

CODICE ETICO

**ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive
modificazioni e integrazioni**

Approvato con delibera del CDA del 24/02/2014

SOMMARIO

Introduzione	3
Disposizioni generali ed individuazione dei destinatari.....	5
Mission e valori fondamentali.....	5
Politiche e regole di condotta.....	7
Processi di Governance	7
Regole di condotta degli organi aziendali	7
Trasparenza e comunicazioni della contabilità e del Bilanci.....	9
Rapporti con la Pubblica Amm., Mercati Finanziari, l'Aut. Giudiziaria e altre Autorità....	10
Controlli interni	12
Gestione di informazioni, dati e notizie.....	12
Processi di Produzione	13
Rapporti con i clienti e fornitori	13
Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata	14
Processi di Supporto	14
CED	14
Gestione delle risorse umane	15
Tutela della persona	16
Sicurezza e salute	16
Tutela dell'ambiente	16
Sistema disciplinare	16
Adozione, diffusione e aggiornamento	17

INTRODUZIONE

L'accresciuta sensibilità da parte della società civile, le preferenze "etiche" di clienti ed operatori del mercato dovute ai numerosi casi di frodi e reati finanziari, la trasparenza nei comportamenti, il rispetto e l'impegno per l'ambiente impongono alle istituzioni finanziarie condotte improntate a correttezza verso chi fa parte dell'azienda o entra in contatto con essa a qualunque titolo.

Dall'altro lato nel corso degli anni si è progressivamente sviluppata la responsabilità sociale dell'impresa, cd. corporate social responsibility (di seguito anche CSR) anche in funzione delle ricadute che essa può determinare sotto il profilo reputazionale, economico e finanziario. Responsabilità sociale significa decidere e comportarsi rispondendo e confrontandosi con le attese e gli interessi degli azionisti e degli altri stakeholder, offrendo la propria collaborazione alle aziende ed organizzazioni che promuovono e diffondono i medesimi principi e valori.

La Banca, fortemente convinta che la reputazione costituisca il più importante valore per l'operatore finanziario, impronta in ogni tipo di rapporto la propria condotta alla correttezza formale e sostanziale in un'ottica "multistakeholder": clienti, soci, dipendenti, collaboratori, fornitori e tutti gli altri soggetti con i quali entra in contatto.

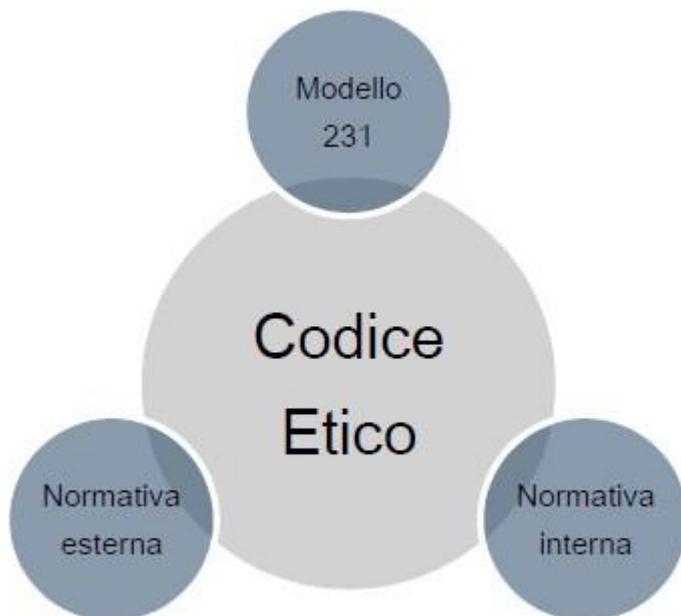
Il codice definisce i principi di condotta (ad es., regole deontologiche da osservare nei rapporti con i clienti) a cui deve essere improntata l'intera attività aziendale.

Il documento intende rispondere anche alla normativa di vigilanza di riferimento: la Circolare 263/2006, 15° aggiornamento, Titolo V, Capitolo 7 ha infatti introdotto una riforma organica del Sistema dei Controlli Interni (di seguito anche SCI) fissando principi generali del processo di gestione dei rischi, compiti delle funzioni aziendali e requisiti minimi atti a garantire il rispetto della sana e prudente gestione. La Banca si impegna inoltre a rispettare le norme contenute negli eventuali codici di emanazione esterna (Codici di autodisciplina, Codici di condotta specifici per settore d'attività, ecc.).

Il presente Codice Etico costituisce infine parte integrante del cd. "Modello 231" adottato in conformità alle previsioni del D.Lgs 231/2001 sulla Responsabilità

amministrativa delle imprese per gli illeciti commessi dai soggetti apicali, dipendenti e soggetti terzi.

Il Codice Etico “interagisce” quindi con le quattro “fonti” indicate nella figura sottostante:



DISPOSIZIONI GENERALI ED INDIVIDUAZIONE DEI DESTINATARI

Il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Banca, è volto a ispirare, regolare e controllare preventivamente i comportamenti che i Soggetti Destinatari del Codice - individuati dalla Legge nei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nei Dirigenti o in coloro che di fatto gestiscono o dirigono l'Ente ovvero in coloro che sono a capo di unità o strutture organizzative autonome, nonché in tutti coloro che sono sottoposti alla direzione o controllo dei soggetti menzionati (inclusi i dipendenti della Società), nei collaboratori e nei consulenti che agiscono in nome e/o per conto della Società - sono tenuti a rispettare.

Il presente Codice Etico si ispira a criteri uniformi per tutto il personale della Banca.

Il Codice Etico viene redatto e portato a conoscenza delle strutture aziendali, affinché:

1. L'attività economica della Società risulti ispirata al rispetto della legge;
2. Sia esclusa ogni forma di opportunismo contrario alla legge o alle regole di correttezza sia nei rapporti interni che nei rapporti tra la Società ed i terzi;
3. Sia assicurata la diffusione della cultura della legalità anche attraverso la promozione di attività di formazione ed informazione sui contenuti del Codice stesso così come sulle altre attività previste dal Modello Organizzativo adottato ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 (di seguito anche Modello Organizzativo 231);
4. Ogni attività sia realizzata con trasparenza, lealtà, correttezza, integrità ed etica professionale;
5. Sia evitata e prevenuta la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dal D. Lgs. n.231/2001 e successive modificazioni e integrazioni;
6. Siano dettati principi e regole cui ispirarsi in ogni circostanza e per ogni attività svolta anche laddove risulti non praticabile - in termini di efficienza od efficacia – non prevista o non ancora formalizzata, l'adozione di specifici protocolli, processi e procedure.

Sono tenuti ad uniformarsi a quanto previsto dal Codice Etico anche coloro che forniscono alla Società beni o servizi ad uso della stessa (ad es. outsourcers), in particolar modo se connessi alle aree previste dal "Modello dei Rischi 231" predisposto dalla Società. Le norme di comportamento previste dal Codice Etico si applicano (e si intendono richiamate automaticamente nelle disposizioni del Codice con il semplice riferimento alla Società) anche ai soggetti che rappresentano la stessa presso Società, Enti, Organismi ecc., quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, partecipate, Organismi associativi e di categoria ecc.

Ai principi e alle regole definiti nel Codice Etico debbono ispirarsi anche protocolli, prassi e procedure della Società.

La Società diffonderà il presente Codice Etico nei confronti dei Soggetti Destinatari, nell'accezione ampia come sopra individuata ai punti 1.1, 1.2, 1.4, per gli effetti di cui alle successive disposizioni finali.

MISSION E VALORI FONDAMENTALI

La vocazione etica della Banca si può sintetizzare nei seguenti principi:

- creare valore per gli azionisti nel rispetto della sana e prudente gestione come stabilito dal Testo Unico Bancario;
- perseguire gli interessi aziendali nel rispetto di leggi e regolamenti interni, con comportamenti leali e corretti;
- curare l'interesse del cliente;

- costante attenzione ai bisogni e alla necessità, anche non economico-finanziarie, del territorio di operatività;
- valorizzare la crescita professionale e personale delle risorse umane;
- tutelare la reputazione, evitando quindi comportamenti anche solo apparentemente scorretti.

Al fine di perseguire tale mission la Banca ritiene che i seguenti siano i valori fondamentali alla base del Codice Etico:

- **Onestà**

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale.

- **Rispetto delle leggi e regolamenti vigenti**

La Banca si impegna a rispettare le leggi e le normative nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute. Nel caso in cui queste siano in contrasto con i principi del nostro ordinamento o soggette a diverse interpretazioni procederà a consultare esperti competenti in materia.

- **Trasparenza e completezza dell'informazione**

La Banca si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente gli stakeholders circa la propria situazione ed il proprio andamento economico/finanziario, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

- **Riservatezza delle informazioni**

Viene garantita la riservatezza delle informazioni ricevute da terzi in proprio possesso nonché l'osservanza della normativa in materia dei dati personali. Chiunque è tenuto a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività e comunque, a non divulgare informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione della Banca.

- **Lotta alla corruzione**

La Banca si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interesse. Non è consentito ricevere somme di denaro, accettare doni o favori da parte di terzi o effettuare doni o favori a favore di terzi allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Banca laddove oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.

- **Centralità della persona e divieto di discriminazione**

La Banca mira a promuovere il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona in modo da evitare condotte che violino i principi che presiedono alla sua dignità. Combatte ogni forma di discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

- **Salute e sicurezza**

Ai propri dipendenti sono garantite condizioni di lavoro sicure e salutarie, che assicurino la loro integrità fisica e morale. Sono perseguiti gli atti e comportamenti vessatori, gli abusi morali o psichici perpetrati in modo sistematico, continuativo e intenzionale quali ad esempio:

Offendere, deridere, calunniare o diffamare colleghi o i loro familiari; o minacciare;

Impedire o ostacolare deliberatamente l'esecuzione del lavoro;
Svalutare sistematicamente ed ingiustificatamente i risultati, fino ad arrivare ad un vero e proprio svilimento del lavoro;
Attribuire compiti gravemente dequalificanti.

La Banca si adopera per garantire la tutela della salute e la sicurezza dei dipendenti e collaboratori e si impegna a diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale.

- **Rispetto dell'ambiente**

La sostenibilità ambientale costituisce elemento centrale nell'attività della Banca in virtù del proprio radicamento territoriale.

POLITICHE E REGOLE DI CONDOTTA

PROCESSI DI GOVERNANCE

Regole di condotta degli organi aziendali

Gli Organi aziendali sono costituiti dall'organo con funzione di supervisione strategica, da quello con funzione di gestione e da quello di controllo, nonché da eventuali Comitati costituiti da alcuni dei loro componenti (1).

A questi è richiesto di:

- adottare un comportamento improntato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro soggetto con cui la Banca entra in contatto;
- garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi sociali;
- valutare e comunicare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Banca, astenendosi dal porre in essere atti che possano recare danni alla società. Chiunque si trovi ad operare in conflitto d'interesse è tenuto a darne immediata comunicazione, secondo le specifiche procedure adottate dalla Banca;

(1) Organo con funzione di supervisione strategica: l'organo aziendale a cui - ai sensi del codice civile o per disposizione statutaria - sono attribuite funzioni di indirizzo della gestione dell'impresa, mediante, tra l'altro, esame e delibera in ordine ai piani industriali o finanziari ovvero alle operazioni strategiche. Coincide con il Consiglio di Amministrazione della Banca

Organo con funzione di gestione: l'organo aziendale o i componenti di esso a cui - ai sensi del codice civile o per disposizione statutaria - spettano o sono delegati compiti di gestione corrente, intesa come attuazione degli indirizzi deliberati nell'esercizio della funzione di supervisione strategica. Rappresenta il vertice della struttura interna e coincide con la figura del Direttore Generale

Organo con funzione di controllo: è rappresentato dal Collegio Sindacale.

- fare un uso riservato delle informazioni di cui siano a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti.

La Banca si propone di creare valore per gli azionisti operando con comportamenti, azioni e attività in rispetto della responsabilità sociale di impresa. Nel rispetto pertanto dei propri valori fondanti e della sua identità, la Banca garantisce:

- Comunicazioni tempestive e trasparenti sullo stato di attuazione delle strategie e dei risultati della Banca allo scopo di fornirne una chiara, completa ed accurata informazione che consenta la partecipazione consapevole alle decisioni di competenza;
- La parità delle informazioni senza discriminazione e senza comportamenti preferenziali attraverso una pluralità di canali, ivi compreso il sito web;
- La più ampia partecipazione degli azionisti alle assemblee;
- E' vietato, con atti simulati o fraudolenti, determinare maggioranze fittizie nelle assemblee della Società.

Ogni operazione e transazione compiuta o posta in essere a vantaggio della Società o nel suo interesse deve essere ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto sostanziale e formale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili e documentali, secondo le norme vigenti e secondo le procedure adottate dalla Società. In particolare:

- ogni operazione e transazione deve essere assoggettabile a verifica e la relativa documentazione deve essere opportunamente archiviata e rintracciabile.
- è vietata, la corresponsione o la promessa di qualsivoglia utilità per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione di contratti, accordi o negozi, tranne che la Società e/o il Banca non ritengano opportuno ricorrere ad attività di mediazione professionale, nei casi e nei limiti consentiti e fissati dalla legge.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono evitarsi situazioni ove qualsiasi soggetto coinvolto nelle transazioni sia, o possa essere, in conflitto di interesse. Chiunque si trovi ad operare in conflitto di interesse è tenuto a darne immediata e adeguata comunicazione. Al di fuori dei casi previsti e/o regolamentati dovrà esserne data comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

In occasione della stipula di contratti, accordi o negozi, ovvero nella fase di esecuzione degli stessi, deve essere evitata la corresponsione o la promessa di qualsivoglia utilità per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto, tranne che la Società e/o la Banca non ritengano opportuno ricorrere ad attività di mediazione professionale, nei casi e nei limiti consentiti e fissati dalla legge. Si intende che quando, nel prosieguo del presente Codice, si fa riferimento ad interessi della Società e/o del Banca, diretti ed in particolare per quelli indiretti, gli stessi devono intendersi conosciuti e/o conoscibili attraverso:

- canali informativi appositamente istituiti, ovvero
- un comportamento diligente tenuto dal soggetto che pone in essere la condotta descritta.

Ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare il patrimonio e i beni aziendali (inclusi, a titolo di esempio - per il credito in generale - quelli rivenienti dai contratti risolti o escussi in garanzia), utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società.

Chiunque, tra i soggetti di cui al precedente articolo 1, venga a conoscenza di situazioni o comportamenti illegali anche ai fini della normativa in parola, deve informare immediatamente i soggetti deputati alle segnalazioni previste dalla normativa esterna e interna (ove prescritto) e l'Organismo di Vigilanza della Società.

Trasparenza e comunicazioni della contabilità e del Bilancio

Ogni operazione e transazione effettuata deve essere correttamente registrata. Ciascuna operazione deve essere supportata da adeguata documentazione, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione (specie di quelle ritenute "sensibili" in base alle risultanze dell'analisi del "Rischio 231") ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Quanto specificato nel precedente comma si deve estendere anche per il caso di pagamento di somme o corresponsione di beni che non sono stati fatti direttamente dalla Società, bensì effettuati tramite persone o società che agiscono per conto della stessa.

I compensi e/o le somme comunque richiesti da collaboratori nell'espletamento del loro incarico devono essere ragionevoli e proporzionati all'attività svolta, anche tenuto conto delle condizioni di mercato, nonché delle tariffe e dei compensi professionali correnti.

Al fine di evitare il compimento di reati societari, i soggetti sono tenuti, per quanto di rispettiva competenza, al rispetto dei seguenti principi:

- a. i bilanci, i prospetti informativi e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società;
- b. è vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili;
- c. è vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- d. è vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale della Società, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio della Società in caso di trasformazione;
- e. è vietato nelle comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza, esporre fatti non veritieri sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, ovvero occultarne altri che abbiano ad oggetto la predetta situazione;
- f. è vietato diffondere notizie false, ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, quotati o non quotati, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMM., MERCATI FINANZIARI, L'AUT. GIUDIZIARIA E ALTRE AUTORITÀ

Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi ente pubblico, agenzia, autorità, incluse quelle di vigilanza, azienda o ente comunque denominato, persona sia fisica che giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio. Sempre ai sensi del presente codice, nella definizione di ente pubblico sono compresi quegli enti privati che adempiono ad una funzione pubblicistica posta – dalla normativa - a presidio di interessi generali, come, a titolo esemplificativo, gli Enti gestori dei mercati regolamentati, Attuari, Enti certificatori, ecc.

Tutti i soggetti destinatari del presente Codice Etico che intrattengono rapporti, anche tramite terzi (ad es. i soggetti a vario titolo partecipati attraverso partecipazione al capitale ecc.) – e comunque nei limiti di conoscibilità e consapevolezza rivenienti dall'applicazione della richiesta diligenza - con la Pubblica Amministrazione, devono rispettare i seguenti principi:

- a. in sede di partecipazione a gare pubbliche ovvero nel caso di altri rapporti con una Pubblica Amministrazione, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale, con l'espresso divieto di porre in essere comportamenti che, anche se per arrecare vantaggio alla Società e/o al Banca, o perseguire un interesse della stessa, siano tali da integrare fattispecie di reato o comunque possano arrecare pregiudizio alla capacità finanziaria della Pubblica Amministrazione di fornire servizi istituzionali ai propri utenti; particolare attenzione va altresì posta, nelle operazioni con Enti pubblici, all'applicazione di condizioni correnti rispetto alle prassi di mercato e comunque adeguate (cioè sostenibili nel breve, medio e lungo periodo) per l'Ente;
- b. in sede di gestione di fondi pubblici destinati al soddisfacimento di particolari finalità ed obiettivi - siano gli stessi affidati alla Società per operazione di investimento direttamente dall'Ente, tramite la clientela ovvero soggetti convenzionati (ad es. Consorzi di Garanzia)- vige l'espresso divieto di porre in essere comportamenti che, anche se per arrecare vantaggio alla Società e/o al Banca, per perseguire un interesse della stessa, siano tali da integrare fattispecie di reato o comunque possano arrecare pregiudizio alla capacità finanziaria dell'Ente pubblico di fornire servizi istituzionali ai propri utenti e/o ai vincoli di destinazione previsti; particolare attenzione va quindi posta, in detti profili di operatività, alla sana e prudente gestione e all'applicazione di condizioni correnti rispetto alle prassi di mercato e comunque adeguate (sostenibili nel breve, medio e lungo periodo) per l'Ente e/o alle finalità cui sono destinati;
- c. nella gestione di attività, operazioni e transazioni proprie della Società o anche effettuate per conto terzi sui mercati finanziari – siano essi gestiti dalla Pubblica Amministrazione o da enti privati - non è ammesso alcun comportamento atto ad integrare fattispecie di reato (aggiotaggio, manipolazione del mercato, abuso di informazioni privilegiate, ecc.) ovvero di illecito amministrativo (illecito amministrativo di abuso di informazioni privilegiate o di manipolazione del mercato) anche se posto in essere a vantaggio o nell'interesse anche indiretto, ad esempio, della clientela della Società e/o del Banca; analogamente occorre che chiunque operi su detti mercati si astenga anche dal porre in essere comportamenti che possano rappresentare –anche ai sensi della normativa comunitaria, italiana e dei regolamenti attuativi – operazioni “sospette”;
- d. non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti, specie se della Pubblica Amministrazione, o a loro parenti o conviventi per indurre al compimento di qualsiasi atto contrario ai doveri di ufficio ovvero qualsiasi atto d'ufficio degli interessati, anche se posto in essere a vantaggio o nell'interesse anche indiretto (ad esempio, in favore della clientela) della Società e/o del Banca;
- e. non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a 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 nascondere eventi sanzionabili;

quanto sopra sia per quanto attiene alle attività, operazioni e transazioni proprie della Società o dei soggetti a vario titolo partecipati dalla Società e/o dal Banca, sia per quelle poste in essere dalla clientela

(ad es. al fine di favorire il mantenimento o lo sviluppo della relazione commerciale);

f. i finanziamenti pubblici e le relative procedure di richiesta e/o erogazione del contributo, in favore di clienti della Società e/o del Banca, devono essere documentate e verificabili, al fine di poter ricostruire, ex post, le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione intercorsa ed individuare i soggetti coinvolti. Le fasi decisionali ed esecutive dell'operazione di finanziamento dovranno essere precedute da un'attività di verifica della correttezza formale e sostanziale delle operazioni svolte, effettuata secondo i criteri di diligenza richiamati;

g. in relazione ai finanziamenti pubblici è obbligatorio espletare un'attività di verifica affinché siano utilizzati per lo svolgimento di attività o la realizzazione di iniziative per le quali sono stati concessi. Non è consentito destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati. Per quanto concerne i finanziamenti pubblici erogati anche indirettamente, tramite la Società, in favore della "clientela" (compresi i dipendenti), i dipendenti della Società devono rispettare le regole interne e generali in tema di gestione del finanziamento pubblico;

h. è vietato alterare o concorrere ad alterare, il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto (o anche un semplice "beneficio" nel rapporto commerciale con la clientela), specie se ne derivi danno o pregiudizio alle prerogative istituzionali (compresi i compiti di controllo) della Pubblica Amministrazione;

i. è altresì vietato introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico, ovvero mantenersi abusivamente all'interno dello stesso; procurarsi, riprodurre, detenere, diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici; diffondere, comunicare o consegnare un programma informatico diretto a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico; intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche, ovvero installare apparecchiature atte ad intercettare o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche; distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati, programmi altrui, anche qualora si tratti di informazioni, dati e programmi utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità.

Al fine di prevenire alcuni dei reati sopra citati:

- non è ammessa alcuna forma di regalo che possa, secondo la normale diligenza, essere interpretato come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società;
- è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani od esteri, od a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio. Si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio; ad esempio: promessa di un'offerta di lavoro, sia subordinato, che sotto forma di consulenza, prestazioni di servizi finanziari e non, viaggi ecc.;
- i regali ricevuti che non rientrano nelle normali consuetudini, devono comunicati al proprio superiore ed al responsabile del Risk Management.

CONTROLLI INTERNI

La Società diffonde, a tutti i livelli, una mentalità orientata all'attività di controllo per il contributo che essa dà al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia.

Per controlli interni si intendono gli strumenti necessari ad indirizzare, gestire e verificare, le attività di ogni singola funzione aziendale, con l'obiettivo di assicurare il rispetto della legge e delle procedure aziendali, proteggere il patrimonio della Società, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa; pertanto, i soggetti indicati al punto 1, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e per nessun motivo saranno indotti a compiere o ad omettere atti in violazione dei propri obblighi professionali e contrari agli interessi della Società e/o del Banca.

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni della Società che gli siano stati affidati; nessuno dei soggetti indicati al punto 1, se affidatario di detti beni, può farne uso improprio.

E' vietato impedire o, comunque, ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci, al collegio sindacale ed alla società di revisione; L'Organismo di Vigilanza (ovvero il Collegio Sindacale), la società di revisione, la Funzione di Revisione Interna e Ispettorato, la Funzione di Conformità e gli altri soggetti incaricati dei controlli hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività; i soggetti di cui all'art. 1 ne agevoleranno in ogni modo il compito e in nessuna circostanza impediranno o ostacoleranno e/o comunque ritarderanno indebitamente il loro lavoro.

Gli assetti e i processi organizzativi debbono conformarsi ai principi organizzativi previsti dalle Istruzioni di Vigilanza per le Banche, ed in particolare gli stessi devono:

- assicurare la necessaria separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo ed evitare situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
- consentire di identificare e gestire tutti i rischi assunti o assumibili nei diversi segmenti operativi;
- stabilire attività di controllo a ogni livello operativo e consentire l'univoca e formalizzata individuazione di compiti e responsabilità, in particolare nei compiti di controllo e di correzione delle irregolarità riscontrate;
- assicurare sistemi informativi affidabili e idonee procedure di reporting ai diversi livelli ai quali sono attribuite funzioni di controllo;
- garantire che le anomalie riscontrate dalle unità operative, dalla Funzione di Revisione Interna e Ispettorato, dalla Funzione di Conformità o da altri addetti ai controlli siano tempestivamente portate a conoscenza di livelli appropriati dell'azienda e gestite con immediatezza;
- consentire la registrazione di ogni fatto di gestione e, in particolare, di ogni operazione con adeguato grado di dettaglio, assicurandone la corretta attribuzione sotto il profilo temporale.

GESTIONE DI INFORMAZIONI, DATI E NOTIZIE

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

E' vietato, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della propria qualità di membro dell'organo di amministrazione, direzione o controllo, ovvero dell'esercizio della propria attività lavorativa, professione, funzione, acquistare, vendere o compiere operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, su strumenti finanziari, ovvero comunicare tali informazioni al di fuori del normale esercizio del lavoro o dell'ufficio, ovvero raccomandare o indurre altri al compimento di taluna delle citate operazioni.

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 e dalla normativa interna dell'Istituto.

Tra i dati raccolti nelle banche dati della Società possono essere presenti informazioni personali protette dalla legge a tutela della privacy, dati che per accordi negoziali non possono essere trasmessi all'esterno e dati la cui inopportuna divulgazione potrebbe cagionare danni agli interessi aziendali. A riguardo si richiama la normativa vigente in materia.

E' comunque obbligo dei soggetti di cui all'art. 1, assicurare alle informazioni gestite in ragione della propria funzione lavorativa la riservatezza richiesta dalle circostanze.

La Società si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti o a terzi.

PROCESSI DI PRODUZIONE

Rapporti con i clienti e fornitori

Nei rapporti con i clienti è fatto obbligo ai soggetti di cui al precedente articolo 1 di:

- fornire con efficienza e cortesia servizi di qualità in linea, nei limiti di quanto deliberato e in relazione alle previsioni contrattuali, con le ragionevoli aspettative del cliente;
- fornire informazioni accurate ed esaurienti relative ai servizi forniti, in modo tale da permettere al cliente di prendere decisioni consapevoli, osservando scrupolosamente – per le attività soggette – gli obblighi informativi e di trasparenza previsti dalla normativa;
- non intrattenere relazioni con persone delle quali sia conosciuta o sospettata (ad es. applicando i criteri definiti in ambito antiriciclaggio) l'appartenenza ad organizzazioni criminali o, comunque, operanti al di fuori della liceità, in particolare con riferimento alla commissione di delitti contro la libertà individuale o aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Al tal fine devono essere compiute tutte le attività necessarie ad assicurare, direttamente o tramite soggetti terzi delegati, la piena, o più ampia possibile, conoscenza del cliente, nonché la verifica della documentazione a supporto e procedere ad una valutazione che tenga conto anche della presenza, in capo alla controparte, dei requisiti di rispettabilità ed onorabilità (es. soggetto incensurato – che non abbia riportato condanne penali per reati rientranti nel plesso normativo 231/01).

Nei rapporti con fornitori di prodotti e servizi, i soggetti di cui al precedente articolo 1 devono:

- osservare in modo puntuale e permanente le disposizioni emanate dalla banca attraverso la propria regolamentazione interna e le specifiche disposizioni impartite con riguardo al rapporto di fornitura e/o di servizio in attuazione;
- osservare le condizioni contrattuali e le previsioni di legge;
- mantenere rapporti in linea con le buone consuetudini commerciali.

FALSIFICAZIONE DI BANCONOTE, MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO E CARTA FILIGRANATA

Ferme restando le prescrizioni di legge in materia di reato di falso, gli operatori della Società incaricati della gestione di denaro e valori devono rispettare puntualmente la normativa e le procedure di controllo dei valori trattati (e di acquisto nel caso di valori bollati) ed effettuare - in caso di accertata o sospetta falsità - l'immediato ritiro dalla circolazione attraverso apposite procedure atte a dare contezza dell'avvenuto ritiro.

Fermi restando gli obblighi di segnalazione di operazioni sospette, particolare attenzione deve essere prestata nelle negoziazioni con clientela non sufficientemente conosciuta, ovvero aventi ad oggetto importi in contanti di rilevante entità, al fine di prevenire l'immissione nel circuito economico lecito di denaro, beni o altre utilità, di provenienza illecita.

Tutti coloro che operano all'interno dell'istituto sia appartenenti agli organi sociali che insediati in posizioni apicali, come anche i relativi sottoposti, devono in ogni caso osservare rigorosamente le disposizioni della normativa anticiclaggio di cui al D.Lgs 231/07 e le disposizioni e protocolli interni approvati in materia.

PROCESSI DI SUPPORTO

CED

Con riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore dell'Istituto ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni. 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 effettuare un corretto utilizzo della posta elettronica;

A non navigare su siti web caratterizzati da contenuti illeciti, indecorosi ed offensivi e/o che comportino spese addebitabili all'utilizzatore informatico del sito.

L'Istituto 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, con particolare riguardo agli amministratori di sistema e agli assegnatari delle utenze di amministrazione delle applicazioni e/o delle cosiddette utenze applicative, in base alla considerazione che tali utenze applicative, in base alla considerazione che tali utenze permettono specifiche fasi lavorative che possono comportare elevate criticità rispetto alla protezione dei dati e che tali criticità sono di norma accresciute dalle capacità di comprensione del domino applicativo detenute dagli assegnatari.

L'Istituto vieta, altresì, ogni condotta di:

Introduzione abusiva in un sistema informatico o telematico;

Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici; diffusione di apparecchiature e/o dispositivi atti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;

Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche ovvero installazione di apparecchiature atte ad intercettare/impedire le citate comunicazioni;

Danneggiamento di sistemi informatici, ovvero di informazioni/dati/programmi anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico.

Ai dipendenti e collaboratori dell'Istituto 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 .

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

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

La Società, fermo restando l'assoluto divieto di assunzione, ovvero utilizzazione a qualunque titolo, di lavoratori stranieri privi di idoneo permesso di soggiorno per ragioni di lavoro, tanto da parte della Società, offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità, in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo, basato su criteri di merito, in una trasparente ed integrale applicazione delle norme contenute in materia nei vigenti contratti collettivi di lavoro e nei relativi contratti integrativi e di settore.

L'Istituto considera la relazione informata e attenta con le Organizzazioni Sindacali una propria politica di riferimento.

Tutti i dipendenti e collaboratori dell'Istituto 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 dell'Istituto, 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 dell'Istituto e, analogamente, a non utilizzare indebitamente il nome e la reputazione dell'Istituto a fini privati;

A non accettare dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), doni e atti 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 l'Istituto e i loro competitor e, in particolare dalla Policy per la gestione, il trattamento e la comunicazione al pubblico delle informazioni riservate e di quelle privilegiate;

Ad utilizzare i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti anche aziendali e dai contratti collettivi.

Nello svolgimento delle attività dell'Istituto, dipendenti e collaboratori sono tenuti, all'insorgere di un interesse proprio, attuale o potenziale in conflitto con quello aziendale, a darne tempestiva comunicazione scritta, 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 dell'Istituto è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare, tali soggetti, utilizzano con scrupolo e parsimonia i beni loro affidati ed evitano 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 dell'Istituto.

TUTELA DELLA PERSONA

L'Istituto tutela l'integrità morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine, l'Istituto 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 (politiche, sociali sessuali e morali). In particolare l'Istituto: 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 ed agli scrupoli morali. In particolare l'Istituto 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 dell'Istituto che, dopo aver attentamente valutato le specifiche circostanze e la gravità dei comportamenti, adotteranno gli opportuni provvedimenti, in ogni caso dando conto al segnalatore dei fatti delle determinazioni e dei provvedimenti che intendono adottare.

SICUREZZA E SALUTE

L'Istituto, 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 l'integrità fisica e morale, la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri locali, in ossequio alle disposizioni di legge poste a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, inclusi i cantieri temporanei e mobili.

La "cultura" della salute e sicurezza viene diffusa, all'interno dell'Istituto, in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione per lo sviluppo della consapevolezza dei rischi; tale cultura si realizza mediante un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi, alla luce delle migliori tecnologie disponibili, promuovendo 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.

TUTELA DELL'AMBIENTE

L'ambiente è un bene primario della comunità che la Società vuole contribuire a salvaguardare. I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente, prestando la massima attenzione ad evitare ogni abbandono, scarico ed emissione illecita di materiali e/o rifiuti; inoltre i rifiuti e/o gli imballaggi vengono trattati seguendo le specifiche prescrizioni in materia.

SISTEMA DISCIPLINARE

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

Viene sanzionato dalla Società (secondo il "sistema disciplinare" riportato anche nel Modello Organizzativo 231/01), chiunque compia atti od omissioni diretti inequivocabilmente a violare le regole comportamentali previste nel presente Codice, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

Il presente Codice Etico ha, a tutti gli effetti, valore di disposizione della Società per la disciplina del lavoro ai sensi dell'art. 2104, 2° comma, c.c.

Si rinvia al Modello Organizzativo Dlgs 231/01 per ulteriori elementi sul tema.

ADOZIONE, DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO

Il Codice Etico rientra nella documentazione fornita all'atto dell'instaurazione del rapporto di lavoro e ad esso viene dedicata particolare attenzione all'interno dei piani di formazione delle strutture aziendali.

La Banca provvede a consegnare copia del presente Codice Etico, richiedendone l'accettazione scritta, a ciascun membro del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale della Società, ai dipendenti di ogni ordine e grado, nonché a ciascun collaboratore e/o consulente esterno e a coloro che forniscono beni o servizi ad uso della Società (outsourcers).

La copia del Codice Etico è, pertanto, distribuita agli Amministratori, ai Sindaci, al personale tempo per tempo in servizio e ai principali collaboratori esterni (stagisti, somministrati, co.co.pro.) acquisendo ricevuta per "presa visione e osservanza" attraverso idonea attestazione (modulo di Attestazione) che viene conservata in apposita raccolta presso l'Organizzazione per le attestazioni di ricevute e presa visione da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione e/o del Collegio Sindacale. Al fine di assicurarne, in ogni caso, la compiuta diffusione, il Codice Etico viene reso disponibile sull'Intranet aziendale, nonché pubblicato sul sito Internet della Società.

Il Codice Etico adottato è soggetto a revisione periodica con cadenza almeno biennale, attraverso una specifica valutazione cui sovrintende l'Organismo di Vigilanza.

Detto Organismo promuove – per il tramite delle funzioni competenti per materia all'interno della struttura aziendale – di concerto con le Funzioni di Compliance e di Risk Management, la predisposizione di una nota informativa per la struttura, atta ad informarla della novità, indicando, se del caso, particolari cautele o criteri cui attenersi. Ogni aggiornamento del Codice Etico viene portato a conoscenza delle funzioni interessate attraverso modalità analoghe a quelle previste per la sua diffusione, ovvero con altre modalità, tempo per tempo definite e approvate dall'Organismo, atte, in ogni caso, ad assicurarne la sua massima diffusione e conoscenza.

Qualsiasi modifica al presente Codice Etico sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione, sentito l'Organismo di Vigilanza.