

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

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del

20 dicembre 2023

Indice

OGGETTO	3
APPROVAZIONE ED AGGIORNAMENTO	3
PRINCIPALI DEFINIZIONI	3
PRINCIPI ETICI E DI COMPORTAMENTO	4
Capo I - Attuazione del Codice Etico	4
Art. 1 - Destinatari	4
Art. 2 - Obbligatorietà	4
Art. 3 - Interpretazione.....	4
Art. 4 - Vigilanza, Violazioni e Sanzioni.....	4
Art. 5 - Segnalazioni	5
Capo II - Principi Generali.....	5
Art. 6 - Natura, Finalità e Contenuti del Codice Etico.....	5
Art. 7 - Presentazione della Società	5
Capo III - Principi Valoriali	5
Art. 8 - Principi Valoriali	5
Capo IV - Principi Comportamentali	8
Art. 9 - Governance	8
Art. 10 - Rapporto con i mass media e presenza sui social media	9
Art. 11 - Rapporti con il Personale	9
Art. 11.1 - Tutela asset aziendali.....	9
Art. 11.2 - Ripudio della corruzione attiva e passiva: divieto di accettare doni e/o utilità	9
Art. 11.3 - Percorsi di carriera, politiche di remunerazione e valutazione delle performances	10
Art. 11.5 - Diversità e inclusione.....	10
Art. 12 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	11
Art. 12.1 - Rapporti con le Autorità di Vigilanza	11
Art. 12.2 - Pubblica Amministrazione negli altri rapporti amministrativi	11
Art. 12.3 - Rapporti con le Autorità giudiziarie.....	11
Art. 13 - Relazioni Esterne	11
Art. 13.1 - Rapporti con la Clientela	11
Art. 13.2 - Rapporti con Fornitori, Consulenti e Outsourcers	12
Art. 13.3 - Rapporti con Partner commerciali	12
Art. 14 - Antiriciclaggio	12
Art. 15 - Riservatezza, Privacy, Tutela Informatica	12
Art. 16 - Gestione Contabile, Fiscale e Controlli Interni	13
Art. 16.1 - RegISTRAZIONI contabili.....	13
Art. 16.2 - Gestione Fiscale - Imposte, Tasse e Contributi	13
Art. 16.3 - Gestione delle operazioni societarie	13
Art. 16.4 - Comunicazioni societarie.....	14
Art. 16.5 - Gestione degli Acquisti di beni e servizi.....	14
Art. 17 - Conflitti di Interesse e Operazioni con Soggetti Collegati	14
Art. 18 - Tutela Sicurezza sul Lavoro - Conformazione alla normativa vigente	14
Art. 19 - Tutela ambientale	15
Art. 20 - Whistleblowing.....	15
Capo V - Norma finale	15
Art. 21 - Rinvio.....	15

OGGETTO

Il Codice Etico e di Comportamento (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 e attua nell’esercizio della propria attività e 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, 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 conseguenze disciplinari irrogabili.

PRINCIPALI DEFINIZIONI

- **CCNL:** i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati ai dipendenti della Società.
- **Collaboratori:** i fornitori di beni, opere e servizi, anche intellettuali, inclusi i consulenti e gli Outsourcers, i lavoratori con contratto di somministrazione, non legati alla Società da vincoli societari o di subordinazione, bensì da rapporti contrattuali continuativi.
- **Decreto Legislativo n. 231/2001:** il Decreto legislativo che ha introdotto la responsabilità amministrativa degli enti derivante da reato.
- **Dipendenti:** tutti i collaboratori della Società, apicali e sottoposti, aventi con la stessa un rapporto di lavoro subordinato.
- **Esponenti Aziendali:** i soggetti (apicali) che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo. Rientrano in tale perimetro gli amministratori, i sindaci ed il Direttore Generale.
- **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”.
- **SDGs:** obiettivi per lo sviluppo sostenibile - Sustainable Development Goals (SDGs) - definiti nell’ambito dell’”Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile”;

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;
- gli stagisti
- i collaboratori: quali consulenti, i fornitori di beni e di servizi, anche professionali, agenti, *partners* commerciali, interinali 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 l'osservanza del presente Codice rientra nelle obbligazioni contrattuali e risponde altresì al loro ruolo di leadership in ambito aziendale. Per il Personale dipendente, l'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 al mantenimento di rapporti collaborativi nonché commerciali con BCC PAY S.p.A..

La violazione delle prescrizioni in esso contenute compromette il rapporto collaborativo o commerciale di fiducia e viene perseguita con opportuni provvedimenti disciplinari, 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 dello stesso.

Art. 4 - Vigilanza, Violazioni e Sanzioni

La funzione di vigilanza sull'osservanza e sul funzionamento del Codice Etico è rimessa all'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001.

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 disporre l'irrogazione delle congrue sanzioni previste dal Sistema disciplinare.

Con riguardo ai Lavoratori subordinati, l'azione disciplinare è esercitata nel rispetto degli artt. 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.

¹ Di ogni tipologia, con contratto a tempo indeterminato, apprendistato o determinato.

² Ex art. 2104 Cod. civ.

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. “Whistleblowing⁴” adotta un sistema di gestione delle stesse disciplinato con apposita normativa interna.

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 documento del Sistema Normativo Aziendale si ispira ad esso.

I Destinatari, nell’ambito del proprio ruolo e delle specifiche responsabilità, sono tenuti ad agire osservando le prescrizioni e a 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 S.p.A. è un Istituto di Moneta Elettronica che gestisce l’offerta relativa alla monetica, sia tramite l’emissione e gestione di carte di pagamento (di credito, di debito e prepagate), che tramite il convenzionamento e gestione per l’accettazione dei pagamenti tramite strumenti elettronici nei punti vendita in favore dei clienti merchant. Tale offerta di servizi è il risultato della sinergia tra le diverse componenti funzionali e tecnologiche relative al business della monetica che consente alla Società di offrire una risposta tempestiva ai mutamenti di mercato e alle esigenze della clientela con nuove soluzioni innovative.

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 gli Istituti di Pagamento 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

³ Ai sensi dell’art. 1456 del Codice civile

⁴ Art. 6, comma 2 bis D. Lgs. 231/2001

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) Etica e Trasparenza

BCC PAY S.p.A. relaziona ogni comportamento all'etica della responsabilità. Per etica si intende il rapporto tra un comportamento e l'orientamento al servizio, l'integrità e la trasparenza, la correttezza nelle relazioni, il rispetto dell'individuo, la salvaguardia dell'ambiente ed il consumo responsabile delle risorse.

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 o un rappresentante apicale della società 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, il quale informerà il responsabile della funzione di appartenenza.

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.

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 persone costituiscano un fondamentale elemento per l’esistenza, lo sviluppo e il successo dell’impresa e che la loro professionalità e dedizione 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, a titolo esemplificativo, da differenza di razza, lingua, religione, etnia, opinioni politiche, condizioni personali o sociali, orientamento sessuale, identità di genere; appartenenza politica e sindacale o diversa abilità; 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, diritti umani e sociali

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. In particolare, in linea con i principi del Global Compact promosso dall’ONU e gli obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile (Sustainable Development Goals o SDGs) previsti nell’Agenda 2030, la Società si impegna a promuovere e la diffusione di principi di sostenibilità che sanciscono un impegno responsabile nei confronti dei temi ambientali, sociali e di tutela dei diritti umani.

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

L) Contrasto alla Criminalità organizzata

BCC PAY S.p.A. condanna ogni attività e 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.

M) 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.

N) Ascolto

L'ascolto è un elemento fondante della relazione con i clienti, con i dipendenti e con i collaboratori. L'ascolto dei loro bisogni e la misurazione rigorosa della loro soddisfazione migliorano la qualità dei prodotti e dei servizi offerti, consolidano la relazione e rafforzano la fiducia. In una logica di trasparenza, BCC PAY S.p.A. promuove la semplificazione dei linguaggi, dell'accessibilità, dell'organizzazione e della comprensibilità dell'offerta.

O) Benessere

BCC PAY S.p.A. promuove il benessere delle persone e della collettività attraverso l'attenzione alla salute, alla sicurezza, al welfare, all'ambiente di lavoro.

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*.

La Società ha definito un *corpus* normativo che regola la disciplina in materia di *Corporate Governance*.

I principi posti alla base del Codice Etico rappresentano un costante punto di riferimento ed uno specifico obiettivo operativo per la Società. Tali principi sono finalizzati a salvaguardare:

- un adeguato livello di integrazione e coordinamento per l'efficace attuazione del modello organizzativo, il conseguimento di economie e sinergie e la realizzazione degli obiettivi strategici;
- il livello di autonomia degli amministratori della Società i quali possono assumere, con piena responsabilità, decisioni strategiche e gestionali;
- l'autonomia operativa e la responsabilizzazione del management della Società, volto ad assicurare il pieno raggiungimento dei risultati previsti dal piano strategico della Società.

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 - Rapporto con i mass media e presenza sui social media

I criteri di condotta nelle relazioni con i mezzi di informazione sono improntati a principi di trasparenza e correttezza.

Le informazioni afferenti a BCC Pay S.p.A. e dirette ai mass media potranno essere divulgate solamente dalla funzione preposta alla comunicazione aziendale e con l'autorizzazione dell'Amministratore Delegato.

La comunicazione all'esterno di dati o di informazioni dovrà essere veritiera, trasparente e coerente con le politiche della Società. Pertanto, i Destinatari si asterranno da comportamenti o dichiarazioni non autorizzate ovvero che possono in alcun modo ledere l'immagine della Società.

In nessun modo o forma i destinatari possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati a influenzare l'attività professionale di funzioni dei mass media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

In ogni caso, è fatto divieto a ciascun destinatario di divulgare a mass media, o comunque a terzi, informazioni riservate o coperte da accordi di confidenzialità di cui siano venuti in possesso nell'espletamento delle proprie attività.

Qualora un'informazione coperta da accordo di confidenzialità debba essere rivelata a terzi in risposta ad obblighi di legge, la natura confidenziale dell'informazione deve essere preventivamente evidenziata al terzo destinatario.

Art. 11 - 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 applicato.

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 delle Persone, garantendo equità. 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.

Art. 11.1 - 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 aziendali, attraverso l'esercizio delle proprie mansioni e custoditi dagli utenti con le modalità da essa fissate e la massima diligenza.

Art. 11.2 - Ripudio della corruzione attiva e passiva: 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 modico 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 200⁶ (duecento) euro.

⁶ Il medesimo importo rappresenta il limite per omaggi, regali o altre utilità effettuati dalla Società verso soggetti terzi.

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.

Art. 11.3 - Percorsi di carriera, politiche di remunerazione e valutazione delle performances

La gestione delle persone all'interno della Società è ispirata ai seguenti principi:

- favorire la crescita e lo sviluppo professionale del personale, nel rispetto del principio delle pari opportunità;
- riconoscere e valorizzare le competenze dei 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 il rispetto dell'equilibrio fra vita privata e vita professionale.

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

La Società definisce le politiche di remunerazione e di incentivazione nel rispetto della normativa e garantisce che i sistemi di remunerazione siano di supporto allo sviluppo di un contesto meritocratico e di realizzazione professionale. La valorizzazione delle potenzialità dei singoli si sostanzia con processi efficaci, equi e trasparenti, finalizzati a favorire, riconoscere e premiare le competenze e lo sviluppo professionale. 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. 11.5 - Diversità e inclusione

BCC PAY S.p.A. crede nella valorizzazione delle differenze e promuove la cultura dell'inclusione considerando la diversità come un valore imprescindibile. Alle persone vengono garantite le stesse opportunità indipendentemente da età, orientamento sessuale, credo religioso, genere, etnia e diverse abilità, favorendo un ambiente di lavoro libero da qualsiasi discriminazione.

BCC PAY S.p.A. sviluppa azioni concrete a supporto della diversità e inclusione mediante un modello organizzativo centrato sulla complessità ed eterogeneità dell'ambiente culturale.

Art. 12 - Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti di BCC PAY S.p.A. intrattenuti con esponenti della Pubblica Amministrazione⁷ 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 ai propri collaboratori ove possano instaurare, per ragioni d'ufficio, contatti formali od informali con un esponente pubblico, esercitandone il controllo.

Art. 12.1 - Rapporti con le Autorità di Vigilanza

BCC PAY S.p.A. intrattiene direttamente i rapporti con le Autorità di Vigilanza. L'obiettivo dell'Autorità di Vigilanza è quello di garantire e mantenere il regolare funzionamento, affidabilità ed efficienza del Sistema dei pagamenti, la tutela degli utenti, nonché il rispetto di tutti gli obblighi al quale la Società deve sottostare.

A tal riguardo, BCC PAY S.p.A. assicura la massima disponibilità e collaborazione, nonché la completezza e la veridicità delle informazioni e della reportistica funzionale allo svolgimento delle suddette attività.

Art. 12.2 - Pubblica Amministrazione 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.

Art. 12.3 - 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 o atteggiamenti corruttivi nei confronti di esponenti pubblici (o loro familiari).

Art. 13 - Relazioni Esterne

Art. 13.1 - Rapporti con la Clientela

Nei rapporti con la propria Clientela la Società assicura la migliore esecuzione degli incarichi affidati orientando le proprie scelte verso soluzioni sempre più avanzate e innovative, in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità.

La piena soddisfazione delle esigenze dei propri Clienti costituisce per la Società un obiettivo prioritario anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai principi generali e valori sanciti nel presente Codice.

I contratti stipulati con la Clientela devono essere conformi alle disposizioni di legge e improntati a criteri di trasparenza, semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta comunque realizzata.

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

⁷ 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

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'esauriva comprensione dei prodotti/servizi offerti e delle rischiosità connesse, sia per la chiarezza delle relative condizioni economiche.

Art. 13.2 - 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 delle politiche interne alla Società.

In ogni caso, le scelte si basano 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 diritto⁸ del contratto.

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.

Art. 13.3 - 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. 14 - Antiriciclaggio

Gli Esponenti Aziendali e i Dipendenti adottano tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali, nel rispetto dei principi definiti dalle linee di indirizzo e coordinamento assunte dalla Società in materia di antiriciclaggio, nonché dalle indicazioni operative fornite con la normativa secondaria.

Tali soggetti sono tenuti ad esercitare la propria attività nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio, operando in modo da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire la ricettazione, il riciclaggio, l'autoriciclaggio e l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. Il personale dipendente è tenuto a adottare le misure volte ad assicurare la massima riservatezza dell'identità delle persone nel caso di segnalazione di operazioni sospette ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 2 Dlgs 231/2007.

La Società promuove e organizza specifici programmi di formazione, al fine di sensibilizzare tutto il personale dipendente, i collaboratori nonché gli Organi Sociali in merito ai ruoli e alle responsabilità derivanti dagli obblighi previsti dalla disciplina in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo, ai relativi comportamenti, alle procedure ed agli strumenti da adottare per conformarsi a tali disposizioni.

Art. 15 - Riservatezza, Privacy, Tutela Informatica

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 diritti, le libertà e la dignità degli stessi, osservando criteri di assoluta trasparenza nell'informare gli Interessati sui diritti alla privacy e sulle modalità con cui vengono trattate le informazioni personali.

⁸ Ex art. 1456 Cod. Civ.

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.

Inoltre, i Destinatari, nell'ambito dello svolgimento dell'attività professionale, devono utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle normative vigenti e della regolamentazione interna.

Art. 16 - Gestione Contabile, Fiscale e Controlli Interni

Art. 16.1 - 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.

La contabilità e il bilancio devono rappresentare fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza.

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.

È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio.

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

Art. 16.2 - 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, sia 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).

Art. 16.3 - 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.

Art. 16.4 - 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.

Art. 16.5 - 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. 17 - 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 di BCC PAY S.p.A., con possibili distorsioni del processo di allocazione delle risorse, esposizione a rischi non adeguatamente misurati o presidiati e potenziali danni per clienti e azionisti.

Art. 18 - Tutela Sicurezza sul Lavoro - 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 sulla Salute e Sicurezza 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 alle prescrizioni delle Autorità nazionali e locali, adottando ogni opportuno provvedimento, anche di natura straordinaria ed emergenziale, di prevenzione dei rischi collettivi all'incolumità, alla salute e all'igiene delle persone, anche per eventi pandemici da propagazione di virus di qualsiasi natura, rilevando prontamente tale nuova rischiosità nel proprio Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e implementando ogni presidio e apparato di sicurezza individuale e collettiva adeguato, ovvero richiesto dalla normativa applicabile.

Art. 19 - Tutela ambientale

I Destinatari si impegnano ad adottare comportamenti in linea con le prescrizioni in materia di tutela ambientale, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi dell'Agenda 2030 per lo sviluppo Sostenibile dell'ONU ed evitando comportamenti negligenti o difforni dalle procedure aziendali vigenti e, laddove applicabile, dalle istruzioni previste nella regolamentazione aziendale, tali da causare eventi lesivi o dannosi per l'ambiente.

BCC PAY S.p.A. condanna, inoltre, qualsiasi forma di danneggiamento e/o deterioramento, ovvero di violazione delle prescrizioni di legge in materia ambientale, edilizia, urbanistica, di inquinamento e di irregolare smaltimento di rifiuti, anche adottando le misure necessarie per ridurre l'impatto delle proprie iniziative e favorendo la crescita della consapevolezza e della sensibilità sui temi ambientali.

Al riguardo, la Società promuoverà specifiche iniziative per favorire la consapevole gestione delle risorse e ridurre gli impatti sull'ambiente.

Art. 20 - Whistleblowing

La Società garantisce i soggetti che effettuano segnalazioni 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 tempo per tempo definiti nella specifica normativa interna di riferimento.

Capo V - Norma finale

Art. 21 - Rinvio

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