



CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DI BCC PAY S.p.A.

Indice

Oggetto	3
Approvazione ed aggiornamento	3
Principali definizioni.....	3
Principi etici e di comportamento	5
Capo I - Attuazione del Codice Etico	5
Art. 1 - Destinatari.....	5
Art. 2 - Obbligatorietà.....	5
Art. 3 - Interpretazione	5
Art. 4 - Vigilanza, Violazioni e Sanzioni.....	5
Art. 5 - Segnalazioni.....	6
Capo II - Principi Generali	6
Art. 6 - Natura, Finalità e Contenuti del Codice Etico.....	6
Art. 7 - Presentazione della Società.....	6
Capo III – Principi Valoriali	7
Art. 8 - Principi Valoriali.....	7
Capo IV – Principi Comportamentali	9
Art. 9 - Governance.....	9
Art. 10 - Rapporti con il Personale	10
Art. 11 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione	11
Art. 12 - Relazioni Esterne	12
Art. 13 – Riservatezza e Privacy.....	13
Art. 14 - Gestione Contabile, Fiscale e Controlli Interni	13
Art. 15 - Conflitti di Interesse e Operazioni con Soggetti Collegati.....	15
Art. 16 - Tutela Sicurezza sul Lavoro.....	15
Art. 18 - Whistleblowing	15
Capo V - Norma Finale	16
Art. 19 - Rinvio	16

Oggetto

Il Codice Etico (di seguito anche “Codice”) è un documento ufficiale di BCC PAY S.P.A. che definisce e proclama i valori, gli impegni e le responsabilità etiche e comportamentali che la stessa Società assume ed attua nell’esercizio della propria attività ed a cui si uniformano gli Esponenti Aziendali, i Dipendenti, i collaboratori e chiunque agisca in suo nome e per suo conto.

Approvazione ed aggiornamento

Il presente documento è approvato dal Consiglio di Amministrazione di BCC PAY S.P.A., su proposta del Direttore Generale.

Ogni modifica alla stessa segue il medesimo iter approvativo.

Il Codice approvato viene reso operativo mediante le operazioni di:

- condivisione all’interno di BCC PAY S.P.A., con le modalità in uso presso la Società (consegna cartacea o informatica, affissione nella bacheca aziendale, pubblicazione nella Intranet aziendale);
- divulgazione a Consulenti, Fornitori;
- indicazione nella documentazione di presentazione della Società e pubblicazione sul Sito internet istituzionale;
- indicazione nella disciplina contrattuale dell’ipotesi di violazione delle prescrizioni del Codice Etico e conseguente sanzionamento irrogabile.

Principali definizioni

- **Banche Affiliate:** le BCC/CRA aderenti al Gruppo Bancario Cooperativo Iccrea e, pertanto, soggette all’attività di Direzione e Coordinamento di Iccrea Banca in virtù del Contratto di Coesione con essa stipulato.
- **Capogruppo:** Iccrea Banca S.p.A. - Istituto Centrale del Credito Cooperativo.
- **CCNL:** i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati agli Esponenti Aziendali e ai dipendenti della Società.
- **Collaboratori:** i fornitori di beni, opere e servizi, anche intellettuali, inclusi i consulenti e gli Outsourcers, non legati alla Società da vincoli societari o di subordinazione, bensì da rapporti contrattuali continuativi.
- **Dipendenti:** tutti i collaboratori della Società, apicali e sottoposti, aventi con la stessa un rapporto di lavoro.
- **Esponenti Aziendali:** i soggetti (apicali) che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo. Nel modello di governo societario del Gruppo, rientrano in tale perimetro gli amministratori, i sindaci e i direttori generali.
- **Gruppo:** si rimanda alla definizione del Regolamento di Gruppo tempo per tempo vigente.
- **Gruppo Bancario Cooperativo Iccrea:** si rimanda alla definizione del Regolamento di Gruppo tempo per tempo vigente.
- **Partners:** le controparti contrattuali con le quali la Società intrattenga una forma di collaborazione contrattualmente regolata (es. A.T.I., joint venture, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere).

- **Pubblica Amministrazione (o P.A.):** ogni ente di natura pubblica e società a partecipazione pubblica, comprese le Autorità. Con riguardo ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, sono considerati gli esponenti di essa, in veste di “pubblici ufficiali” o di “incaricati di pubblico servizio”.
- **Società del Perimetro Diretto:** le società controllate dalla Capogruppo, anche indirettamente, in virtù di un rapporto partecipativo, ai sensi dei punti 1 e 2 dell’art. 2359 del codice civile.
- **Società del Perimetro Indiretto:** le società controllate dalla Capogruppo per il tramite di una o più Banche Affiliate, anche in virtù di un rapporto partecipativo, sulle quali la stessa intende esercitare, anche indirettamente, le proprie attività di direzione, coordinamento e controllo.
- **Società del Perimetro di Direzione e Coordinamento:** le Società controllate dalla Capogruppo ai sensi dell’art. 2359 del codice civile e dell’art. 23 del TUB, sulle quali la Capogruppo esercita le proprie attività di direzione, coordinamento e controllo (i.e. Società del Perimetro Diretto, Banche Affiliate e Società del Perimetro Indiretto).

Principi etici e di comportamento

Capo I - Attuazione del Codice Etico

Art. 1 - Destinatari

Sono destinatari del presente Codice:

- i Soci
- i componenti degli Organi societari, nonché qualsiasi soggetto che eserciti, anche in via di fatto, i poteri di rappresentanza, amministrazione e direzione;
- il personale¹, apicale e subordinato;
- i collaboratori: quali consulenti, i fornitori di beni e di servizi, anche professionali (di Gruppo e Terzi), agenti, *partners* commerciali e chiunque svolga attività in nome e per conto della Società, o sotto il controllo della stessa;
- la Clientela.

Per i soggetti apicali / Esponenti aziendali la sua osservanza rientra nelle obbligazioni contrattuali e risponde altresì al loro ruolo di leadership in ambito aziendale. Per il Personale dipendente la sua osservanza rientra nelle obbligazioni contrattuali di tutti i dipendenti².

Art. 2 - Obbligatorietà

I Destinatari sono obbligati ad osservare e rispettare le prescrizioni del presente Codice e a conformarsi alle indicate regole di comportamento nello stesso indicate

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile all'instaurazione ed al mantenimento di rapporti collaborativi nonché commerciali con BCC PAY S.P.A..

La violazione delle sue prescrizioni compromette il rapporto collaborativo o commerciale di fiducia e viene perseguita con opportune sanzioni, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'instaurazione di un procedimento penale allorché ricorra un reato.

Art. 3 - Interpretazione

Eventuali conflitti interpretativi tra i principi e i contenuti della normativa interna e il Codice dovranno intendersi favorevolmente risolti a favore di quest'ultimo.

Il Consiglio di Amministrazione della Società cura la definizione di ogni problematica inerente agli aspetti interpretativi e applicativi di esso.

Art. 4 - Vigilanza, Violazioni e Sanzioni

La funzione di vigilanza sull'osservanza e sul funzionamento del Codice etico è rimessa al Collegio Sindacale avente il ruolo di Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001.

¹ Di ogni tipologia, con contratto a tempo indeterminato o determinato, nonché i dipendenti di società del Gruppo in distacco presso la Società.

² Ex art. 2104 Cod. civ.

Quest'ultimo rileva eventuali violazioni, anche su segnalazione di Terzi, e al termine della procedura di accertamento ne dà comunicazione al Consiglio di Amministrazione che, attraverso i soggetti delegati, può irrogare le congrue sanzioni previste dal Sistema disciplinare.

Con riguardo ai Lavoratori subordinati, l'azione disciplinare è esercitata nel rispetto degli artt. 2103, 2106, 2118 Cod. Civ., dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, L. n. 300/1970 c.s.m., nonché delle disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale Lavoro applicabile.

Ove il trasgressore risulti membro del Consiglio di Amministrazione e/o di altro Organo aziendale sarà applicata la sanzione disciplinare adeguata, che potrà comportare finanche la revoca per "giusta causa" dell'incarico secondo le prescrizioni statutarie.

Nei confronti dei Collaboratori esterni, in funzione della gravità della violazione commessa, il contratto potrà finanche essere risolto di diritto per inadempimento³.

Ove il trasgressore risulti essere un Socio, il Consiglio di Amministrazione valuterà, in coordinamento con gli Organi societari competenti, la gravità della violazione commessa ai fini dell'irrogazione della sanzione.

Art. 5 - Segnalazioni

I Destinatari del Codice possono segnalare, con garanzia di riservatezza e di tutela del segnalante eventuali violazioni o anomalie nel comportamento dei soggetti operanti in/per la Società.

La Società, con riferimento alle segnalazioni conformi alla normativa c.d. "Whistleblowing"⁴ ha altresì adottato un sistema di gestione delle stesse disciplinato con apposita Politica di Gruppo.

Capo II - Principi Generali

Art. 6 - Natura, Finalità e Contenuti del Codice Etico

Il Codice Etico rappresenta il riferimento costante dei comportamenti da adottare nell'operatività, in ogni scelta e decisione; ogni modello organizzativo e procedura interna si ispira ad esso.

I Destinatari, nell'ambito del proprio ruolo e delle specifiche responsabilità, sono tenuti ad agire osservando le prescrizioni e ad uniformarsi alle regole di comportamento contenuti nel Codice Etico.

BCC PAY S.P.A. auspica che le società con cui collabora si riconoscano nei valori del Codice Etico, li condividano e li applichino come base imprescindibile di un rapporto di fiducia reciproca.

Art. 7 - Presentazione della Società

BCC PAY è un Istituto di Moneta Elettronica nell'ambito del Gruppo Bancario Cooperativo Iccrea. La società è stata istituita con l'obiettivo di focalizzare e valorizzare il business monetica, nonché perseguire i seguenti obiettivi strategici:

- maggior flessibilità organizzativa e operativa, funzionale alle caratteristiche del mercato;
- miglioramento del time-to-market, effetto della convergenza e della centralizzazione di tutte le componenti funzionali e tecnologiche relative al business monetica;
- possibile allargamento del mercato di riferimento, anche al di fuori del Credito Cooperativo

³ Ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile.

⁴ Art. 6, commi 2 bis, 2 ter e 2 quater, Decreto

Il mercato di riferimento di BCC PAY è rappresentato dal sistema "Paese Italia" nel suo complesso. La Società opera con prodotti e servizi il cui fine non è solo l'effettuazione di pagamenti digitali, ma anche lo sviluppo della piccola e media impresa italiana, concetto cardine della proposizione di valore del Credito Cooperativo e sempre più fondamento industriale di tutti gli istituti finanziari nazionali.

BCC PAY gestisce l'offerta relativa alla monetica.

Il collocamento dei prodotti di monetica, sia lato Issuing che lato Acquiring, avviene quindi con il tramite delle Banche di Credito Cooperativo e, in prospettiva, anche Banche terze.

Capo III – Principi Valoriali

Art. 8 - Principi Valoriali

BCC PAY S.P.A. è costantemente orientata, nelle scelte e nei comportamenti, ai seguenti principi etici e valoriali che ne contraddistinguono il profilo e l'operatività:

A) Legalità, Correttezza e Onestà

Ogni operazione e transazione compiuta nell'interesse/vantaggio della Società deve essere ispirata alla massima correttezza, legittimità e legalità e deve risultare *conforme* ai principi organizzativi ed operativi previsti dalle Istruzioni di Vigilanza per le Banche e gli Intermediari finanziari e gli Istituti di Moneta Elettronica.

BCC PAY S.P.A. vigila che tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e di lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, nell'erogazione dei servizi alla Clientela e nella tenuta dei rapporti con gli Stakeholders, anche a tutela dell'immagine della Società nel rispetto del vincolo fiduciario instaurato.

Il personale assume condotte ispirate all'integrità morale, contraddistinte da un atteggiamento corretto, onesto ed imparziale sia nello svolgimento delle proprie mansioni, che nella tenuta delle relazioni, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi. In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società può indurre e/o giustificare un comportamento disonesto o contrario alla legge.

B) Trasparenza

BCC PAY S.P.A., nell'ambito del proprio potere di autorganizzazione, è impegnata al rispetto dei principi di trasparenza, garantendo l'integrità, il continuo aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di accesso, la verificabilità e documentabilità delle operazioni, la comprensibilità e l'omogeneità delle informazioni (su supporto cartaceo o informatico) riguardanti l'attività istituzionale e l'utilizzo delle risorse.

C) Tutela del patrimonio aziendale

I Destinatari del Codice sono responsabili della protezione e custodia e delle risorse di BCC PAY S.P.A., del suo patrimonio materiale e immateriale, dovendo prontamente informare il proprio responsabile di funzione di ogni evento potenzialmente dannoso di cui abbiano conoscenza.

Sono custodi dei beni aziendali ad essi affidati per l'espletamento delle mansioni e non possono utilizzarli per finalità personali o di terzi, né con modalità non conformi e alle regole di corretto ed ordinario utilizzo.

D) Imparzialità ed Equità

I destinatari sono tenuti ad operare in modo equo ed imparziale. Nell'esercizio dei processi decisionali che possano riguardare BCC PAY S.P.A. o loro aventi causa, non possono perseguire interessi in conflitto, anche solo potenziale o parziale, né possono svolgere, direttamente o indirettamente, attività collaterali che confliggano con gli interessi istituzionali.

Chiunque dovesse trovarsi – personalmente od indirettamente - in condizione di potenziale conflitto, dovrà adeguarsi alla normativa interna ed esterna vigente in materia e darne immediata e previa comunicazione al proprio responsabile gerarchico.

E) Diligenza e Professionalità

BCC PAY S.P.A. si impegna affinché i destinatari agiscano con imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle loro mansioni, ma anche nei rapporti con i terzi.

Le attività sono affidate, curate ed eseguite con indipendenza, diligenza e professionalità.

In tale ottica, BCC PAY S.P.A. cura la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale del proprio Personale.

F) Riservatezza

Ciascun collaboratore è tenuto a non utilizzare gli apparati informatici aziendali, né a pubblicizzare informazioni e dati riservati, se non nei limiti e per l'esercizio delle proprie mansioni.

BCC PAY S.P.A. ha adottato un adeguato assetto organizzativo e rispetta le prescrizioni della normativa nazionale in materia di riservatezza, protezione e tutela dei dati personali⁵, oltre a recepire le istruzioni impartite dal Garante Nazionale per la Protezione dei Dati personali ("Garante Privacy").

G) Qualità dei servizi

BCC PAY S.P.A. persegue la soddisfazione dei Soci e della propria Clientela e cura le loro richieste e aspettative con garanzia di professionalità e flessibilità.

Essa manifesta, infatti, una costante sensibilità e tensione alla salvaguardia della qualità di tali rapporti ed al continuo miglioramento, costituendo i prerequisiti indispensabili per il processo di creazione e distribuzione del valore.

I destinatari operano sempre nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia di tutela della Concorrenza.

H) Tutela della Persona

BCC PAY S.P.A. ritiene che le Risorse Umane costituiscano un fondamentale elemento per l'esistenza, lo sviluppo e il successo dell'impresa; la professionalità e la dedizione del personale sono valori essenziali per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

Nel rispetto delle norme di legge a tutela dell'integrità fisica e morale, BCC PAY S.P.A. assicura al proprio Personale, nonché ai propri Collaboratori (Fornitori, Ospiti), condizioni di lavoro dignitose, in ambienti sicuri e salubri e, promuove costantemente un ambiente di lavoro inclusivo e aperto ai valori della diversità, anche di genere.

L'attività di BCC PAY S.P.A. è orientata al rigoroso rispetto delle libertà individuali: non sono tollerati comportamenti discriminatori nei confronti di Dipendenti, Fornitori, Clienti, Collaboratori e *Partners* derivanti da differenza di sesso,

⁵ D.lgs. n. 196/2003 c.s.m. e Reg. UE 2016/679 come recepito dal D.L.gs. 101/2018.

razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni personali o sociali; tantomeno sono tollerati comportamenti, azioni o commenti sul posto di lavoro che possano creare un clima di intimidazione o comunque offendere colleghi o terze parti. BCC PAY S.P.A. non condivide, né si fa portatrice di idee o di messaggi fondati sulla superiorità e sull'odio razziale, condannando espressamente qualsiasi forma di molestia sessuale nei luoghi di lavoro. BCC PAY S.P.A. valuta quale valore imprescindibile la tutela della personalità individuale e, pertanto, condanna ogni comportamento o attività che possa comportare sfruttamento o riduzione in stato di soggezione dell'individuo.

I) Tutela dell'Ambiente

BCC PAY S.P.A. è sensibile alle tematiche della tutela dell'Ambiente e gestisce in modo ecosostenibile l'attività nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente e della normativa interna improntata alla ecosostenibilità.

J) Contrasto alla Criminalità organizzata

BCC PAY S.P.A. condanna ogni attività ed aggregato di stampo criminale (nazionale o internazionale), di qualsiasi natura anche terroristica ed eversiva, contrastando e prevenendo nell'esercizio della propria attività ogni ipotesi di concorso, appoggio esterno, supporto o agevolazione anche in termini di finanziamento (anche indiretto) o di prestazione di servizi a favore di loro componenti, fiancheggiatori, organizzatori, mandanti ed esecutori.

BCC PAY S.P.A., nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, sulla base delle informazioni acquisite e disponibili, evita di instaurare e intrattenere relazioni con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al traffico di armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio e al terrorismo, ovvero con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale.

K) Rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio e contrasto al terrorismo

BCC PAY S.P.A. evita di intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite. Tutti i Destinatari sono tenuti ad esercitare la propria attività nei confronti della clientela, nel pieno rispetto della normativa vigente emanata dalle competenti Autorità, nonché delle normative interne in materia di contrasto al riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

Capo IV – Principi Comportamentali

Art. 9 - Governance

BCC PAY S.P.A. considera elemento fondamentale della propria organizzazione un adeguato ed effettivo ambiente di controllo, quale complesso di strumenti, processi e organismi necessari ed utili ad indirizzare, gestire e verificare la propria attività, in un'ottica di legalità e di *compliance*.

Il Gruppo ha definito un *corpus* normativo che regola la disciplina di *Corporate Governance*.

Ciascuna Società del Perimetro di Direzione e Coordinamento si uniforma al modello di direzione, coordinamento e controllo della Capogruppo attraverso il recepimento della regolamentazione emanata dalla Capogruppo.

I principi posti alla base del Regolamento di Gruppo rappresentano un costante punto di riferimento ed uno specifico obiettivo operativo per le società che costituiscono il Gruppo Iccrea. Tali principi sono finalizzati a salvaguardare:

- un adeguato livello di integrazione e coordinamento per l'efficace attuazione del modello organizzativo di Gruppo, il conseguimento di economie e sinergie e la realizzazione degli obiettivi strategici;
- il livello di autonomia degli amministratori delle Società del Perimetro di Direzione e Coordinamento nell'ambito del quale possono assumere, con piena responsabilità, le decisioni strategiche e gestionali, in coerenza con gli indirizzi e le indicazioni fornite dalla Capogruppo;
- l'autonomia operativa e la responsabilizzazione del management delle Società del Perimetro di Direzione e Coordinamento al fine di assicurare il pieno raggiungimento dei risultati previsti dai piani strategici delle società stesse e, conseguentemente, degli obiettivi programmati nel Piano Strategico di Gruppo.

L'assetto di governance di BCC PAY S.P.A. è di tipo tradizionale e prevede: Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale e Società di Revisione.

Art. 10 - Rapporti con il Personale

BCC PAY S.P.A. rispetta i valori di pari opportunità, eguaglianza e crescita personale, in linea con le prescrizioni della legge, dello Statuto dei Lavoratori e del Contratto Collettivo Nazionale Lavoro applicabile.

I rapporti di lavoro che BCC PAY S.P.A. instaura sono uniformati a principi di reciproco rispetto, equo trattamento e meritocrazia, contrastando ogni forma di favoritismo, nepotismo o discriminazione.

Il potere gerarchico viene esercitato nel pieno rispetto dei diritti del Personale, con obiettività ed equilibrio. Del pari, il Personale presta la massima collaborazione nell'osservare le disposizioni impartite dai soggetti apicali, assumendo la massima diligenza e perizia nello svolgimento delle mansioni loro affidate.

La formazione ed il continuo aggiornamento di Dipendenti e di Collaboratori esterni dell'intero panel dei prodotti e servizi offerti, nonché sull'applicazione della normativa di riferimento, devono costituire i valori e le condizioni imprescindibili per l'esercizio etico dell'attività e della collaborazione con BCC PAY S.P.A..

10.1 Tutela asset aziendali

I documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti, le dotazioni ed ogni altro bene, materiale e immateriale, sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali, attraverso l'esercizio delle proprie mansioni e custoditi dagli utenti con le modalità da essa fissate.

10.2 Divieto di accettare doni e/o utilità

Gli Esponenti aziendali e i dipendenti della Società non sono autorizzati ad accettare, per sé o per altri, alcuna forma di dono, omaggio, compenso, utilità o servizio, di qualsiasi natura anche non avente carattere economico, volti ad influenzare o comunque a realizzare trattamenti di favore nell'espletamento delle proprie mansioni.

Gli omaggi e gli intrattenimenti possono essere offerti e accettati solo se conformi alle prassi d'uso e risultanti di minimo valore.

Gli esponenti aziendali e i dipendenti non accettano, per sé e/o per altri, vantaggi, omaggi, regali o altre utilità, anche in occasione delle festività, da soggetti (persone, enti, società) in qualsiasi modo interessati dall'attività della Società, che eccedano il valore di 200 (duecento) euro.

Le spese di rappresentanza di componenti degli Organi societari e di Esponenti aziendali devono essere formalmente autorizzate e rientrare nei limiti di valore prefissati.

I regali offerti o ricevuti, così come qualsiasi forma di beneficio, che non rientrano nelle normali consuetudini, devono essere documentati in modo adeguato e comunicati, secondo le modalità definite, al proprio responsabile.

È vietato effettuare elargizioni in denaro, ovvero concedere o promettere vantaggi o altre utilità a terzi (o a loro familiari), come a pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio, come ad esponenti di *Authorities* al fine di acquisire trattamenti di favore per la Società.

10.3 Percorsi di carriera, politiche di remunerazione e valutazione delle performances

La gestione delle persone all'interno del gruppo è ispirata ai seguenti principi:

- favorire la crescita e lo sviluppo del personale, nel rispetto del principio delle pari opportunità;
- riconoscere e valorizzare le competenze dei propri dipendenti;
- garantire la tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e il rispetto della loro personalità morale;
- garantire la dignità di ciascuna persona e la prevenzione contro ogni forma di discriminazione.

BCC PAY S.P.A. garantisce a tutti i dipendenti le stesse opportunità senza discriminazione alcuna nelle attività di selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione. Contrasta qualsiasi tipo di differenziazione discriminatoria, di vessazione e di mobbing operata nei confronti del proprio personale. Garantisce, inoltre, alle persone di operare in un contesto lavorativo in grado di promuovere ed accrescere le capacità e il potenziale di ciascuno, attraverso la valorizzazione della diversità, l'inclusione e la tutela dell'equilibrio fra vita privata e vita professionale.

BCC PAY S.P.A. ha un sistema retributivo volto ad attrarre, motivare e valorizzare le persone dotate delle qualità professionali richieste dalle continue sfide che il settore impone. Tale sistema è strutturato secondo principi di equità, trasparenza e correttezza.

Il Gruppo Iccrea definisce le politiche di remunerazione e di incentivazione nel rispetto della normativa e garantisce che i sistemi di remunerazione siano di supporto alla creazione di idonee condizioni, per la realizzazione professionale di tutti i dipendenti. La valorizzazione delle potenzialità dei singoli si sostanzia con processi efficaci, equi e trasparenti, finalizzati a favorire, riconoscere e premiare le competenze professionali nonché il loro sviluppo. Dette politiche sono valide per la Capogruppo, le Società partecipate e le Banche Affiliate. Le Politiche di remunerazione sono coerenti con la prudente gestione del rischio e con gli obiettivi di lungo periodo, disponendo un corretto bilanciamento tra le componenti fisse e quelle variabili a breve e medio-lungo termine della remunerazione.

Art. 11 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti di BCC PAY S.P.A. intrattenuti con esponenti della Pubblica Amministrazione⁶ sono improntati a trasparenza, lealtà, correttezza e collaborazione. I soggetti abilitati ad intrattenere tali rapporti devono comportarsi secondo buona fede, essere trasparenti e collaborativi, e rispettare le leggi e i regolamenti vigenti.

I rapporti devono essere instaurati e mantenuti dai soli soggetti abilitati in ragione delle norme interne. Essi dovranno fornire idonee istruzioni, esercitando il controllo, ai propri collaboratori ove possano instaurare, per ragioni d'ufficio, contatti formali od informali con un esponente pubblico.

10.4 Rapporti con le Public Authorities

⁶ Per l'individuazione dei soggetti rientranti in tale categoria soggettiva si rinvia all'art. 1, comma 2°, d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165. Rientrano in tale categoria anche le Società in controllo pubblico e le Società in partecipazione pubblica così come definite nell'art. 2 del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175.

Iccrea Banca, in qualità di Capogruppo, gestisce – quale interlocutore di riferimento - i rapporti con le Autorità di Vigilanza, in primis BCE e Banca d'Italia e SRB anche per conto delle Società del Gruppo e con particolare riguardo alle materie afferenti alla vigilanza prudenziale.

La Società assicura la massima disponibilità e collaborazione, nonché la completezza e veridicità delle informazioni e della reportistica funzionale all'esercizio delle suddette attività.

11.1 P.A. negli altri rapporti amministrativi

BCC PAY S.P.A. assume diligenza ed attenzione nella gestione dei rapporti con enti ed organismi facenti parte della P.A., conformandosi alle prescrizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di Anticorruzione, Trasparenza ed Integrità.

11.2 Rapporti con le Autorità giudiziarie

BCC PAY S.P.A. collabora attivamente con le Autorità giudiziarie, le Forze dell'Ordine e qualunque pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio in occasione di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari o amministrativi, in ogni stato e fase della procedura.

Nel corso di processi, indagini, deposizioni ed ispezioni, da parte di *Authorities* o dell'Autorità giudiziaria, i destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione, a fornire informazioni e dati veritieri, trasparenti, esaustivi ed aggiornati, a non assumere comportamenti mendaci o reticenti, né comportamenti od atteggiamenti corruttivi nei confronti di esponenti pubblici (o loro familiari).

Art. 12 - Relazioni Esterne

11.3 Rapporti con la Clientela

BCC PAY S.P.A. persegue la soddisfazione e il gradimento della Clientela per i propri servizi/prodotti, sensibilizzandosi alle sue esigenze e fornendo un'ampia ed esauriente informativa preventiva.

Tali rapporti vengono gestiti secondo principi di collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza e della normativa sulla Privacy ed in una relazione di fiducia reciproca.

I rapporti con Clienti (privati o pubblici) sono improntati a regole di onestà, trasparenza e professionalità, nel rispetto delle regole comportamentali all'uopo definite dalla normativa interna.

BCC PAY S.P.A., in particolare, deve porre il Cliente nella condizione di assumere decisioni consapevoli tramite una diligente e completa informativa sia per un'esaustiva comprensione dei prodotti/servizi offerti e delle rischiosità connesse, che per la chiarezza delle relative condizioni economiche.

11.4 Rapporti con Fornitori, Consulenti e Outsourcers

La selezione ed individuazione dei Fornitori di beni, di servizi e di opere viene operata nel rispetto della legge, della normativa interna vigente e della Policy di Gruppo.

In ogni caso, la loro scelta si basa su un'attenta valutazione di affidabilità e di ordine tecnico-economico in base ad alcuni parametri, quali: l'analisi del prodotto, dell'offerta, della convenienza economica, dell'idoneità tecnica e professionale, della competenza ed affidabilità, della qualità dei servizi.

La condivisione del presente Codice etico rappresenta presupposto indispensabile all'instaurazione e al mantenimento di rapporti con tali soggetti. La violazione di prescrizioni contenute nel Codice può comportare l'irrogazione di sanzioni proporzionali tra cui, nei casi più gravi, finanche la risoluzione di diritto⁷ del contratto.

I prodotti e/o servizi acquisiti devono, in ogni caso, risultare conformi e giustificati da concrete esigenze ed ordinati dai responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti del *budget* autorizzato, secondo la normativa interna all'uopo adottata.

Al termine del rapporto e, comunque, prima di procedere al saldo della fattura, BCC PAY S.P.A. verifica la qualità, la congruità e la tempestività della prestazione ricevuta e l'esatto adempimento delle obbligazioni assunte dal Fornitore. All'uopo, si conforma altresì alle prescrizioni della normativa tributaria.

Ai membri degli Organi societari ed al Personale è fatto espresso divieto di richiedere o pretendere dai suddetti soggetti favori, doni e/o altre utilità, ovvero dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate alla fidelizzazione del rapporto con la Società.

11.5 Rapporti con Partner commerciali

BCC PAY S.P.A. impronta i rapporti con i propri partner commerciali e le imprese alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, contrastando ogni forma di accordo o comportamento potenzialmente illecito o collusivo.

Art. 13 – Riservatezza e Privacy

BCC PAY S.P.A. opera in conformità con le vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e di privacy.

In particolare, tutela il diritto soggettivo degli Interessati alla riservatezza dei propri dati personali, cosicché i trattamenti non ledano i loro diritti, le loro libertà e la loro dignità, osservando criteri di assoluta trasparenza nell'informare gli Interessati sui loro diritti alla privacy e sulle modalità con cui vengono trattate le loro informazioni personali.

I Destinatari mantengono riservati i dati trattati o dei quali vengono in possesso in esecuzione dell'attività svolta nell'ambito della Società assicurando il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione.

Art. 14 - Gestione Contabile, Fiscale e Controlli Interni

11.6 RegISTRAZIONI contabili

La Società fornisce una rappresentazione chiara, corretta, completa e veritiera delle proprie registrazioni contabili, effettuate in conformità al Codice civile, integrato ed interpretato dai principi contabili e alle norme fiscali vigenti, così da assicurare trasparenza e tempestività di verifica.

Le transazioni ed operazioni della Società devono avere una registrazione adeguata, con possibilità di tracciamento immediato per la verifica del processo. Ogni operazione deve essere corredata da un adeguato supporto documentale onde permettere, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa, nonché l'identità della controparte previamente selezionata e verificata.

⁷ Ex art. 1456 Cod. Civ.

La Società previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati, né depositati fondi in conti personali, o emesse fatture per prestazioni inesistenti.

Secondo il principio della separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione sono svolte da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente individuate, così evitando l'esercizio illimitato od eccessivo dei poteri, ovvero l'esercizio fattuale da parte di soggetti non abilitati.

Ogni operazione finanziaria e transazione nell'interesse o per conto della Società deve essere effettuata nel rispetto delle prescrizioni della normativa bancaria e finanziaria, della normativa interna ed esterna sul contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo.

14.1 Gestione Fiscale - Imposte, Tasse e Contributi

La Società opera nel pieno rispetto delle normative fiscali e tributarie, ottemperando al versamento di tasse e contributi dovuti nei termini di legge, evitando in ogni caso indebite compensazioni.

Le dichiarazioni fiscali devono essere fedeli, veritiere e corrette e prestate nei termini di legge.

La fatturazione attiva e passiva deve essere veritiera e corretta, sia soggettivamente, che oggettivamente. In particolare, le prestazioni devono essere effettivamente esistenti, analiticamente definite, inerenti all'attività d'impresa e debitamente controllate e verificate.

In caso di dubbio interpretativo in merito alle norme applicabili, deve essere richiesto parere preventivo a specialisti esterni, ovvero attivata la procedura di cui all'articolo 11 dallo Statuto dei diritti del contribuente (L. 212/2000).

14.2 Gestione delle operazioni societarie

Tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle operazioni societarie devono conformarsi alle prescrizioni di legge ed alla normativa interna ed operare nel rispetto dell'integrità ed effettività del capitale sociale.

La Società garantisce la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni con Parti correlate e con Soggetti collegati, nonché nella gestione delle obbligazioni degli esponenti bancari ex art. 136 TUB, dando opportuna comunicazione al Mercato, ove richiesto.

Gli Esponenti aziendali ed i dipendenti sono responsabili della tempestiva comunicazione delle operazioni o degli atti assunti in conflitto d'interessi sia alla U.O. competente della propria Società nonché della comunicazione alle Autorità di Vigilanza, ove richiesta.

14.3 Comunicazioni societarie

Le comunicazioni societarie devono essere veritiere, tempestive, chiare, corrette, trasparenti ed esaustive, conformi a principi, criteri e formalità previste dal Codice civile, dai principi contabili e dalle leggi e regolamenti applicabili.

Il bilancio di esercizio, i prospetti informativi, le valutazioni, i libri societari e, in genere, le relazioni e comunicazioni sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria, sono documenti redatti secondo i principi di trasparenza e correttezza, in linea con le previsioni del Codice civile, delle vigenti leggi in materia e delle istruzioni impartite dall'Autorità di Vigilanza, nonché conformemente alla normativa interna vigente.

Tutti i destinatari coinvolti nelle attività di formazione dei bilanci, delle relazioni, delle comunicazioni sociali ed alle *Authorities* – nonché i Collaboratori e Consulenti esterni formalmente incaricati - devono assumere stretta conformazione oltre che alla legge.

14.4 Gestione degli Acquisti di beni e servizi

La Società gestisce l'assunzione dei costi e l'effettuazione di spese in conformità ad un trasparente processo di budgeting

annuale ed analitico, ad un sistema di autorizzazione e di verifica della rispondenza e qualità dei servizi ricevuti. La normativa interna disciplina il processo di approvvigionamento di beni e servizi necessari per lo svolgimento delle attività aziendali, nonché le modalità di conferimento dell'incarico ai Fornitori di business e non- all'uopo selezionati e accreditati - la gestione dei rapporti, il saldo dei compensi, gli adempimenti amministrativi e fiscali, nonché l'ottimizzazione delle spese.

Art. 15 - Conflitti di Interesse e Operazioni con Soggetti Collegati

Tutti i destinatari sono tenuti a conformarsi ai principi e le regole diretti a individuare, valutare, gestire, mitigare o prevenire le situazioni che coinvolgono gli interessi di taluni soggetti vicini ai centri decisionali della Società, affinché la loro eventuale presenza non pregiudichi l'imparzialità e l'oggettività della generale operatività del Gruppo, con possibili distorsioni del processo di allocazione delle risorse, esposizione del Gruppo a rischi non adeguatamente misurati o presidiati e potenziali danni per clienti e azionisti.

Al fine di prevenire condotte che potrebbero costituire abuso di informazioni privilegiate, manipolazione di mercato ovvero tentato abuso di informazioni privilegiate o tentata manipolazione di mercato, la Società ha definito principi e le linee guida attraverso i quali le singole Società del Gruppo in perimetro assicurino l'individuazione, la valutazione e l'eventuale segnalazione all'autorità competente di operazioni sospette in relazione alla disciplina degli abusi di mercato (abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato).

Art. 16 - Tutela Sicurezza sul Lavoro

14.5 Conformazione alla normativa vigente

La Società assicura condizioni di lavoro sicure, salubri e dignitose in un ambiente lavorativo consono.

Tutti gli Esponenti aziendali ed i dipendenti sono tenuti a rispettare la normativa Antinfortunistica e quella sulla Sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro, evitando comportamenti imprudenti, negligenti o difformi dalle procedure aziendali vigenti e dalle istruzioni del Datore di lavoro, dei Dirigenti e Preposti, nonché tali da mettere in pericolo l'integrità psicofisica delle persone, ovvero causare eventi lesivi o dannosi per persone e cose.

Essi adempiono gli obblighi di Informativa di eventuali malfunzionamenti, irregolarità o difficoltà operative, nonché di partecipazione ai programmi di formazione in materia organizzati dalla Società.

La Società si conforma altresì, adottando ogni opportuno provvedimento, alle prescrizioni delle Autorità nazionali e locali, anche di natura straordinaria ed emergenziale, di prevenzione dei rischi collettivi all'incolumità, alla salute ed all'igiene delle persone per eventi pandemici da propagazione di virus di qualsiasi natura, rilevando prontamente tale nuova rischiosità nel proprio DVR ed implementando ogni presidio ed apparato di sicurezza individuale e collettiva adeguato, ovvero richiesto dalla normativa applicabile.

Art. 18 - Whistleblowing

La Società garantisce i soggetti che effettuano segnalazioni in buona fede da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando la massima riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge.

Le segnalazioni potranno essere inviate con le modalità e attraverso i canali definiti nella specifica normativa di Gruppo, con tutela dei soggetti segnalanti da ogni misura discriminatoria o ritorsiva nei loro confronti, nonché circa la riservatezza della loro identità.

Capo V - Norma Finale

Art. 19 - Rinvio

Il presente Codice etico e comportamentale si conforma e coordina con le disposizioni dello Statuto sociale e di ogni legge e regolamento vigenti.