

# **CODICE ETICO**

## INDICE

I. DISPOSIZIONI PRELIMINARI .....	3
PREMESSA E OBIETTIVI .....	3
DEFINIZIONI .....	5
PRINCIPI FONDAMENTALI .....	6
MISSIONE .....	7
CARTA DEI VALORI.....	8
II. AMBITO DI APPLICAZIONE .....	10
PROCURATORI O INCARICATI DA CLIENTI ED INVESTITORI.....	10
ORGANI AMMINISTRATIVI, DIRETTIVI E DI CONTROLLO.....	10
RELAZIONI CON ENTI ASSOCIATIVI ED ALTRI ORGANISMI DI CATEGORIA .....	11
RELAZIONI CON LE RISORSE UMANE.....	11
RELAZIONI CON I SOGGETTI ESTERNI .....	14
RELAZIONI CON I SOCI .....	15
RELAZIONI CON I CLIENTI .....	15
RELAZIONI CON I FORNITORI DI BENI O SERVIZI .....	16
RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E AUTORITÀ DI VIGILANZA .....	16
RELAZIONI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI .....	17
RELAZIONI CON ORGANI DI INFORMAZIONE.....	17
RAPPORTI CON COLLEGIO SINDACALE, SOCIETÀ DI REVISIONE ED ALTRI ORGANI E FUNZIONI DI CONTROLLO.....	17
RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA .....	18
III. CONTABILITA' E PREVENZIONE REATI.....	19
TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI .....	19
PREVENZIONE DEI REATI DI ABUSO DI MERCATO .....	19
PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO .....	19
PREVENZIONE DEI REATI DI TERRORISMO, EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO, REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE .....	20
PREVENZIONE DEI REATI DI FALSIFICAZIONE DI DENARO E ALTRI VALORI .....	20
IV. CONFLITTO DI INTERESSI.....	21
SEGNALAZIONE E GESTIONE DELLE SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI.....	21
V. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI .....	22
CONTENUTI E FINALITÀ .....	22
VI. POLITICHE DI IMPRESA.....	23
RELAZIONI CON LA COMUNITÀ LOCALE.....	23
TUTELA AMBIENTALE.....	23
VII. INFORMAZIONI E RISEVATEZZA .....	24
RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.....	24

VIII. ATTUAZIONE E SANZIONI.....	26
DIFFUSIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO .....	26
SEGNALAZIONI E ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI .....	26
SANZIONI.....	27

:

## I. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

### PREMESSA E OBIETTIVI

Con il presente Codice Etico della Banca di Credito Cooperativo di Locorotondo (di seguito, *Banca*) si intende ispirare, regolare e controllare preventivamente i comportamenti che i Destinatari del Codice sono tenuti a rispettare.

Il Codice Etico della Banca (in seguito Codice):

- enuncia l'insieme dei principi, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Banca rispetto a tutti i soggetti con i quali la stessa entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale;
- si propone di fissare *standard* di riferimento e norme comportamentali mirate a orientarne la condotta.

I principi contenuti nel Codice integrano, altresì, le regole di comportamento che il personale è tenuto ad osservare, in virtù della normativa vigente, dei contratti di lavoro, delle procedure interne, nonché dei codici di comportamento ai quali la Banca abbia aderito o che abbia emanato internamente, ivi inclusi quelli che siano adottati successivamente.

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

1. l'attività della Banca risulti ispirata al rispetto formale e sostanziale delle norme di riferimento;
2. sia esclusa ogni forma di opportunismo contrario alla legge o alle regole di correttezza, sia nei rapporti interni che nei rapporti tra la Banca 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;
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 ma non esclusivo riferimento a quelli previsti dal D. Lgs.n.231/2001 e successive modificazioni ed 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 statuito dal Codice anche i *fornitori* della Banca come di seguito definiti. Le norme di comportamento previste dal Codice si applicano (e si intendono richiamate automaticamente nelle disposizioni del Codice con il semplice riferimento alla Banca) 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..

I Destinatari sono tenuti a conoscerlo e a conformarsi alle sue disposizioni, contribuendo attivamente alla sua diffusione ed osservanza.

Una copia del presente Codice è consegnata a cura della Direzione Generale ad ogni nuovo amministratore, sindaco, dipendente o collaboratore esterno all'atto della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto di lavoro/collaborazione; la Banca si impegna a diffondere il presente Codice nei confronti dei Destinatari, nell'accezione sopra individuata, per gli effetti di cui alle successive disposizioni finali e a comunicare con i mezzi ritenuti più opportuni eventuali aggiornamenti e/o variazioni.

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

A tal fine, la Banca si impegna:

- ad assicurare e promuovere al proprio interno:

- ✓ il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza;
- ✓ la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali dalla stessa adottate, con particolare riguardo a quelle relative alla prevenzione della commissione di reati;
- a promuovere e richiedere il rispetto di tutte le leggi, i regolamenti, i principi e le regole organizzative e procedurali di cui ai punti precedenti, anche da parte dei collaboratori, dei propri fornitori o *partner* commerciali;
- ad astenersi da comportamenti illeciti, o in ogni caso non conformi ai sopra enunciati principi, e a garantire l'osservanza dei principi di trasparenza, onestà ed affidabilità nei rapporti con le Autorità, i Soci, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori di beni o servizi, gli investitori e più in generale nei confronti della collettività e ad evitare di incorrere in situazioni di conflitto d'interesse, reale o anche soltanto potenziale;
- a garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, nonché la più ampia tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare riferimento all'igiene e alla sicurezza dei luoghi di lavoro;
- ad evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni fisiche o socio-economiche, credenze religiose, opinioni politiche.

## DEFINIZIONI

Nel presente Codice, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

- **“Codice”**: indica il presente codice e gli eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati;
- **“Destinatari”**: i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Codice e, in particolare:
  - componenti degli organi aziendali;
  - dirigenti;
  - dipendenti e collaboratori;
  - soggetti i cui servizi siano a disposizione e sotto il controllo della Banca e che partecipano alla prestazione dei servizi bancari/finanziari e attività di investimento della Banca (di seguito, per brevità, “fornitori”);
  - promotori finanziari;
  - tutte le persone fisiche coinvolte in accordi di esternalizzazione aventi per oggetto la prestazione dei servizi e attività di investimento da parte della Banca (anch’essi nel seguito, per brevità, “fornitori”);
- **“Dipendenti”**: i soggetti che intrattengono con la Banca un rapporto di lavoro subordinato, gli apprendisti, gli *stagisti*;
- **“Collaboratori”**: i soggetti che intrattengono con la Banca rapporti di agenzia o rappresentanza commerciale ovvero altri rapporti di collaborazione prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall’art. 409 del codice di procedura civile<sup>1</sup>, 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 decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

---

<sup>1</sup> “Art. 409. *Controversie individuali di lavoro.* – Si osservano le disposizioni del presente capo nelle controversie relative a: 1) rapporti di lavoro subordinato privato, anche se non inerenti all’esercizio di un’impresa; 2) rapporti di mezzadria, colonia parziaria, di compartecipazione agraria, di affitto a coltivatore diretto, nonché rapporti derivanti da altri contratti agrari, salva la competenza delle sezioni specializzate agrarie; 3) rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretino in una prestazione di opera coordinata e continuativa, prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato; 4) rapporti di lavoro di dipendenti di enti pubblici che svolgono esclusivamente o prevalentemente attività economica; 5) rapporti di lavoro di dipendenti di enti pubblici e altri rapporti di diritto pubblico, sempreché non siano devoluti dalla legge ad altro giudice.”

## PRINCIPI FONDAMENTALI

### Legalità

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

Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme degli ordinamenti giuridici (comunitario, nazionale, sopranazionale o straniero) in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi, siano esse sanzionate o meno con pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura.

A tale scopo, i Destinatari si impegnano per acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e regolamentari 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 ad essi applicabili.

### Moralità

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale nonché la reputazione della Banca costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate, in misura sostanziale, dalla condotta dei Destinatari, che sono quindi tenuti, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione della Banca, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

Nello svolgimento delle proprie funzioni i Destinatari tengono una condotta ispirata all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, più specificatamente, ai seguenti valori:

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

### Dignità ed eguaglianza

I Destinatari riconoscono e rispettano la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo, espletano la loro attività con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.

### Professionalità

I Destinatari svolgono le proprie mansioni con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperandosi con il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnati e svolgendo, con la diligenza necessaria, le attività di approfondimento ed aggiornamento.

## MISSIONE

La Banca è una azienda caratterizzata da una formula imprenditoriale specifica, costituita da tre elementi complementari e fortemente interrelati tra loro: la **cooperazione**, la **mutualità**, il **localismo**. Essi si traducono in:

- un'impresa a proprietà diffusa, espressione di capitalismo popolare e comunitario, la cui sostanziale differenza rispetto alle altre forme societarie sta nella centralità della persona, nella motivazione sociale del profitto e nel legame con i valori di solidarietà, partecipazione, associazionismo;
- un orientamento alla sostenibilità attuale e prospettica della sua azione;
- un legame totale e permanente con il territorio.

In considerazione di quanto esposto, la Banca si impegna a:

- garantire che gli obiettivi di competitività, efficienza e solidità siano costantemente perseguiti, adottando l'assetto organizzativo più idoneo ed un sistema di controllo e gestione dei rischi adeguato e funzionale;
- definire un'identità comune e condivisa, sostenendo la partecipazione reale dei soci, creando relazioni qualitativamente elevate con tutti i propri interlocutori, supportando lo sviluppo del territorio, creando fiducia nella comunità;
- condividere con la Rete del Credito Cooperativo - nel rispetto della propria autonomia - valori, cultura, strategie, un sistema organizzativo, una modalità comunicativa, una continuità operativa finalizzati a realizzare efficienza e competizione sul mercato.



## CARTA DEI VALORI

La Carta dei valori è il “patto” che lega il Credito Cooperativo alle comunità locali. Definisce le regole di comportamento, i principi cardine e gli impegni della Banca nei confronti dei Soci, dei Clienti, dei Collaboratori.

Tali principi sono:

1. **Primato e centralità della persona** – Il Credito Cooperativo ispira la propria attività all’attenzione e alla promozione della persona. Il Credito Cooperativo è un sistema di banche costituite da persone che lavorano per le persone. Il Credito Cooperativo investe sul capitale umano – costituito dai soci, dai clienti e dai collaboratori – per valorizzarlo stabilmente.
2. **Impegno** – l’impegno del Credito Cooperativo si concentra, in particolare, nel soddisfare i bisogni finanziari dei soci e dei clienti, ricercando il miglioramento continuo della qualità e della convenienza dei prodotti e dei servizi offerti. Obiettivo del Credito Cooperativo è produrre utilità e vantaggi, è creare valore economico, sociale e culturale a beneficio dei soci e della comunità locale e “fabbricare” fiducia. Lo stile di servizio, la buona conoscenza del territorio, l’eccellenza nella relazione con i soci e clienti, l’approccio solidale, la cura della professionalità costituiscono lo stimolo costante per chi amministra le aziende del Credito Cooperativo e per chi vi presta la propria attività professionale.
3. **Autonomia** – L’autonomia è uno dei principi fondamentali del Credito Cooperativo. Tale principio è vitale e fecondo solo se coordinato, collegato e integrato nel “sistema” del Credito Cooperativo.
4. **Promozione della partecipazione** – Il Credito Cooperativo promuove la partecipazione al proprio interno, in particolare quella dei soci, alla vita della cooperativa. Il Credito Cooperativo favorisce la partecipazione degli operatori locali alla vita economica, privilegiando le famiglie e le piccole imprese; promuove l’accesso al credito e contribuisce alla parificazione delle opportunità.
5. **Cooperazione** – lo stile cooperativo è il segreto del successo. L’unione delle forze, il lavoro di gruppo, la condivisione leale degli obiettivi sono il futuro della cooperazione di credito. La cooperazione tra le banche cooperative attraverso le strutture locali, regionali, nazionali e internazionali è condizione per conservarne l’autonomia e migliorarne il servizio a soci e clienti.
6. **Utilità, servizio e benefici** – Il Credito Cooperativo non ha scopo di lucro. Il conseguimento di un equo risultato, e non la distribuzione del profitto, è la meta che guida la gestione del Credito Cooperativo. Il risultato utile della gestione è strumento per perpetuare la promozione del benessere dei soci e del territorio di riferimento, al servizio dei quali si pone il Credito Cooperativo. Esso è altresì testimonianza di capacità imprenditoriale e misura dell’efficienza organizzativa, nonché condizione indispensabile per l’autofinanziamento e lo sviluppo della singola Banca cooperativa.  
Il Credito Cooperativo continuerà a destinare tale utile al rafforzamento delle riserve – in misura almeno pari a quella indicata dalla legge – e ad altre attività di utilità sociale condivise dai soci. Il patrimonio accumulato è un bene prezioso da preservare e da difendere nel rispetto dei fondatori e nell’interesse delle generazioni future. I soci del Credito Cooperativo possono, con le modalità più opportune, ottenere benefici in proporzione all’attività finanziaria singolarmente svolta con la propria Banca cooperativa.
7. **Promozione dello sviluppo locale** – Il Credito Cooperativo è legato alla comunità locale da un’alleanza durevole per lo sviluppo. Attraverso la propria attività creditizia e mediante la destinazione annuale di una parte degli utili della gestione promuove il benessere della comunità locale, il suo sviluppo economico, sociale e culturale. Il Credito Cooperativo esplica un’attività imprenditoriale “a responsabilità sociale”, non soltanto finanziaria, e al servizio dell’economia civile.
8. **Formazione permanente** – Il Credito Cooperativo si impegna a favorire la crescita delle competenze e della professionalità degli amministratori, dirigenti, collaboratori e la crescita e la diffusione della cultura economica, sociale, civile nei soci e nelle comunità locali.

9. **Soci** – I soci del Credito Cooperativo si impegnano sul proprio onore a contribuire allo sviluppo della Banca lavorando intensamente con essa, promovendone lo spirito e l'adesione presso la comunità locale e dando chiaro esempio di controllo democratico, eguaglianza di diritti, equità e solidarietà tra i componenti la base sociale. Fedeli allo spirito dei fondatori, i soci credono ed aderiscono ad un codice etico fondato sull'onestà, la trasparenza, la responsabilità sociale, l'altruismo.
10. **Amministratori** – Gli amministratori del Credito Cooperativo si impegnano sul proprio onore a partecipare alle decisioni in coscienza ed autonomia, a creare valore economico e sociale per i soci e la comunità, a dedicare il tempo necessario a tale incarico, a curare personalmente la propria qualificazione professionale e formazione permanente.
11. **Dipendenti** – I dipendenti del Credito Cooperativo si impegnano sul proprio onore a coltivare la propria capacità di relazione orientata al riconoscimento della singolarità della persona e a dedicare intelligenza, impegno qualificato, tempo alla formazione permanente e spirito cooperativo al raggiungimento degli obiettivi economici e sociali della Banca per la quale lavorano.

## II. AMBITO DI APPLICAZIONE

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

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

### **PROCURATORI O INCARICATI DA CLIENTI ED INVESTITORI**

Alla Banca è vietato stipulare contratti, stabilire rapporti, eseguire disposizioni o effettuare operazioni con clienti ed investitori che intendano a tale scopo avvalersi di procuratori o incaricati, se questi sono i Destinatari del presente codice. Il divieto non si applica qualora il cliente o l'investitore sia coniuge o convivente, parente o affine sino al quarto grado del procuratore o dell'incaricato.

Ai Destinatari è fatto divieto di accettare le procure e gli incarichi di cui sopra.

### **ORGANI AMMINISTRATIVI, DIRETTIVI E DI CONTROLLO**

I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, nonché di supervisione e controllo, sono tenuti ad improntare i propri comportamenti alla massima onestà, trasparenza, correttezza ed indipendenza, rispettando gli obblighi di riservatezza nei confronti della Banca, del personale, della clientela, dei fornitori di beni o servizi.

I soggetti apicali ed i componenti il collegio sindacale sono tenuti a svolgere le loro mansioni esercitando con consapevolezza e senso di responsabilità il proprio ruolo, operando in piena collaborazione ed informazione reciproca al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento dei fini aziendali e garantendo la correttezza e l'autenticità dei documenti e delle informazioni fornite nello svolgimento delle relative funzioni di *governance*.

In particolare, gli Amministratori svolgono il loro ruolo in forma collegiale, nell'ambito del Consiglio di amministrazione, e si astengono dall'assumere, nell'esercizio delle loro funzioni, iniziative individuali nei confronti dei dipendenti, chiedendo loro dati e/o informazioni, fornendo indicazioni operative, effettuando rilievi o contestazioni; il Collegio Sindacale, la società di revisione e gli altri soggetti incaricati dei controlli hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività.

Eventuali rilievi da parte del Collegio sindacale e della Società di revisione, inerenti le procedure operative ed i comportamenti del personale devono essere mossi alla Direzione generale e/o, sulla base della valutazione professionale dei medesimi Organi, portati a conoscenza del Consiglio di amministrazione, fatti salvi gli obblighi di segnalazione previsti dalla normativa primaria e secondaria.

I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, nonché di supervisione e controllo hanno l'obbligo di astenersi dall'effettuare qualsiasi attività che possa ledere gli interessi della Banca e dal perseguire interessi propri o di terzi anche solo potenzialmente confliggenti e/o pregiudizievoli per la stessa; sono tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni e dallo sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno della Banca e ad utilizzare indebitamente il nome e la reputazione della Banca a fini privati.

All'insorgere delle predette condizioni, i soggetti coinvolti sono tenuti a darne segnalazione, in conformità alla legge e alle disposizioni interne.

Sotto il profilo applicativo, con riferimento all'operatività instaurabile nei confronti dei cd. "soggetti collegati" si rinvia a quanto tempo per tempo disciplinato dalla Banca mediante l'emanazione delle specifiche "Politiche interne in materia di attività di rischio e conflitti di interesse nei confronti di soggetti collegati" e "Procedure deliberative in tema di attività di rischio e conflitti di interesse nei confronti di soggetti collegati".

Con specifico riferimento alla prestazione di servizi ed attività di investimento, i Destinatari, nello svolgimento delle proprie mansioni, sono tenuti all'osservanza della "Policy per la gestione delle operazioni personali" tempo per tempo vigente.

Gli Amministratori (ad eccezione del Presidente), i Sindaci e il Direttore Generale, che dovessero comparire ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche saranno tenuti a farlo a titolo esclusivamente personale e comunque non potranno utilizzare nome e marchio della Banca, salvo autorizzazione del Presidente.

## **RELAZIONI CON ENTI ASSOCIATIVI ED ALTRI ORGANISMI DI CATEGORIA**

Il Credito Cooperativo è un sistema coordinato di autonomie, basato su strutture operanti a vari livelli (locale, regionale, nazionale), secondo il principio della sussidiarietà. Il funzionamento del sistema a rete è garantito dall'autodisciplina delle diverse componenti, ma anche da meccanismi di coordinamento e di indirizzo, dotato di autorevolezza necessaria a recepire e sintetizzare le sollecitazioni e le domande provenienti dal territorio, dagli organismi regionali, dal mercato, dalle istituzioni, dalla società civile.

La Banca assicura la salvaguardia e lo sviluppo delle relazioni di clientela, delegando alle strutture di Categoria secondo una logica di esternalizzazione, lo svolgimento delle attività di supporto, in ambito associativo ed operativo.

Il comportamento verso la Cooperazione e i diversi *Partner* operativi che in essa operano, deve esprimere:

- la collaborazione fattiva, aperta, utile, efficace, tendente costantemente alla formulazione di proposte migliorative;
- il rispetto delle norme che regolano le varie procedure;
- la costante determinazione di referenti precisi ed individuabili.

## **RELAZIONI CON LE RISORSE UMANE**

Le risorse umane costituiscono elemento centrale su cui la Banca basa il perseguimento dei propri obiettivi.

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

### **Selezione e gestione del personale**

Nella selezione e nella gestione del personale la Banca adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali, per qualsiasi decisione inerente i rapporti con il personale, offrendo a tutti i lavoratori le medesime opportunità e un trattamento equo in applicazione delle norme contenute in materia nei vigenti contratti collettivi di lavoro.

La Banca valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità del personale, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale. I Destinatari svolgono con diligenza le suddette attività e segnalano le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte della Banca.

In particolare la Banca si impegna :

- a vietare qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale;
- ad assicurare che le candidature e la selezione del personale siano effettuate in base alle esigenze aziendali, in corrispondenza dei profili professionali ricercati;
- a favorire la crescita e lo sviluppo del personale, nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine della valorizzazione delle professionalità presenti nella struttura, delle competenze e delle capacità di ognuno;
- a tenere in considerazione nelle politiche di valutazione ed incentivazione del personale, oltre ai risultati e al corretto svolgimento del lavoro, elementi quali la professionalità, la correttezza, la disponibilità e l'impegno, nonché la capacità d'iniziativa di ogni dipendente e collaboratore, la sana ambizione professionale..

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

### **Tutela della persona, della sicurezza, della salute**

La Banca si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità, evitando ogni sorta di discriminazione, di illecito condizionamento o di indebito disagio.

La Banca mette in atto tutte le necessarie azioni preventive al fine di garantire le migliori condizioni di salute, la sicurezza e l'incolumità negli ambienti di lavoro conformemente alle vigenti norme in tema di salute e sicurezza, impegnandosi inoltre a promuovere e diffondere comportamenti responsabili al proprio interno.

Tutti i soggetti interessati devono collaborare, per quanto di loro competenza, al mantenimento di un ambiente di lavoro sano, sicuro ed efficiente, osservando le norme interne in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08); in particolare, non devono porre in essere condotte che possono produrre rischi di incolumità per i colleghi di lavoro o per i terzi o rischi di danno alle cose o agli impianti; devono utilizzare i beni aziendali, locali, arredi, infrastrutture, strumenti di lavoro, con diligenza e cura.

### **Doveri dei dipendenti e dei collaboratori**

Tutti i dipendenti e collaboratori della Banca sono tenuti ad orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, rispettando gli obblighi di riservatezza e contribuendo con colleghi, superiori e subordinati al perseguimento della missione della Banca, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice.

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

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

Altresì i dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni e dallo sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno della Banca e ad utilizzare indebitamente il nome e la reputazione della Banca a fini privati.

Con specifico riferimento alla prestazione di servizi ed attività di investimento, i Destinatari, nello svolgimento delle proprie mansioni, sono tenuti all'osservanza della "Policy per la gestione delle operazioni personali" tempo per tempo vigente.

Il personale deve proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e con le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare, deve essere posta attenzione alla tutela e salvaguardia del patrimonio informativo acquisito anche mediante sistemi informatici.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore della Banca ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni *hardware* e *software* messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, nel rispetto della regole fissate tempo per tempo dalla Banca.

In particolare, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto:

- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- ad astenersi dal duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di utilizzo della posta elettronica;
- a non installare sugli elaboratori informatici assegnati programmi non pertinenti con la propria mansione ovvero privi di licenza;
- a non navigare su siti *web* caratterizzati da contenuti indecorosi ed offensivi;
- a limitare, durante l'orario di lavoro, l'utilizzo dei *device* quali *tablet*, *smartphone*, ecc. per l'invio e la ricezione di messaggistica personale, navigazione *internet*, partecipazione a *social networks*, ecc.

La Banca 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.

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

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

Ogni dipendente che sia anche socio della Banca ha altresì il dovere di collaborare attivamente alla realizzazione delle iniziative di mutualità interna ed esterna della Banca e di promuovere in ogni possibile occasione i principi della Cooperativa di Credito.

In occasione della convocazione della assemblea dei Soci, i Destinatari – nell'esercizio delle proprie funzioni - sono tenuti ad astenersi dal formulare indicazioni di voto ai Soci e a chiunque, mantenendo un atteggiamento formale e sostanziale di assoluta imparzialità.

I Destinatari, nonché ogni altra persona che non ricopre ruoli di gestione, controllo o dirigenziali, che dovessero comparire ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche saranno tenuti a farlo a titolo esclusivamente personale e comunque non potranno utilizzare nome e marchio della Banca, salvo autorizzazione della Direzione Generale.

### **Formazione ed aggiornamento dei dipendenti e collaboratori**

La Banca provvede, avvalendosi anche dei programmi di formazione erogati dalla Federazione regionale e dalla Federazione nazionale, affinché i propri dipendenti e collaboratori possiedano competenze tecniche e professionali coerenti con le funzioni da svolgere.

## **Separazione delle funzioni**

Tutte le operazioni, compiute in osservanza dei livelli di autorizzazione previsti dal sistema delle Deleghe e Firme Autorizzate, devono essere documentate in modo chiaro e corretto, così da rendere sempre possibile una verifica del processo decisionale e l'individuazione delle motivazioni dell'operazione e di chi ha autorizzato, effettuato e verificato la correttezza dell'operazione stessa.

E' opportuno che tutte le operazioni, e soprattutto quelle di un certo rilievo economico per la Banca, non vengano gestite e realizzate da un unico soggetto. La fase autorizzativa, quella operativa e quella di controllo devono essere sotto la responsabilità di persone differenti in modo da assicurare l'applicazione dei principi di chiarezza e di trasparenza.

## **Tutela del patrimonio aziendale e dell'ambiente di lavoro**

Tutti i soggetti interessati sono tenuti a salvaguardare il patrimonio aziendale; i locali, le attrezzature e i beni della Banca possono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività lavorative della Banca o per scopi comunque autorizzati.

## **Operazioni contabili sui conti intestati al personale**

Fermo restando quanto già richiamato in precedenza in ordine al rispetto della "*Policy per la gestione delle operazioni personali*", i dipendenti non possono effettuare operazioni contabili su rapporti continuativi (es. conti correnti, libretti di deposito e dossier titoli) o a scadenza (es. certificati di deposito) a loro intestati, cointestati o con delega.

Tutte le transazioni contabili relative ai rapporti dei quali il dipendente sia titolare, cointestatario o delegato devono essere eseguite da un altro dipendente.

## **RELAZIONI CON I SOGGETTI ESTERNI**

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

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

I Destinatari si astengono dall'accettare regali, omaggi ed altre utilità, per sé o altri, se non di modico valore e in occasione di festività. La soglia del modico valore è fissata in Euro 150,00, facendo riferimento al valore normale dei beni o utilità.

In caso di regali ed altre utilità che superino il modico valore, viene data pronta informativa al superiore gerarchico e da questi al Direttore Generale o all'Organo competente, al fine di procedere alla loro restituzione ovvero all'autorizzazione al loro mantenimento.

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

Nello svolgimento delle ordinarie relazioni di affari, l'offerta di omaggi e manifestazioni di ospitalità è volta unicamente a promuovere l'immagine della Banca e del Sistema del Credito Cooperativo e non può in nessun caso eccedere le normali pratiche commerciali o di cortesia. In ogni caso la Banca opera attraverso procedure

presidiate dalle competenti funzioni aziendali, in ragione di stanziamenti effettuati dagli organi ai quali sono conferiti poteri di spesa ovvero nel rispetto dei poteri delegati.

La Banca si contraddistingue per la sua trasparenza nella conduzione degli affari e per essere una Banca seria, affidabile e rispettata; ciò rappresenta una risorsa immateriale essenziale. Un importante contributo all'integrità e all'immagine della Banca deriva dalla condotta di tutti i soggetti interessati. A tale riguardo, la Banca si riserva di intervenire in presenza di comportamenti o di condotte dei soggetti interessati all'interno o all'esterno della Banca, idonee a screditare l'immagine della Banca medesima o tali da provocare un impatto negativo sulla prestazione del soggetto stesso o di altri colleghi.

A tutti i Destinatari si richiede di mantenere un atteggiamento formale sobrio, decoroso e consono all'ambiente di lavoro.

## **RELAZIONI CON I SOCI**

I Soci della Banca sono il "cuore e il capitale primario" della banca e, assieme ai clienti e ai collaboratori, sono il patrimonio più importante: la Banca opera costantemente sia per il mantenimento che per l'accrescimento di questa "ricchezza".

In conformità al proprio Statuto sociale (art. 2), la Banca ha lo scopo di favorire i soci e gli appartenenti alle comunità locali nelle operazioni e nei servizi di banca, perseguendo il miglioramento delle condizioni morali, culturali ed economiche degli stessi e promuovendo lo sviluppo della cooperazione, l'educazione al risparmio e alla previdenza, nonché la coesione sociale e la crescita responsabile e sostenibile del territorio nel quale opera. La Banca si distingue per il proprio orientamento sociale e per la scelta di costruire il bene comune.

Il comportamento verso i Soci deve:

- riconoscere e dare loro la possibilità di esercitare i diritti di controllo democratico, di essere ascoltati e di ottenere benefici in proporzione all'attività svolta;
- esprimere correttezza e puntualità informativa, assieme al coinvolgimento diretto nelle scelte complessive della Banca, nelle forme stabilite dallo Statuto;
- esprimere i valori di correttezza, di trasparenza, di equità e di onestà.

I Soci che hanno la responsabilità di Amministratore debbono impegnarsi collegialmente, in modo particolare per creare valore economico e sociale per i Soci e la Comunità.

## **RELAZIONI CON I CLIENTI**

Costituisce obiettivo prioritario della Banca la piena soddisfazione delle esigenze della clientela sia e non, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità. I Destinatari del Codice sono tenuti ad improntare il loro comportamento a criteri di cortesia, trasparenza, collaborazione e a garantire il rispetto della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché in ossequio alla vigente normativa in tema di *privacy*.

Si ritiene peraltro indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

- alla piena osservanza e rispetto delle leggi, della normativa di vigilanza, delle disposizioni in tema di antiriciclaggio, antiusura e trasparenza, nonché della regolamentazione interna con riferimento alla forma e alla sostanza delle stesse;
- ad evitare di intrattenere relazioni con soggetti dei quali sia conosciuto o sospetto il coinvolgimento in attività illecite;



- all'esclusione dei rapporti bancari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttamento del lavoro minorile o impiego di manodopera priva di ogni tutela e garanzia);
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

La Banca nella prestazione dei servizi, oltre al rispetto formale e sostanziale degli obblighi previsti dalle norme vigenti che richiamano all'onestà, alla correttezza, alla trasparenza e all'obbligo di riservatezza, deve:

- fornire adeguata documentazione nonché accurate ed esaurienti informazioni circa la natura e rischi delle operazioni e dei servizi richiesti, tali da permettere al cliente di prendere decisioni consapevoli;
- richiedere le informazioni necessarie alla individuazione e comprensione delle esigenze del cliente determinando, nell'ambito dei servizi di investimento, il profilo di rischio del cliente;
- esprimere un'elevata professionalità e competenza che si traducono sia nell'adottare scelte in sintonia con gli interessi degli investitori sia nel divieto di promettere, erogare o ricevere favori e benefici di qualsiasi natura.

### **RELAZIONI CON I FORNITORI DI BENI O SERVIZI**

La Banca gestisce il processo di acquisto di beni e servizi secondo principi di trasparenza, correttezza e collaborazione nell'osservanza delle condizioni contrattuali, delle previsioni di legge e delle buone consuetudini commerciali.

I rapporti con i fornitori di beni o servizi sono orientati:

- a perseguire la correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità quale base per l'instaurazione di un valido rapporto con gli stessi, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi;
- ad effettuare la loro selezione e la determinazione delle condizioni d'acquisto sulla base di una valutazione obiettiva della qualità, dell'utilità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Banca, nonché della loro integrità e solidità.

### **RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E AUTORITÀ DI VIGILANZA**

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

In particolare, la Banca si impegna:

- a vietare, nei confronti di rappresentanti, funzionari o dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- a vietare le offerte di denaro, beni o altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche Amministrazioni, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e sempre che non possano essere intesi, da un osservatore imparziale, come rivolti alla ricerca di indebiti favori. In ogni caso questo tipo di spesa deve essere autorizzato dalle persone/organi indicati dalla regolamentazione interna e documentate in modo adeguato;
- a vietare la presentazione di 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 omettere eventi sanzionabili;

- a vietare alterazione del funzionamento del sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto, specie arrecando danno o pregiudizio alla Pubblica Amministrazione;
- a prevenire 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;
- ad evitare atti di corruzione attraverso pagamenti illeciti fatti direttamente da soggetti apicali o da loro dipendenti, ovvero effettuati tramite persone che agiscono per conto di esse;
- ad evitare che, in occasione di una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato dalla Banca influenzi impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione;
- ad operare, in caso di effettuazione di procedure ad evidenza pubblica, nel rispetto della legge e delle corrette prassi commerciali, evitando accordi di cartello con altri partecipanti, ovvero inducendo la P.A. ad operare indebitamente a favore della Banca;
- a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore della Banca, siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi.

Ai fini dell'applicazione delle disposizioni di cui innanzi, rilevano, oltre che i vantaggi di tipo personale proprio o di terzi, anche quelli conseguiti o conseguibili dalla Banca.

Inoltre, tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti:

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

## **RELAZIONI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI**

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

## **RELAZIONI CON ORGANI DI INFORMAZIONE**

Le comunicazioni della Banca verso l'ambiente esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati alle funzioni aziendali preposte e si svolgono secondo le procedure eventualmente fissate in via preventiva dalla Banca. I Destinatari devono astenersi dal rilasciare a qualsiasi titolo comunicazioni formali o informali verso l'esterno senza preventiva autorizzazione della funzione aziendale competente.

## **RAPPORTI CON COLLEGIO SINDACALE, SOCIETÀ DI REVISIONE ED ALTRI ORGANI E FUNZIONI DI CONTROLLO**

I dipendenti della Banca sono tenuti a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti che possono essere chiamati ad intrattenere con il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza eventualmente istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche, nonché, per il tramite delle unità organizzative interne competenti per materia, con la società di revisione.

In particolare, i dipendenti della Banca devono astenersi da qualsiasi comportamento, commissivo od omissivo nei confronti dei sindaci, dei revisori e delle unità aziendali preposte alle attività di controllo, che possa risolversi in un diniego o in un'opera diretta ad ostacolare la ricerca o in un comportamento teso a stornare l'attenzione dei predetti, nell'esercizio dei rispettivi compiti istituzionali.

#### **RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

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

### III. CONTABILITA' E PREVENZIONE REATI

#### TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI

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

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

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

I Bilanci della Banca rispondono rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa generale e speciale.

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

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

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

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

E' vietato determinare la maggioranza in assemblea mediante atti simulati o fraudolenti.

#### PREVENZIONE DEI REATI DI ABUSO DI MERCATO

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

Per gli aspetti di natura applicativa si rinvia all'apposito *Regolamento in materia di prevenzione e gestione degli abusi di mercato*.

#### PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO

La Banca esercita la propria attività nel pieno rispetto, formale e sostanziale, della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare di porre in essere, ove possibile, operazioni ritenute in tal senso sospette.

La Banca, pertanto, è tenuta:

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

normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle politiche e regolamenti emanati dalla Banca su tale tematica.

#### **PREVENZIONE DEI REATI DI TERRORISMO, EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO, REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE**

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

La Banca, pertanto:

- verifica in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, clienti, fornitori di beni o servizi, *partner* e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- opera in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire i detti reati.

#### **PREVENZIONE DEI REATI DI FALSIFICAZIONE DI DENARO E ALTRI VALORI**

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

Per gli aspetti di natura applicativa si rinvia alle apposite *Procedure interne per il trattamento e la gestione del contante*.

## IV. CONFLITTO DI INTERESSI

### SEGNALAZIONE E GESTIONE DELLE SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSI

I Destinatari nell'espletamento delle proprie funzioni evitano situazioni di conflitti d'interesse che, a mero titolo esemplificativo, possono essere determinati dalle seguenti:

- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso clienti o fornitori di beni o servizi;
- assunzione di interessi economici e finanziari del Destinatario o della sua famiglia in attività di fornitori di beni o servizi, o di clienti (quale, a titolo esemplificativo, assunzione di partecipazioni qualificate, dirette o indirette, al capitale sociale di tali soggetti).

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 Dipendente o dal Collaboratore al proprio Responsabile, ovvero dal Responsabile o dall'Esponente Aziendale al Collegio sindacale, titolare delle funzioni proprie dell'Organismo di vigilanza, e determina, per il Destinatario in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

E' fatta salva la disciplina in materia di interessi dei membri degli Organi di Amministrazione e Controllo ai sensi di legge e di Statuto.

La Banca identifica e gestisce le situazioni di interesse, anche solo potenzialmente in conflitto con i propri, che sorgono o potrebbero sorgere al momento della fornitura di servizi di investimento e accessori o di una loro combinazione e la cui esistenza può o potrebbe arrecare danno alla clientela o alla Banca medesima. Per gli aspetti di natura applicativa si rinvia all'apposita *Policy per la gestione dei conflitti di interesse*.

Per quanto attiene all'operatività instaurabile nei confronti dei cd. "soggetti collegati" si rinvia a quanto tempo per tempo disciplinato dalla Banca mediante l'emanazione delle specifiche "Politiche interne in materia di attività di rischio e conflitti di interesse nei confronti di soggetti collegati" e "Procedure deliberative in tema di attività di rischio e conflitti di interesse nei confronti di soggetti collegati".

## V. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

### CONTENUTI E FINALITÀ

Ai sensi della disciplina di vigilanza prudenziale (cfr. circolare n. 263/06 della Banca d'Italia), il Sistema dei Controlli Interni è costituito dall'insieme delle regole, delle funzioni, delle strutture, delle risorse, dei processi e delle procedure che mirano ad assicurare il rispetto della sana e prudente gestione e il conseguimento delle seguenti finalità:

- verifica dell'attuazione delle strategie e delle politiche aziendali;
- contenimento del rischio entro i limiti indicati nel quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio della Banca;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- affidabilità e sicurezza delle informazioni aziendali e delle procedure informatiche;
- prevenzione del rischio che la banca sia coinvolta, anche involontariamente, in attività illecite (con particolare riferimento a quelle connesse con il riciclaggio, l'usura ed il finanziamento al terrorismo);
- conformità delle operazioni con la legge e la normativa di vigilanza, nonché con le politiche, i regolamenti e le procedure interne.

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

## VI. POLITICHE DI IMPRESA

### RELAZIONI CON LA COMUNITÀ LOCALE

La responsabilità sociale delle imprese operanti nel territorio della comunità locale è valore riconosciuto e condiviso dalla Banca.

La Banca conduce le proprie attività nel rispetto degli obblighi sociali e mira a contribuire con le imprese del territorio all'arricchimento del patrimonio economico, intellettuale e sociale di ciascun paese e comunità in cui svolge la propria attività.

La Banca sostiene e promuove - tramite erogazioni liberali, sponsorizzazioni, donazioni - iniziative umanitarie e di solidarietà, culturali e sportive, finalizzate al sostegno e allo sviluppo della collettività in cui opera, nel rispetto del presente Codice.

### TUTELA AMBIENTALE

La Banca adotta tutte le misure finalizzate a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività, con particolare riferimento ai seguenti ambiti di azione:

- Uso razionale delle risorse:
  - attraverso un consumo consapevole di carta;
  - tramite un'attenzione sistematica all'efficienza energetica e alla riduzione delle emissioni di anidride carbonica.
- Gestione ottimale dei rifiuti
  - tramite la raccolta differenziata.
- Mobilità sostenibile
  - promuovendo l'utilizzo di soluzioni di trasporto a minore impatto ambientale attraverso l'adozione di soluzioni organizzative, tecniche e gestionali adeguate, la formazione e sensibilizzazione del personale, la predisposizione di efficaci misure di prevenzione e protezione in situazioni di emergenza e la valorizzazione delle opportunità di integrazione con la gestione della sicurezza sul lavoro.

La Banca si impegna, inoltre, a porre in essere misure volte a sensibilizzare l'attenzione ed il rispetto verso l'ambiente da parte di tutti i Destinatari.



## VII. INFORMAZIONI E RISEVATEZZA

### RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

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

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

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

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

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

Le informazioni gestite nello svolgimento delle attività sono un patrimonio aziendale, la cui proprietà è quindi della Banca; è responsabilità di ciascun soggetto interessato proteggere il patrimonio della Banca in generale.

In particolare, i soggetti interessati riconoscono e prendono atto del fatto che, in virtù del proprio ruolo e della propria carica, potranno venire a conoscenza di informazioni, relative all'attività della Banca e/o società controllate o collegate, e/o ai rispettivi fornitori di beni o servizi o ai clienti, che costituiscono segreto commerciale, sono confidenziali e commercialmente rilevanti, non disponibili al pubblico in generale, e tali da causare, se rivelate, un danno rilevante alla Banca o a terzi e, per essi, alla Banca. Ne deriva che i soggetti interessati sono obbligati a mantenere riservate tutte le informazioni acquisite sull'attività e sull'organizzazione della Banca stessa, della propria clientela, dei propri fornitori di beni o servizi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono segrete e confidenziali, se non già di pubblico dominio, con riferimento alla Banca e/o alle società controllate o collegate e/o ai rispettivi fornitori di beni o servizi o ai clienti, le informazioni relative a: clienti e dettagli delle loro particolari richieste, condizioni o termini contrattuali; costi, margini di profitto, sconti, ribassi e ogni altra informazione economica o finanziaria; strategie, tecniche o strumenti di *marketing*; attività e piani operativi in corso e futuri; sviluppo di nuovi prodotti; modelli di analisi, informazioni e dati relativi ai clienti; *business plan*; progetti di comunicazione; idee pubblicitarie.

Si deve, altresì, prestare attenzione a non fornire informazioni false o fuorvianti nei documenti destinati all'esterno, specificamente quelli destinati ad organi o autorità ispettive, di vigilanza, di controllo, ad organi autorizzativi, ad enti pubblici di qualsivoglia natura o a quelli previsti da disposizioni normative. A questo proposito, considerato il diffuso utilizzo di sistemi informatici per la elaborazione e la trasmissione dei dati, è

vietata la manipolazione dei dati in generale e di dati o di programmi informatici in particolare, atta a fornire una situazione economica, finanziaria o patrimoniale della Banca non veritiera.

In ottemperanza a quanto previsto dalla D.Lgs. 196/2003, le banche dati dei clienti possono essere utilizzate solo nei limiti delle attività svolte. E' necessario trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza, rispettando la massima riservatezza e discrezione, nonché raccogliere e registrare gli stessi dati solo per scopi inerenti la specifica attività svolta.

La Banca si uniforma alle prescrizioni di legge applicabili in materia di trattamento dei dati personali, anche con riferimento al trattamento dei dati personali dei propri dipendenti.

In definitiva la Banca si impegna ed esige che i Destinatari si impegnino, nell'ambito delle proprie funzioni, affinché i dati oggetto di trattamento siano gestiti in conformità alla normativa di volta in volta vigente solo dal personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure interne della Banca, stabilite in conformità alla normativa vigente.

## VIII. ATTUAZIONE E SANZIONI

### DIFFUSIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

I Destinatari del Codice sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle disposizioni in esso contenute.

La Banca si impegna ad assicurare:

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

Nei rapporti contrattuali, la Banca si impegna a richiedere ai terzi contraenti qualificati come *Destinatari*, il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice, a tal fine specificandone espressamente in ciascun contratto la presa visione. Ove richiesto, una copia del Codice sarà consegnata a tutti i soggetti *Destinatari* che intrattengono relazioni commerciali con la Banca.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi Destinatari, la Banca è tenuta:

- a informare tempestivamente e adeguatamente i Destinatari circa gli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice e a richiederne l'osservanza;
- a non instaurare, né proseguire, rapporti d'affari con chiunque rifiuti espressamente di rispettare, o comunque non osservi, le disposizioni del presente Codice.

### SEGNALAZIONI E ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI

Qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del Codice deve essere segnalato all'Organo di controllo della Banca, e, ove costituito, all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità definite dal modello organizzativo eventualmente adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01.

La Banca facilita l'attivazione di idonei canali di comunicazione mediante i quali potranno essere trasmesse le segnalazioni relative a eventuali violazioni del presente Codice.

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

I Destinatari sono tenuti a cooperare nello svolgimento delle attività di verifica, non frapponendo ostacoli al libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

L'accertamento delle violazioni dei doveri previsti nel presente Codice è condotto dall'Organismo di vigilanza, se nominato o, in sua assenza, dal Collegio sindacale, nonché dal Direttore generale in relazione ai suoi obblighi di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice da parte del personale dipendente.

## **SANZIONI**

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

Le violazioni delle disposizioni previste dal presente Codice compiute dai dipendenti costituiscono illecito disciplinare e sono sanzionate nel pieno rispetto della Legge 300/70, dalla normativa vigente, dal CCNL, dal Contratto Integrativo Interregionale di Puglia e Basilicata, dal Regolamento disciplinare aziendale. All'irrogazione delle sanzioni provvede il Consiglio di amministrazione, sentito il Direttore generale.

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, così come la diretta violazione delle stesse. Le sanzioni saranno irrogate dal Consiglio di amministrazione, in conformità con quanto stabilito dal CCNL Dirigenti.

Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del presente Codice, il Consiglio di Amministrazione può applicare ogni idoneo provvedimento previsto dalla legge e/o dallo Statuto sociale, irrogando sanzioni determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che ne sono derivate.

In caso di violazione delle disposizioni previste dal presente Codice da parte dei componenti del Collegio Sindacale saranno applicate le disposizioni normative previste, sussistendone le condizioni.

Qualora la violazione delle disposizioni sia commessa da collaboratori, consulenti esterni, o fornitori le sanzioni verranno stabilite dagli organi competenti e nei casi più gravi potranno comportare la risoluzione del contratto, oltre al diritto da parte della Banca di ottenere il risarcimento per i danni subiti a causa del comportamento illecito realizzato.