



# CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione n. 11 del 07/07/2014

## IL CODICE ETICO

Il presente codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dalla La Banca di Credito Cooperativo Sangro Teatina (di seguito brevemente “la Banca”) e quindi dai suoi amministratori, dipendenti e collaboratori in ogni accezione di tale impresa.

È convincimento della Banca che l’etica nella conduzione della propria attività sia condizione indispensabile per il suo successo, strumento di promozione della propria immagine e rappresenti un patrimonio essenziale della società. A tal fine la Banca, ha deciso di adottare il presente codice etico (di seguito anche il “Codice”) che, in linea con i principi di correttezza, lealtà, onestà già condivisi dalla Banca, è volto a regolare attraverso norme comportamentali, l’attività dell’azienda stessa.

Il presente codice deve ritenersi vincolante per la Banca e per i comportamenti di tutti i componenti degli organi aziendali, i dipendenti e collaboratori.

La Banca richiede inoltre che tutti i principali stakeholder della Banca (per tale intendendosi i fornitori, i soggetti titolari di rapporti di agenzia o rappresentanza commerciale, i dipendenti, i sindacati, i soci, i clienti, nonché tutti gli altri interlocutori con i quali e nelle occasioni in cui la Banca si trova ad interagire nello svolgimento della sua attività) si attengano ad una condotta in linea con i principi generali del codice, fermo restando il rispetto delle specificità religiose, culturali, sociali, rispetto alle quali la Banca non fa distinzione alcuna.

Il presente Codice Etico viene adottato, altresì, in ottemperanza alle previsioni della Circ. 263/06 (e successivi aggiornamenti) emanata da Banca d’Italia.

Il Codice Etico:

- enuncia l’insieme dei principi, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Banca, rispetto a tutti i soggetti con i quali la stessa entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale;
- si propone di fissare standard di riferimento e norme comportamentali mirate a orientarne la condotta;
- promuove comportamenti responsabili sul piano etico e sociale quale condizione indispensabile per il successo dell’impresa stessa;
- definisce i meccanismi di attuazione, che descrivono il sistema di controllo per l’osservanza del Codice stesso e per il suo continuo miglioramento.

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 ai quali la Banca abbia aderito o emanato internamente<sup>1</sup>.

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

---

<sup>1</sup> “Codice di Comportamento del Settore Bancario e Finanziario” elaborato da ABI – Associazione Bancaria Italiana.

## Sommario

1.	DISPOSIZIONI PRELIMINARI .....	4
1.1.	Elementi statuari e Valori di Riferimento.....	4
1.2.	Definizioni .....	4
1.3.	Ambito di applicazione.....	5
1.4.	Efficacia del Codice nei confronti delle Persone della Banca.....	5
1.5.	Efficacia del Codice nei confronti dei terzi .....	6
2.	I PRINCIPI FONDAMENTALI DI RIFERIMENTO .....	6
2.1.	Etica e Valori.....	6
2.2.	Rispetto di leggi e regolamenti vigenti.....	6
2.3.	Correttezza, trasparenza e imparzialità .....	7
2.4.	Professionalità.....	7
2.5.	Protezione dell’ambiente, della salute e della sicurezza.....	7
3.	REGOLE DI CONDOTTA .....	8
3.1.	Rapporti con le Risorse Umane.....	8
3.2.	Rapporti con Clienti.....	10
3.3.	Rapporti con i Fornitori di beni e servizi .....	12
3.4.	Rapporti con Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza .....	13
3.5.	Relazioni con Organizzazioni Sindacali.....	14
3.6.	Relazioni con Organi di Informazione .....	14
3.7.	Relazioni con i soggetti esterni.....	15
4.	PRINCIPI CONCERNENTI LA GESTIONE AZIENDALE .....	15
4.1.	Trasparenza contabile .....	15
4.2.	Prevenzione dei reati di abuso di mercato.....	16
4.3.	Prevenzione del reato di riciclaggio di denaro .....	16
4.4.	Prevenzione dei reati di terrorismo, eversione dell’ordine democratico, reati contro la personalità individuale .....	17
4.5.	Riservatezza delle informazioni.....	17
4.6.	Prevenzione dei reati di falsificazione di denaro e altri valori .....	17
4.7.	Controlli interni .....	18
5.	ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO.....	19
5.1.	Garante del Codice Etico .....	19
5.2.	Dovere di segnalare le violazioni.....	20
5.3.	Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori .....	20

## 1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

### 1.1. Elementi statutari e Valori di Riferimento

La Banca opera sul mercato con prodotti e servizi principalmente diretti alla clientela retail, costituita da privati e da piccole e medie imprese.

I valori nei quali la si riconosce, e che derivano dalla sua identità, sono delineati nei seguenti documenti principali:

- Articolo 2 dello Statuto Sociale;
- la Carta dei Valori, che ne è la sua declinazione;
- la Carta della Coesione, che è la sintesi dello stile della mutualità nelle relazioni interne al sistema della B.C.C.;

[L' Art. 2 dello Statuto Sociale :](#)

- L'articolo 2 dello Statuto sancisce la natura di "a responsabilità sociale" propria delle B.C.C., affermando che la persegue, innanzitutto, obiettivi di utilità sociale, che si concretizzano nella funzione di "promuovere il miglioramento delle condizioni morali e culturali dei soci e della comunità locale" cui appartiene. Attribuisce inoltre il compito di promuovere lo sviluppo della cooperazione e della coesione sociale, e la crescita responsabile e sostenibile del territorio.

[La Carta dei Valori :](#)

- La Carta dei Valori è il "patto" che lega il credito cooperativo alle comunità locali. Definisce le regole di comportamento, i principi cardine e gli impegni della nei confronti del suo pubblico: soci, clienti, collaboratori.

[La Carta della Coesione :](#)

- La Carta della Coesione inserisce la Banca all'interno del sistema delle Banche di Credito Cooperativo, traducendo i principi della Carta dei Valori in un contesto di "rete". Gli accordi e le collaborazioni che si attivano tra le B.C.C. e gli altri soggetti che fanno parte del Credito Cooperativo rafforzano il ruolo della nel proprio contesto di riferimento, agevolando il conseguimento degli obiettivi mutualistici e rendendo sempre più di qualità i servizi e i prodotti che essa offre.

### 1.2. Definizioni

Nel presente Codice le seguenti espressioni assumeranno il significato come sotto indicato:

**"Collaboratori"**: si intendono i soggetti che intrattengono rapporti economico - finanziari con la ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: lavoro a progetto; lavoro somministrato; inserimento; tirocinio estivo di orientamento) ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409 del codice di procedura civile, i prestatori di lavoro occasionale nonché qualsiasi altra persona sottoposta alla direzione o vigilanza di qualsiasi soggetto in posizione apicale presso la Banca ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

**"Dipendenti"**: si considerano i soggetti che intrattengono con la un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale.

**"Responsabili"**: significa ciascun dipendente responsabile di uno o più aree della Banca in conformità all'organigramma della Banca come di volta in volta vigente.

**"Esponenti Aziendali"**: significa, come di volta in volta in carica, il Presidente, i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, il Direttore Generale ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

**"Persone"**: si intendono i collaboratori, i dipendenti, i responsabili e gli esponenti aziendali, così come sopra definiti.

**“Destinatari”:** i soci, le Persone della Banca, nonché tutti coloro che, pur esterni alla , operino, direttamente o indirettamente, per o con la Banca (es. consulenti, fornitori, clienti).

**“Organismo di vigilanza”:** si intende l’organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo in conformità al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

**“Garante”:** soggetto/unità organizzativa a cui sono attribuite le funzioni di Garante del presente Codice Etico; in caso di mancata nomina esso coinciderà con l’Organismo ex D.Lgs. 231/2001.

### **1.3. Ambito di applicazione**

Le disposizioni del presente Codice si applicano ai Destinatari salvo quanto diversamente previsto dal Codice e fatta comunque salva l’applicazione delle norme inderogabili di legge e di contratto (inclusa la contrattazione collettiva nazionale, territoriale ed aziendale) di volta in volta applicabili ai loro rapporti con la Banca.

Il presente Codice si applica pertanto anche ai terzi con i quali la intrattiene rapporti, in conformità alla legge ovvero agli accordi con essi stipulati e ciò nei limiti stabiliti dal Codice stesso.

### **1.4. Efficacia del Codice nei confronti delle Persone della Banca**

L’osservanza del presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all’art. 2104 cod. civ.

La violazione del presente Codice può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla da tale violazione, in conformità alla vigente normativa ed ai contratti collettivi come di volta in volta applicabili.

Le Persone della Banca hanno l’obbligo di osservare le disposizioni di cui al presente Codice sia nei rapporti tra loro (cd. rapporti interni), sia nei rapporti con i terzi (cd. rapporti esterni). In particolare:

- I. gli Esponenti Aziendali, nell’ambito delle loro funzioni di amministrazione e di controllo, si ispirano ai principi del presente Codice;
- II. i Responsabili uniformano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice e ne esigono il rispetto da parte dei Dipendenti e Collaboratori. A tal fine, la condotta dei Responsabili costituisce modello esemplare. Ai fini del presente Codice, ciascun Responsabile è direttamente responsabile del coordinamento e/o controllo dei collaboratori sottoposti alla sua direzione e vigila per prevenire violazioni del presente Codice. In particolare, ciascun Responsabile ha l’obbligo di:
  - 1) comunicare ai propri collaboratori, in maniera chiara, precisa e completa, gli obblighi da adempiere e specificamente l’obbligo di osservanza delle norme di legge e del presente Codice;
  - 2) comunicare ai propri collaboratori in maniera inequivocabile che, oltre a disapprovare eventuali violazioni del presente Codice, quest’ultime possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa vigente, ed essere quindi sanzionabili;
  - 3) riferire tempestivamente al proprio superiore o al Garante le proprie rilevazioni nonché le eventuali notizie a lui riferite dai propri collaboratori in merito a potenziali o attuali violazioni del presente Codice da parte di qualsiasi Dipendente o Collaboratore;
  - 4) nell’ambito delle funzioni a lui attribuite, attuare o promuovere l’adozione di misure idonee ad evitare la protrazione di violazioni ed impedire ritorsioni a danno dei propri collaboratori o di qualsiasi altro Dipendente o Collaboratore;

III. i Dipendenti ed i Collaboratori adeguano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice ed alle comunicazioni dei propri Responsabili.

### **1.5. Efficacia del Codice nei confronti dei terzi**

Le Persone della che, nell'esercizio delle loro funzioni, entrino in contatto con i terzi, dovranno:

- I. informare, per quanto necessario, il terzo degli obblighi sanciti dal Codice;
- II. esigere l'osservanza degli obblighi derivanti dal presente Codice che riguardano direttamente l'attività dello stesso;
- III. riferire al Garante qualsiasi condotta di terzi contraria al presente Codice o comunque idonea ad indurre i Destinatari a commettere violazioni del Codice stesso.

## **2. I PRINCIPI FONDAMENTALI DI RIFERIMENTO**

La Banca, nel perseguire la propria missione adotta principi di imparzialità, correttezza e trasparenza.

Le linee di comportamento, fatte proprie da tutti coloro che partecipano alle attività aziendali, sono finalizzate ad attuare i principi di riferimento di seguito indicati.

### **2.1. Etica e Valori**

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale nonché la reputazione della Banca costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta delle Persone della Banca.

Queste sono quindi tenute, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione della Banca, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

In particolare, nello svolgimento delle proprie funzioni, le Persone della Banca tengono una condotta ispirata all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai seguenti valori:

- onestà, correttezza e buona fede, assumendosi le responsabilità che ad essi competono in ragione delle proprie mansioni;
- trasparenza, trattando le informazioni in loro possesso con tempestività e attuando processi di comunicazione ed informazione ispirati a chiarezza, completezza, precisione e condivisione.

### **2.2. Rispetto di leggi e regolamenti vigenti**

Il rispetto della legge, nonché delle norme del proprio Statuto, è principio fondamentale per Banca.

Nell'ambito delle proprie funzioni, le Persone della Banca sono tenute a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sopranazionale o straniero) in cui esse operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi, siano esse soggette o meno a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura.

A tale scopo, le Persone della Banca si impegnano per acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti.

La Banca dal suo canto, si impegna a promuovere la conoscenza della normativa di riferimento, con particolare riguardo alle materie specifiche e rilevanti per la propria attività di impresa, tramite strumenti informativi e formativi, destinati a tutto il personale di tempo in tempo coinvolto.

Le Persone della Banca osservano, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

### **2.3. Correttezza, trasparenza e imparzialità**

Nei rapporti con i terzi interlocutori, quali gli azionisti, i dipendenti, i clienti ed i fornitori, la Banca adotta comportamenti improntati alla massima correttezza e trasparenza.

La Banca si attiene scrupolosamente a criteri oggettivi di valutazione e non ammette alcuna discriminazione basata sull'età, stato di salute, sesso, religione, razza, opinioni politiche e culturali.

È vietato a tutte le Persone della Banca ricevere, corrispondere e/o promettere, direttamente o indirettamente, denaro, benefici e/o utilità di qualsiasi genere, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali, a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali o privati, inclusi i soggetti apicali (quali gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci, i liquidatori) di controparti corporate e/o a soggetti a essi collegati, per influenzarne impropriamente e/o indebitamente l'operato, anche facendo ricorso a mediazioni illecite.

La Banca condanna qualunque forma di corruzione senza alcuna eccezione, attiva e passiva, anche se realizzata nei confronti di soggetti privati. E', pertanto, vietata qualunque forma di favoritismo finalizzato a:

- indurre un Pubblico Ufficiale a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica in modo non conforme o contrario ai propri doveri di ufficio,
- influenzare impropriamente e/o indebitamente l'operato di una controparte privata,
- influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio,
- in ogni caso, violare le leggi applicabili, in particolare a vantaggio o nell'interesse della Banca.

Il presente divieto non è limitato alla dazione e/o alla promessa di denaro ma include, a titolo meramente semplificativo, a fini corruttivi:

- promessa e/o offerta di omaggi,
- promessa e/o offerta di contributi in natura, come ad esempio le sponsorizzazioni,
- promessa e/o offerta di posti di lavoro,
- diffusione di informazioni riservate su strumenti finanziari in grado di influenzare il mercato,
- altri vantaggi o altre utilità.

### **2.4. Professionalità**

Le Persone della Banca svolgono la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

La Banca favorisce il continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali delle risorse umane con l'obiettivo di tutelarne ed accrescerne il valore.

### **2.5. Protezione dell'ambiente, della salute e della sicurezza**

La Banca 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.

La Banca mette in atto tutte le necessarie azioni preventive al fine di garantire le migliori condizioni di salute, la sicurezza e l'incolumità negli ambienti di lavoro conformemente alle vigenti norme in tema di

salute e sicurezza, impegnandosi inoltre a promuovere e diffondere comportamenti responsabili al proprio interno.

Le Persone della Banca si impegnano nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario, orientando i propri comportamenti e le proprie azioni a garanzia della massima compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali.

### **3. REGOLE DI CONDOTTA**

#### **3.1. Rapporti con le Risorse Umane**

##### **Selezione, valorizzazione e formazione professionale**

La Banca riconosce la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

La Banca si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità, per qualsiasi decisione inerente i rapporti con il personale, offrendo a tutti i lavoratori le medesime opportunità e un trattamento equo in applicazione delle norme contenute in materia nei vigenti contratti collettivi di lavoro.

In particolare la Banca si impegna a:

- vietare qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale;
- appurare che le candidature e la selezione del personale siano effettuate in base alle esigenze aziendali in corrispondenza dei profili professionali ricercati, evitando che le assunzioni avvengano per creare vantaggi a terzi soggetti;
- favorire la crescita e lo sviluppo del personale, nel rispetto del principio delle pari opportunità, al fine della valorizzazione delle professionalità presenti nella struttura, delle competenze e delle capacità di ognuno;
- tenere in considerazione, nelle politiche di valutazione ed incentivazione del personale, oltre il corretto svolgimento del lavoro, elementi quali la professionalità, l'impegno, la correttezza, la disponibilità e l'intraprendenza di ogni dipendente e collaboratore.

La Banca crede nell'importanza del coinvolgimento del personale in un'ottica di crescita del senso di appartenenza e di sviluppo continuo, prevedendo momenti e strumenti di comunicazione e adattandoli alle esigenze delle specifiche Persone della Banca.

La Banca cura le attività di formazione ed aggiornamento del personale, in modo da garantire che tali risorse siano idonee alle funzioni loro demandate e che siano pertanto professionalmente qualificate.

Il "capitale umano" è infatti ritenuto una risorsa strategica e pertanto la Banca si impegna nella sua continua valorizzazione.

Le informazioni riservate che riguardano i dipendenti sono trattate dalla Banca in conformità alla vigente normativa di riferimento, con modalità idonee ad assicurare la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità a terzi, se non per giustificati ed esclusivi motivi di lavoro.

### **Pari opportunità**

E' obiettivo della Banca consolidare un ambiente di lavoro caratterizzato dall'assenza di discriminazioni razziali, culturali, ideologiche, sessuali, fisiche, morali, religiose o di altra natura e di offrire alle Persone della Banca pari opportunità a parità di condizioni.

Le Persone della Banca sono tenute a collaborare per il raggiungimento di tale obiettivo.

### **Ambiente di lavoro**

Le Persone della Banca collaborano reciprocamente nel raggiungimento di risultati comuni e si impegnano per creare un ambiente di lavoro sereno, stimolante e gratificante.

All'interno dell'ambiente di lavoro le Persone della Banca tengono una condotta improntata a serietà, ordine e decoro.

La Banca esige che nelle relazioni di lavoro interne non si verifichino episodi di molestie o intolleranza.

### **Tutela dei dati personali**

In ottemperanza alla vigente normativa sulla privacy la Banca si uniforma alle prescrizioni ed informa ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione, adottando le opportune misure per garantirne la riservatezza. La Banca provvede altresì a definire le tipologie di dati che ciascun dipendente/collaboratore esterno è legittimato a trattare.

I dipendenti sono tenuti ad una gestione riservata di tutte le informazioni e dati a propria disposizione, nel rispetto delle regole in materia di privacy e trattamento dei dati personali.

### **Diligenza e buona fede**

Ogni dipendente e/o collaboratore deve conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice, deve improntare la propria condotta al rispetto dello stesso, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione, agendo lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste.

I dipendenti della Banca, senza distinzione riguardo alla funzione esercitata e/o al livello di responsabilità assunto, devono conoscere ed attenersi alle disposizioni e procedure aziendali.

Per quanto concerne i collaboratori, la Banca metterà a disposizione di questi il presente Codice, affinché gli stessi sottoscrivano apposita dichiarazione di conoscenza e si impegnino a non porre in essere alcun comportamento in violazione dei principi in esso contenuti.

La Banca inserisce nei contratti clausole risolutive espresse con riferimento all'ipotesi di gravi violazioni dei precetti del presente Codice.

### **Conflitto di interesse**

I dipendenti e i collaboratori, nello svolgimento delle proprie mansioni, sono tenuti ad evitare ogni possibile situazione o attività contraria o in conflitto, anche solo apparente, con gli interessi della Banca o comunque incompatibile con i propri doveri di ufficio.

Gli stessi, all'insorgere di un interesse proprio, attuale o potenziale, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione rispettivamente al superiore gerarchico o referente aziendale, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata.

Altresì, i dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni e dallo sfruttare a fini personali la

posizione ricoperta all'interno della Banca e ad utilizzare indebitamente il nome e la reputazione della Banca a fini privati.

Le Persone della Banca sono tenute all'osservanza della *Policy per la gestione delle operazioni personali dei soggetti rilevanti*.

### **Tutela del patrimonio aziendale**

Il personale deve proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

In particolare, oltre ai beni materiali in custodia, deve essere posta attenzione alla tutela e salvaguardia del patrimonio informativo acquisito anche mediante sistemi informatici.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore della Banca 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 della Banca.

I dipendenti e/o collaboratori si impegnano a rispettare le leggi relative a brevetti, diritti d'autore, marchi commerciali, segreti commerciali, ecc. che proteggono i diritti di proprietà intellettuale della Banca e persone fisiche. I software protetti da copyright e utilizzati dai dipendenti per le attività della Banca non possono essere riprodotti, ad eccezione delle copie effettuate ai fini della funzione di back-up, né possono essere riprodotti ad uso personale del dipendente.

In particolare, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a:

- 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;
- astenersi dal duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di utilizzo della posta elettronica e di comunicazione a terzi tramite tali canali;
- utilizzare con diligenza e professionalità gli strumenti di lavoro messi a disposizione, così come i canali internet ed intranet, assicurandone un uso strettamente funzionale alle proprie mansioni lavorative ed astenendosi, nel rispetto dei vincoli e regole interne, dal navigare su siti web caratterizzati da contenuti indecorosi ed offensivi;
- attenersi scrupolosamente alle regole di accesso ai sistemi informativi ed informatici, conservando le proprie credenziali identificative con massima riservatezza, astenendosi dal divulgarle a terze persone, e rispettando i vincoli di operatività previsti dal proprio profilo così come le regole interne di gestione della sicurezza logica.

### **3.2. Rapporti con Clienti**

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

Le Persone della Banca sono tenute ad improntare il loro comportamento a criteri di cortesia, trasparenza, collaborazione e a garantire il rispetto della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché in ossequio alla vigente normativa in tema di privacy.

Le Persone della Banca si impegnano a garantire una risposta immediata e qualificata alle richieste della Clientela, garantendo che il rapporto con il Cliente non sia mai compromesso o minato dal ricorso a

pratiche elusive, scorrette o comunque volte a minacciare l'indipendenza di giudizio e di scelta dell'interlocutore.

### **Riservatezza delle informazioni**

La Banca si impegna a mantenere il totale riserbo su informazioni riservate riguardanti i propri Clienti, sia in riferimento ad informazioni strategiche dell'azienda cliente sia a dati personali.

I rapporti con la Clientela sono pertanto improntati al rispetto della riservatezza di tutte le informazioni acquisite sulla Clientela, in modo diretto o indiretto. Tali informazioni sono da considerarsi ad uso strettamente interno, connesso alla gestione della relazione con il Cliente stesso, con sola eccezione delle eventuali richieste formali avanzate dalle competenti Autorità.

### **Correttezza negoziale**

La Banca imposta i contratti con i propri clienti in modo corretto, completo e trasparente, cercando di prevedere le circostanze che potrebbero influire significativamente sulla relazione instaurata. Anche laddove si verificassero eventi o situazioni non previste, la Banca rispetta le aspettative del cliente, eseguendo i contratti con equità, senza sfruttare eventuali condizioni di debolezza o ignoranza al sorgere di eventi imprevedibili. La Banca si impegna ad assicurare la qualità ed affidabilità dei servizi e prodotti offerti, monitorando che i servizi e i prodotti prestati e forniti siano pienamente conformi alle normative vigenti.

Lo sviluppo della relazione commerciale con la Clientela sarà ricercato senza il ricorso a illecite corresponsioni e non sarà fatto ricorso al rilascio d'informazioni tendenziose o incomplete, impostando sempre ogni comportamento secondo i principi di lealtà commerciale, basata sul giusto rapporto qualità/prezzo.

### **Legalità, diligenza e buona fede**

La Banca impronta i rapporti con la Clientela alla piena osservanza e rispetto delle leggi, della normativa di vigilanza, delle disposizioni in tema di antiriciclaggio, antiusura e trasparenza, nonché della regolamentazione interna con riferimento alla forma e allo spirito delle stesse; non verranno utilizzate tecniche di promozione e vendita tese a forzare le decisioni della Clientela o a ricercarne l'adesione a mezzo comunicazioni inesatte, incomplete o in ogni caso forvianti.

La Banca evita di intrattenere relazioni con soggetti dei quali sia conosciuto o sospetto il coinvolgimento in attività illecite o in organizzazioni criminali ed esclude rapporti bancari e finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es.: sfruttamento del lavoro minorile o impiego di manodopera priva di ogni tutela e garanzia), oppure con quelle realtà la cui attività sia volta alla produzione e/o commercializzazione di prodotti altamente inquinanti per l'ambiente o dannosi per la salute o l'ambiente in generale.

La Banca assicura la massima diligenza e professionalità al fine di evitare l'insorgere di reclami, in ogni caso, qualunque segnalazione sarà trattata con attenzione e rapidità, in coerenza con le regole interne per la gestione dei Reclami.

La Banca nella prestazione dei servizi, e in particolar modo dei servizi di investimento, oltre al rispetto formale e sostanziale degli obblighi previsti dalla norma vigente che richiama all'onestà, alla correttezza, alla trasparenza e all'obbligo di riservatezza, deve:

- fornire adeguata documentazione nonché accurate ed esaurienti informazioni circa la natura e rischi delle operazioni e dei servizi richiesti, tali da permettere al Cliente di prendere decisioni consapevoli;

- richiedere le informazioni necessarie alla individuazione e comprensione delle esigenze del Cliente, determinando, nell'ambito dei servizi di investimento, il profilo di rischio del Cliente stesso;
- esprimere un'elevata professionalità e competenza, che si traducono sia nell'adottare scelte in sintonia con gli interessi degli investitori sia nel divieto di promettere, erogare o ricevere favori e benefici di qualsiasi natura.

### **Regalie e benefici**

La Banca vieta ai propri dipendenti, collaboratori, responsabili ed esponenti aziendali, di offrire/ricevere, direttamente o indirettamente, a/da clienti regali e/o benefici (denaro, oggetti, servizi, prestazioni, favori o altre utilità) tali da poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia legittimo e/o determinato dalle regole di mercato.

## **3.3. Rapporti con i Fornitori di beni e servizi**

### **Scelta del fornitore**

La Banca, nella scelta dei fornitori per l'affidamento della realizzazione di opere, forniture e servizi, adotta un processo ispirato ai principi di trasparenza, correttezza e collaborazione nell'osservanza delle condizioni contrattuali, delle previsioni di legge e delle buone consuetudini commerciali. La Banca si impegna ad intrattenere i rapporti con i fornitori e condurre le trattative in modo da creare una relazione solida e reciprocamente conveniente.

I rapporti con i fornitori sono orientati a:

- perseguire la correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità quale base per l'instaurazione di un valido rapporto con fornitori e collaboratori esterni, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi;
- effettuare la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sulla base di una valutazione obiettiva della qualità, dell'utilità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze, nonché della loro integrità e solidità;
- garantire a tutti i fornitori pari dignità e opportunità, tramite la definizione di modalità standard di gestione delle relazioni, nonché l'applicazione di criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti.

Tutto l'attività di gestione dei fornitori, dalla selezione delle controparti al regolamento e alla contabilizzazione delle fatture, deve essere gestito con diligenza e trasparenza, assicurando in particolare la veridicità dei documenti e la correttezza delle registrazioni contabili.

È fatto divieto ai dipendenti che gestiscono i rapporti con i fornitori:

- accettare dagli stessi fornitori o aspiranti tali, doni, benefici o vantaggi, diretti o indiretti, di qualunque genere o tipo;
- di offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a personale di altre società o enti per ottenere benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per la Banca.

### **Esecuzione del contratto**

I dipendenti, i collaboratori, i responsabili e gli esponenti aziendali della Banca sono tenuti ad osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i fornitori e ad osservare e far rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente

previste. Clausole risolutive con riferimento all'ipotesi di gravi violazioni dei precetti del presente Codice sono inserite nei contratti.

### **Regalie e benefici**

La Banca vieta dazioni, benefici, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità nei rapporti con i fornitori e collaboratori, tali da compromettere l'immagine della Banca e da poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

## **3.4. Rapporti con Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza**

### **Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Le relazioni della Banca con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di un pubblico servizio, l'Autorità di Vigilanza debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza, formale e sostanziale, delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Banca.

Tali rapporti sono riservati alle funzioni competenti e sono improntati a principi di massima correttezza, trasparenza e integrità, nel rispetto dei reciproci ruoli, ed escludono ogni comportamento e/o atteggiamento volto ad influenzare impropriamente e/o indebitamente l'operato o che possa anche solo apparire tale (in tale ambito deve ritenersi ricompresa anche l'influenza esercitabile nell'ambito di un processo civile, penale o amministrativo per portare un vantaggio diretto o indiretto alla Banca).

Tutte le Persone della Banca sono tenute a:

- osservare scrupolosamente la normativa vigente, in via formale e sostanziale, nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o dalle Autorità di Vigilanza;
- ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

A titolo esemplificativo, e non esaustivo, le Persone della Banca non devono, né direttamente né indirettamente:

- ricercare e instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- presentare dichiarazioni non veritiere, o documentazione falsa attestante fatti o cose non veritiere, ovvero omettere informazioni nei confronti di Organismi pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi ovvero evitare sanzioni o omettere eventi sanzionabili;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto specie arrecando danno o pregiudizio alla Pubblica Amministrazione;
- influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione, in occasione di una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione.

### **Finanziamenti ed erogazioni pubbliche**

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la Banca non può trarre vantaggi se non sulla base di rapporti contrattuali, provvedimenti legittimi e ottenuti lecitamente.

E' severamente vietato conseguire ingiustamente a danno della Pubblica Amministrazione contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o l'omissione di informazioni dovute.

Non è consentito utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati alla Banca per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi. Non è altresì consentito alla Banca trattenere o ritardare indebitamente il riversamento a favore di terzi beneficiari di somme erogate a fronte di contributi, sovvenzioni, o finanziamenti pubblici concessi.

Non è consentito porre in essere azioni volte a procurare, per soggetti terzi o per la Banca, qualsiasi tipo di profitto (licenze, autorizzazioni, sgravi di oneri anche previdenziali, agevolazioni fiscali o mancato pagamento di contributi previdenziali, ecc.) a danno della Pubblica Amministrazione, con artifici o raggiri (ad esempio: l'invio di documenti falsi o attestanti cose non vere). I dipendenti non devono effettuare o promettere donazioni a carico o nell'interesse della Banca.

### **Rapporti con l'autorità giudiziaria e con le forze dell'ordine**

Le Persone della Banca devono osservare scrupolosamente la normativa vigente e le disposizioni emanate nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

La Banca esige la massima disponibilità e collaborazione nei confronti dei rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, delle Forze dell'Ordine, del Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi per conto dell'INPS, del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali e di qualunque altra Pubblica Amministrazione. Le Persone della Banca sono tenute ad ottemperare tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle Istituzioni od Autorità competenti.

E' severamente vietato distruggere, alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento (cartaceo o elettronico) ovvero rendere dichiarazioni false alle Autorità competenti in previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione.

Tutti i dipendenti e/o collaboratori, salvo casi di segretezza previsti dalla vigente normativa, hanno l'obbligo di segnalare alla Banca la richiesta di rendere o produrre davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale relative all'esercizio delle proprie funzioni; è fatto divieto da parte della Banca di indurre o favorire i dipendenti e/o i collaboratori a non rendere/produrre le suddette dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci.

### **3.5. Relazioni con Organizzazioni Sindacali**

La Banca impronta il confronto con le Organizzazioni Sindacali in senso responsabile e costruttivo, favorendo un clima di dialogo, nella ricerca di proficue relazioni tra le parti.

### **3.6. Relazioni con Organi di Informazione**

La Banca riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai Media verso il pubblico, in generale, e gli investitori, in particolare.

In tale ambito si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle esigenze di riservatezza commerciale; le comunicazioni della Banca verso l'ambiente esterno devono quindi essere veritiere, chiare, trasparenti, non

ambigue o strumentali; devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati alle funzioni aziendali preposte. Il personale della Banca deve astenersi dal rilasciare a qualsiasi titolo comunicazioni formali o informali verso l'esterno senza preventiva autorizzazione del Direttore Generale.

La promozione pubblicitaria istituzionale e di prodotto rispetta i valori etici fondamentali della società civile in cui viene diffusa, mantiene sempre i contenuti di veridicità e ripudia l'utilizzo di messaggi volgari o offensivi.

### **3.7. Relazioni con i soggetti esterni**

I rapporti della Banca con i soggetti esterni devono svolgersi con la massima correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza, evitando di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore.

Le Persone della Banca non sollecitano né accettano per se o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali entra in contatto, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità e tali da compromettere l'immagine di Banca.

E' vietato promettere, erogare favori, somme, benefici di altra natura allorché siano finalizzati ad ottenere vantaggi impropri.

Nello svolgimento delle ordinarie relazioni di affari, l'offerta di omaggi e manifestazioni di ospitalità è volta unicamente a promuovere l'immagine della Banca e non può in nessun caso eccedere le normali pratiche commerciali o di cortesia.

Le Persone della Banca, che dovessero comparire ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche, saranno tenute a farlo a titolo esclusivamente personale e comunque non potranno utilizzare nome e marchio della Banca, salvo autorizzazione della Direzione Generale.

## **4. PRINCIPI CONCERNENTI LA GESTIONE AZIENDALE**

### **4.1. Trasparenza contabile**

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato.

I fatti di gestione devono essere rappresentati in modo corretto, completo e tempestivo nella contabilità e nelle basi dati aziendali.

Ogni transazione contabile deve essere tracciata e adeguatamente documentata, nel rispetto, formale e sostanziale, della normativa e delle procedure tempo per tempo in vigore, al fine di consentirne in qualsiasi momento la completa ricostruzione.

Nei loro comportamenti i dipendenti e i collaboratori sono obbligati ad astenersi da qualsiasi atto, attivo od 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.

I Bilanci della Banca rispondono 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.

Nei loro comportamenti i dipendenti e i collaboratori sono tenuti al rispetto dei principi di separazione contabile e organizzativa, al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni contabili in conformità alle disposizioni emanate in materia dalle Autorità.

I dipendenti e i collaboratori sono obbligati ad astenersi da qualsiasi atto, attivo od 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.

Eventuali omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni, devono essere tempestivamente segnalate agli organi di controllo della Banca.

A tutte le Persone della Banca che a qualunque titolo siano coinvolte nella formazione dei prospetti informativi per l'offerta al pubblico di strumenti finanziari ed in generale dei documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Banca, è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni e occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi contabili, normativi e delle regole procedurali interne.

E' vietato determinare la maggioranza in assemblea mediante pratiche non corrette, atti simulati o fraudolenti.

In tale contesto è fatto inoltre divieto, a tutti i dipendenti, di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite al Collegio Sindacale o alla Società di Revisione.

#### **4.2. Prevenzione dei reati di abuso di mercato**

I Soggetti Destinatari sono tenuti a rispettare scrupolosamente le norme di legge ed i regolamenti aziendali finalizzati alla prevenzione degli illeciti di agiotaggio, abuso di informazione privilegiata, manipolazione di mercato.

#### **4.3. Prevenzione del reato di riciclaggio di denaro**

La Banca esercita la propria attività nel pieno rispetto, formale e sostanziale, 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.

La Banca, pertanto:

- verifica 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;
- opera 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.

#### **4.4. Prevenzione dei reati di terrorismo, eversione dell'ordine democratico, reati contro la personalità individuale**

La Banca esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa contro i reati di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico e contro la personalità individuale, impegnandosi a tal fine a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

#### **4.5. Riservatezza delle informazioni**

Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività della Banca debbono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno che all'esterno della Banca, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

La Banca cura l'applicazione e il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni.

In particolare, rientra tra gli impegni della Banca:

- 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.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico, con riferimento a ogni notizia appresa in ragione delle proprie funzioni lavorative, sono obbligati ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale della Banca .

In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

- ad acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
- ad acquisire e trattare le informazioni e i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia;
- a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati.

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

#### **4.6. Prevenzione dei reati di falsificazione di denaro e altri valori**

La Banca esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa di legge e attraverso l'emanazione di regolamenti interni, in merito alla fabbricazione, la movimentazione e la spendita di denaro, valori bollati, titoli di qualsiasi natura e carte filigranate.

#### **4.7. Controlli interni**

La Banca promuove ad ogni livello la cultura del controllo quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale, diffondendo adeguata formazione ed informazione in relazione ai controlli spettanti alle singole risorse, in relazione alla mansione svolta ed al ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione aziendale.

Si ribadisce ulteriormente l'obbligo per ogni dipendente di dare pronta informativa al proprio superiore gerarchico di ogni situazione di irregolarità o violazione delle procedure interne, delle leggi e delle regolamentazioni vigenti, con la garanzia che le stesse saranno sempre trattate nel pieno rispetto.

A seguito dell'accertamento di eventuali violazioni alle suddette norme da parte dei dipendenti, potranno essere adottati nei loro confronti i provvedimenti di natura disciplinare previsti dalla contrattazione collettiva vigente e dal Sistema Sanzionatorio espressamente stabilito dall'Istituto.

## **5. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle disposizioni in esso contenute.

### **5.1. Garante del Codice Etico**

Il Codice Etico individua un insieme di regole comportamentali generali fondamentali.

La Banca individua l'unità organizzativa con funzioni di Garante del presente Codice Etico.

Al Garante sono assegnati i compiti di:

- promuovere l'attuazione del Codice e l'emanazione di procedure di riferimento;
- richiedere alle funzioni di controllo verifiche sul rispetto del Codice Etico;
- promuovere e richiedere programmi di comunicazione e formazione del management e dei dipendenti;
- esaminare le notizie di possibili violazioni del Codice, promuovendo le verifiche più opportune;
- intervenire nei casi di notizie di possibili violazioni del Codice ritenute non debitamente affrontate o di ritorsioni note subite dalla Persona a seguito della segnalazione di notizie;
- comunicare alle strutture competenti i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- informare le strutture di linea/area competenti dei risultati delle verifiche rilevanti per l'assunzione delle misure opportune.

Il Garante comunica al Consiglio di Amministrazione gli esiti della propria attività.

### **Divulgazione del codice**

Al presente Codice viene data la massima diffusione nei confronti di tutti i soggetti interni ed esterni che collaborano con la Banca mediante apposite attività di comunicazione.

La Banca si impegna a predisporre strumenti conoscitivi, esplicativi, di informazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice Etico, grazie ad esempio alla predisposizione di idonee attività di comunicazione, diffusione e conoscenza cui presiede la funzione preposta alla gestione delle Risorse Umane.

Nei rapporti contrattuali, la Banca si impegna a richiedere ai terzi contraenti il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice Etico, a tal fine specificandone espressamente in ciascun contratto la presa visione. Una copia del Codice Etico sarà consegnata a tutti i soggetti che intrattengono relazioni commerciali con la Banca; ferma restando la piena accessibilità al Codice tramite la sua messa a disposizione sul sito Internet della Banca.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi, Banca 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 non instaurare, né proseguire, rapporti d'affari con chiunque rifiuti espressamente di rispettare, o comunque non osservi, le disposizioni del presente Codice Etico.

## **5.2. Doveri di segnalare le violazioni**

Se i dipendenti sono a conoscenza di una violazione del presente codice, devono segnalare la questione al loro diretto superiore e al Garante. Il personale ha la possibilità di segnalare le violazioni anche mantenendo l'anonimato. Tutte le segnalazioni saranno considerate confidenziali.

Le segnalazioni dovranno essere effettuate al Garante.

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

L'accertamento delle violazioni dei doveri previsti nel presente Codice Etico è condotto dai competenti Organi di Controllo della Banca.

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

## **5.3. Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori**

Le sanzioni disciplinari previste in caso di violazione delle misure contenute nel presente Codice hanno lo scopo di contribuire all'efficacia del Codice stesso e dell'azione di controllo del Garante.

Esse devono essere dotate di deterrenza e commisurate alla gravità della violazione, alla recidività, alla mancanza o al grado della colpa nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 ed alle disposizioni contenute nei contratti di lavoro.

L'applicazione del sistema disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento penale eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente.

Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo che saranno tenuti a rispettarne i precetti. Le violazioni del Codice sono sanzionate con provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti dalle rispettive società di somministrazione del lavoro che sono tenute a detto comportamento sulla base di specifico impegno contrattuale con la Banca.

Per quanto riguarda i fornitori, i collaboratori ed 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 della Banca di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.