPONSABILE DELLA PROCEDURA..... | Error! Bookmark not defined. |
| 8. ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE..... | 9 |
| 9. AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA..... | 9 |

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

TeamSystem Payments S.r.l. (di seguito, anche solo, la “**Società**” o “**TS Payments**”) è un istituto di pagamento di cui all’art. 114-*sexies* del TUB e fornisce al pubblico i servizi di pagamento di cui all’art. 1, co. 2, lett. h-*septies*.1, nn. 3, 7 e 8 del TUB.

Il presente documento (la “**Procedura**”) ha lo scopo di descrivere le procedure e le modalità operative da adottare per garantire la tutela della clientela nell’ambito delle operazioni di cessione dei rapporti giuridici afferenti alla Società, conformemente alla normativa applicabile e alle indicazioni fornite dalla BdI (come *infra* definita).

In particolare, la Procedura recepisce le disposizioni contenute nella “*Comunicazione della Banca d’Italia in materia di operazioni di cessione dei rapporti giuridici*” del 12 aprile 2024, nonché le previsioni delle “*Disposizioni sulla Trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari - Correttezza delle relazioni tra intermediari e clienti*” del 29 luglio 2009 s.m.i..

È responsabilità di tutte le Funzioni Interessate (come *infra* definite) l’osservanza del contenuto della presente Procedura.

La presente Procedura:

- (i) è redatta in conformità ai principi sanciti dal “*Modello organizzativo, di gestione e di controllo*” di cui al D. Lgs. 231/01 e
- (ii) deve essere letta e applicata in combinato disposto con:
 - la procedura “*Trasparenza dei Servizi di Pagamento e Contrattualizzazione*” e
 - la procedura “*Cessazione dei Servizi di Pagamento*”

2. DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI

In questa tabella vengono inseriti gli acronimi e le definizioni, con la loro rispettiva spiegazione, che vengono citati nella Procedura.

| | |
|--|--|
| AD | Amministratore Delegato di TS Payments |
| BdI | Banca d’Italia |
| CdA | Consiglio d’Amministrazione di TS Payments |
| Cessione dei Rapporti Giuridici | Si intende la cessione di qualsivoglia rapporto giuridico nella titolarità della Società che coinvolga i Clienti |
| Clienti | Qualsivoglia cliente di TS Payments |

| | |
|-----------------------------|--|
| Funzione Compliance | Indica la Funzione Compliance di TS Payments |
| Funzione Legal | Indica la Funzione Legal di TS Payments |
| Funzioni Interessate | Le Funzioni di TS Payments di volta in volta interessate |

3. RIFERIMENTI NORMATIVI

I riferimenti normativi a cui la Società si è attenuta nella predisposizione della Procedura sono di seguito indicati:

| Codice documento/riferimento normativo | Titolo/Descrizione |
|---|---|
| Comunicazione BdI del 12 aprile 2024 | Comunicazione della Banca d'Italia in materia di operazioni di cessione dei rapporti giuridici del 12 aprile 2024 |
| Disposizioni di Trasparenza | Provvedimento della Banca d'Italia del 29 luglio 2009 recante "Disposizioni in materia di trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari. Correttezza della relazione tra intermediari e clienti" e successive modifiche ed integrazioni |
| PSD2 | Direttiva (UE) 2015/2366 del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 novembre 2015 relativa ai servizi di pagamento nel mercato interno |
| TUB | Testo Unico Bancario e successive modifiche ed integrazioni, con specifico riferimento alle modifiche introdotte dal D. Lgs. 15 dicembre 2017, n. 218, che ha recepito in Italia la PSD2 |

4. ATTIVITÀ E MODALITÀ OPERATIVE

Come evidenziato nella Comunicazione BdI del 12 aprile 2024, l'obiettivo principale della Procedura è garantire che i clienti siano informati in modo chiaro, tempestivo e completo sugli elementi essenziali delle operazioni di cessione dei rapporti giuridici. Tale necessità deriva dall'esigenza di prevenire le problematiche segnalate, quali:

- carenze nell'informativa fornita ai clienti;
- limitazioni all'ordinaria operatività durante la fase di transizione;
- mancato rispetto di alcune previsioni contrattuali.

Pertanto, la Procedura richiama le Funzione Interessate a:

1) **valutare *ex ante* gli effetti delle operazioni di cessione**, considerando le esigenze di tutela

Nome del file: Procedura Cessione Rapporti Giuridici

della clientela già in fase di pianificazione;

- 2) **realizzare iniziative di comunicazione chiare e tempestive**, assicurandosi che:
 - i messaggi siano comprensibili e divulgati tramite canali adeguati (ad esempio, posta elettronica, internet banking, app);
 - siano attivati canali di assistenza dedicati (come call center o FAQ sul sito della Società);
- 3) **garantire la continuità operativa** e minimizzare i disagi per i clienti nella fruizione dei servizi durante la fase di transizione;
- 4) **implementare adeguati presidi organizzativi e di controllo**, al fine di assicurare il rispetto delle obbligazioni contrattuali originarie e delle normative vigenti, monitorando e aggiornando le procedure aziendali in modo continuo.

Tutto ciò premesso, i responsabili delle attività in discorso (i “**Responsabili**”) sono:

- la Funzione Operations.

Le Funzioni di volta in volta coinvolte sono:

- l’Amministratore Delegato;
- Funzioni di Controllo (Compliance, Risk Management, Organismo di Vigilanza, Collegio Sindacale, Internal Audit, Antiriciclaggio, Revisori legali);
- la Funzione Customer Care;
- la Funzione Legal;
- la Funzione Amministrazione e Finanza;
- altre Funzioni Interessate.

4.1. Cessione dei rapporti giuridici

Di seguito vengono descritte nel dettaglio le attività previste nell’ambito della Cessione Dei Rapporti Giuridici.

| Attività | Pianificazione della Cessione dei Rapporti Giuridici |
|----------------------------|---|
| Funzione Operations | <p>Su propria iniziativa e/o su proposta del Consiglio di Amministrazione (CdA), la Funzione Operations è responsabile della definizione e pianificazione delle operazioni di cessione dei rapporti giuridici, ferma restando la supervisione della Funzione Compliance in merito al rispetto della normativa di riferimento.</p> <p>Nello specifico, la Funzione Operations, con il supporto delle altre Funzioni Interessate, svolge le seguenti attività preliminari prima dell’avvio della corrispondente operazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mappatura: identifica e censisce in modo dettagliato i contratti e i rapporti giuridici oggetto della cessione; - analisi delle condizioni contrattuali: individua e valuta le condizioni contrattuali che regolano la cessione, tenendo conto degli effetti giuridici, economici e operativi; |

| | |
|-------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - verifica della conformità normativa: accerta che la cessione sia conforme al quadro normativo applicabile, inclusi i requisiti di trasparenza e correttezza previsti dalla regolamentazione; - valutazione dei rischi e delle implicazioni per i Clienti: analizza e valuta: <ul style="list-style-type: none"> (i) i rischi operativi e reputazionali connessi all’operazione; (ii) le eventuali implicazioni per i Clienti, definendo misure di mitigazione e presidi di controllo adeguati. <p>Nell’ambito delle suddette attività, devono essere adottate specifiche misure preventive e organizzative per garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) informativa corretta e completa: predisposizione di comunicazioni chiare, tempestive e accessibili per i Clienti; (ii) continuità operativa dei servizi: salvaguardia della regolare fruizione dei servizi da parte dei Clienti durante tutte le fasi della cessione. <p>A tal riguardo, è essenziale dettagliare e implementare presidi specifici per:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) mitigazione dei disservizi: identificare le aree critiche potenzialmente soggette a interruzioni, ritardi o difficoltà operative e adottare soluzioni tempestive per prevenire o limitare i disagi; (ii) accessibilità ai servizi: garantire che i Clienti possano continuare a utilizzare i prodotti e servizi senza interruzioni o limitazioni; (iii) integrazione IT e infrastrutture: coordinare le attività relative ai sistemi informatici e alle infrastrutture, assicurando la migrazione dei dati e il trasferimento dei rapporti giuridici in modo sicuro ed efficiente. |
| <p>CdA</p> | <p>Le operazioni di Cessione dei Rapporti Giuridici e le risultanze delle valutazioni sui rischi connessi devono essere sottoposte all’approvazione del CdA.</p> <p>In caso di approvazione: si procede con le successive fasi operative previste dalla Procedura.</p> <p>In caso di osservazioni preliminari: le valutazioni del CdA saranno comunicate alla Funzione Operations, che dovrà apportare le necessarie modifiche alla pianificazione delle operazioni di cessione, per garantirne la conformità e l’efficacia.</p> |

| | |
|-----------------------------------|---|
| <p>Attività</p> | <p>Comunicazione al cliente</p> |
| <p>Funzione Operations</p> | <p>La Funzione Operations, congiuntamente alle altre Funzioni Interessate, comunica al/ai Cliente/i la Cessione dei Rapporti Giuridici con un preavviso</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>minimo di almeno 60 giorni rispetto alla data di efficacia della Cessione. Tale termine di preavviso può essere soggetto a variazioni, in aumento o in diminuzione, qualora consentito dalla normativa di volta in volta applicabile.</p> <p>La comunicazione dovrà contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - motivazione della cessione; - identità e contatti del cessionario; - data di efficacia della cessione; - eventuali modifiche a termini e condizioni; - diritto di rinegoziazione; - eventuale diritto di surroga; - diritto di estinzione anticipata; - diritto di recesso senza penali. <p>Unitamente alla predetta comunicazione, la Società dovrà fornire al/ai Cliente/i un'apposita informativa privacy specifica per le Operazioni di Cessione dei Rapporti Giuridici.</p> <p>Tale informativa dovrà includere almeno i seguenti elementi, in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR):</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'identità del titolare del trattamento e i contatti del Responsabile della Protezione dei Dati (DPO); - la tipologia di dati personali oggetto di trattamento; - le finalità e la base giuridica del trattamento, specificando la natura obbligatoria o facoltativa della fornitura dei dati; - i destinatari dei dati personali e le eventuali operazioni di trasferimento verso paesi terzi o organizzazioni internazionali, incluse le relative garanzie; - i periodi di conservazione dei dati personali o i criteri utilizzati per determinarli; - i diritti esercitabili dall'interessato, tra cui il diritto di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione del trattamento, portabilità dei dati, opposizione e reclamo all'autorità di controllo; - eventuali modifiche successive alla presente informativa, indicando come e quando saranno comunicate ai Clienti. <p>Tale comunicazione verrà trasmessa ai Clienti mediante i seguenti canali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mail/posta elettronica ordinaria; - consultazione all'interno dell'Area Personale. |
|--|---|

| | |
|----------------------------|---|
| Attività | Campagna Informativa |
| Funzione Operations | In aggiunta alla comunicazione sopra prevista, la Funzione Operations, unitamente alle altre Funzioni Interessate, predispone appositi canali di comunicazione volti a favorire (i) la conoscenza nonché (ii) l'adozione di |

| | |
|--|---|
| | <p>scelte consapevoli da parte dei Clienti, a seguito delle Cessioni di Rapporti Giuridici.</p> <p>Nello specifico è previsto che:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. le informazioni inerenti alle Cessioni di Rapporti Giuridici siano pubblicate sul sito web della Società al seguente link: Trasparenza Bancaria TeamSystem; 2. le informazioni fornite saranno redatte con un linguaggio chiaro e comprensibile al fine di garantire una piena e consapevole scelta da parte dei Clienti e illustreranno le caratteristiche principali delle operazioni di Cessione dei Rapporti Giuridici pianificate; 3. ove esistenti, saranno altresì messe in evidenza le condizioni economiche e giuridiche applicabili a seguito della Cessione dei Rapporti Giuridici. <p>Al fine di garantire un'assistenza continua nei confronti dei Clienti, la Società mette a disposizione dei canali di assistenza dedicati da valutarsi di volta in volta. Tali canali di assistenza:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) potranno consistere, a titolo esemplificativo, in (i) <i>call center</i>; (ii) pubblicazione di FAQ sul sito della Società e b) dovranno essere aggiornati (tempestivamente, all'occorrenza) e mantenuti transitoriamente anche dopo il completamento della corrispondente operazione di Cessione dei Rapporti Giuridici. |
|--|---|

| Attività | Modifiche contrattuali ed eventuali modifiche unilaterali |
|----------------------------|--|
| Funzione Operations | <p>Nel caso in cui, la Cessione dei Rapporti Giuridici determini una modifica contrattuale, la Funzione Operations provvederà all'adeguamento dei contratti standard e personalizzati alle nuove condizioni, in conformità a quanto previsto nella procedura "<i>Trasparenza dei Servizi di Pagamento e Contrattualizzazione</i>" (ove applicabile) nonché di seguito riportato.</p> <p>Le modifiche contrattuali derivanti dalle Cessioni di Rapporti Giuridici dovranno essere comunicate ai Clienti tempestivamente (e, in ogni caso, nel rispetto di qualsivoglia termine di legge applicabile) e dovranno riportare in modo chiaro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la descrizione delle modifiche; - le motivazioni alla base delle modifiche; - la data di decorrenza; - la possibilità di esercitare il diritto di recesso e/o di rinegoziazione; - l'indicazione dei canali per richiedere chiarimenti o contestazioni. <p>La corretta applicazione delle modifiche contrattuali devono essere oggetto di valutazione e monitoraggio da parte della Funzione Compliance unitamente alle altre Funzioni Interessate.</p> |

| | |
|----------------------------|---|
| Attività | Monitoraggio delle Cessioni |
| Funzione Operations | <p>Nell'ambito della Cessione dei Rapporti Giuridici, la Funzione Operations, unitamente alle altre Funzioni Interessate garantirà:</p> <ul style="list-style-type: none">- la continuità dei servizi e il rispetto degli obblighi normativi e contrattuali;- l'aggiornamento delle procedure interne e degli strumenti informatici necessari per la gestione dei rapporti acquisiti;- la conformità dei processi corrispondenti fino al completamento dell'operazione. |

5. ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Tutta la documentazione prodotta nell'ambito delle attività disciplinate nella presente Procedura è conservata a cura dell'Ufficio Legale, dall'Ufficio Amministrazione, Finanza e Controllo e messa a disposizione, su richiesta, del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, della Società di Revisione e dell'Organismo di Vigilanza. I documenti prodotti nell'ambito delle attività descritte nella presente Procedura devono essere conservati per la durata di 10 (dieci) anni.

I documenti prodotti nell'ambito delle attività descritte nella presente procedura devono essere conservati per la durata prevista dalla Policy di retention.

6. AGGIORNAMENTO DELLA PROCEDURA

Il Responsabile della Funzione Operations si occupano dell'aggiornamento e del rispetto della Procedura.

L'attività di aggiornamento verrà svolta:

- al verificarsi di eventuali variazioni che dovessero comportare la necessità di modificare le informazioni in essa contenute (es. variazioni normative, regolamentari, organizzative, operative);
- con il supporto della Funzione Compliance, la quale monitora (i) gli eventuali aggiornamenti normativi e informa i Responsabili della Procedura nonché (ii) la corretta implementazione degli stessi.