



CODICE ETICO

POL060

Aggiornamento 2 gennaio 2017

Vers. 6.0

BANCA CAMBIANO 1884 S.p.A.

Sede legale e direzione generale: Viale Antonio Gramsci, 34 - 50132 Firenze - Sede amministrativa: 50051 Castelfiorentino (Fi) - Piazza Giovanni XXIII, 6
Tel. 05716891 - Codice ABI 8425 - Iscritta all'albo delle banche della Banca d'Italia al n. 5667 - Iscritta al Registro delle imprese di Firenze al n. 02599341209
REA FI 648868 - Codice fiscale e Partita IVA 02599341209 - Capitale sociale € 232.800.000 i.v. - Aderente al Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi, al Fondo Nazionale di Garanzia, al Conciliatore Bancario Finanziario, all'Arbitro Bancario Finanziario - BIC CODE CRACIT33
Appartenente al Gruppo Bancario Cambiano - Soggetta all'attività di direzione e coordinamento dell'Ente Cambiano scpa
e-mail: info@bancacambiano.it - PEC: pec@pec.bancacambiano.it - www.bancacambiano.it

Elenco versioni

Versione	Data
1.0	Adozione 31 ottobre 2005
2.0	Revisione 28 luglio 2008
3.0	Revisione 30 agosto 2013
4.0	Revisione 29 dicembre 2014
5.0	Revisione 27 novembre 2015
6.0	Revisione 2 gennaio 2017

INDICE

1	PREMESSA	4
1.1	MISSIONE E VISIONE ETICA	4
1.2	DESTINATARI	5
2	PRINCIPI ETICI	7
2.1	LEGALITÀ, ONESTÀ E CORRETTEZZA	7
2.2	TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI	7
2.3	RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI	7
2.4	RISPETTO DELLA PERSONA	8
2.5	IMPARZIALITÀ E PARI OPPORTUNITÀ	8
2.6	CONFLITTI DI INTERESSE	8
2.7	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	9
2.8	TUTELA DELL'IMMAGINE	9
2.9	TUTELA DELLA CONCORRENZA	9
3	NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO	10
3.1	SOCI, MERCATO E COMUNICAZIONE	10
3.2	RAPPORTI CON I MASS MEDIA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI	10
3.2.1	<i>Gestione amministrativa e bilancio</i>	10
3.3	SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	11
3.4	ORGANI AZIENDALI	12
3.5	DIPENDENTI E COLLABORATORI	13
3.5.1	<i>Molestie sul luogo di lavoro</i>	13
3.5.2	<i>Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti</i>	14
3.5.3	<i>Fumo</i>	14
3.5.4	<i>Cultura della sicurezza e tutela della salute</i>	14
3.5.5	<i>Tutela del patrimonio aziendale</i>	14
3.5.6	<i>Norme etiche nei confronti di terzi</i>	14
3.6	CLIENTI	15
3.7	FORNITORI	15
3.8	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E AUTORITÀ GARANTI	16
3.9	ANTIRICICLAGGIO	17
3.10	CONTRIBUTI E LIBERALITÀ	18
3.11	SPONSORIZZAZIONI	18
4	PROCEDURE DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E REVISIONE	19
4.1	OSSERVANZA DELLE PROCEDURE	19
4.2	ORGANISMO DI VIGILANZA	19
4.3	VIOLAZIONI DEL CODICE	20
5	DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE DEL CODICE ETICO	21

1 PREMESSA

Il Codice Etico (di seguito, anche, il “**Codice**”) contiene i principi ai quali si ispira la Banca Cambiano 1884 S.p.a. (di seguito anche “**Banca Cambiano**” o “**Banca**”) nella realizzazione del proprio scopo sociale e della propria attività e dei quali impone il rispetto a tutti coloro che in suo nome e per suo conto operano.

Il Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e definisce l’insieme dei valori e dei principi, nonché le linee di comportamento cui devono attenersi gli amministratori, i sindaci, i dipendenti, i collaboratori e tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Banca.

L’osservanza delle norme in esso contenute è imprescindibile per il corretto funzionamento, l’affidabilità, la reputazione e l’immagine della Banca, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo aziendale, coerente con i principi di legalità e di responsabilità sociale dell’impresa e le finalità cooperativistiche.

Tutte le attività sono svolte nell’osservanza della legge, secondo principi di onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei soci, clienti, dipendenti, partner commerciali e finanziari e della collettività in cui l’impresa è presente. Pertanto, tutti coloro che lavorano per la Banca, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Banca può giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con tali principi. Tutti coloro che operano all’interno o nell’interesse della Banca, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui la Banca ha rapporti a qualunque titolo, agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del c.d. “Modello Organizzativo 231” adottato in conformità alle previsioni del D.Lgs. 231/2001 in materia di Responsabilità amministrativa delle imprese per gli illeciti commessi dai soggetti apicali, dipendenti e soggetti terzi.

È compito del Comitato di Vigilanza (“*Comitato 231*”) costituito ai sensi del D.Lgs. 231/01 di vigilare sulla corretta osservanza del Codice, relazionando in merito al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

1.1 MISSIONE E VISIONE ETICA

L’obiettivo principale riconosciuto e perseguito dalla Banca è la creazione di valore aziendale e lo scopo mutualistico per i soci, cui sono orientate le strategie e la gestione operativa della Banca.

La Banca intende mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri *stakeholder*⁽¹⁾ e perseguire i propri obiettivi ricercando il migliore contemperamento degli interessi coinvolti, nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e dei principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede.

A tal fine, la Banca ha ritenuto opportuno esplicitare, nel presente documento, i valori cui tutti i propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione – benché non ne consegua alcuna responsabilità in capo alla Banca – essi assumono la personale responsabilità nei confronti dell’azienda così come dei terzi.

¹Sono definiti *stakeholder* i soci, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i *partner* di affari. In senso allargato sono inoltre *stakeholder* tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e le istituzioni che rappresentano, i cui interessi sono influenzati dalle attività della Banca.

Nell'ambito del Sistema dei Controlli interni, il Codice Etico costituisce presupposto e riferimento – previa valutazione dei rischi-reato eventualmente connessi alle attività svolte – sia del modello preventivo di organizzazione gestione e controllo, sia del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite, adottati dalla Banca secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001.

È compito del Consiglio di Amministrazione, anche sulla base degli interventi correttivi o migliorativi eventualmente proposti dall'Organismo di Vigilanza, aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarlo alla eventuale nuova normativa rilevante ed alla evoluzione della sensibilità civile.

La vocazione etica della Banca si esplica nella cura dell'interesse del cliente – alle cui esigenze l'offerta di prodotti / servizi / canali distributivi della Banca tenta di rispondere in maniera efficace, innovativa e diversificata – nella tutela dei bisogni e delle necessità, anche non meramente economico-finanziarie, del territorio di operatività, nonché nella valorizzazione della crescita personale e professionale delle risorse umane, mediante percorsi formativi ed efficienti sistemi di comunicazione interna ed esterna.

Tra i valori fondamentali della Banca vengono assunti anche quello della sobrietà, come stile di azione teso a soddisfare i bisogni fondamentali con il contenimento dei consumi dimerci e di risorse, e dell'efficacia ed efficienza, come uso ottimale delle risorse in modo che il loro impiego dia il massimo beneficio a tutti gli stakeholder nel perseguire gli obiettivi dichiarati con i mezzi più appropriati.

1.2 DESTINATARI

Destinatari del Codice Etico sono:

- i componenti degli Organi aziendali;
- i dirigenti;
- i dipendenti, i collaboratori ed i soggetti i cui servizi siano a disposizione e sotto il controllo della Banca e che partecipano alla prestazione dei servizi e alle attività della Banca;
- tutte le persone fisiche coinvolte in accordi di esternalizzazione aventi ad oggetto la prestazione dei servizi e attività della Banca;
- i consulenti legati all'Azienda da rapporti consolidati, non occasionali.

A tal proposito, occorre distinguere tra:

- *Dirigenti*: soggetti che occupano posizioni apicali o comunque di rilievo nell'ambito dell'organigramma della Banca (es. Vice Direttore Generale, Responsabile Area/Ufficio);
- *Collaboratori*: soggetti che intrattengono con la Banca rapporti di agenzia o rappresentanza commerciale, ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa 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, le prestazioni di lavoro occasionale, nonché qualsiasi altra persona sottoposta alla direzione o vigilanza di qualsiasi soggetto in posizione apicale della Banca ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001
- *Dipendenti*: soggetti che intrattengono con la Banca un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale (nonché i lavoratori in distacco ovvero in forza con contratti di lavoro subordinato di cui alla legge 23 febbraio 2003, n. 30).

I Destinatari devono conoscere le disposizioni del presente Codice Etico, sono chiamati a contribuire attivamente alla sua scrupolosa osservanza, pertanto si astengono da attività (anche a titolo gratuito), comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con la Banca e partecipano in modo attivo alla lotta contro ogni forma di corruzione, nel pieno rispetto dei principi di legalità, correttezza, trasparenza e lealtà, in linea con quanto definito dalle procedure aziendali.

In particolare, i componenti il Consiglio di Amministrazione sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi d'impresa della Banca, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione d'impresa. Del pari i dirigenti ed i responsabili di Area o di Funzione, nel dare concreta attuazione alle attività di propria competenza, si ispirano ai medesimi principi, sia all'interno – rafforzando in tal modo la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione – sia nei confronti dei terzi che entrino in rapporto con la Banca. I dipendenti ed i collaboratori non subordinati, nonché i *partner* in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali di lungo periodo con la Banca sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice ⁽²⁾.

A tal fine, il presente Codice Etico è portato a conoscenza dei collaboratori e di qualsiasi *partner* commerciale nonché di chiunque intrattenga con la Banca rapporti d'affari.

²Clausola *standard* da inserire nei contratti: "Il consulente, nello svolgimento delle attività oggetto del presente incarico, si impegna ad osservare e, pertanto sottoscrive per accettazione, le norme contenute nel Codice Etico della Banca Cambiano 1884 S.p.A., del quale dichiara di aver ricevuto copia ed al quale si fa espresso rimando."

2 PRINCIPI ETICI

2.1 LEGALITÀ, ONESTÀ E CORRETTEZZA

La Banca opera nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, dell'etica professionale, delle regole organizzative e procedurali adottate.

Il perseguimento degli interessi della Banca non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di legalità, correttezza e onestà.

Più in particolare, è assolutamente contraria all'interesse della Banca ogni condotta orientata – direttamente o indirettamente – alla commissione delle fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001 o comunque tale da comportare una violazione del Modello di organizzazione adottato dalla Banca ai sensi del medesimo Decreto.

Tutti i comportamenti, le operazioni e le transazioni decisi o attuati dalla Banca e da soggetti agenti in nome e per conto di essa devono essere conformi alla legge, alla correttezza professionale, ai principi di trasparenza, verificabilità, coerenza e congruità, efficienza, lealtà, collaborazione e rigore professionale, nonché debitamente autorizzati, documentati e registrati. Nessun comportamento illecito o illegittimo, o anche scorretto, può essere giustificato o considerato meno grave anche se compiuto nell'interesse o vantaggio della Banca.

A tale scopo, i Destinatari si impegnano ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge, di volta in volta vigenti, applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni.

I Destinatari osservano, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi o aziendali ad esso applicabili.

La Banca si impegna ad adottare le misure utili ed opportune affinché il vincolo del rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate, sia fatto proprio e praticato dai Destinatari del Codice.

2.2 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI

È impegno della Banca informare in modo chiaro, trasparente e tempestivo gli interlocutori circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

La Banca assicura, pertanto, una corretta informazione ai soci, agli organi aziendali e alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione dell'azienda.

2.3 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

La Banca assicura l'adozione di procedure atte a garantire la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali, astenendosi dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Tutti coloro che operano, a qualsiasi titolo, per conto della Banca sono tenuti a mantenere la massima riservatezza su documenti, *know-how*, progetti di ricerca, operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa, nonché a non utilizzarle per scopi non connessi all'esercizio della medesima.

Costituiscono informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, o comunque in occasione di esse, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno all'azienda e/o un indebito guadagno del Destinatario.

La Banca si impegna affinché tutte le informazioni che possono, a qualsiasi titolo, influenzare l'andamento di strumenti finanziari quotati (manipolazione del mercato o abuso di informazioni privilegiate) e non quotati (aggiotaggio), siano mantenute riservate; pertanto i Destinatari sono tenuti – in caso di sospetto di transazioni implicanti abuso di informazioni privilegiate, manipolazione del mercato, caso di aggiotaggio – ad avvertire tempestivamente l'autorità competente.

Tutte le informazioni a disposizione della Banca – ivi incluse, in particolare, le informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con l'azienda – sono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati, in conformità alla normativa rilevante e alle specifiche procedure di attuazione adottate dalla Banca.

A tal proposito, gli operatori sono tenuti a utilizzare, nello svolgimento della propria attività, i sistemi informatici nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali e accesso ai sistemi informatici e telematici, nonché secondo misure di sicurezza, principi di correttezza, integrità, liceità.

2.4 RISPETTO DELLA PERSONA

La Banca si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca, a tutti coloro che a qualunque titolo interagiscono con l'azienda, condizioni rispettose della dignità, dell'integrità fisica, morale e culturale della persona, il rispetto della dimensione di relazione con gli altri, e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti.

La Banca garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale. Si impegna a condurre con i propri lavoratori i contratti di lavoro applicabili secondo la legislazione vigente.

Non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la Legge o contro il Codice, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

La gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori e alla piena valorizzazione del loro rapporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale, pertanto la Banca offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, affinché siano garantiti trattamenti equi e compiute valutazioni con criteri di merito e competenza senza discriminazione alcuna.

2.5 IMPARZIALITÀ E PARI OPPORTUNITÀ

La Banca si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i propri interlocutori.

2.6 CONFLITTI DI INTERESSE

Fermo restando che tutte le trattative d'affari e i rapporti con gli interlocutori istituzionali e commerciali della Banca devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, efficienza, lealtà, rigore professionale e verificabilità, i Destinatari devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della Banca o che possa, comunque, interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa.

In particolare, devono essere evitati conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte all'interno della struttura di appartenenza.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono situazioni di conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – di uno dei Destinatari in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opere, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi dell'azienda.

I Destinatari nell'espletamento delle proprie funzioni, evitano situazioni di conflitti d'interesse. Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi, o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Banca, deve essere immediatamente comunicata dal Destinatario al proprio superiore gerarchico (ad esempio, Dipendente o Collaboratore al proprio Responsabile), per le valutazioni del caso ed il soggetto interessato deve astenersi dall'agire.

I Destinatari sono, altresì, tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

2.7 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Banca, nella conduzione delle sue attività, vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi, tesa a promuovere o favorire i propri interessi, trarne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

A tal fine la Banca si impegna a porre in essere quanto necessario per prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee ad integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

A tale proposito, non è consentito corrispondere o accettare somme di denaro, doni o favori a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Banca, là dove si oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia.

2.8 TUTELA DELL'IMMAGINE

La buona reputazione e/o l'immagine della Banca rappresenta una risorsa immateriale essenziale, pertanto la Banca mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei Destinatari del presente Codice.

Questi ultimi si impegnano ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi e con i soci, i clienti, i fornitori e i terzi in generale, mantenendo un contegno decoroso, conforme agli *standard* comuni e alle *best practices*.

2.9 TUTELA DELLA CONCORRENZA

La Banca intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti e riconoscendo che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa e del mercato.

3 NORME E STANDARD DI COMPORTAMENTO

3.1 SOCI, MERCATO E COMUNICAZIONE

L'obiettivo primario della Banca è la creazione di valore per i soci, in accordo con la responsabilità sociale dell'impresa e le sue finalità cooperativistiche.

La Banca si impegna a creare le condizioni affinché la partecipazione dei soci, dei dirigenti, dei dipendenti e collaboratori alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse.

La Banca è consapevole della funzione svolta dagli organi di informazione verso il mercato e si impegna a collaborare con i predetti organi, al fine di supportarli nel compito di rendere un'informativa tempestiva, completa e trasparente al pubblico.

La Banca si attiene ad una rigorosa osservanza delle norme poste dalla legge volte alla tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

3.2 RAPPORTI CON I MASS MEDIA E DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI

La Banca si impegna a comunicare all'esterno informazioni veritiere e trasparenti. Particolare rilevanza ed attenzione deve essere posta sulla gestione, circolazione, diffusione e comunicazione all'esterno di documenti, notizie ed informazioni confidenziali riguardanti clienti, operazioni, etc. inerenti a fatti che accadono nella sfera di attività diretta della Banca non di dominio pubblico e forieri – se resi pubblici – di privilegi informativi a favore del soggetto che riceve la comunicazione alla generalità dei soggetti potenzialmente interessati alla stessa.

L'Ufficio Comunicazione, raccordandosi con la Direzione Generale, esercita una funzione di indirizzo e coordinamento, al fine di consentire che sui temi rilevanti la posizione della Banca sia espressa in modo coerente ed inequivocabile.

Nella convinzione che l'attività e i risultati d'impresa debbano essere strettamente legati ad una condotta di *business* responsabile, la promozione pubblicitaria della Banca rispetta i principi etici del contesto di riferimento.

Il flusso delle informazioni verso gli *stakeholder* deve essere sempre completo, chiaro e trasparente e, relativamente ai dati a contenuto finanziario, contabile o gestionale, rispondere a requisiti di veridicità, completezza e accuratezza.

3.2.1 GESTIONE AMMINISTRATIVA E BILANCIO

La Banca, nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile richiesta, rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti e adotta le prassi e i principi contabili più avanzati.

Le situazioni contabili e i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di trasparenza, accuratezza e completezza. A tal fine viene conservata agli atti della Banca un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ogni operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;

- l'agevole ricostruzione formale cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Ciascuna registrazione contabile riflette esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Pertanto è compito di ciascun dipendente o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile e ordinata secondo criteri logici e in conformità alle disposizioni e procedure aziendali.

I sistemi amministrativi/contabili consentono di ricostruire adeguatamente i singoli fatti gestionali e rappresentano fedelmente le operazioni della Banca, anche al fine di individuarne i motivi e i diversi livelli di responsabilità.

Con riferimento alla gestione degli adempimenti fiscali e tributari (anche in veste di sostituto d'imposta) i soggetti apicali ed i dipendenti coinvolti nella gestione sono tenuti a collaborare affinché gli adempimenti siano gestiti correttamente e tempestivamente, in osservanza delle disposizioni fiscali e tributarie vigenti. Per ogni operazione effettuata, è fatto obbligo ai soggetti preposti di conservare la documentazione di supporto. In particolare coloro che sono coinvolti nei processi relativi ad attività che sono regolate da norma in materia tributaria, sono tenuti alla seguente condotta:

- a) Obbligo di rispetto dei doveri fondamentali a cui il contribuente è tenuto a conformarsi:
 - Obbligo di presentazione delle veritiere dichiarazioni richieste dalle varie normative;
 - Obbligo di regolare tenuta e conservazione della documentazione fiscale;
 - Obbligo di esatto e puntuale pagamento delle imposte.
- b) Divieto di porre in essere comportamenti in frode al fisco:
 - Occultare o distruggere documenti contabili;
 - Omettere la presentazione di obbligatorie dichiarazioni fiscali;
 - Presentare infedele dichiarazione rispetto ai materiali elementi contabili;
 - Presentare dichiarazione non veritiera rispetto ad elementi contabili inesistenti o in ogni caso diversi da quelli richiesti nella disciplina delle dichiarazioni fraudolente;
 - Presentare dichiarazioni con elementi rivenienti da fraudolenti artifici amministrativi e contabili quali fatture e/o altri documenti contabili per operazioni inesistenti con quali si costituiscono elementi passivi fittizi o attivi inferiori a quelli reali così fornendo all'Erario una falsa rappresentazione della situazione contributiva.

Qualsiasi Destinatario che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezza della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano dovrà riferire i fatti al proprio superiore o direttamente all'Organismo di Vigilanza.

3.3 SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

La Banca intende diffondere a tutti i livelli una cultura consapevole dell'esistenza e dell'utilità dei controlli, l'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo nella convinzione del contributo positivo al miglioramento dell'efficienza aziendale che un efficace Sistema dei Controlli Interni può apportare.

Per Sistema dei Controlli Interni si intende l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare:

- il presidio dell'economicità (efficacia ed efficienza) delle operazioni aziendali, in conformità a strategie, obiettivi e politiche aziendali, ai fini anche della salvaguardia del patrimonio aziendale;
- il presidio dell'attendibilità del sistema informativo aziendale, sia per le sue componenti finalizzate alla predisposizione del bilancio sia per quelle finalizzate alla predisposizione del *reporting* gestionale interno;
- il presidio del rispetto della normativa applicabile all'attività della Banca;
- l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili.

La responsabilità di realizzare ed assicurare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

La Banca promuove ad ogni livello la cultura del controllo quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale e il rafforzamento del sistema di gestione dei rischi identificati, 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.

Ogni dipendente è tenuto a dare pronta informativa al proprio superiore gerarchico circa 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 Disciplinare espressamente stabilito dalla Banca.

3.4 ORGANI AZIENDALI

Gli Organi aziendali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre al rispetto della legge, della normativa interna vigente e dello Statuto, sono tenuti all'osservanza delle prescrizioni e dei principi del presente Codice Etico. In particolare, ai loro componenti è richiesto di:

- adottare un comportamento improntato all'autonomia, all'indipendenza ed alla correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche e con ogni altro soggetto con cui la Banca entra in contatto;
- garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi aziendali;
- valutare e comunicare le eventuali 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;
- 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;
- assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi Sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare, nel rispetto delle regole per il controllo dell'esercizio del diritto di voto. La maggioranza in Assemblea non dovrà essere determinata con atti simulati o con frode, allo scopo di conseguire, per sé e/o per gli altri, un ingiusto profitto.

3.5 DIPENDENTI E COLLABORATORI

La Banca, riconoscendo al personale un ruolo centrale all'interno dell'azienda, si impegna a svilupparne ed accrescerne le potenzialità per garantire il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Selezione, gestione e formazione del personale devono ispirarsi a principi di correttezza ed imparzialità.

In particolare, propedeutica alla selezione è la valutazione delle esigenze aziendali in termini di risorse umane, cui segue la definizione del profilo ricercato e la valutazione dei candidati, effettuata nel rispetto del principio di pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Nell'ambito della selezione – condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati – la Banca opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta ed ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

La Banca offre pertanto pari opportunità di lavoro, garantendo un trattamento equo sulla base delle competenze e delle capacità individuali.

Il personale della Banca è assunto con regolare contratto di lavoro, in conformità alle leggi, ai contratti collettivi e alle normative vigenti. In particolare, la Banca non consente e non tollera l'instaurazione di rapporti di lavoro – anche ad opera di collaboratori esterni, fornitori o partner commerciali – in violazione della normativa vigente in materia di lavoro minorile, femminile e di immigrazione.

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui la Banca si ispira, cura particolare è riservata alla formazione di tutto il personale dipendente, di cui si intende favorire – compatibilmente con i target aziendali di spesa e con gli impegni lavorativi dei dipendenti – la partecipazione a corsi di aggiornamento erogati internamente o da soggetti esterni, sia presso la sede dell'azienda che al di fuori di essa, e a programmi di formazione, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino realizzazione in concomitanza con il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Il sistema valutativo aziendale è gestito in modo trasparente e quanto più possibile oggettivo, affinché tenga in opportuna considerazione, tra gli altri, l'osservanza da parte del personale delle norme del presente Codice, che costituisce il presupposto per l'applicazione dei sistemi premianti o incentivanti e di progressione di carriera previsti nella normativa contrattuale, al fine di rafforzare la motivazione, premiare con equità e favorire il conseguimento di risultati di eccellenza coerentemente con gli obiettivi aziendali.

Nel perseguimento di questi ultimi, il lavoratore deve comunque operare nella consapevolezza che l'etica rappresenta un interesse di primario rilievo per la Banca e che, pertanto, non saranno tollerati comportamenti che pur apparendo astrattamente tesi a favorire la Bancarisultino in contrasto con la legge, la normativa vigente, il Modello o il presente Codice Etico.

3.5.1 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

La Banca esige che nelle relazioni di lavoro, interne ed esterne, non si dia luogo a molestie, intendendo come tali a mero titolo di esempio:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;

- l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

3.5.2 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI

I Destinatari del presente Codice devono astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o che sortiscano analogo effetto e dal consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

3.5.3 FUMO

È fatto divieto assoluto di fumare all'interno dei locali dell'azienda, ai sensi delle disposizioni di legge vigenti.

3.5.4 CULTURA DELLA SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE

La Bancasi impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

La Banca si impegna al rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute, sicurezza e ambiente, nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I dipendenti/collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni, si impegnano a rispettare la vigente normativa in materia di tutela e di protezione ambientale.

Inoltre, in materia di rispetto e di tutela dell'ambiente, la Banca opera le proprie scelte di sviluppo e di investimento tenendo in considerazione e limitando i potenziali impatti sul territorio e sull'ambiente, pertanto condanna qualunque tipo di azione o comportamento potenzialmente lesivi dell'ambiente e del territorio.

3.5.5 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Ciascun Destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e conservazione dei beni, fisici ed immateriali, e delle risorse, siano esse materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti, nonché all'utilizzo delle stesse in modo conforme all'interesse sociale.

3.5.6 NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI

La Banca condanna il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (ivi incluse le pratiche corruttive, in ogni forma) per raggiungere i propri obiettivi economici.

Nei rapporti di affari la Banca si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, rispetto della legge e dei valori espressi nel presente Codice Etico ed esige analogo comportamento da parte di tutti coloro con cui intrattiene rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura, prestando a tal fine particolare attenzione nella scelta delle controparti negoziali, dei fornitori, dei partner commerciali, dei consulenti, etc.

La Banca si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad astenersi dal ricevere, pretendere, corrispondere e offrire, direttamente o indirettamente, compensi di qualunque natura, regali, vantaggi economici o altra utilità da/a un soggetto pubblico o privato e/o l'Ente da esso direttamente o indirettamente rappresentato che eccedano un modico valore e i limiti di ragionevoli prassi di cortesia e, comunque, siano suscettibili di essere interpretati come volti a influenzare indebitamente i rapporti con la Banca e il citato soggetto e/o l'Ente da esso direttamente o indirettamente rappresentato, a prescindere dalla finalità di perseguimento, anche esclusivo, dell'interesse o del vantaggio della Banca.

Qualora i compensi economici o altre utilità siano destinati ai familiari dei suddetti soggetti, ovvero del Vertice aziendale, tali dazioni sono considerate potenziali indicatori di attività di natura corruttiva e, pertanto, sono vietate.

Nessuna pratica qualificabile come di natura corruttiva può essere giustificata o tollerata per il fatto che essa è "consuetudinaria" nel settore di business nel quale l'attività è svolta. Non è consentito imporre o accettare alcuna prestazione se la stessa può essere realizzata solo compromettendo i valori ed i principi del Codice Etico o violando le normative e procedure applicabili.

Un monitoraggio specifico del divieto di pratiche corruttive è richiesto in particolare nelle seguenti aree sensibili:

- omaggi e spese di rappresentanza;
- sponsorizzazioni e liberalità;
- consulenze, intermediazioni;
- rapporti con *business partner* e fornitori.

3.6 CLIENTI

I clienti costituiscono l'*asset* principale della Banca, che persegue la propria missione attraverso l'offerta di prodotti/servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto delle norme poste a tutela della leale concorrenza.

Lo stile di comportamento nei confronti dei clienti è improntato alla disponibilità e al rispetto, nell'ottica di un rapporto di elevata professionalità.

È raccomandato ai dipendenti e collaboratori della Banca di:

- fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire, ove necessario e nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti e servizi offerti, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli e informate;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

3.7 FORNITORI

I processi di acquisto di prodotti e servizi da parte di terzi sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La Banca si impegna a perseguire la correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità nell'instaurazione di un valido rapporto con fornitori e collaboratori esterni. I compensi e/o somme a

collaboratori e fornitori, a fronte dell'espletamento della loro prestazione, sono fissati secondo principi di ragionevolezza e proporzionalità rispetto all'attività svolta, anche tenuto conto delle condizioni di mercato.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

La Banca si rivolge a fornitori che possono attestare la regolarità negli adempimenti previdenziali, assistenziali, assicurativi, nonché in tutti gli altri obblighi previsti dalla normativa vigente.

In dettaglio i Destinatari del presente Codice:

- rifiutano qualsiasi forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- rifiutano qualsiasi forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla Banca, e dalla stessa a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Qualora uno dei Destinatari del presente Codice riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza.

3.8 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E AUTORITÀ GARANTI

I rapporti attinenti all'operatività della Banca, intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio – che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero – con la magistratura, con le Autorità Pubbliche di Vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Attenzione e cura devono essere poste nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), gestione di commesse, rapporti con Autorità di Vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi.

La Banca, attraverso i propri dipendenti o rappresentanti, non deve promettere od offrire a pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, denaro, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi, o anche per compensare o ripagare per un atto del loro ufficio, né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del proprio ufficio. Si impegna, pertanto, a evitare l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza, idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso tali atti devono essere sempre autorizzati ed adeguatamente documentati.

È vietata qualsiasi attività diretta o anche attraverso interposta persona, finalizzata a influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Banca.

Qualsiasi Destinatario, che riceva direttamente o indirettamente proposte o richieste di benefici – sotto qualunque forma – da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, deve immediatamente riferirne all’Organismo di Vigilanza, se dipendente, ovvero al proprio referente aziendale, se soggetto terzo.

La Bancasi impegna alla piena e scrupolosa osservanza delle regole emesse dalle Authority regolatrici del mercato e a fornire tempestivamente le informazioni richieste dall’autorità antitrust e dagli altri organi di regolazione nell’esercizio delle loro funzioni.

Inoltre, in caso di effettuazione di una gara con la Pubblica Amministrazione, la Banca opera nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando accordi di cartello con altri partecipanti, ovvero inducendo la P.A. ad operare indebitamente a favore della Banca.

La Banca previene l’insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione, dei quali siano portatori i soggetti che agiscono in nome o per conto dell’ente.

Con specifico riferimento ai finanziamenti pubblici, erogati sia a favore di clienti sia della Banca, questa si impegna affinché tutte le fasi della procedura di richiesta e/o erogazione del contributo, siano 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.

Quanto ai finanziamenti pubblici erogati in favore della Banca, la Bancasi impegna ad espletare un’attività di verifica affinché siano utilizzati per lo svolgimento di attività o la realizzazione di iniziative per le quali sono state concesse. È, infatti, vietato 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. Analoga correttezza è perseguita nella fase propedeutica alla concessione del finanziamento, nel fornire all’amministrazione competente informazioni complete e veritiere, nel rispetto delle regole poste a presidio della correttezza della procedura di erogazione.

Per quanto concerne i finanziamenti pubblici erogati, tramite la Banca, in favore della clientela, i dipendenti devono rispettare le regole interne e generali in tema di gestione del finanziamento pubblico.

3.9 ANTIRICICLAGGIO

La Banca non deve, in alcun modo e in nessuna circostanza, essere implicata in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, né in attività di ricettazione e finanziamento al terrorismo.

La Banca si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio, ricettazione, finanziamento al terrorismo, adottando a tal fine le procedure interne più idonee a governare gli adempimenti previsti dalla vigente normativa, nonché ad identificare tempestivamente ogni possibile anomalia, ed in particolare ad applicare correttamente gli adempimenti di cui è destinataria per il contrasto di tali reati.

Gli operatori della Banca sono, pertanto, tenuti al rispetto della normativa vigente, delle direttive e dei regolamenti aziendali, della scrupolosa applicazione delle procedure interne previste per il censimento dei clienti, la gestione dell’operatività bancaria, l’alimentazione dell’Archivio Unico Informatico e la gestione delle segnalazioni di operatività sospetta, nonché degli altri adempimenti previsti dalla normativa in materia di antiriciclaggio.

In particolare, con riferimento all’autoriciclaggio, coloro che sono coinvolti nei processi relativi all’operatività della clientela sono tenuti ad evitare ogni coinvolgimento in operazioni anche poco meno che chiare disposte dalla clientela, sospendendo l’operatività quando anche vi sia anche il solo sospetto della natura illecita dei fondi movimentati ed attivandosi per le conseguenti segnalazioni verso il responsabile Antiriciclaggio.

Tali procedure disciplinano, tra l'altro, i controlli che la Banca pone in essere prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con partner in relazioni d'affari di lungo periodo, al fine di verificarne l'integrità.

In tutte le transazioni commerciali di cui la Banca sia parte, è richiesta ed imposta, anche in conformità a protocolli specifici, particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere, al fine di evitare il pericolo di immissione tra il pubblico di valori contraffatti o alterati o comunque di provenienza illecita.

3.10 CONTRIBUTI E LIBERALITÀ

La Banca non eroga, in linea di principio, contributi a partiti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali.

Eventuali contributi possono essere erogati in modo rigorosamente conforme alle leggi vigenti ad associazioni o enti non aventi scopo di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi che siano di elevato valore culturale o benefico.

Pertanto, nell'erogazione di contributi devono essere rispettate le seguenti prescrizioni:

- i contributi e le liberalità possono essere effettuate solo in favore di Enti di provata affidabilità e riconosciuta reputazione in quanto a onestà e correttezza di pratiche;
- l'iter autorizzativo preventivo prevede un'adeguata descrizione della natura e della finalità della contribuzione, un'indagine conoscitiva sull'Ente beneficiario e la verifica della legittimità della contribuzione in base alle leggi applicabili;
- le contribuzioni possono essere effettuate nei limiti prestabiliti, in base a criteri di economicità e ragionevolezza e approvate secondo l'iter autorizzativo stabilito dalle procedure interne.

Nell'eventualità di erogazioni di contributi a candidati, partiti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, la Banca si impegna a rispettare le modalità operative previste dalle norme di legge in materia, ivi inclusa l'assunzione della preventiva delibera da parte dell'organo amministrativo e l'iscrizione in bilancio di tali erogazioni.

3.11 SPONSORIZZAZIONI

Con riferimento ad eventuali sponsorizzazioni, nella valutazione delle offerte cui aderire, è necessario valutare, entro criteri di ragionevolezza e buona fede, il reale collegamento tra l'eventuale sponsorizzazione e la finalità di *business*, nonché garantire il rispetto di uno specifico iter autorizzativo, degli obblighi di registrazione e documentazione e di specifici limiti economici.

4 PROCEDURE DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E REVISIONE

La Bancasi impegna a un'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa e alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici e di legalità.

Pertanto, si adopera nel divulgare il Codice Etico mediante apposite attività di comunicazione, fra cui la pubblicazione sul sito internet www.bancacambiano.it.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, vengono predisposti e realizzati piani periodici di comunicazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenuti nel Codice.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, la Banca predispone e realizza, sulla base delle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, degli incontri di comunicazione / formazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice.

4.1 OSSERVANZA DELLE PROCEDURE

Gli Amministratori, i dipendenti, i collaboratori e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la Banca, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure previste dai protocolli e dalle procedure di attuazione del presente Codice.

In particolare, le procedure aziendali devono regolamentare lo svolgimento di ogni operazione, di cui devono potersi rilevare (attraverso i seguenti elementi di controllo peraltro non esaustivi: quadrature, firme abbinata, documentazione contabile di supporto, approfondimenti su attività di consulenti, fornitori, etc.), la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.

Ogni operazione dovrà, quindi, essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata. Il rispetto delle indicazioni previste dai protocolli specifici in merito al flusso procedurale da osservare sulla formazione, decisione e registrazione dei fenomeni aziendali e dei relativi effetti consente, tra l'altro, di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura del controllo, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale.

Eventuali inosservanze delle procedure previste dai protocolli e dal Codice Etico – da segnalare senza indugio all'Organismo di Vigilanza – compromettono il rapporto fiduciario esistente tra la Banca medesima e coloro che, a qualsiasi titolo, interagiscono con essa.

4.2 ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ha il compito di vigilare sul rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento del Modello organizzativo-gestionale e di controllo societario per la prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001, nonché sul rispetto dei principi etici enunciati nel presente documento.

A tal fine effettua controlli sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed è libero di accedere a tutte le informazioni della Banca; ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; propone agli organi competenti eventuali aggiornamenti del Modello e dei protocolli interni che ne fanno parte.

I soggetti interessati possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

I dipendenti possono anche effettuare segnalazioni direttamente al proprio superiore gerarchico, il quale, a sua volta, è tenuto a informare l'Organismo di Vigilanza.

È assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

La Banca non tollera alcun tipo di ritorsione, discriminazione e penalizzazione per segnalazioni che siano state effettuate in buona fede, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di chi sia accusato erroneamente e/o in mala fede.

L'Organismo di Vigilanza opera con ampia discrezionalità e riferisce direttamente al Presidente, al Consiglio d'Amministrazione e/o al Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza deve curare l'attuazione delle revisioni del Codice disposte dal Consiglio di Amministrazione, entro due mesi dalla loro approvazione.

4.3 VIOLAZIONI DEL CODICE

L'osservanza delle norme contenute nel Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti della Banca, ai sensi dell'art. 2104 c.c. ("Diligenza del prestatore di lavoro"), nonché per i collaboratori. La violazione delle suddette norme costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

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.

Chiunque compia atti od omissioni diretti inequivocabilmente a violare le regole comportamentali previste dal presente Codice Etico è sanzionato dalla Banca attraverso l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa.

Costituisce illecito disciplinare la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole previste nel Codice Etico, così come la diretta violazione delle stesse.

L'Organismo di Vigilanza della Banca riporta le violazioni del Codice Etico, emerse in conseguenza delle segnalazioni degli stakeholder o dei competenti Organi di Controllo della Banca, e i suggerimenti ritenuti necessari al Consiglio di Amministrazione, il quale, a seguito di opportuna analisi delle violazioni segnalate, decide in ordine alla loro sussistenza o meno, all'adozione degli opportuni provvedimenti e all'irrogazione delle relative sanzioni.

In particolare, in caso di violazioni del Codice Etico poste in essere dai dipendenti, i relativi provvedimenti e le sanzioni saranno irrogate nel rispetto dell'art. 7 della L. 20 maggio 1970 n. 300, della normativa vigente e di quanto stabilito in tema di contrattazione collettiva.

5 DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE ED ACCETTAZIONE DEL CODICE ETICO

DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE DEL CODICE ETICO

IO SOTTOSCRITTO _____, NATO A _____
IL _____, RESIDENTE IN _____, NELLA MIA QUALITÀ DI
_____ DELLA BANCA CAMBIANO 1884 S.p.A. (DI SEGUITO LA
"BANCA"),

DICHIARO

DI AVER RICEVUTO COPIA DEL CODICE ETICO PREDISPOSTO DALLA BANCA E DI PRENDERE ATTO DELLE
DISPOSIZIONI CONTENUTE NELLO STESSO, ALLA CUI SCRUPOLOSA OSSERVANZA CON LA PRESENTE MI
IMPEGNO.

DATA

(FIRMA)