

All. u e u

Verbale C.d.A del 15.09.2008



**BdA**

Banca di Andria Credito Cooperativo

## **CODICE ETICO**

Banca di Andria di Credito Cooperativo

Settembre 2008

1950

1950

1950

1950

1950

1950

## INDICE

<b>I. DISPOSIZIONI PRELIMINARI .....</b>	<b>4</b>
<i>Premessa.....</i>	<i>4</i>
<i>Definizioni.....</i>	<i>6</i>
<i>Principi Fondamentali.....</i>	<i>7</i>
<i>Missione .....</i>	<i>8</i>
<b>II. AMBITO DI APPLICAZIONE.....</b>	<b>11</b>
<i>Relazioni con i soci .....</i>	<i>11</i>
<i>Procuratori o incaricati dagli investitori.....</i>	<i>11</i>
<i>Organi Amministrativi, Direttivi e di Controllo .....</i>	<i>11</i>
<i>Relazioni con Enti associativi ed altri organismi di categoria .....</i>	<i>12</i>
<i>Relazioni con le risorse umane.....</i>	<i>12</i>
<i>Relazioni con i soggetti esterni .....</i>	<i>15</i>
<i>Relazioni con i clienti.....</i>	<i>16</i>
<i>Relazioni con i fornitori di beni e servizi.....</i>	<i>17</i>
<i>Relazioni con la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza.....</i>	<i>17</i>
<i>Relazioni con organi di informazione .....</i>	<i>18</i>
<b>III. CONTABILITA' E PREVENZIONE REATI.....</b>	<b>20</b>
<i>Trasparenza della contabilità e prevenzione dei reati societari.....</i>	<i>20</i>
<i>Prevenzione dei reati di abuso di mercato.....</i>	<i>20</i>
<i>Prevenzione del riciclaggio di denaro .....</i>	<i>21</i>
<i>Prevenzione dei reati di terrorismo, eversione dell'ordine democratico, reati contro la personalità     individuale.....</i>	<i>21</i>
<i>Prevenzione dei reati di falsificazione di denaro e altri valori .....</i>	<i>21</i>
<b>IV. CONFLITTO DI INTERESSI .....</b>	<b>22</b>
<b>V. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.....</b>	<b>23</b>
<b>VI. POLITICHE DI IMPRESA .....</b>	<b>24</b>
<i>Relazioni con la Comunità Locale .....</i>	<i>24</i>
<i>Tutela Ambientale.....</i>	<i>24</i>
<i>Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.....</i>	<i>24</i>
<b>VII. INFORMAZIONI E RISERVATEZZA .....</b>	<b>25</b>
<i>Riservatezza delle informazioni.....</i>	<i>25</i>
<i>Protezione dei dati personali.....</i>	<i>28</i>



---

<b>VIII. ATTUAZIONE E SANZIONI .....</b>	<b>30</b>
<b><i>Diffusione e Attuazione del Codice Etico.....</i></b>	<b>30</b>
<b><i>Segnalazioni e Accertamento delle violazioni.....</i></b>	<b>30</b>
<b><i>Sanzioni.....</i></b>	<b>31</b>

## I. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

### Premessa

Il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Banca di Andria (nel prosieguo Banca), è volto a ispirare, regolare e controllare preventivamente i comportamenti che i Destinatari del Codice - individuati nei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nei Dirigenti o in coloro che di fatto gestiscono o dirigono l'Azienda, ovvero in coloro che sono a capo di unità o strutture organizzative autonome, nonché in tutti coloro che sono sottoposti alla direzione o controllo dei soggetti menzionati e nei collaboratori e consulenti che agiscono in nome e/o per conto della Banca - 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 delle normative vigenti, dei contratti di lavoro, delle procedure interne, nonché dei codici di comportamento ai quali la Banca abbia aderito o emanato internamente.

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

1. l'attività economica 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 previsto dal Codice anche coloro che forniscono alla Banca beni o servizi ad uso della stessa. 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;
- ad assicurare e promuovere al proprio interno 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 clienti e fornitori o partner commerciali;
- ad astenersi da comportamenti illeciti, o in ogni caso non conformi ai sopra enunciati principi, nei rapporti con le Autorità, i Soci, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, gli investitori e più in generale nei confronti della collettività;
- a garantire l'osservanza dei principi di trasparenza, onestà ed affidabilità nei confronti dei Soci, delle controparti e della collettività in genere, 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 ed gli eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati;
- **“Destinatari”** significa i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Codice e, in particolare:
  - componenti degli organi aziendali;
  - dirigenti;
  - promotori finanziari;
  - dipendenti, collaboratori e soggetti i cui servizi siano a disposizione e sotto il controllo della Banca e che partecipano alla prestazione dei servizi e attività di investimento della Banca;
  - tutte le persone fisiche coinvolte in accordi di esternalizzazione avente per oggetto la prestazione dei servizi e attività di investimento da parte della Banca.
- **“Dipendenti”** significa i 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).
- **“Collaboratori”** significa i 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<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, è principio fondamentale per la Banca.

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

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

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 esso 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. 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. In particolare, 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, in particolare, ai seguenti valori:

- onestà, correttezza e buona fede, assumendosi le responsabilità che ad esso competono in ragione delle proprie mansioni;
- trasparenza, trattando le informazioni in suo 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. I Destinatari lavorano 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 la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

## Missione

La Banca di Credito Cooperativo – Cassa Rurale, di seguito la Banca, è un'azienda caratterizzata da una formula imprenditoriale specifica, un codice genetico costituito da tre "molecole" fortemente interrelate: quella della *cooperazione*, quella della *mutualità*, quella del *localismo*. Esse 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, visto che la Banca persegue la logica del vantaggio mutualistico, prevalentemente a favore dei propri soci, e non la massimizzazione dei dividendi e il ritorno sul capitale (assenza dello scopo di lucro);
- un legame totale e permanente con il territorio. La competenza territoriale della Banca è stabilita dalle Istruzioni di Vigilanza della Banca d'Italia e deve essere indicata nello statuto; possono diventare soci le persone o le imprese o le associazioni che svolgono la loro attività in via continuativa in tale zona e i soggetti che vi risiedono o che vi hanno la loro sede.

Per le suddette ragioni, ieri come oggi, la Banca è impegnata ad essere:

- **Buona banca**, garantendo la solidità e l'efficienza dell'impresa, controllando e gestendo i rischi, realizzando un'organizzazione idonea, assicurando un'offerta competitiva;
- **Buona cooperativa**, con un'identità comune e condivisa, sostenendo la partecipazione reale dei soci, creando relazioni qualitativamente elevate con tutti i propri interlocutori, aiutando a sviluppare il territorio in cui hanno sede, creando fiducia nella comunità;
- **Buona impresa di rete** condividendo, in autonomia, valori, cultura, strategie, un sistema organizzativo, una modalità di comunicare, una continuità operativa per essere sempre più efficienti e competitive 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. **L’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, 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, ed 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 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.

### Relazioni con i soci

I Soci della Banca sono il "cuore e il capitale umano" delle singole banche 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".

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, ("favoritismi" e "privilegi" non possono essere concessi a nessun Socio, né per anzianità, né per "importanza sociale" o altro).

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

### Procuratori o incaricati dagli investitori

Alla Banca è vietato stipulare contratti, stabilire rapporti, eseguire disposizioni o effettuare operazioni con 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 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.

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 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.

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

## **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 si focalizza sulla 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.

### Gestione del personale

Nella selezione e nella gestione del personale la Banca adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali. La Banca valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità dei Destinatari, 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 Società.

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

In particolare la Banca si impegna :

- a vietare qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale;
- ad appurare 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 il corretto svolgimento del lavoro, elementi quali la professionalità, l'impegno, la correttezza, la disponibilità e l'intraprendenza di ogni dipendente e collaboratore.

La Banca crede nell'importanza del coinvolgimento del personale in un'ottica di crescita del senso di appartenenza e di sviluppo continuo, prevedendo momenti e strumenti di comunicazione, 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 morale, evitando ogni sorta di discriminazione, di illecito condizionamento o di indebito disagio.

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

#### 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, 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.

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie mansioni, è tenuto all'osservanza della *Politica per la gestione delle operazioni personali dei soggetti rilevanti*.

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

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

In particolare, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto:

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

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.

Il sistema informativo aziendale basa la sua sicurezza sull'utilizzo di "password" personalizzate che regolano l'accesso alle varie procedure. La password, personale e riservata, è collegata ad ogni singolo dipendente attraverso il codice di identificazione dello stesso e, pertanto, produce i medesimi effetti della "firma elettronica", con la conseguente assunzione di responsabilità da parte dell'utente per le transazioni effettuate.

L'uso corretto, attento e consono delle passwords, sia quelle di collegamento al sistema informativo centrale, sia quelle legate alle singole procedure, sia quelle che consentono la connessione al sistema informativo centrale di ICCREA BANCA SPA, comporta l'applicazione dei seguenti principi:

- provvedere sempre alla chiusura della procedura in uso, una volta terminato l'utilizzo della stessa;
- evitare di lasciare il terminale "aperto" con la propria password inserita;
- evitare di lasciare scritta la propria password in luoghi accessibili da parte di terzi;
- cambiare la password frequentemente: per la maggior parte delle passwords tale modifica è obbligatoria almeno una volta ogni 30 giorni; per le altre è lasciata alla diligenza del dipendente;

- la scelta delle passwords è legata a precise regole di composizione, al fine di non facilitarne l'individuazione da parte di terzi;
- qualora si disponga di più passwords, evitare di utilizzare la stessa codifica per tutte.

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.

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 svolti dalla Federazione regionale e dalla Federazione nazionale, affinché i propri dipendenti e collaboratori siano idonei alle funzioni da svolgere e professionalmente qualificati. La Banca cura altresì costantemente l'aggiornamento professionale dei dipendenti stessi.

#### **Relazioni con i soggetti esterni**

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

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

I Destinatari, anche in occasione delle festività, si astengono dall'accettare regali, omaggi ed altre utilità, per sé o altri, se non di modico valore. Il Consiglio di Amministrazione fissa i criteri per la determinazione del modico valore in relazione alla natura delle regalie, degli omaggi, delle utilità elargite e formalizza il tutto in un apposito documento.

In caso di regali ed altre utilità che superino il modico valore, viene data pronta informativa al superiore gerarchico e alla struttura 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.

## **Relazioni con i clienti**

Costituisce obiettivo prioritario della Banca la piena soddisfazione delle esigenze della clientela, 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 allo spirito delle stesse;
- ad evitare di intrattenere relazioni con soggetti dei quali sia conosciuto o sospetto il coinvolgimento in attività illecite;
- all'esclusione dei rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es.: sfruttamento del lavoro minorile o impiego di manodopera priva di ogni tutela e garanzia);
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

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

- fornire adeguata documentazione nonché accurate ed esaurienti informazioni circa la natura e rischi delle operazioni e dei servizi richiesti tali da permettere al cliente di prendere decisioni consapevoli;
- richiedere le informazioni necessarie alla individuazione e comprensione delle esigenze del cliente determinando, nell'ambito dei servizi di investimento, il profilo di rischio del cliente;
- 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.

Alla Banca è vietato stipulare contratti, stabilire rapporti, eseguire disposizioni o effettuare operazioni con i clienti che intendano a tale scopo avvalersi di procuratori o incaricati se questi sono Destinatari.

Il divieto non si applica qualora il cliente sia coniuge o convivente, parente o affine sino al quarto grado del soggetto rilevante.

I Destinatari è fatto divieto accettare le procure e gli incarichi da parte di qualsiasi altro soggetto.

### **Relazioni con i fornitori di beni e 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 sono orientati:

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

L'adesione ai principi sopraindicati viene assicurata da una puntuale regolamentazione interna di processo (in termini di comportamenti/procedure da seguire nelle trattativa/stipula di contratti per l'acquisto di beni e servizi). Ad ulteriore presidio la Banca può istituire l'Albo dei Fornitori.

### **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 nei confronti di rappresentanti, funzionari o dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni:

- a vietare 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 indicate dalla regolamentazione interna (regolamento di gestione della spesa) e documentate in modo adeguato;

- a vietare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o forma di cortesia al fine di ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- 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 di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto specie arrecando danno o pregiudizio alla Pubblica Amministrazione;
- 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 suoi 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 della 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.

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 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 preventivamente fissate dalla Banca. Il personale della Banca deve astenersi dal rilasciare a qualsiasi titolo comunicazioni formali o informali verso l'esterno senza preventiva autorizzazione della funzione aziendale competente.

### **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 delle Banche rispondono rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa generale e speciale.

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

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

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

I 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, è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni e occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi contabili, normativi e delle regole procedurali interne.

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

#### **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 agiotaggio, abuso di informazione privilegiata, manipolazione 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 operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

La Banca, pertanto, è tenuta:

- a verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- 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 procedure interne di controllo.

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

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

La Banca, pertanto:

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

#### IV. CONFLITTO DI INTERESSI

I Destinatari nell'espletamento delle proprie funzioni, evitano situazioni di conflitti d'interesse.

A titolo esemplificativo, conflitti di interesse possono essere determinati dalle seguenti situazioni:

- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso clienti o fornitori;
- assunzione di interessi economici e finanziari del Destinatario o della sua famiglia in attività di fornitori o 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 Società, deve essere immediatamente comunicata dal Dipendente o dal Collaboratore al proprio Responsabile, ovvero dal Responsabile o dall'Esponente Aziendale all'Organismo 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 conflitti di interesse dei membri degli Organi di Amministrazione e controllo ai sensi di legge.

La Banca identifica e gestisce le situazioni di conflitto di interesse 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. I Destinatari del presente codice sono tenuti all'osservanza della politica sulla *gestione dei conflitti di interesse*.

## V. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Per sistema dei controlli interni si intende l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, della salvaguardia dei valori delle attività e protezione dalle perdite, dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali, della conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne (cfr. *Istruzioni di vigilanza per le banche – Circ. n°229/1999 – Titolo IV, Cap. 11, Sez. II*)

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 stesse, 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. 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.

### **Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

La responsabilità dei Destinatari nei confronti dei propri collaboratori e colleghi rende obbligatoria la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio. A tal fine, la pianificazione tecnica dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei processi deve essere improntata al più alto livello di rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro. I Destinatari deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

## VII. INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

### Riservatezza delle informazioni

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

Riservatezza, segreto professionale e segreto bancario

1. Tutti coloro che agiscono per conto della Banca, siano essi Amministratori, Sindaci, dipendenti o collaboratori esterni, si obbligano a rispettare il segreto professionale. Ferme restando le disposizioni di legge (cfr. § 2.3), l'obbligo di rispettare il segreto professionale si riferisce a qualsiasi notizia, dato o informazione di carattere confidenziale, riguardante la clientela o la Banca, di cui i Amministratori, Sindaci, dipendenti o collaboratori esterni siano in possesso in ragione della loro attività (indipendentemente dal fatto che l'informazione sia qualificabile come "privilegiata").
2. Gli Amministratori, i sindaci, i dipendenti o collaboratori esterni sono tenuti a non divulgare e non fare uso di notizie, dati informazioni attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione di Banca di Andria di Credito Cooperativo, comunque apprese in ragione dell'inserimento nella banca stessa. La violazione di tale obbligo, compreso nel più generale obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro, comporta l'applicazione di misure disciplinari ed il risarcimento dei danni subiti dall'azienda; inoltre, la rivelazione di segreti industriali è prevista come delitto (art. 623 cod. pen.), punibile con la reclusione fino a due anni.
3. Gli Amministratori, i Sindaci, i dipendenti o collaboratori esterni che acquisiscono un'informazione di carattere riservato dalla clientela o dalle controparti o, comunque, ne dispongono in ragione della loro funzione, non possono comunicarle a terzi all'interno o all'esterno della Banca, salvo nel caso in cui tale comunicazione sia necessaria per adempiere ai propri doveri professionali e purché sia evidenziato il carattere confidenziale della stessa. In ogni caso bisogna prevenire situazioni di conflitto di interesse, privilegiando l'interesse del cliente. Nei casi dubbi, ciascun dipendente o collaboratore è tenuto ad astenersi dal far circolare ogni informazione riservata o confidenziale, chiedendo, ove necessario od opportuno, delucidazioni alla funzione di Internal Audit.
4. Gli atti e i documenti di pertinenza della Banca contenenti informazioni riservate non possono essere portati fuori dai locali della Banca stessa, se non per motivi strettamente connessi all'esercizio delle funzioni degli Amministratori, Sindaci, dipendenti e collaboratori esterni. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere diffuse nell'ambito delle strutture ed uffici della Banca solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

5. Gli Amministratori, i Sindaci, i dipendenti o collaboratori esterni sono tenuti a rispettare il segreto bancario, sancito anche dal CCNL vigente. Tale obbligo si riferisce a qualsiasi notizia dato o informazione riguardante la clientela, di cui Amministratori, Sindaci, dipendenti e collaboratori siano venuti in possesso in ragione della loro attività e non si esaurisce automaticamente con la cessazione del rapporto di lavoro; pertanto, la rivelazione a terzi o l'impiego abusivo (o uso improprio) di tali dati o notizie sono punibili anche quando il fatto illecito sia stato commesso a rapporto di lavoro già cessato.

Tutela dei dati personali (c.d. "privacy")

6. Gli Amministratori, i Sindaci, i dipendenti o collaboratori esterni sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza imposto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/03). La banca, infatti, in qualità di "titolare del trattamento" dei dati personali della clientela, è tenuta a fare in modo che le operazioni siano eseguite, e quindi conoscibili, da parte dei soli soggetti responsabili o incaricati delle stesse, nonché ad impedire l'accesso ai dati da parte di terzi non autorizzati. Per rafforzare quest'obbligo generale, la legge impone di adottare idonee e preventive misure di sicurezza, la cui mancata predisposizione può comportare una responsabilità civile con conseguente obbligo di risarcire il danno sofferto, salvo provare di avere adottato tutte le misure idonee ad evitarlo. Tutti i dipendenti e collaboratori esterni sono incaricati del trattamento dei dati personali attinenti o comunque connessi alle mansioni esercitate e/o al ruolo ricoperto presso l'unità organizzativa di appartenenza. E' quindi fatto preciso obbligo:

- ai dipendenti, nella loro qualità di "incaricati" del trattamento;
  - ai collaboratori esterni, nella loro qualità di "incaricati" del trattamento,
- di applicare con cura le disposizioni dettate in materia, nonché adottare tutti gli accorgimenti che possano evitare "uscite indesiderate" di dati e, in particolare:
- non lasciare tabulati o documenti aperti sulla scrivania quando si riceve un cliente o vi siano persone esterne nelle vicinanze (altri clienti, tecnici di manutenzione, ecc.);
  - parlare con discrezione con i clienti e i colleghi o al telefono, evitando, ove possibile, nomi e riferimenti precisi e facilmente individuabili;
  - effettuare una corretta archiviazione dei documenti e un'adeguata gestione del macero;
  - utilizzare in modo attento e corretto le proprie passwords che devono essere strettamente personali e riservate;
  - proteggere in modo adeguato il proprio PC, attivando la password di accensione (se il PC contiene dati critici) e nei momenti di abbandono del posto di lavoro attivare lo screen saver/lock workstation;
  - mettere a disposizione del cliente uno spazio fisico che permetta di eseguire l'operazione in forma confidenziale, rispetto agli altri utenti presenti (c.d. distanza di cortesia);
  - richiamare, con correttezza, a questi principi anche altri colleghi meno attenti.

Informazioni privilegiate

1. Fermo restando quanto sopra previsto, gli Amministratori, i Sindaci, i dipendenti e i collaboratori esterni sono tenuti al rispetto delle norme di seguito precisate. Per chiarezza, si precisa che le norme che seguono non derogano in alcun modo agli

obblighi di comunicazione previsti dall'art. 114 del D. Lgs. 58/98 e dai relativi Regolamenti di attuazione, ma attengono al lasso di tempo compreso tra il momento in cui hanno origine le informazioni privilegiate (v. sotto) e/o gli eventi che danno luogo a tali informazioni, e il momento della loro diffusione con le modalità previste dalla normativa vigente.

2. Gli Amministratori, i Sindaci, i dipendenti o i collaboratori non possono utilizzare direttamente o indirettamente informazioni privilegiate, intendendosi per tali le informazioni non pubbliche, specifiche e di contenuto determinato (cioè di "carattere preciso"), relative ad uno o più emittenti strumenti finanziari o ad uno o più strumenti finanziari che, se rese pubbliche, potrebbero influenzarne sensibilmente il prezzo.

Un'informazione si ritiene di carattere preciso se:

- a. si riferisce ad un complesso di circostanze esistente o che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà;
- b. è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui alla lettera a. sui prezzi degli strumenti finanziari.

Per informazione che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di strumenti finanziari, si intende un'informazione che presumibilmente un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni di investimento.

3. E' fatto obbligo agli Amministratori, ai Sindaci, ai dipendenti e ai collaboratori esterni:

- a. di mantenere la massima riservatezza in merito alle informazioni privilegiate di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della propria opera lavorativa; pertanto, la comunicazione ad altri soggetti è consentita soltanto nell'adempimento dei propri doveri professionali, ove necessario; l'obbligo di riservatezza deve essere osservato in merito alle informazioni idonee a divenire un'informazione privilegiata, ma che non hanno ancora assunto il carattere di precisione richiesto dalla normativa;
- b. di trattare le informazioni privilegiate con le necessarie cautele (indicate nel presente Codice) al fine di assicurare che le stesse circolino all'interno della Banca senza pregiudicarne la riservatezza, sino al momento nel quale le informazioni non vengano diffuse al pubblico secondo le modalità previste dalle norme vigenti. Analogo obbligo deve essere osservato in merito alle informazioni idonee a divenire un'informazione privilegiata ma che non hanno ancora assunto il carattere di precisione richiesto dalla normativa.

4. E' fatto espresso divieto:

- di comunicare a terzi informazioni privilegiate al di fuori dalle ipotesi consentite; analogo divieto vige in merito alle informazioni idonee a divenire un'informazione privilegiata ma che non hanno ancora assunto il carattere di precisione richiesto dalla normativa;
- di compiere direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, operazioni di acquisto, vendita o qualunque altra operazione sugli strumenti finanziari cui le informazioni si riferiscono;
- di compiere, in nome o per conto della Banca, operazioni di acquisto, vendita o qualunque altra operazione sugli strumenti finanziari cui le informazioni si riferiscono;

- di raccomandare o indurre altri, sulla base delle informazioni, ad acquistare, vendere o compiere qualunque altra operazione sugli strumenti finanziari cui le informazioni si riferiscono, per conto proprio o di terzi.

Gli stessi sono dunque tenuti ad operare nel pieno rispetto delle normative vigenti in merito ai reati di abuso di informazioni privilegiate (D. Lgs. 58/1998 – Testo Unico della Finanza) e, in tal senso, è fatto assoluto divieto di effettuare acquisti, vendite o altre operazioni direttamente o indirettamente per conto proprio o per conto di terzi con l'intento di speculare sulle variazioni del mercato e/o del valore del titolo al fine di ottenere vantaggi propri.

5. Nel caso delle persone incaricate dell'esecuzione di ordini relativi a strumenti finanziari, per informazione privilegiata si intende anche l'informazione trasmessa da un cliente e concernete gli ordini del cliente in attesa di esecuzione, che ha un carattere preciso e che concerne direttamente o indirettamente uno o più emittenti di strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari. Nel caso i dipendenti e i collaboratori esterni, nell'ambito dell'attività di trasmissione ordini, ricevano dal cliente un'informazione privilegiata, è fatto assoluto divieto di utilizzare detta informazione in qualunque modo, anche diffondendola ad altri clienti ovvero ponendo in essere comportamenti tali da influenzare il comportamento di altri investitori.
6. I dipendenti o i collaboratori esterni sono altresì tenuti ad operare nel pieno rispetto delle norme vigenti riguardanti le fattispecie manipolazioni di mercato e dell'agiotaggio (D. Lgs. 58/1998 – Testo Unico della Finanza e codice civile) e, in tal senso, è fatto assoluto divieto di diffondere notizie false, né porre in essere operazioni simulate o altri artifici idonei a provocare alterazioni dei prezzi di strumenti finanziari.
7. In particolare, sempre al fine di ostacolare la commissione di tali reati, si prevede che gli atti e i documenti di pertinenza della Banca contenenti informazioni riservate o confidenziali non possano essere portati fuori dei locali della società stessa se non per motivi strettamente connessi all'esercizio delle funzioni dei dipendenti e dei collaboratori.

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.

### **Protezione dei dati personali**

Nello svolgimento delle proprie attività, la Banca tratta dati personali di Destinatari e di terzi. La Banca si impegna ed esige che i Destinatari si impegnino, nell'ambito delle proprie funzioni, affinché i dati oggetto di trattamento siano trattati in conformità alla normativa di volta in volta vigente. A tal fine, il trattamento di dati personali è consentito solo al 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 eventuale 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 nell'ambito dell'attività di vigilanza;
- la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie, nonché la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice.

Nei rapporti contrattuali, la Banca si impegna a richiedere ai terzi contraenti 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 che intrattengono relazioni commerciali con la Banca.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi, 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 agli organi di controllo della Banca, e, ove costituito, all'Organismo di Vigilanza<sup>2</sup>, secondo le modalità definite dal modello organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01.

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

---

<sup>2</sup> L'Organismo di Vigilanza è previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo della Banca, nonché sull'aggiornamento dello stesso.

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 demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

L'accertamento delle violazioni dei doveri previsti nel presente Codice è condotto dai competenti organi di controllo della Banca.

### **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 disciplinari, 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 Codice disciplinare aziendale.

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 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, 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 all'interno del 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 di beni e servizi 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.

L'irrogazione delle sanzioni per le violazioni del Codice è a cura dei competenti organi di controllo della Banca.

