



UNICORN PAYMENT SRL

CODICE ETICO

VERSIONE 1 DEL 28 aprile 2025

Sommario

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. 4 - VIOLAZIONI E SANZIONI.....	4
ART. 5 – SEGNALAZIONI.....	4
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.....	7
ART. 9 – GOVERNANCE.....	7
ART. 10 - RAPPORTO CON I MASS MEDIA E PRESENZA SUI SOCIAL MEDIA.....	7
ART. 11 - RAPPORTI CON IL PERSONALE.....	8
ART. 13 - RELAZIONI ESTERNE.....	9
ART. 14 – ANTIRICICLAGGIO.....	10
ART. 15 - RISERVATEZZA, PRIVACY, TUTELA INFORMATICA.....	10
ART. 16 - GESTIONE CONTABILE, FISCALE E CONTROLLI INTERNI.....	11
ART. 17 - CONFLITTI DI INTERESSE.....	12
ART. 18 - TUTELA SICUREZZA SUL LAVORO - CONFORMAZIONE ALLA NORMATIVA VIGENTE.....	12
ART. 19 - TUTELA AMBIENTALE.....	12
ART. 20 - WHISTLEBLOWING.....	12

OGGETTO

Il Codice Etico (di seguito anche “Codice”) è un documento ufficiale di Unicorn Payment Srl. che definisce 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 Unicorn Payment Srl, su proposta dell’amministratore Delegato. Ogni modifica allo stesso segue il medesimo iter approvativo. Il Codice approvato viene reso operativo mediante:

- la condivisione all’interno di Unicorn Payment Srl., con le modalità in uso presso la Società (consegna cartacea o informatica);
- la divulgazione a Consulenti, Fornitori;
- pubblicazione sul Sito internet istituzionale;
- indicazione nella disciplina contrattuale dell’ipotesi di violazione delle prescrizioni del Codice Etico e delle conseguenze che ne derivano.

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 e i sindaci.
- 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 personale dipendente;
- 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 dipendenti¹.

ART. 2 – OBBLIGATORIETÀ

I Destinatari sono obbligati a rispettare le prescrizioni del presente Codice e a conformarsi alle regole di comportamento nello stesso indicate. La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice sono il presupposto per il mantenimento di rapporti collaborativi e commerciali con Unicorn Payment Srl. La violazione delle prescrizioni in esso contenute compromette il rapporto 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. 4 - VIOLAZIONI E SANZIONI

La violazione dei principi e delle previsioni contenuti nel presente Codice Etico da parte di amministratori, dipendenti e collaboratori di Unicorn Payment dà luogo all'immediata instaurazione di un procedimento disciplinare, a prescindere dell'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento stesso costituisca anche reato. I comportamenti dei terzi che risultino contrari ai principi ed alle previsioni del presente Codice Etico, saranno sanzionati secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali

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. "Whistleblowing²" adotta un sistema di gestione delle stesse disciplinato con apposita normativa interna.

¹ Ex art. 2104 Cod. civ

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

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. Unicorn Payment Srl. 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

Unicorn Payment Srl. è un istituto di pagamento ("IP") autorizzato alla prestazione del servizio di "convenzionamento di operazioni di pagamento" di cui all'art. 1, comma 1, lett. h-septies.1), n. 5, D.lgs. 1° settembre 1993, n. 385 ("T.U.B") che gestisce l'offerta relativa ai servizi di acquiring, tramite il convenzionamento con i principali Card Schemes, per l'accettazione dei pagamenti tramite strumenti elettronici in favore dei clienti on line merchant. L'offerta di Unicorn Payment si avvale di una piattaforma tecnologica finanziaria all'avanguardia che consente alla Società di offrire un servizio affidabile e una risposta tempestiva alle esigenze della propria clientela.

CAPO III- PRINCIPI VALORIALI

ART. 8 - PRINCIPI VALORIALI

Unicorn Payment Srl. 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. Unicorn Payment Srl. vigila che tutti i soggetti operanti al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e di lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni e nell'erogazione dei servizi alla Clientela. Il personale assume condotte ispirate all'integrità morale, contraddistinte da un atteggiamento corretto, onesto ed imparziale nello svolgimento delle proprie mansioni, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi. In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società può indurre e/o giustificare un comportamento disonesto o contrario alla legge.

B) Trasparenza

Unicorn Payment Srl., 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 Unicorn Payment Srl., 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 Unicorn Payment Srl. 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 immediata e preventiva comunicazione al proprio responsabile.

E) Diligenza e Professionalità

Unicorn Payment Srl. 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. Unicorn Payment Srl. ha adottato un adeguato assetto organizzativo e rispetta le prescrizioni della normativa nazionale in materia di riservatezza, protezione e tutela dei dati personali³, oltre a recepire le istruzioni impartite dal Garante Nazionale per la Protezione dei Dati personali ("Garante Privacy").

G) Qualità dei servizi

Unicorn Payment Srl. persegue la soddisfazione dei Soci e della propria Clientela e cura le loro richieste e aspettative con garanzia di professionalità e flessibilità garantendo la qualità dei servizi offerti sempre nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia di tutela della Concorrenza.

H) Tutela della Persona

Per il proprio personale e per il personale di propri collaboratori (Fornitori, Ospiti), Unicorn Payment assicura il rispetto dei Diritti Umani fondamentali, quali ad esempio l'orario di lavoro, le retribuzioni eque, l'età minima per l'ingresso nel mondo del lavoro, le condizioni del posto di lavoro, l'accessibilità alle persone diversamente abili, la tutela della maternità, il divieto di molestie, la regolarità contrattuale e contributiva.

Nel rispetto delle norme di legge a tutela dell'integrità fisica e morale, Unicorn Payment Srl. assicura al proprio Personale, nonché ai propri Collaboratori, 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 Unicorn Payment Srl. è orientata al rigoroso rispetto delle libertà individuali: non sono tollerati comportamenti discriminatori nei confronti di Dipendenti, Fornitori, Clienti, Collaboratori 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.

Unicorn Payment Srl. condanna idee o messaggi fondati sulla superiorità e sull'odio razziale, oltre a qualsiasi forma di molestia sessuale nei luoghi di lavoro. Unicorn Payment Srl. 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

³ D.lgs. n. 196/2003 c.s.m. e Reg. UE 2016/679 come recepito dal D.L.gs. 101/2018

Unicorn Payment Srl. 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 ESG interna. 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.

L) Contrasto alla Criminalità organizzata

Unicorn Payment Srl. 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. Unicorn Payment Srl, 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

Unicorn Payment Srl. 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.

O) Benessere

Unicorn Payment Srl. 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

Unicorn Payment Srl. si è dotata di un sistema di controlli interni per 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 del Codice Etico rappresentano un costante punto di riferimento per la Società e sono finalizzati a garantire l'efficace attuazione del modello organizzativo e la realizzazione degli obiettivi strategici.

L'assetto di governance di Unicorn Payment Srl. 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

Le relazioni con i mezzi di informazione sono improntate a principi di trasparenza e correttezza. Le informazioni afferenti a Unicorn Payment Srl. e dirette ai mass media potranno essere divulgate solamente con l'autorizzazione dell'Amministratore Delegato. 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

Unicorn Payment Srl. 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 Unicorn Payment Srl. 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 comunque non eccedente il valore di 200⁴ (duecento) euro.

Le spese di rappresentanza di componenti degli Organi societari e di Esponenti aziendali devono essere formalmente autorizzate e rientrare nei limiti di valore prefissati. I regali offerti o ricevuti, così come qualsiasi forma di beneficio, che non rientrano nelle normali consuetudini, devono essere documentati in modo adeguato e comunicati, secondo le modalità definite, al proprio responsabile.

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

Art. 11.3 - PERCORSI DI CARRIERA, POLITICHE DI REMUNERAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCES

Unicorn Payment Srl. 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 Unicorn Payment Srl. 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.

⁴ Il medesimo importo rappresenta il limite per omaggi, regali o altre utilità effettuati dalla Società verso soggetti terzi

Art. 11.5 - DIVERSITÀ E INCLUSIONE

Unicorn Payment Srl. 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.

ART. 12 - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti di Unicorn Payment Srl. intrattenuti con esponenti della Pubblica Amministrazione⁵ 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.

Art. 12.1 - Rapporti con le Autorità di Vigilanza

Unicorn Payment Srl. 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, Unicorn Payment Srl. 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

Unicorn Payment Srl. 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

Unicorn Payment Srl. collabora attivamente con le Autorità giudiziarie, le Forze dell'Ordine e qualunque pubblico ufficiale in occasione di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari o amministrativi. 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. 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. Unicorn Payment Srl., in particolare, pone il Cliente nella condizione di assumere decisioni consapevoli, tramite una diligente e completa informativa sia delle caratteristiche dei prodotti/servizi offerti e delle rischiosità connesse, sia delle relative condizioni economiche.

⁵ 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

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 diritto⁶ 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

Unicorn Payment Srl. 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 delle disposizioni impartite dalla Società in materia di antiriciclaggio. 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

Unicorn Payment Srl. 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. 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.

⁶ Ex art. 1456 Cod. Civ.

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.

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..

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

Un conflitto d'interesse può verificarsi quando una persona possiede, a titolo privato, (con "interessi a titolo privato", si intendono gli interessi personali o professionali di un collaboratore), interessi che potrebbero influire o sembrare d'influire sul modo in cui espleta funzioni e responsabilità affidategli. È il caso, ad esempio, di un collaboratore che si trovi in una situazione in cui potrebbe prendere una decisione, non tanto in funzione degli interessi della Società, bensì dei propri interessi privati, di quelli di un parente o di un amico. Qualora ci si trovi in questa situazione, è necessario:

- astenersi dal partecipare ai compiti ed agli incarichi affidati e informarne il proprio diretto superiore;
- ottenere una deroga presso il proprio responsabile, il quale si rivolgerà all'Amministratore Delegato per permettergli di proseguire l'attività.

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 difformi dalle procedure aziendali vigenti e, laddove applicabile, dalle istruzioni previste nella regolamentazione aziendale, tali da causare eventi lesivi o dannosi per l'ambiente. Unicorn Payment Srl. 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.