

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

LA NOSTRA
MISSIONE
LA NOSTRA
VISIONE
I NOSTRI
VALORI

CODICE ETICO

D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

Premessa

"Siccome la presente trattazione non si propone la pura conoscenza, come le altre (infatti non stiamo indagando per sapere cos'è la virtù, ma per diventare buoni, perché altrimenti non vi sarebbe nulla di utile in questa trattazione), allora è necessario esaminare il campo delle azioni, come le si debba compiere, dato che sono esse a determinare la qualità del carattere".

Aristotele, Etica nicomachea, II, 1, 1103b 26-31

PayTipper S.p.A. (di seguito, PayTipper), nello svolgimento della propria attività d'impresa, fa riferimento a principi etici ricavabili da un patrimonio consolidato nel tempo di valori individuali, sociali e societari che, partendo dall'esperienza dei Soci, di misura ormai venticinquennale, si pone quale caposaldo della vita e dell'esperienza del comune vivere della struttura.

Tali valori, cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della complessiva attività di PayTipper, compresi i consulenti, a qualsiasi titolo cooptati e comunque denominati, sono:

- l'integrità morale, l'onestà personale e la correttezza nei rapporti interpersonali, sia all'interno della struttura di PayTipper, sia all'esterno;
- la trasparenza del vivere sociale, inteso quindi sia nei confronti dei soci, sia nei confronti dei terzi portatori di interessi correlati, sia nei confronti del mercato;
- il rispetto dei dipendenti e l'impegno a valorizzarne le capacità umane e professionali;
- l'impegno sociale e umanitario;
- la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente,

e in generale il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse di PayTipper, presenti aspetti non compatibili, in tutto o in parte, con il Codice etico o il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, caratterizzato dall'assoluto rispetto delle norme di legge e delle regole comportamentali e procedurali che vigono all'interno di PayTipper.

Indice

1	Missione di PayTipper	4
2	Destinatari, ambito di applicazione e aggiornamento	6
3	Relazioni con i soci e clienti	8
4	Rispetto e valorizzazione delle risorse umane	9
5	Gestione delle attività	11
6	Uso e divulgazione delle informazioni	18
7	Trasparenza nella contabilità	20
8	Rapporti con le istituzioni e le organizzazioni esterne	21
9	Controlli interni	25
10	Sicurezza e salute	26
11	Tutela della privacy	27
12	Doveri dei Destinatari e dei collaboratori	28
13	Modalità di attuazione e programma di vigilanza	29

1

Missione di PayTipper

La Missione di PayTipper è:

- proporsi stabilmente nel Paese quale modello di riferimento nell'ambito dei sistemi e dei servizi di pagamento, propugnando una politica di evoluzione continua e stimolando l'innovazione propria e dell'ambito di riferimento;
- creare valore, nel breve e nel lungo termine, al fine di creare le condizioni economiche, sociali e morali per un sempre maggiore avanzamento proprio e della società;
- sviluppare il senso di appartenenza, perseguendo il benessere del Paese attraverso la propria azione e creando nuove opportunità di crescita e di lavoro per le persone.

Per perseguire gli obiettivi descritti, PayTipper orienta la propria azione alla luce dei seguenti valori:

- **etica della responsabilità:** PayTipper e il suo personale sono sempre consapevoli del ruolo che l'attività svolta riveste nella società e delle implicazioni legate a una scorretta o leggera gestione degli affari, guardando con ispirazione a valori quali l'integrità morale, la trasparenza, la correttezza negli affari e nei rapporti interpersonali, la salvaguardia dell'ambiente e il rispetto di ogni persona, senza distinzioni di sesso, razza, lingua, religione o appartenenza politica;
- **orientamento al cliente:** PayTipper interagisce con una società di cui si sforza di interpretare e prevenire orientamenti e bisogni, migliorando la qualità dei servizi forniti e la customer satisfaction, attraverso una costante progettazione, costituita dall'ascolto dei bisogni dei clienti e dalla loro traduzione in nuovi prodotti e servizi tesi a migliorare la qualità della vita;
- **anticipazione del cambiamento:** PayTipper, forte del proprio background, è proteso verso il nuovo, in una dialettica costante fra tradizione e innovazione, mantenendo sempre proattivi tutti i livelli della propria organizzazione;

1

Missione di PayTipper

- **passione per le competenze professionali:** PayTipper vuole configurarsi come modello di riferimento per il proprio settore, sviluppando **best practices** e orientandosi alla formazione e autoformazione di competenze chiave, individuali e aziendali;
- **spirito di squadra e cooperazione:** PayTipper crea le migliori condizioni ambientali e umane per lo sviluppo professionale e umano degli individui, in un'ottica che vede la necessità, di ognuno, di esprimere al meglio le proprie potenzialità in un contesto di cooperazione orientato all'eccellenza.

La necessità di condividere nella maniera più ampia possibile i valori sopraenunciati richiede che essi siano definiti ed esplicitati in un documento ufficiale, il Codice Etico, che ne consenta la diffusione capillare all'interno di PayTipper, in modo che, da un lato, tutti coloro che ne fanno parte possano regolare il loro comportamento in modo coerente con essi nello svolgimento delle quotidiane attività, dall'altro, siano noti i principi che regolano l'azione di PayTipper.

PayTipper, d'altro canto, si impegna a vigilare, attraverso l'**Organismo di Vigilanza** (di seguito, anche **OdV**) costituito in data 13 giugno 2011, predisponendo quindi adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, ed intervenendo, se necessario, con adeguate e tempestive azioni correttive.

Il Codice etico integra e completa le norme di comportamento già definite da PayTipper per specifiche attività o categorie di soggetti, tra cui spiccano:

- le norme che regolamentano l'operato degli istituti di pagamento;
- le norme per la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo (D. Lgs. 231 del 2007);
- le regole stabilite dalla Banca d'Italia in relazione alla trasparenza delle condizioni contrattuali delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari;
- le disposizioni sulla protezione dei dati personali;
- le disposizioni sulla tutela dei consumatori e sul commercio elettronico;
- la disciplina dei sistemi di risoluzione delle controversie con la clientela;
- le disposizioni in materia di adesione all'Arbitro Bancario e Finanziario;
- le disposizioni in tema di salute, di sicurezza e di tutela dell'ambiente.

2

Destinatari, ambito di applicazione e aggiornamenti

I Destinatari del presente Codice Etico sono i Dirigenti, i Dipendenti, i Collaboratori, gli Agenti, i Soggetti incaricati, i collaboratori di questi ultimi e tutti coloro che, per gli aspetti compatibili rispetto alla struttura interna di PayTipper, forniscono il proprio contributo all'interno dell'attività d'impresa.

Tutti i Destinatari hanno il diritto e l'obbligo di conoscerlo, applicarlo, richiedere spiegazioni in caso di dubbi, segnalare eventuali lacune riscontrate ovvero la necessità di procedere a un suo aggiornamento e adeguamento.

In particolare, il management di PayTipper è tenuto ad applicare il Codice Etico in tutte le attività, progetti, investimenti proposti e realizzati, ispirandosi ad esso anche nel fissare gli obiettivi d'impresa ed attuando le necessarie attività di informazione ai propri collaboratori.

Inoltre, il Codice etico, tramite la pubblicazione sul sito internet di PayTipper (www.paytipper.com) trova diffusione altresì tra tutti i soggetti terzi con i quali PayTipper intrattiene rapporti nel corso della sua attività, fra cui si annoverano, in modo non esaustivo:

- clienti;
- Autorità di Vigilanza;
- fornitori di servizi e beni.

I Destinatari, in relazione alle specifiche competenze, devono:

- informare i terzi in ordine ai contenuti del Codice etico ed in particolare agli obblighi che ne derivano per i Destinatari stessi;
- agire in modo che i terzi rispettino le prescrizioni del Codice etico riferibili al rapporto degli stessi con PayTipper;
- segnalare ai propri superiori, e congiuntamente o alternativamente all'Organismo di Vigilanza, la violazione da parte dei terzi dell'obbligo di rispettare le prescrizioni del Codice Etico ad essi riferibili. È diritto e dovere

2

Destinatari, ambito di applicazione e aggiornamenti

di ciascuno rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle norme del Codice Etico, nonché riferire tempestivamente a questi ultimi qualsiasi notizia inerente a possibili violazioni, collaborando con le strutture deputate alla loro verifica;

- segnalare, per iscritto, anche in forma anonima, eventuali violazioni commesse dal proprio superiore gerarchico all'Organismo di Vigilanza o ad un responsabile appartenente alla propria Unità Organizzativa o Divisione. Tali informazioni saranno trattate nella più completa riservatezza. Il controllo sull'applicazione del Codice etico è demandato all'Organismo di Vigilanza che segnalerà al Consiglio di Amministrazione i risultati delle verifiche effettuate, qualora rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori nei confronti del personale che ne abbia violato le norme. L'OdV si fa carico di promuovere le necessarie attività di diffusione, formazione, sensibilizzazione ed aggiornamento del Codice Etico nell'ambito di PayTipper.

PayTipper si impegna a:

- favorire la massima diffusione del Codice etico, provvedendo al suo approfondimento ed aggiornamento, mettendo a disposizione di tutti i Destinatari le procedure Operative Interne definite per ogni ambito di attività;
- assicurare un programma di formazione differenziato con riferimento alle differenti competenze di Destinatari e consulenti e a favorire una sensibilizzazione continua circa la tematiche oggetto del Codice etico;
- svolgere tutte le necessarie verifiche in ordine ad ogni notizia inerente a possibili violazioni, applicando, in caso di accertamento delle medesime, adeguate sanzioni;
- assicurare che nessuno possa subire ritorsioni di qualsiasi genere per aver fornito, in buona fede, notizie di possibili violazioni del Codice etico, garantendo il diritto alla riservatezza dell'identità del segnalante mediante una pluralità di canali di comunicazione dalla struttura all'OdV.

Costituisce obiettivo prioritario di PayTipper la piena soddisfazione delle esigenze delle proprie controparti contrattuali, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

In questo quadro, PayTipper assicura ai soci la migliore esecuzione delle strategie d'affari definite in ambito di pianificazione dell'attività aziendale ed è costantemente orientato a proporre soluzioni sempre più avanzate e innovative, in un'ottica di integrazione, efficacia, efficienza ed economicità. In ogni momento, i soci hanno la possibilità e il diritto di interrogare la Direzione strategica circa gli orientamenti dell'azione sociale, ottenendone la piena collaborazione.

Le convenzioni, gli accordi, i contratti, tutte le comunicazioni sociali, nonché i messaggi pubblicitari, sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole o scorretta.

4

Rispetto e valorizzazione delle risorse umane

Le Risorse umane sono l'elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo e il successo di ogni impresa.

PayTipper, pertanto, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela e allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i Destinatari, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale, le proprie capacità e la propria professionalità.

PayTipper offre a tutti i Destinatari pari opportunità di lavoro e di avanzamento, in funzione delle rispettive caratteristiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

A tale scopo, PayTipper, nel rispetto di tutte le leggi, regolamenti e politiche aziendali in vigore, e tramite le funzioni competenti, si impegna a:

- selezionare, assumere, retribuire formare e valutare i Dipendenti, gli Agenti, i Soggetti incaricati, i collaboratori di questi ultimi e gli altri soggetti legati contrattualmente all'attività di PayTipper in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso;
- assicurare un ambiente di lavoro in cui i rapporti fra colleghi siano improntati alla lealtà, correttezza, collaborazione, rispetto reciproco e fiducia;
- offrire condizioni di lavoro adeguate dal punto di vista della sicurezza e della salute, nonché rispettose della personalità morale di tutti, in modo da favorire rapporti interpersonali liberi da pregiudizi;
- intervenire in caso di atteggiamenti non conformi ai principi sopra esposti;
- combattere, in particolare, qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento, molestia sessuale.

4

Rispetto e valorizzazione delle risorse umane

Per perseguire le finalità descritte, PayTipper si impegna a rendere disponibili, attraverso i canali della comunicazione interna, le politiche di gestione delle risorse umane, così come elaborate dalla U.O. Servizi Amministrativi.

Ogni responsabile, sia di Divisione sia di Unità Organizzativa, è tenuto a coinvolgere i propri collaboratori nello svolgimento del lavoro e nel raggiungimento degli obiettivi assegnati. A loro volta, questi ultimi dovranno partecipare con spirito di collaborazione e iniziativa, concorrendo fattivamente all'attuazione delle attività stabilite.

La formazione, sia nel continuo sia predisposta per specifici temi o ambiti lavorativi, è lo strumento con cui PayTipper provvede a valorizzare le professionalità presenti in azienda, attraverso programmi di crescita e di sviluppo.

Comportamenti dei Destinatari

Il comportamento dei Destinatari nel perseguimento degli obiettivi e nella conclusione di ogni operazione deve essere ispirato ai principi di onestà, trasparenza, lealtà, integrità e correttezza, nel rispetto delle politiche aziendali nonché nel rispetto delle leggi e dei regolamenti nazionali e comunitari.

La convinzione di agire a vantaggio di PayTipper non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice Etico, la cui osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, il prestigio e la reputazione di PayTipper S.p.A. Tale impegno vale anche per i consulenti, i gestori, gli eventuali procuratori speciali e per chiunque operi in nome e per conto di PayTipper.

Non è ammesso dare o ricevere alcuna forma di regalia che ecceda le normali pratiche commerciali o di cortesia o che sia comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore.

È vietato qualsiasi dono o trattamento di favore a funzionari pubblici italiani o esteri, nonché ai loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare qualsiasi vantaggio. Omaggi e atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali o incaricati di pubblici servizi, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da:

- non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti;
- non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- non influenzare l'autonomia decisionale, l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità della controparte. Anche in Paesi in cui sia costume offrire regalie a clienti o altri soggetti, come segno di cortesia, queste devono essere di natura appropriata e non contrastare con le disposizioni di legge, in modo da non apparire quali richieste di favori in contropartita.

Coloro che ricevano omaggi e regalie non consentite sono tenuti a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che ne valuterà l'appropriatezza.

Le norme del Codice etico sono da applicarsi, senza eccezione, ad Amministratori, Dirigenti, Quadri aziendali, Impiegati, Consulenti, Agenti, Soggetti incaricati nonché, con riferimento agli ultimi, i loro collaboratori, e devono essere osservate da tutti coloro che cooperano per il conseguimento degli obiettivi di PayTipper, contribuendo al consolidamento di un'immagine aziendale fedele ai valori di trasparenza, correttezza e lealtà.

Amministratori, Dirigenti, Quadri aziendali, Impiegati, Consulenti, Agenti, Soggetti incaricati e loro collaboratori non possono iniziare o proseguire alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tali principi: ugualmente non devono, anche al di fuori dell'attività aziendale, porre in essere comportamenti e operazioni che possano essere in conflitto di interesse e/o in concorrenza con quelli di PayTipper, o che possano interferire con la propria capacità di prendere decisioni in modo imparziale nello svolgimento delle proprie mansioni. Infine, sono tenuti ad evitare le situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, direttamente o tramite terzi, di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

A titolo meramente esemplificativo, devono essere evitati:

- l'acquisizione di partecipazioni finanziarie, dirette o indirette, o altri interessi economici, in imprese clienti, fornitrici o in concorrenza con PayTipper, con esclusione di azioni e strumenti finanziari quotati sui mercati regolamentati;
- lo svolgimento di attività lavorative, o comunque remunerate, presso imprese clienti, fornitrici o in concorrenza con PayTipper. L'eventuale assunzione da parte di Destinatari di incarichi e/o di responsabilità in altre società richiede, necessariamente, una preventiva informativa nel momento in cui l'esercizio protratto di tale attività possa nuocere al rendimento lavorativo ovvero l'attività stessa possa essere acquisita o esercitata in virtù delle competenze professionali sviluppate in PayTipper, ovvero nelle sue controllanti;

- l'uso improprio di informazioni riservate, acquisite in funzione dell'incarico ricoperto, in modo da ottenere un vantaggio economico per se stessi o per i propri familiari;
- l'accettazione, per sé e per i propri familiari, di donazioni in denaro o in natura, o altri favori da parte di soggetti che sono o che vogliono entrare in rapporti di affari con PayTipper, qualora tali omaggi non siano di modico valore o di utilità e non siano ascrivibili a normali e corretti rapporti di cortesia. Al di fuori di tali casi ognuno dovrà informare i propri superiori e rifiutare.

Rapporti con i clienti

Nei rapporti con i clienti, i Destinatari sono tenuti a:

- seguire scrupolosamente le procedure operative interne previste per lo svolgimento delle attività nei confronti del pubblico;
- operare con cortesia ed efficienza, nel rispetto di quanto previsto nei contratti ed offrendo esclusivamente prodotti e servizi nel migliore standard qualitativo previsto da PayTipper;
- fornire ai clienti informazioni accurate, complete, chiare e veritiere circa i prodotti e i servizi di pagamento offerti da PayTipper, in modo da consentire alla controparte una scelta consapevole;
- non diffondere comunicazioni che possano risultare ingannevoli.

Il comportamento di PayTipper nei confronti della clientela è improntato ai principi di disponibilità, professionalità e cortesia, nell'ottica della completa soddisfazione dei clienti. In particolare, sarà dato il doveroso riguardo ai reclami e ai suggerimenti della Clientela.

Rapporti con i futuri Agenti, Soggetti incaricati e collaboratori e modalità di selezione

Nei rapporti con gli eventuali futuri Agenti, Soggetti incaricati e loro collaboratori (e in ogni caso nei rapporti con tutti i soggetti fornitori di qualsivoglia servizio nei confronti di PayTipper), i Destinatari incaricati delle attività di accertamento dei requisiti e recruiting hanno il compito di:

- seguire scrupolosamente le Procedure Operative Interne previste per la selezione, qualificazione e scelta degli Agenti e dei Soggetti incaricati,

ovvero collaboratori di questi ultimi, documentando in modo chiaro e trasparente, secondo le modalità e i format predisposti allo scopo, i criteri di valutazione e le conclusioni raggiunte, in modo da assicurare il massimo vantaggio competitivo e la garanzia del rispetto del miglior livello qualitativo dei servizi e dei prodotti offerti a PayTipper;

- non escludere arbitrariamente da selezioni di Agenti o Soggetti incaricati ovvero loro collaboratori soggetti che risultino in possesso dei requisiti richiesti per l'attività in questione, salvo che non vi siano motivazioni legate alla onorabilità e alla correttezza dell'agire dei soggetti in questione. In tal caso, l'OdV dovrà essere informato della situazione occorsa, con i dettagli del caso;
- pretendere il rispetto per le condizioni previste contrattualmente e rispettarle a propria volta. Tale prescrizione è garantita dagli accordi di mutua riservatezza eventualmente sottoscritti;
- evitare in generale il ricorso a soggetti con i quali si abbiano rapporti di parentela o di affinità. Qualora un Agente, o una rete di agenti, o un Soggetto incaricato o un loro collaboratore sia in rapporti di parentela o affinità con un dipendente di PayTipper, sarà tenuto a farlo immediatamente presente alla competente U.O.;
- escludere i rapporti con i soggetti i cui principi etici, o il cui comportamento siano contrari ai principi etici di PayTipper nell'ambito della propria attività.

In ragione di tutto questo, per garantire la massima trasparenza, PayTipper assicura:

- la separazione dei ruoli tra le Divisioni e le U.O. che effettuano la selezione e il controllo dei soggetti aspiranti Agenti e Soggetti incaricati;
- un'adeguata ricostruibilità e tracciabilità delle scelte adottate;
- la conservazione dei documenti conformemente alla normativa e alle Procedure Operative Interne.

Rapporti con i fornitori e modalità di selezione

PayTipper si impegna a:

- garantire a tutti i potenziali fornitori, a parità di condizioni, pari opportunità di partecipazione alle fasi di selezione del contraente;
- richiedere assicurazioni ai fornitori partecipanti alla selezione in ordine a mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità, know-how,

sistemi di qualità e risorse, adeguati al soddisfacimento delle esigenze di PayTipper e, mediamente, dei suoi clienti e partner, istituzionali e privati. Per garantire l'integrità e l'indipendenza nei rapporti con i fornitori, adotta la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, in particolare attraverso:

- la separazione dei ruoli tra la U.O. o la Divisione che richiede la fornitura e quella che stipula il relativo contratto;
- l'adozione di formalità adatte a documentare adeguatamente le scelte adottate (c.d. tracciabilità delle fasi del processo di acquisto);
- la conservazione delle informazioni e dei documenti ufficiali relativi alla selezione dei fornitori, nonché dei documenti contrattuali, per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

Inoltre vigila affinché i Destinatari:

- non inducano i fornitori a stipulare un contratto sfavorevole nella prospettiva di successivi vantaggi;
- diano avvio alle attività a titolo oneroso solo dopo la stipula dei relativi contratti ovvero previa specifica scritta accettazione di una anticipata esecuzione;
- non ricevano omaggi o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia.

Inoltre, al fine di assicurare la correttezza delle procedure di selezione, impegna i componenti degli organi di aggiudicazione a:

- assicurare la massima trasparenza delle operazioni effettuate;
- garantire l'imparzialità in ogni fase del procedimento;
- mantenere la riservatezza delle informazioni non divulgabili;
- denunciare tempestivamente ogni eventuale o potenziale conflitto di interesse.

Principi di condotta nei rapporti con i fornitori nella fase di esecuzione del contratto

PayTipper impegna le funzioni aziendali e i Destinatari a:

- osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i fornitori;

- osservare e far rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste.

Tutela degli aspetti etici nelle forniture

PayTipper metterà a disposizione dei fornitori il presente Codice affinché gli stessi sottoscrivano apposita **dichiarazione di conoscenza**, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento in violazione dei principi in esso contenuti. PayTipper inserisce nei rispettivi contratti clausole risolutive espresse con riferimento all'ipotesi di gravi violazioni dei precetti del presente Codice.

Conferimento di incarichi professionali

PayTipper si impegna ad adottare criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza, valutando altresì l'integrità morale e professionale dei professionisti da coinvolgere.

Più in particolare, tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale, dovranno comunque essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

Regalie a clienti, fornitori e collaboratori

Nei rapporti di affari con clienti, fornitori e collaboratori sono vietati benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine di PayTipper e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

Uso e tutela dei beni aziendali

Tutti i Destinatari devono rammentare, in ogni momento, che i beni aziendali materiali ed immateriali messi a disposizione da PayTipper nell'ambito dell'attività sociale devono essere utilizzati:

- con il massimo scrupolo e in modo appropriato, anche al fine di evitare danni a cose o persone;
- evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni o impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio delle attività lavorative. L'uso promiscuo dei beni aziendali sarà pertanto accuratamente regolamentato;
- evitando assolutamente – salvo quanto eventualmente previsto da normative specifiche – l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente. Tutti i Destinatari e i collaboratori sono responsabili dell'utilizzo e della custodia dei beni concessi loro da PayTipper.

In particolare, per quanto riguarda le applicazioni informatiche e in considerazione della specificità del patrimonio informativo gestito da PayTipper, ogni Destinatario è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

Ogni dipendente, agente, soggetto incaricato o collaboratore di questi ultimi è tenuto, inoltre, a:

- non fare copie non autorizzate di programmi di proprietà di PayTipper ovvero su licenza per uso aziendale o per terzi;
- curare che vengano rispettate le norme di sicurezza aziendali anche per le attività svolte da collaboratori o consulenti che operano su incarico di PayTipper;
- utilizzare gli strumenti aziendali di posta elettronica e internet per finalità consentite e, comunque, evitando di inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi, minatori e lesivi dell'immagine aziendale o altrui;
- non navigare su siti internet dal contenuto pedo/pornografico, illeciti o comunque estranei all'attività lavorativa.

6

Uso e divulgazione delle informazioni



PayTipper considera la diffusione di informazioni corrette, complete e veritiere su tutti i fatti aziendali e il mantenimento della dovuta riservatezza sugli stessi, quale presupposto per creare e conservare un rapporto di trasparenza e di fiducia con i soci, i portatori di un qualsiasi interesse correlato, il mercato e le Autorità di Vigilanza, segnatamente la Banca d'Italia.

Con particolare riferimento al ruolo rivestito dalla Banca d'Italia nei confronti di PayTipper, si dovrà prestare, in ogni momento, la massima collaborazione e precisione con riferimento ad ogni richiesta di informazioni e delucidazioni che dovesse pervenire dall'Autorità di Vigilanza.

In ogni caso, nella gestione delle informazioni, i Destinatari dovranno:

- conservare scrupolosamente e con il massimo riserbo tutte le informazioni aziendali di qualunque tipologia apprese nell'esercizio delle proprie funzioni (ad esempio, dati personali dei Destinatari o dei clienti, dati di natura organizzativa, dati attinenti a negoziazioni, operazioni finanziarie, know-how, software brevettati e non, piani, strategie e analisi di mercato);
- richiedere, per ogni operazione che comporti l'acquisizione o il trattamento di dati personali, il consenso, ove richiesto dalla legge.

In relazione alle informazioni in generale, i Destinatari devono:

- evitare un uso improprio o strumentale di quelle riservate che siano in loro possesso o utilizzarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e dei terzi in genere;
- proteggerle dall'accesso di terzi non autorizzati, impedendone la diffusione. Qualora siano quindi in possesso di chiavi alfanumeriche per l'accesso al sistema PayTipper, dovranno custodirle con ogni cura, al fine di impedire che siano carpite per scopi illeciti, o anche solo per curiosità;

6

Uso e divulgazione delle informazioni

- evitare di ricercare, o tentare di ottenerle da altri, informazioni non attinenti la propria sfera di competenza o i compiti pertinenti la propria U.O. ovvero Divisione, nonché di fornirle a soggetti interni alla compagine se non in relazione a specifici compiti accuratamente codificati e sotto la responsabilità del responsabile della Divisione o della U.O.;
- classificarle e organizzarle in modo chiaro, preciso e di facile consultazione per gli organi e gli organismi di vigilanza, per le funzioni di controllo interno, nonché per le Autorità di Vigilanza, garantendone un accesso agevole e tale da consentire la delineazione di un quadro completo ed esaustivo dell'attività.

È fatto obbligo ai Destinatari di trattare i dati personali in conformità al D.Lgs. 196 del 2003.

Nella tenuta della documentazione e nelle registrazioni contabili deve essere assolutamente rispettato il principio di verità, correttezza, chiarezza e completezza dell'informazione.

Coerentemente con quanto sopra, i Destinatari sono tenuti a:

- rappresentare i fatti gestionali in modo completo, trasparente, veritiero accurato e tempestivo, anche al fine di agevolare il processo contabile nel suo complesso e nel rispetto delle procedure previste;
- registrare correttamente e senza alcuna omissione ogni operazione economica e transazione finanziaria, secondo quanto previsto dalle Procedure Operative Interne;
- conservare adeguata documentazione con riferimento ad ogni operazione, in modo da agevolare la ricostruzione e la verifica del processo decisionale, utilizzando i format messi a disposizione a tale fine;
- conservare secondo quanto previsto dalle Procedure Operative Interne la documentazione afferente i Servizi di pagamento PayTipper o le attività per le quali abbiano ricevuto un incarico, nonché tutta la documentazione accessoria, in modo da renderne agevole e chiara la consultazione;
- archiviare la documentazione, in qualsiasi formato, in modo logicamente organizzato, in modo da consentirne la facile reperibilità;
- consentire l'effettuazione dei controlli di linea, di II e di III livello, nonché degli Organi e degli Organismi di vigilanza, sulla qualità e sulla correttezza del loro operato, fornendo informazioni in modo completo e veritiero;
- fornire alle competenti Autorità di Vigilanza tutte le informazioni richieste, nei tempi e nelle modalità indicate.

I Destinatari che venissero a conoscenza diretta di omissioni, falsificazioni o trascuratezze riguardanti la contabilità o la documentazione sulla quale le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti all'Organismo di Vigilanza. Le comunicazioni non potranno esporre il Destinatario a sanzioni di alcun genere, rappresaglie aziendali o fenomeni di mobbing.



Rapporti con le istituzioni e le organizzazioni esterne

PayTipper, anche nei rapporti con soggetti nei confronti dei quali non abbia rapporti contrattuali, ritiene sia prioritario il rispetto di tutti i principi contenuti nel Codice Etico, pertanto intrattiene rapporti franchi, costruttivi, continuativi e trasparenti con tutti gli stakeholder, con particolare riguardo alle Istituzioni quali sindacati, media, analisti e alle organizzazioni della società civile, orientando percorsi, strategie e scelte in modo da rispondere prontamente alle dinamiche sociali ed eccellere anche a livello reputazionale.

PayTipper, in qualità di ente di interesse pubblico, considera la condotta delle organizzazioni con cui si relaziona, in modo diretto o indiretto, sotto il profilo della serietà e dell'affidabilità, ponendo attenzione alla loro eventuale implicazione in attività illecite, lesive dei diritti umani, dannose per la salute e sicurezza dell'uomo e della natura.

PayTipper, in particolare, ripone ogni cura nell'evitare qualsiasi coinvolgimento in attività di riciclaggio di denaro ovvero di finanziamento del terrorismo internazionale, in modo diretto o indiretto.

Relazioni con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità di Vigilanza

Le relazioni di PayTipper con la Pubblica Amministrazione, e segnatamente con la Banca d'Italia alla cui attività di vigilanza è soggetto, nonché con qualsiasi pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio¹, soprattutto in considerazione della particolare natura di PayTipper stesso, debbono

¹ Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale (art. 358 cod. pen.).



Rapporti con le istituzioni e le organizzazioni esterne

ispirarsi alla massima e rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Società.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, nonché la Banca d'Italia, anche in considerazione della natura di PayTipper, sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte (Presidente, Consiglio di Amministrazione, Amministratore delegato) e al personale delegato dal Consiglio di Amministrazione alla gestione dei rapporti con la P.P.AA. ovvero autorizzato **ad hoc** dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore delegato.

Nell'ambito dei rapporti, di qualsivoglia natura, instaurati tra PayTipper e la Pubblica Amministrazione e segnatamente la Banca d'Italia, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, i destinatari del presente Codice sono tenuti ad astenersi:

- dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

Finanziamenti ed erogazioni pubbliche

PayTipper non può trarre vantaggi derivanti dai rapporti con la Pubblica Amministrazione, se non tramite convenzioni stipulate con la P.P.AA., ovvero la lecita costituzione di rapporti contrattuali, tramite provvedimenti ottenuti lecitamente, ovvero tramite erogazioni di provvidenze di qualsiasi natura conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse.

È severamente vietato ai Destinatari del presente Codice conseguire ingiustamente profitti a danno della Pubblica Amministrazione.



Pertanto i Destinatari del presente Codice non devono, in nessun caso:

- far ottenere, indebitamente, a PayTipper autorizzazioni, contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte della Pubblica Amministrazione, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a PayTipper, per scopi diversi da quelli per cui sono concessi;
- procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto per se stessi, o per PayTipper, ovvero per soggetti terzi, a danno della Pubblica Amministrazione, mediante artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere).

Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e le Autorità con poteri ispettivi e di ordine pubblico

PayTipper agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia (il cui corso, volto a stabilire la verità, non può essere ostacolato).

Nello svolgimento della propria attività, PayTipper opera in modo lecito e corretto, collaborando con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi.

PayTipper esige che i Destinatari del presente Codice prestino la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto della Banca d'Italia nell'ambito della propria attività di controllo, dell'Agenzia delle Entrate, dell'INPS, del Ministero della Salute e del Welfare e di qualunque altra Pubblica Amministrazione.

In previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione, è vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti.

Nessuno deve tentare di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle autorità competenti. Nessuno può intraprendere attività



Rapporti con le istituzioni e le organizzazioni esterne

economiche, conferire incarichi professionali, dare o promettere doni, denaro o altri vantaggi a chi effettua gli accertamenti e le ispezioni, ovvero alle Autorità Giudiziarie competenti. Coloro che, per fatti connessi al rapporto di lavoro, saranno oggetto, anche a titolo personale di indagini e ispezioni o riceveranno mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari dovranno informarne l'Organismo di Vigilanza.

Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni

PayTipper non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, associazioni portatrici di interessi, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia sia all'estero, ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

Inoltre, PayTipper si astiene dal mettere in atto qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici, e non accetta segnalazioni per assunzioni, contratti di consulenza o simili.

I Destinatari del presente Codice non possono svolgere attività politica nelle sedi di PayTipper o utilizzare beni o attrezzature di PayTipper a tale scopo. Dovranno inoltre chiarire che le eventuali opinioni politiche, da loro espresse a terzi, sono strettamente personali e non rappresentano la posizione di PayTipper.

Contributi e sponsorizzazioni

PayTipper può aderire alle richieste di contributi limitatamente a proposte provenienti da enti e associazioni non profit oppure di valore culturale o benefico. Le attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport amatoriale, dello spettacolo e dell'arte.

PayTipper adotta tutti gli strumenti necessari a indirizzare, gestire e verificare le attività operative, con il solo intento di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure interne, proteggere i beni aziendali, gestire con efficienza le attività e fornire dati contabili e finanziari veritieri e completi.

I controlli interni si articolano in distinte linee di intervento:

- il **controllo di linea**, che viene assicurato dalle singole Divisioni e U.O. sui propri processi;
- la **Risk Management Unit**, che analizza, misura e gestisce i rischi insistenti sulla struttura e sull'attività di PayTipper;
- la **Compliance-Antiriciclaggio**, deputata ai controlli sulla conformità normativa, con particolare attenzione alle eventuali infrazioni della normativa antiriciclaggio;
- l'**Internal Audit**, attraverso sistematiche verifiche sui Controlli di I e II Livello.

Conseguentemente, le Funzioni di controllo interno:

- accertano l'adeguatezza dei diversi processi aziendali e delle Procedure Operative Interne in termini di effettività, congruità, coerenza, efficienza ed economicità;
- verificano la conformità dei comportamenti alle normative, nonché alle direttive e agli indirizzi aziendali;
- garantiscono l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale.

10 Sicurezza e salute

PayTipper pone particolare attenzione alla creazione e alla gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei Destinatari, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

Nei locali di PayTipper vige il **divieto di fumo**, salvo nelle aree esterne espressamente dedicate. Il responsabile dei controlli ai sensi della legge 16 gennaio 2003, n. 3, sulla tutela della salute dei non fumatori, il cui nome è indicato sull'apposita segnaletica presente in tutti i locali di PayTipper, vigilerà sulla corretta e puntuale applicazione della normativa da parte di tutto il personale di PayTipper nonché da parte dei collaboratori, fornitori, consulenti ed eventuali altri visitatori.

PayTipper si uniforma alle prescrizioni sulla finalità e modalità di trattamento dei dati personali contenute nel Codice sulla protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Con riferimento a tale normativa e al trattamento dei dati personali dei Destinatari, dei clienti, e di ogni soggetto che abbia rapporti contrattuali con la Società, PayTipper informa sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento, sulle finalità e modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e adotta le opportune misure per garantirne la doverosa riservatezza.

Diligenza e buona fede

Ogni Destinatario deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste. Deve, altresì, conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione e alla reciproca collaborazione. In particolare, per quanto concerne i collaboratori, PayTipper metterà a loro disposizione il presente Codice affinché gli stessi sottoscrivano apposita dichiarazione di conoscenza, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento in violazione dei principi in esso contenuti.

PayTipper inserisce nei rispettivi contratti clausole risolutive espresse con riferimento all'ipotesi di gravi violazioni dei precetti del presente Codice. I Destinatari di PayTipper, senza distinzione alcuna riguardo alla funzione esercitata e/o al livello di responsabilità assunto, devono conoscere ed attenersi alle disposizioni e procedure aziendali.

I Destinatari, di qualsiasi ordine e livello, devono, inoltre, curare la rendicontazione della propria attività lavorativa con correttezza e tempestività, tenuto conto che tali informazioni hanno valenza verso i soci, i partner e le autorità, e sono alla base di tutti gli adempimenti di legge.

Riservatezza

Tutti i Destinatari sono tenuti a osservare la massima riservatezza su informazioni, documenti, studi, iniziative, progetti, contratti, piani, etc., conosciuti per le prestazioni svolte, con particolare riferimento a quelli che possono compromettere l'immagine di PayTipper.

PayTipper pone in atto le misure per tutelare le informazioni gestite ed evitare che esse siano accessibili a personale non autorizzato.

Tutte le informazioni in qualsivoglia maniera apprese nell'ambito delle attività, devono considerarsi riservate e non possono essere divulgate a terzi, né utilizzate per ottenere vantaggi personali, diretti, indiretti, o riferibili a terzi.

13

Modalità di attuazione e programma di vigilanza

Organismo di Vigilanza

PayTipper, nell'ambito delle attività di adeguamento del proprio Modello di Organizzazione, gestione e Controllo alle esigenze espresse dal D. Lgs. 231 del 2001, individua e istituisce un organo preposto all'attuazione dei principi contenuti nel presente Codice denominato **Organismo di Vigilanza** (di seguito, anche **OdV**), con il compito di:

- verificare che le attività di controllo siano coerenti al modello organizzativo, vengano effettivamente svolte e segnalate tempestivamente le eventuali anomalie e disfunzioni;
- monitorare l'applicazione e il rispetto del Codice etico e promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e la comprensione dello stesso;
- verificare la rispondenza a principi generalmente accettati e a standard di **best practice** dei criteri e delle tecniche utilizzati per l'elaborazione dei dati contabili e delle informazioni a questi afferenti, nonché l'efficienza dei relativi processi amministrativi e sistemi di controllo;
- assicurare costantemente i previsti flussi informativi verso gli Organi Sociali;
- elaborare e monitorare l'attuazione del programma di vigilanza, in coerenza con i principi contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, nell'ambito dei vari settori di attività aziendale;
- richiedere verifiche mirate in caso di segnalazioni di disfunzioni o commissione di reati oggetto dell'attività di prevenzione;
- identificare, mappare e classificare le aree di rischio aziendali attraverso un **risk assessment** costante;
- collaborare alla predisposizione e integrazione della normativa interna connessa alla prevenzione di rischi e al miglioramento continuo dell'etica nell'ambito aziendale;
- mantenere aggiornato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo in conformità all'evoluzione normativa, a modifiche organizzative e sviluppi delle attività aziendali;

13

Modalità di attuazione e programma di vigilanza

- segnalare l'opportunità di adottare provvedimenti disciplinari a carico dei responsabili di violazioni delle procedure aziendali o dei principi di riferimento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- promuovere e monitorare iniziative per favorire la conoscenza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi in esso contenuti.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a cooperare con l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

L'Organismo di Vigilanza provvede alla redazione del proprio regolamento e alla definizione delle proprie procedure di azione e le comunica al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Comunicazione e formazione

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i Destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

Il Codice Etico sarà pubblicato, per opportuna conoscenza dei terzi, sul sito web di PayTipper. Una copia sarà custodita, per visione dei Destinatari, presso gli archivi dell'Organismo di Vigilanza e della U.O. Segreteria societaria.

Segnalazioni

I Destinatari del presente Codice potranno segnalare in qualunque momento all'Organismo di Vigilanza qualsiasi violazione del Codice stesso. L'Organismo di Vigilanza provvederà a valutare tempestivamente la segnalazione, anche interpellando il mittente, il responsabile della presunta violazione e ogni soggetto potenzialmente coinvolto.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di evitare eventuali condotte ritorsive da parte dei rei, e al fine di favorire la diffusione di comportamenti virtuosi all'interno di PayTipper, si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge, secondo le procedure contenute nel Regolamento.

13

Modalità di attuazione e programma di vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a segnalare tempestivamente all'Autorità giudiziaria qualsiasi violazione di natura penale. Sono fatte naturalmente salve le ordinarie precauzioni di riservatezza circa informazioni riservate, salvo che le richieste di chiarimento non provengano dall'Autorità giudiziaria, o da Funzionari di Pubblica Sicurezza.

Le segnalazioni all'Organismo di vigilanza possono essere inviate:

- per posta elettronica, all'indirizzo odv@paytipper.com;
- per posta ordinaria, a **Organismo di Vigilanza** c/o PayTipper S.p.A., Via Marco D'Aviano 2, 20131 Milano, scrivendo sulla busta la dicitura "riservata".

Procedimento disciplinare

Spetta all'Organismo di Vigilanza il compito di verificare e accertare eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice. Tale verifica deve avvenire almeno con cadenza annuale per ciascuna funzione, e investire la correttezza di tutte le procedure.

L'Organismo di Vigilanza trasmette i risultati delle indagini svolte al Consiglio di Amministrazione, che esamina il rapporto e formula i propri rilievi.

Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Codice e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili, in materia di controdeduzioni e diritto alla difesa da parte del soggetto a cui è contestata l'infrazione.

Sanzioni

Già dalle premesse del presente Codice Etico emerge con chiarezza il forte richiamo al rispetto preciso e puntuale di tutte le norme di legge da parte di ogni Destinatario nello svolgimento della propria attività lavorativa.

PayTipper, in relazione alla gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto convenuto, adotterà i provvedimenti opportuni, indipendentemente

13 Modalità di attuazione e programma di vigilanza

dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria. In particolare, ogni violazione al presente Codice commessa dai Destinatari comporterà l'adozione di **provvedimenti disciplinari**, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e alle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili.

Relativamente agli Amministratori, la violazione delle norme del presente Codice può comportare l'adozione, da parte del Consiglio di Amministrazione, di provvedimenti proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa da proporre all'Assemblea dei Soci. In quest'ultima ipotesi PayTipper ha diritto ai danni eventualmente subiti a causa della condotta illecita realizzata.

Per quanto riguarda i fornitori, i collaboratori, gli Agenti, i soggetti incaricati nonché i collaboratori di questi ultimi, e i consulenti esterni, la violazione dei precetti del presente Codice è sanzionata con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, ferma restando la facoltà di PayTipper di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza dei suddetti comportamenti.