

Codice Etico di PerMicro S.p.A.

Approvato del CdA
in data 22 settembre 2016

Sommario

| | |
|---------------------------------------------------|----|
| Premessa | 3 |
| La mission | 4 |
| Etica negli affari..... | 4 |
| Portatori di interessi / Stakeholder | 5 |
| Rapporti con i Soci..... | 5 |
| | |
| Parte I – Criteri di Condotta | 6 |
| | |
| Organi sociali e direzione | 6 |
| Dipendenti e collaboratori | 6 |
| Gestione di informazioni, dati e notizie | 11 |
| Clienti, fornitori e consulenti..... | 11 |
| Collettività | 14 |
| Autorità..... | 15 |
| Trasparenza della contabilità | 16 |
| Sistema dei controlli interni | 17 |
| Tutela della “privacy” | 18 |
| | |
| Parte II – Modalità di attuazione e sanzioni..... | 19 |

Premessa

PerMicro S.p.A. (in seguito PerMicro) adotta e diffonde il presente Codice Etico e di comportamento, cui sono tenuti a conformarsi gli organi sociali e i loro componenti, i responsabili di area, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i fornitori, i partner commerciali e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di PerMicro.

È questa una dichiarazione dei diritti, dei doveri, anche morali, e delle responsabilità interne ed esterne di tutte le persone e degli Organi che operano all'interno di PerMicro, finalizzata all'affermazione dei valori e dei comportamenti riconosciuti e condivisi, anche ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti.

In relazione a quanto precede, il Consiglio di Amministrazione adotta il presente Codice Etico. Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti a conoscerlo e a conformarsi alle sue disposizioni, contribuendo attivamente alla diffusione e all'osservanza dello stesso, per tutto il periodo in cui svolgono attività per PerMicro.

I principi contenuti nel Codice Etico integrano altresì le regole di comportamento che il personale è tenuto ad osservare, in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro, delle procedure interne, nonché dei codici di comportamento cui PerMicro ha aderito o che ha emanato internamente.

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nelle procedure o nei regolamenti interni, il Codice Etico prevarrà su qualunque di queste disposizioni.

PerMicro conforma la propria condotta operativa ai valori del presente Codice Etico con spirito di onestà, professionalità e trasparenza. Il presente Codice Etico esprime l'insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare tali valori in ogni aspetto dell'attività di PerMicro, svolta sia in Italia sia all'estero.

Le linee guida per l'accettazione o il diniego di richieste di credito da privati e imprese che svolgono attività considerate non etiche e potenzialmente lesive dell'immagine e della reputazione della nostra società sono contenute in un apposito documento, che si ispira ed è coerente con i principi del presente documento.

A tal fine PerMicro si impegna a:

- mantenere aggiornati i valori e i principi che ispirano questo documento, indipendentemente dal cambio dei vertici aziendali, dei soci o degli investitori;
- assicurare e promuovere al proprio interno il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nello Stato italiano, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza comunemente accettati nella conduzione degli affari;

- assicurare e promuovere al proprio interno la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali da esse stesse adottate, con particolare riguardo a quelle relative alla prevenzione della commissione di reati;
- promuovere e richiedere il rispetto di tutte le leggi, i regolamenti, i principi e le regole organizzative e procedurali di cui ai punti precedenti anche da parte dei collaboratori, dei propri clienti e fornitori, i partner commerciali;
- astenersi da comportamenti illeciti, o in ogni caso non conformi ai sopra enunciati principi, nei rapporti con le autorità, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, i partner commerciali, gli investitori, gli azionisti e i concorrenti e più in generale nei confronti della collettività;
- garantire l'osservanza dei principi di trasparenza, onestà e affidabilità nei confronti delle proprie controparti e della collettività in genere;
- garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, nonché la più ampia tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare riferimento all'igiene e alla sicurezza dei luoghi di lavoro;
- evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni fisiche o socio-economiche, credenze religiose, opinioni politiche.

La mission

Creiamo occupazione e inclusione sociale attraverso l'erogazione professionale di microcrediti, l'educazione finanziaria e l'offerta di servizi di avviamento e accompagnamento all'impresa, in un'ottica di sostenibilità della nostra attività. Ci rivolgiamo a persone competenti con una buona idea imprenditoriale e a persone con esigenze finanziarie primarie (casa, salute, formazione), escluse dai tradizionali canali del credito per insufficiente storia creditizia o precaria posizione lavorativa.

Etica negli affari

Il rispetto delle regole etiche e la trasparenza nella conduzione degli affari costituiscono una condizione necessaria, oltre che un vantaggio competitivo, per perseguire e raggiungere gli obiettivi di PerMicro, consistenti nella creazione e nella massimizzazione del valore dei soci, per coloro che prestano attività lavorativa in PerMicro, per i clienti e per la collettività nel suo complesso.

PerMicro promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che potrebbero sfuggire anche ad articolati meccanismi di vigilanza.

Portatori di interessi / Stakeholder

Il Codice Etico si indirizza anche ai principali "portatori di interessi" di PerMicro, infatti l'attenzione agli "stakeholder" è cruciale per PerMicro.

PerMicro punta allo sviluppo e al mantenimento di relazioni positive con questi soggetti come elemento di accrescimento dell'efficienza e della competitività dell'azienda.

Con gli "stakeholder" si vuole instaurare un rapporto chiaro e costante nel tempo, che consenta a PerMicro di condividere pienamente il valore economico e sociale prodotto e al contempo seguire con attenzione le numerose sollecitazioni che provengono dall'esterno come dall'interno.

Per tale motivo PerMicro considera tra i suoi "stakeholder":

- i clienti, ognuno di loro, veri soggetti della realizzazione della mission aziendale;
- gli azionisti, che supportano con la loro fiducia lo sviluppo di PerMicro;
- i dipendenti e i collaboratori, fondamentale asset aziendale, la cui professionalità, attenzione e motivazione caratterizza la condotta di PerMicro;
- i fornitori e partner commerciali, anello fondamentale perché i servizi e prodotti PerMicro garantiscano il massimo livello di qualità e sostenibilità;
- i mezzi di informazione, quale canale privilegiato per una corretta e trasparente comunicazione verso l'esterno;
- i soggetti pubblici, con cui PerMicro mantiene relazioni nel comune obiettivo di uno sviluppo della collettività;
- il terzo Settore, le associazioni non governative, le associazioni dei consumatori, gli *opinion leader*, il mondo istituzionale e politico e le società di rating nei confronti dei quali PerMicro, anche se in maniera differente e specifica, mantiene relazioni necessarie per realizzare efficaci ed equilibrate politiche di sviluppo economico, sociale e ambientale;
- la collettività, nei cui confronti PerMicro si impegna a gestire con responsabilità sociale le proprie attività, favorendo uno sviluppo globale sostenibile.

Rapporti con i Soci

Il valore per gli azionisti di PerMicro non si esaurisce nella misurazione della creazione di valore finanziario, ma mira alla creazione di un impatto sociale positivo attraverso la fornitura di servizi che accrescano le possibilità dei clienti di far fronte alle loro necessità o di perseguire i propri progetti di vita e impresa.

PerMicro si impegna a garantire chiarezza, trasparenza, tempestività e completezza nella comunicazione con i soci e gli eventuali altri investitori, per assicurare una corretta percezione delle strategie di business, delle prospettive e dei valori finanziari presenti nella società da parte di tutti gli

operatori finanziari.

Elemento qualificante della strategia aziendale di PerMicro è mantenere la simmetria di informazione nei confronti di tutti gli operatori finanziari, individuali e istituzionali.

Strumento significativo della strategia di cui sopra è il sito internet della società.

Parte I – Criteri di Condotta

Organi sociali e direzione (articoli 1 e 2)

Articolo 1 – Adesione e attuazione

I componenti gli organi sociali, la direzione e i responsabili di area di PerMicro sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico conformando la propria attività a valori di onestà, correttezza e integrità.

Il Consiglio di Amministrazione si impegna a dare attuazione ai principi contenuti nel presente Codice Etico, rafforzando la fiducia, la coesione all'interno della Società. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione si ispira, anche nella determinazione degli obiettivi di impresa, ai valori espressi dal presente Codice Etico.

Articolo 2 – Organi sociali

Gli Amministratori, i Sindaci, l'Amministratore Delegato, il Direttore Operativo possono contrarre obbligazioni con la stessa società che amministrano, dirigono o controllano solo nel rispetto della normativa di legge generale e di settore, nonché delle correlate disposizioni interne.

Dipendenti e collaboratori (articoli da 3 a 11)

Articolo 3 – Relazioni con dipendenti e collaboratori

PerMicro riconosce la centralità delle risorse umane nel perseguimento della mission. Per questo motivo agisce per motivarle, condividere con esse i valori aziendali e valorizzare le loro capacità professionali e sociali.

Alle risorse umane sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione. PerMicro si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità morale, evitando ogni sorta di discriminazione, di illecito condizionamento o di indebito disagio.

In particolare, PerMicro si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità per qualunque decisione inerente ai rapporti di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori. È vietata qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale. La direzione di PerMicro opera affinché tutti i responsabili di funzione, i dipendenti e i collaboratori, per quanto di competenza, adottino

comportamenti coerenti con i suddetti principi e funzionali all'attuazione di questi (principi sviluppati dopo).

Articolo 4 - Selezione del personale

La valutazione delle candidature e la selezione del personale sono effettuate in base alle esigenze aziendali e alla corrispondenza con i profili professionali ricercati, riconoscendo pari opportunità per tutti i candidati.

Le informazioni richieste in sede di selezione sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psico-attitudinale ricercato, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali.

Nell'ambito del processo di selezione PerMicro utilizza quelle metodologie che, diversificate in base al ruolo, rendono il più possibile oggettivo e mirato il processo di individuazione del candidato.

PerMicro rifiuta pratiche discriminatorie nella selezione del personale, nonché ogni forma di nepotismo o favoritismo e si avvalgono esclusivamente di personale assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.

Articolo 5 - Sviluppo e formazione dei dipendenti

PerMicro, in virtù del principio di valorizzazione delle proprie persone, si impegna a favorire la crescita e lo sviluppo di tutti i propri dipendenti, fin dall'inizio del loro percorso, senza alcuna forma di discriminazione.

In tale direzione PerMicro definisce un'architettura di sistema professionale chiara e strutturata, che consenta di individuare percorsi di sviluppo e di formazione adeguati e sfidanti.

Il sistema di valutazione è gestito in modo trasparente e oggettivo. Esso costituisce uno strumento di responsabilizzazione delle persone – che sono chiamate ad autovalutarsi sulle competenze professionali – e di sviluppo, dal momento che l'individuazione di aree di forza e di miglioramento degli individui consente una più funzionale definizione del piano formativo.

Articolo 6 - Comunicazione e coinvolgimento dei dipendenti

La comunicazione a tutti i dipendenti pone come base di partenza per la sua azione i valori dell'ascolto, della chiarezza e trasparenza, della collaborazione.

PerMicro crede nell'importanza del coinvolgimento delle persone in un'ottica di crescita del senso di appartenenza e di sviluppo continuo della persona stessa. Prevedono dunque momenti e strumenti di comunicazione, adattandoli alle esigenze degli specifici destinatari.

PerMicro sviluppa canali di comunicazione e coinvolgimento (ad esempio newsletter, eventi annuali

di formazione e lavoro, sito intranet, ...).

Articolo 7 - Gestione del personale

L'accesso ai ruoli e/o agli incarichi è definito in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, sulla base delle specifiche esigenze di PerMicro e senza discriminazione alcuna. Compatibilmente con i criteri di efficienza generale del lavoro, PerMicro promuove forme di flessibilità organizzativa che agevolino la gestione dello stato di maternità e in generale la cura dei figli.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, le decisioni di volta in volta assunte (promozioni, trasferimenti o assegnazioni degli incentivi) sono fondate sull'effettiva corrispondenza tra i profili posseduti dai dipendenti e gli obiettivi programmati o comunque ragionevolmente attesi, nonché su considerazioni di merito.

I responsabili di funzione sono tenuti a utilizzare e a valorizzare tutte le professionalità presenti nella struttura, in modo da favorire lo sviluppo e la crescita del personale, attraverso tutti gli strumenti più opportuni (affiancamento a personale esperto, esperienze finalizzate all'assunzione di incarichi di maggior responsabilità, rotazione degli incarichi ove possibile, ecc.).

È espressamente vietata qualsiasi forma di abuso delle posizioni di autorità o coordinamento. Deve intendersi per abuso ogni comportamento consistente nel richiedere ovvero indurre a offrire prestazioni, favori personali o altre utilità lesive dell'altrui dignità, professionalità o autonomia.

Articolo 8 - Sicurezza e salute

PerMicro, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i propri dipendenti comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri locali.

La "cultura" della salute e sicurezza viene diffusa, all'interno di PerMicro, attraverso momenti formativi e di comunicazione, effettuando un'analitica valutazione dei rischi delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

Gli esponenti aziendali che ricoprono ruoli sensibili ai fini della salute e sicurezza, individuati dal vigente quadro legislativo di riferimento, s'impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi da questo derivanti in tema di prevenzione e protezione ponendosi, comunque, obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

Articolo 9 - Tutela della persona

PerMicro tutela l'integrità morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a

condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine, PerMicro esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non siano ammessi atti di violenza psicologica oppure atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni o condizioni. In particolare PerMicro:

- previene e contrasta l'insorgenza e la diffusione di ogni forma di discriminazione, mobbing o comportamento vessatorio;
- assume ogni decisione gestionale relativa al personale, oltre che in base a criteri di merito, nel rispetto del principio delle pari opportunità;
- contrasta ogni forma di discriminazione per motivi legati al sesso, alle preferenze sessuali, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali, alle credenze religiose.

In particolare PerMicro condanna espressamente qualsiasi forma di molestia sessuale nei luoghi di lavoro.

Chiunque ritenga di essere stato oggetto di discriminazioni o molestie provvederà a segnalare l'accaduto alle competenti funzioni preposte alle risorse umane di PerMicro che, dopo aver attentamente valutato le specifiche circostanze e la gravità dei comportamenti, adotteranno gli opportuni provvedimenti.

Articolo 10 - Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

Tutti i dipendenti e collaboratori di PerMicro sono tenuti:

- a orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo con colleghi, superiori e subordinati al perseguimento della missione di PerMicro, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice Etico;
- a elaborare tutta la documentazione relativa alla propria attività utilizzando un linguaggio chiaro ed esaustivo, consentendo eventuali verifiche da parte dei soggetti autorizzati;
- a conoscere e rispettare le procedure interne per i rimborsi spese, comportandosi con lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta e avendo cura, in particolare, che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile;
- a non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno di PerMicro, analogamente, a non utilizzare indebitamente il nome e la reputazione di PerMicro a fini privati;
- a non accettare dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, tali da compromettere l'immagine dell'azienda e da poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia legittimo e/o determinato dalle regole di mercato;
- a conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza, riservatezza e diffusione delle informazioni riguardanti PerMicro e i suoi competitor.

Nello svolgimento delle attività di PerMicro, dipendenti e collaboratori sono tenuti, all'insorgere di

un interesse proprio¹, attuale o potenziale, a darne tempestiva comunicazione rispettivamente al superiore gerarchico o referente aziendale, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata. Tali soggetti sono altresì tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni dipendente e collaboratore di PerMicro deve dunque dichiarare e spiegare al proprio responsabile e alla funzione Compliance ogni conflitto d'interesse del quale sia a conoscenza e, in particolare, quelli nei quali si trova direttamente o indirettamente coinvolto.

Ogni dipendente e collaboratore di PerMicro è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili. In particolare, tali soggetti utilizzano con scrupolo e parsimonia i beni loro affidati ed evitare un utilizzo improprio dei beni aziendali che possa essere causa di danno o di riduzione di efficienza o che possa comunque apparire contrario ai principi che governano l'operatività di PerMicro.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore di PerMicro ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, nel rispetto della policy di PerMicro. In particolare, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto:

- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- ad astenersi dal duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di utilizzo della posta elettronica;
- a non navigare su siti web caratterizzati da contenuti indecorosi e offensivi.

PerMicro vieta espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti, che sia idonea ad arrecare ad altri un danno ingiusto.

Articolo 11 - Comportamenti attesi dai dipendenti e collaboratori

Comportamento nella gestione degli affari e delle relazioni

Ai dipendenti e collaboratori di PerMicro è richiesto di operare in modo proattivo e partecipativo, in linea con le responsabilità assegnate al proprio ruolo e in piena collaborazione con attività e ruoli differenti (visione integrata).

Le relazioni che i dipendenti e i collaboratori hanno con i colleghi e con gli interlocutori esterni devono essere improntate a principi di correttezza, lealtà e collaborazione.

¹ Un conflitto di interesse è una situazione in cui, nello svolgimento delle attività di PerMicro, l'interesse di PerMicro e dei suoi dipendenti possono trovarsi direttamente o indirettamente in contrapposizione.

Gestione di informazioni, dati e notizie

I dipendenti e i collaboratori di PerMicro devono trattare le informazioni, i dati e le notizie relative all'attività lavorativa in modo da garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Le informazioni di carattere riservato possono essere rese note esclusivamente nell'ambito delle strutture aziendali a coloro che dimostrano di averne necessità per motivi di lavoro e vanno comunicate in modo chiaro e corretto.

I dipendenti e collaboratori sono chiamati ad attenersi alle norme per il trattamento delle informazioni dettate dal D.Lgs. 196 del 30/06/2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali").

Clienti, fornitori e consulenti (articoli da 12 a 17)

Articolo 12 - Relazioni con i clienti

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

La relazione con i clienti tiene conto di quanto previsto nella propria mission e dunque la finalità di inclusione sociale e finanziaria.

PerMicro, pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con persone delle quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'appartenenza a organizzazioni criminali o che comunque operino al di fuori della legalità (persone legate al riciclaggio di denaro, al finanziamento al terrorismo, al traffico di droga, all'usura, ecc.).

In ogni caso, PerMicro opera in coerenza con quanto disposto dalla disciplina sul contrasto al riciclaggio e finanziamento al terrorismo. In caso di dubbi in materia, gli operatori e i deliberanti delle pratiche di credito sono tenuti a consultare e analizzare le indicazioni fornite dalla funzione di antiriciclaggio prima di ogni presa di decisione definitiva.

PerMicro deve comprendere la giustificazione economica di ogni operazione. PerMicro deve valutare l'oggetto e le caratteristiche dell'operazione, che devono corrispondere a obiettivi economici leciti e a strategie di sviluppo del core business del debitore. La distribuzione dei dividendi straordinari e le operazioni di riduzione di capitale devono essere considerate con prudenza e selettività.

PerMicro deve essere sempre consapevole di quali mezzi i suoi debitori dispongono per adempiere le proprie obbligazioni e sincerarsi sulla liceità delle loro origine. In linea generale, la controparte deve essere in grado di ripagare il debito attraverso i flussi di cassa prodotti dalla propria attività corrente, possibilmente per un periodo di tempo più lungo di quello dell'operazione, senza rifinanziamento o vendita dei beni societari.

PerMicro impronta i rapporti d'affari nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti emanati dagli organi di vigilanza.

PerMicro attua progetti e iniziative tese a rafforzare la qualità del servizio erogato ai clienti e a migliorare la relazione con essi.

In linea con questo impegno, PerMicro ha individuato al suo interno un apposito referente con il compito di monitorare e definire, con una corretta e obiettiva metodologia, il livello attuale e il livello-obiettivo di soddisfazione dei clienti. Parallelamente PerMicro ha ideato e sviluppato un processo di gestione dei reclami e delle segnalazioni della clientela volto al miglioramento continuo dei servizi.

Tutti i contratti, le forme di comunicazione e relazione con il cliente, compresi i messaggi pubblicitari sono gestiti in base a criteri di condotta improntati a chiarezza e trasparenza.

Articolo 13 - Rapporti con le associazioni

Presso le associazioni culturali, sociali, di categoria, le comunità etniche e i centri di aggregazione, PerMicro promuove il microcredito, organizzando momenti di confronto e sviluppando momenti condivisi di comunicazione; garantisce trasparenza nell'operatività ed attenzione alle persone, ponendole al centro del proprio servizio e offrendo un servizio efficiente e rispondente alle richieste dei singoli; accompagna le persone ad una corretta gestione delle risorse famigliari e sostiene i soggetti nella creazione del *business plan*.

Le associazioni promuovono le iniziative di PerMicro presso i propri associati, attraverso eventi e distribuzione di materiale informativo e stimolano l'auto imprenditorialità nei contesti territoriali in cui l'associazione è attiva.

Articolo 14 - Rapporti con i fornitori

PerMicro gestisce il processo di acquisto di beni e servizi secondo principi di trasparenza, correttezza e collaborazione.

La trasparenza nei rapporti con i fornitori, è garantita attraverso:

- l'adozione di criteri condivisi di selezione e di gestione dei fornitori, tenendo conto dell'affidabilità tecnica, economica e patrimoniale di questi ultimi, nonché dei criteri di responsabilità sociale;
- la definizione di modalità standard di gestione dei fornitori, assicurando a tutti i fornitori pari dignità e opportunità;
- la definizione e l'applicazione di criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti.

La correttezza è intesa da un lato come rifiuto di qualsiasi meccanismo che possa risultare

discriminante per alcuno e dall'altro come assunzione e utilizzo di criteri di selezione e valutazione meritocratici lungo tutto il processo di gestione dei fornitori.

La collaborazione è intesa come continuo miglioramento dei rapporti con i fornitori al fine di instaurare con essi relazioni sinergiche, cooperative ed efficienti, attraverso una profonda e reciproca conoscenza.

Articolo 15 - Conferimento di incarichi professionali

PerMicro adotta criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza.

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

Articolo 16 - Regalie a clienti, fornitori e consulenti

Nei rapporti di affari con clienti, fornitori e consulenti sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, tali da compromettere l'immagine dell'azienda e da poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia legittimo e/o determinato dalle regole di mercato.

Articolo 17 - Prevenzione del riciclaggio di denaro

PerMicro esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

PerMicro è conscia del fatto che la conoscenza e il monitoraggio dell'operatività nel continuo delle controparti (clientela e intermediari) è al centro delle regole di prevenzione del fenomeno del riciclaggio e del finanziamento al terrorismo.

PerMicro, pertanto, è tenuta a:

- verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

Collettività (articoli da 18 a 20)

Articolo 18 - Rapporti con la collettività

PerMicro, consapevole del ruolo fondamentale che ricopre per lo sviluppo del contesto socio-economico ambientale, individua le proprie scelte strategiche e le aree di intervento verso la collettività in coerenza con gli obiettivi di business.

18.1 Sostenibilità ambientale

PerMicro promuove una politica aziendale attenta alle problematiche socio-ambientali e al territorio. In coerenza con la propria linea di attenzione alle problematiche ambientali, PerMicro mette in atto le seguenti azioni:

- gestione degli acquisti improntata, ove possibile, all'incremento di materiali rispettosi dell'ambiente, riciclabili, biodegradabili, rinnovabili, che minimizzino la quantità di confezione rispetto al prodotto finito;
- riduzione della quantità di rifiuti derivanti dalla propria attività e promuove, all'interno dei suoi uffici, il corretto smaltimento dei rifiuti, anche attraverso raccomandazioni scritte ai suoi dipendenti e collaboratori.

18.2 Sostenibilità sociale

PerMicro è il sostenitore principale di PerMicroLab Onlus. In partnership, svolgono diverse attività e progetti sul territorio nell'ambito di progetti di microcredito, *mentoring* a microimprenditori e supporto ai giovani imprenditori.

L'Associazione PerMicroLab Onlus supporta gli imprenditori e aspiranti imprenditori nel rispetto dei principi del microcredito e della finanza etica, perseguendo uno sviluppo socio-economico sostenibile.

PerMicro è socio di Social Fare Srl, una struttura che si prefigge di essere un acceleratore del processo di prototipazione e sperimentazione di nuovi progetti di imprenditorialità sociale per imprese giovani e mature.

Articolo 19 - Relazioni con i mezzi di informazione

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

PerMicro cura i rapporti con i rappresentanti dei mezzi di informazione nel pieno rispetto dei principi enunciati attraverso un'apposita funzione a cui è affidato il compito di gestire le relazioni con i mezzi di informazione in modo efficace e coerente con i principi enunciati.

PerMicro garantisce il diritto all'informazione degli "stakeholder" esterni, potenziando i propri canali

e strumenti informativi.

Articolo 20 - Rapporti economici con partiti politici, mass media e organizzazioni sindacali a livello nazionale

PerMicro non eroga contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche o sindacali, né a loro rappresentanti e candidati; fanno eccezione solo i piccoli regali di modesto valore (omaggi per festività, inviti, convegni).

Autorità (articoli da 21 a 23)

Articolo 21 - Relazioni con le Pubbliche Amministrazioni

Le relazioni di PerMicro con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali² o i soggetti incaricati di un pubblico servizio³ debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione di PerMicro.

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 servizio⁴, sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e al personale autorizzato.

In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente tutta la documentazione relativa alle occasioni in cui PerMicro sia entrato in contatto con la Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito dei rapporti, anche di natura non commerciale, instaurati tra PerMicro e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, i destinatari 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 idonea a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

A tal fine, nell'ipotesi di doni e regali destinati a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, si

² Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzati dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi (art. 357 cod. pen.).

³ 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.).

rinvia a quanto previsto nel precedente art. 16.

Articolo 22 - Relazioni con le Istituzioni e con le Autorità di Vigilanza

PerMicro cura le relazioni con le istituzioni pubbliche in base ai principi di integrità, correttezza e professionalità.

I rapporti con le istituzioni sono finalizzati a conoscere e valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nelle attività di PerMicro.

PerMicro individua e definisce i canali di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali, a livello locale, nazionale e internazionale.

I destinatari sono tenuti a osservare scrupolosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o dalle Autorità di Vigilanza.

PerMicro si impegna affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con le Istituzioni pubbliche nazionali e comunitarie o con le Autorità di Vigilanza, non siano inoltrate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere, anche al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente trattamenti ingiustificati, concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

I destinatari sono tenuti a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore di PerMicro, siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi.

I destinatari ottemperano tempestivamente a ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

Articolo 23 - Relazioni con l'Autorità Giudiziaria

PerMicro opera, nello svolgimento delle specifiche attività, in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e gli organi dalla stessa delegati, qualora nei loro confronti siano svolte indagini. In caso di ispezioni sarà messa a disposizione dell'Autorità Giudiziaria tutta la documentazione sussistente con assoluto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, nonché mentire o persuadere altri in tal senso.

Trasparenza della contabilità (art. 24)

Articolo 24 - Registrazioni contabili e Bilanci

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza,

chiarezza e trasparenza del dato registrato.

Nei loro comportamenti i dipendenti e i collaboratori sono obbligati ad astenersi da qualsiasi atto, attivo o omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi di cui al comma precedente oppure le procedure interne che attengono alla formazione dei documenti contabili e alla loro rappresentazione all'esterno.

PerMicro si impegna a garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni con parti correlate, in conformità alle disposizioni emanate in materia dall'autorità.

Il bilancio di PerMicro risponde rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa generale e speciale.

I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica e agli standard di generale accettazione, nonché alle istruzioni applicative della Banca d'Italia.

Sistema dei controlli interni (articoli 25 e 26)

Articolo 25 - Sistema dei controlli interni

I controlli coinvolgono, con diversi ruoli, gli organi amministrativi, il collegio sindacale, la direzione e tutti gli altri dipendenti.

PerMicro promuove a ogni livello la cultura del controllo quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per sistema dei controlli interni si intende l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, della salvaguardia dei valori delle attività e protezione dalle perdite, dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali, della conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

Articolo 26 - Internal Audit

L'attività di revisione interna è esercitata da una funzione indipendente (Internal Audit) ed è volta a individuare andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione, a supportare la direzione nella definizione dell'assetto dei controlli interni nonché a valutare la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni, formulando proposte di possibili miglioramenti alle politiche di gestione dei rischi, agli strumenti di misurazione e alle procedure.

Tutela della “privacy” (art. da 27)

Articolo 27 - Principi di attuazione

PerMicro cura l'applicazione e il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni. In particolare, rientra tra gli impegni di PerMicro:

- assicurare la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità all'interno delle diverse figure preposte al trattamento delle informazioni;
- classificare le informazioni in base ai differenti livelli di riservatezza e adottare tutte le misure più opportune in relazione a ciascuna fase del trattamento;
- stipulare specifici accordi (anche di riservatezza) con i soggetti esterni che siano coinvolti nel reperimento o nel trattamento delle informazioni, o che possano in qualsiasi modo venire in possesso di informazioni riservate.

Ciascun destinatario, con riferimento a ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa, è obbligato ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il *know-how* tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale di PerMicro. In particolare, ciascun soggetto è tenuto a:

- acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
- acquisire e trattare le informazioni e i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia da PerMicro;
- conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati;
- comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure stabilite o su espressa autorizzazione dei superiori gerarchici e, comunque, in caso di dubbio o incertezza, dopo aver accertato (rivolgendosi ai superiori o riscontrando oggettivamente nella prassi aziendale) la divulgabilità nel caso specifico dei dati o delle informazioni;
- assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità dei dati e delle informazioni riguardanti terzi collegati a PerMicro da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso.

PerMicro si impegna a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura o oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento della loro attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni.

PerMicro si impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 - “Codice in materia di protezione dei dati personali”, i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività.

Parte II – Modalità di attuazione e sanzioni (articoli da 28 a 32)

Articolo 28 - Diffusione e attuazione del Codice Etico

PerMicro si impegna ad assicurare, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne per ciascuna struttura societaria:

- la massima diffusione del presente Codice Etico, anche mediante pubblicazione sul sito internet e/o intranet di PerMicro;
- la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di informazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice Etico;
- lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- il costante aggiornamento del Codice Etico, in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell'attività di PerMicro, a eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza;
- la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie, nonché la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice Etico.

Nei rapporti contrattuali PerMicro si impegna a richiedere la presa visione e il rispetto del proprio Codice Etico ai terzi contraenti, qualora gli stessi non ne siano già provvisti.

A tal fine, PerMicro è tenuta a:

- informare tempestivamente e adeguatamente i destinatari circa gli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice Etico e a richiederne l'osservanza;
- a riferire alla Struttura di cui al successivo art. 30 qualsiasi comportamento del personale di PerMicro che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del presente Codice Etico.

Articolo 29 - Attività di comunicazione e formazione

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti gli interessati mediante idonee attività di comunicazione, individuando altresì una funzione preposta alla diffusione e conoscenza del presente Codice Etico.

Detta funzione provvederà a inserire, anche sulla base delle eventuali e specifiche indicazioni dell'organismo di controllo, all'interno del piano annuale di formazione, differenziato in ragione del ruolo e della responsabilità dei differenti destinatari, iniziative volte a promuovere la conoscenza dei principi del presente Codice Etico.

Articolo 30 - Segnalazioni

PerMicro provvede a stabilire idonei canali di comunicazione mediante i quali potranno essere rivolte le segnalazioni relative a eventuali violazioni del Codice Etico.

I destinatari di PerMicro potranno segnalare in qualunque momento, qualsiasi violazione, o sospetto di violazione, del Codice Etico attraverso l'attivazione del "dispositivo di allerta etico" al Responsabile di tale dispositivo.

Coloro che hanno inoltrato le segnalazioni di cui al punto precedente sono preservati da qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa costituire una forma di discriminazione o penalizzazione.

Tutti i destinatari sono tenuti a cooperare nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

Articolo 31 - Accertamento delle violazioni

L'accertamento delle violazioni dei doveri previsti nel presente Codice Etico è condotto dalla competente funzione aziendale (organi aziendali, direzione, Internal Auditing e Compliance).

Articolo 32 - Sanzioni

La Funzione/Organo competente, in relazione alla gravità del comportamento realizzato dal soggetto che ha commesso la violazione, prenderà i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Ogni violazione, da parte dei dipendenti, al presente Codice Etico potrà comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa.

La violazione delle norme del presente Codice potrà costituire, relativamente agli Amministratori, giusta causa per proporre all'Assemblea dei Soci, da parte del Consiglio di Amministrazione, la revoca con effetto immediato del mandato. In quest'ultima ipotesi, PerMicro ha diritto al risarcimento dei danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata.

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano anche ai collaboratori. L'inosservanza degli obblighi e dei divieti di cui sopra potrà comportare la risoluzione del contratto in essere e l'obbligo dell'inadempiente al risarcimento del danno.

Con riguardo a fornitori, collaboratori e consulenti esterni, PerMicro si impegna a inserire nei rispettivi contratti clausole risolutive espresse con riferimento all'ipotesi di violazione del presente Codice.

L'irrogazione delle sanzioni per le violazioni del Codice Etico è a cura della Funzione/Organo competente.