



# Codice Etico

*In copertina:*

Cratere apulo a figure rosse con scena di offerta presso una stele, rinvenuto in via Bari a Conversano in una tomba del IV secolo a.C. (tomba 1-1991).

Si ringrazia la soprintendenza per i Beni Archeologici della Puglia per l'autorizzazione alla pubblicazione.

## INDICE

<b>I. DISPOSIZIONI PRELIMINARI.....</b>	<b>5</b>
<i>Premessa</i> .....	5
<i>Destinatari</i> .....	7
<i>Definizioni</i> .....	8
<i>Principi Fondamentali</i> .....	8
<i>Missione</i> .....	10
<i>Carta dei Valori</i> .....	11
<i>Contenuti del Codice Etico</i> .....	13
<b>II. AMBITO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>14</b>
2. <i>Rapporti con i terzi</i> .....	14
2.1. <i>Procuratori o incaricati dagli investitori</i> .....	14
2.2. <i>Organi Amministrativi, Direttivi e di Controllo</i> .....	14
2.3. <i>Relazioni con Enti associativi ed altri organismi di categoria</i> .....	15
2.4. <i>Relazioni con le risorse umane</i> .....	15
2.5. <i>Relazioni con i soggetti esterni</i> .....	17
2.6. <i>Relazioni con i clienti</i> .....	18
2.7. <i>Condotta nei rapporti con i fornitori e i partner commerciali</i> .....	19
2.8. <i>Condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione</i> .....	19
2.9. <i>Condotta nei rapporti con la concorrenza</i> .....	21
2.10. <i>Condotta nei rapporti con organizzazioni non governative, religiose, non profit</i> .....	21
2.11. <i>Condotta nel trattamento delle informazioni</i> .....	21
2.12. <i>Condotta nei rapporti con le Autorità Giudiziarie</i> .....	21
2.13. <i>Condotta nei rapporti con le Autorità di Vigilanza e la Società di Revisione</i> .....	22
2.14. <i>Condotta nei rapporti con organizzazioni Sindacali</i> .....	22
2.15. <i>Condotta nei rapporti con organi di informazione</i> .....	22
<b>III CONTABILITA' E PREVENZIONE DEI REATI.....</b>	<b>23</b>
3. <i>Compiti e responsabilità</i> .....	23
3.1. <i>Condotta negli adempimenti societari</i> .....	23
3.2. <i>Condotta nella gestione della moneta ed altri valori</i> .....	24
3.3. <i>Condotta nella prevenzione della ricettazione, del riciclaggio e dell'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita</i> .....	24
3.4. <i>Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro</i> .....	24
3.5. <i>Rispetto dell'ambiente</i> .....	24
3.6. <i>Regole di condotta idonee a prevenire delitti informatici</i> .....	25
3.7. <i>Regole per il corretto impiego di lavoratori provenienti da paesi terzi</i> .....	25
3.8. <i>Regole di condotta idonee a prevenire i delitti in materia di violazione del diritto d'autore</i> .....	25
<b>IV. CONFLITTO DI INTERESSI .....</b>	<b>26</b>
<b>V. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI .....</b>	<b>27</b>
<b>VI. POLITICHE DI IMPRESA .....</b>	<b>28</b>
<i>Relazioni con la Comunità Locale</i> .....	28
<i>Tutela Ambientale</i> .....	28
<i>Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro</i> .....	28
<i>Riservatezza delle informazioni</i> .....	29

<i>Protezione dei dati personali</i> .....	29
<b>VIII. ATTUAZIONE E SANZIONI</b> .....	<b>30</b>
<i>Diffusione e Attuazione del Codice Etico</i> .....	30
<i>Segnalazioni e Accertamento delle violazioni</i> .....	30
<i>Sanzioni</i> .....	31

## I. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

### Premessa

Il Codice Etico è un documento ufficiale che contiene l'insieme dei doveri e delle responsabilità che la BCC di Conversano attribuisce a tutti coloro che operano al suo interno e che sono, quindi, "portatori del suo interesse" (Soggetti Apicali e Sottoposti).

Il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Banca di Credito Cooperativo di Conversano (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'Ente ovvero in coloro che sono a capo di unità o strutture organizzative autonome, nonché in tutti coloro che sono sottoposti alla direzione o controllo dei soggetti menzionati e nei collaboratori e consulenti che agiscono in nome e/o per conto della Banca - sono tenuti a rispettare.

Il Codice Etico, in seguito Codice, della Banca:

- 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.

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.

## **Destinatari**

La BCC di Conversano adotta e diffonde il presente Codice Etico, a cui sono tenuti a conformarsi i Soggetti apicali, i Sottoposti della banca e in generale qualsiasi altro soggetto che agisca in nome e per conto 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.

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.

## 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.

## 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.

---

<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.”



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

Le Banche di Credito Cooperativo – Casse Rurali, di seguito la Banca, sono aziende caratterizzate 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.

In coerenza con lo Statuto la banca ha lo scopo di favorire i soci e gli appartenenti alle comunità locali nelle operazioni e nei servizi della 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 **BCC di Conversano** si distingue per il proprio orientamento sociale e per la scelta di costruire il bene comune. E’ altresì impegnata ad agire in coerenza con la Carta dei Valori del Credito Cooperativo e a rendere effettivi forme adeguate di democrazia economico-finanziaria e lo scambio mutualistico tra soci. L’attività della BCC è orientata al rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti.

## 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.

### **Contenuti del Codice Etico**

Il presente Codice si compone, oltre alla premessa in cui sono espressi la missione aziendale e i principi etici generali, di quattro parti rispettivamente dedicate a:

Rapporti con i terzi – vengono dettate le regole di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con la clientela e i fornitori, con le Autorità di Vigilanza e la Società di Revisione, con la concorrenza, con organizzazioni non governative, religiose, *non profit* nonché le regole di condotta nel trattamento delle informazioni.

Rapporti interni alla Banca – vengono dettate le regole di condotta relative ai comportamenti e alle relazioni all'interno della Banca.

Diffusione e aggiornamento del Codice Etico – vengono previste la diffusione e l'aggiornamento del Codice.

Sanzioni – viene richiamato l'apparato sanzionatorio previsto dal Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori e dal Regolamento Disciplinare Aziendale, applicabile in caso di violazione del Codice.

## II. AMBITO DI APPLICAZIONE

### 2. *Rapporti con i terzi*

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 a creare valore economico e sociale per i Soci e la Comunità.

#### 2.1. *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.

#### 2.2. *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 pregiudizievole per la stessa. All'insorgere delle predette condizioni i soggetti coinvolti sono tenuti a darne segnalazione, in conformità alla legge e alle disposizioni interne.

### **2.3. 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.

### **2.4. 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, sono tenuti 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.



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.

#### **2.5. 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.

In caso di regali ed altre utilità che superino il modico valore, viene data pronta informativa al superiore gerarchico o referente aziendale, 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.

## 2.6. 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*.

Deve essere perseguita una condotta improntata alla cortesia, alla trasparenza, alla correttezza e all'efficienza, mantenendo un atteggiamento professionale leale e collaborativo nei riguardi del cliente (anche potenziale), che deve essere posto in condizione di assumere decisioni consapevoli e informate.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelli esistenti è vietato:

- intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, ad esempio connesse al traffico di armi o di sostanze stupefacenti, al riciclaggio, al terrorismo, e, in ogni caso, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- finanziare attività volte alla produzione e commercializzazione di prodotti altamente dannosi per l'ambiente e la salute;
- mantenere rapporti finanziari con persone o organizzazioni che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile, favorendo il turismo sessuale, ecc.);
- offrire o promettere denaro o altra utilità a amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori affinché compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, a vantaggio o nell'interesse della banca;
- offrire o promettere denaro o altra utilità a soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al punto precedente affinché compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, a vantaggio o nell'interesse della banca.

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.

## **2.7. Condotta nei rapporti con i fornitori e i partner commerciali**

Deve essere perseguita una condotta improntata alla cortesia, alla trasparenza, alla correttezza e all'efficienza, mantenendo un atteggiamento professionale leale e collaborativo nei riguardi del cliente (anche potenziale), che deve essere posto in condizione di assumere decisioni consapevoli e informate.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelli esistenti è vietato:

- intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, ad esempio connesse al traffico di armi o di sostanze stupefacenti, al riciclaggio, al terrorismo, e, in ogni caso, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- finanziare attività volte alla produzione e commercializzazione di prodotti altamente dannosi per l'ambiente e la salute;
- mantenere rapporti finanziari con persone o organizzazioni che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile, favorendo il turismo sessuale, ecc.);
- offrire o promettere denaro o altra utilità a amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori affinché compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, a vantaggio o nell'interesse della banca;
- offrire o promettere denaro o altra utilità a soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al punto precedente affinché compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, a vantaggio o nell'interesse della banca.

La **BCC di Conversano** considera i fornitori come collaboratori funzionali ad accrescere l'efficienza e l'efficacia della sua attività.

Il comportamento verso i fornitori deve essere improntato:

- alla massima trasparenza, onestà e puntualità;
- alla equità e alla correttezza, considerando ogni fornitore con attenzione e imparzialità, astenendosi da qualsiasi pressione, reale o apparente, tendente ad ottenere "trattamenti di favore" o altri privilegi. A tal fine nessuno può accettare regali, omaggi, ad esclusione di materiale promozionale o di beni di modico valore;
- alla non esclusività del rapporto che garantisce alla banca l'accesso alle migliori condizioni di mercato e la migliore qualità al prezzo più conveniente;
- alla preferenza accordata a Fornitori Soci e Clienti in caso di parità di condizioni proposte.

Nell'ipotesi in cui i potenziali fornitori siano parenti o affini di Soggetti apicali o di Sottoposti le loro offerte commerciali devono essere valutate con i medesimi criteri adottati per gli altri fornitori.

## **2.8. Condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

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

I rapporti istituzionali con Autorità ed Enti pubblici volti alla rappresentazione e tutela degli interessi della banca sono riservati esclusivamente alle funzioni competenti e vanno esercitati in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti dai quali possano dedursi tentativi di influenzare impropriamente e/o indebitamente l'attività e le opinioni delle medesime Autorità ed Enti pubblici.

Nel caso si intraprendano rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, ivi compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rigoroso rispetto della legge.

In particolare, non è consentito:

- la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- offrire 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 e documentate in modo adeguato;
- offrire o accettare 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;
- promettere o dare denaro ovvero altra utilità a pubblici ufficiali, e/o incaricati di pubblico servizio, per promuovere o favorire gli interessi della banca;
- presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire un vantaggio o nell'interesse della banca;
- utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla banca dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto ai danni della Pubblica Amministrazione.

Inoltre, tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti:

- 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.
- ad evitare 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 possa influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione;
- 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.

Inoltre, chiunque riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da parte di appartenenti della Pubblica Amministrazione deve riferirne tempestivamente al proprio superiore o, se collaboratore, al proprio referente aziendale nonché segnalarlo all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001 secondo le modalità previste.

## **2.9. Condotta nei rapporti con la concorrenza**

La BCC di Conversano individua nella concorrenza lo stimolo al costante miglioramento delle qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela.

Il comportamento verso le banche concorrenti deve esprimere correttezza e rispetto, astenendosi da giudizi denigratori o lesivi della loro reputazione ed immagine.

## **2.10. Condotta nei rapporti con organizzazioni non governative, religiose, non profit**

La BCC di Conversano considera il "mondo" del volontariato nelle sue diverse forme organizzative come una ricchezza sociale, espressione di valori umani, culturali e religiosi che condivide e verso i quali esprime una costante attenzione e sostegno.

La responsabilità della relazione con suddetti enti spetta al Consiglio di Amministrazione e il comportamento verso queste organizzazioni deve esprimere:

- spirito di collaborazione che renda evidenti ed espliciti gli obiettivi da perseguire e i principi da salvaguardare;
- correttezza, serietà e trasparenza nella valutazione delle proposte e richieste, pervenute dai suddetti enti e nell'indicazione dei criteri di selezione adottati.

## **2.11. Condotta nel trattamento delle informazioni**

Tutti coloro che, per posizione e ruolo ricoperto, vengono a conoscenza o dispongono, di informazioni privilegiate o comunque riservate, sono tenuti alla seguente condotta:

rispetto della massima riservatezza con riferimento a informazioni di carattere confidenziale o privilegiato, riguardante la clientela e la banca;

divieto di utilizzo, nell'interesse proprio o di terzi, delle informazioni di carattere confidenziale o privilegiato di cui al precedente punto;

divieto di divulgazione delle informazioni di cui al punto precedente a terzi all'interno o all'esterno della Banca, salvo il caso in cui tale comunicazione sia necessaria per l'adempimento dei compiti affidati;

divieto di comunicazione a terzi o sfruttamento a vantaggio proprio o della Banca di informazioni finanziarie rilevanti se non dopo che tali informazioni siano state rese pubbliche;

obbligo per le persone inserite nel registro dei soggetti rilevanti di segnalazione alle funzioni preposte delle operazioni di compravendita di titoli sottoposti a regime di segnalazione obbligatoria.

## **2.12. Condotta nei rapporti con le Autorità Giudiziarie**

I rapporti con le Autorità Giudiziarie sono improntati alla massima collaborazione e trasparenza. Le dichiarazioni richieste – se dovute – vanno rese in maniera corretta e veritiera.

### **2.13. Condotta nei rapporti con le Autorità di Vigilanza e la Società di Revisione**

I rapporti con le Autorità di Vigilanza e la Società di Revisione sono improntati alla massima collaborazione, dovendo in ogni caso evitare di ostacolarne l'attività, e sono svolti preservando, nelle relazioni intrattenute con le stesse, corretti ambiti di reciproca indipendenza, evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni.

### **2.14. Condotta nei rapporti 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.

### **2.15. Condotta nei rapporti 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 DEI REATI

#### 3. *Compiti e responsabilità*

I Soggetti apicali e i Sottoposti, sono tenuti a prestare con diligenza, competenza e lealtà la propria attività, investendo in maniera adeguata le proprie risorse ed il proprio tempo nello svolgimento delle proprie attività, ed astenendosi dal promuovere, o comunque prendere parte, ad iniziative che li pongano in situazioni di conflitto di interessi, per conto proprio o di terzi.

Ciascuno dei soggetti sopra indicati è tenuto in particolare a:

- evitare ogni situazione che possa condurre a conflitti di interesse con la Banca o che possa interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali;
- attenersi ai principi della riservatezza nella gestione delle informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie attività, divulgandole solo secondo le procedure aziendali e nel rispetto della normativa vigente evitando ogni comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare fenomeni di insider trading anche da parte di terzi;
- rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della banca e impedirne l'uso fraudolento;
- evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento delle proprie mansioni;
- non sollecitare o accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o omaggistica eccedente il modico valore o comunque le normali prassi di cortesia o altra utilità che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio e la correttezza operativa. Nel caso in cui vengano offerti omaggi di non modico valore, deve essere informato l'Organismo di Vigilanza;
- assumere decisioni basandosi sui principi di sana e prudente gestione, valutando in modo oculato i rischi potenziali.
- evitare ogni forma di discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose.
- segnalare all'Organismo di Vigilanza, eventuali situazioni o istruzioni ricevute contrastanti con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice Etico.
- collaborare allo scopo di assicurare la corretta rendicontazione di ogni fatto di gestione e custodire, secondo criteri idonei di agevole reperibilità, la documentazione di supporto dell'attività svolta. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

#### 3.1. *Condotta negli adempimenti societari*

I Soggetti apicali che, per posizione e ruolo ricoperto, assumono, singolarmente o collegialmente decisioni e deliberazioni relative alla gestione della società ed al relativo governo e i Sottoposti che a qualunque titolo collaborino in tali attività, sono tenuti alla seguente condotta:

- rigorosa osservanza delle norme di legge, dello Statuto Sociale e delle normative interne relative al funzionamento degli organi sociali (in particolare dell'assemblea);
- correttezza, liceità ed integrità, rispetto dei principi normativi e delle regole procedurali interne nella formazione e nel trattamento dei dati, dei documenti contabili e del bilancio della banca e nella sua rappresentazione all'esterno anche ai fini di garantire i diritti dei Soci;
- rispetto dei principi di lealtà, correttezza, collaborazione e trasparenza nelle attività e nelle relazioni con le funzioni di controllo e di revisione e con le Autorità di Vigilanza;

- applicazione dei principi della riservatezza, della correttezza, della trasparenza, della chiarezza, della veridicità e della completezza nelle attività afferenti la circolazione e la diffusione di notizie che riguardano la banca, sia all'interno che all'esterno;
- chiarezza, veridicità e conformità alle politiche e ai programmi aziendali delle comunicazioni rivolte all'esterno, riservando i rapporti con gli organi di informazione alle funzioni aziendali preposte.

### **3.2. *Condotta nella gestione della moneta ed altri valori***

Tutti i Destinatari del Codice Etico che operano per conto della banca sono tenuti, nel trattamento di valori di qualsiasi natura (in particolare banconote, monete e valori di bollo aventi corso legale nello stato e all'estero o materiali usati per la fabbricazione di questi), alla seguente condotta:

- immediato ritiro dalla circolazione di valori di accertata o sospetta falsità e conseguente segnalazione agli organi e funzioni competenti;
- rispetto della specifica normativa aziendale sull'attività connessa alla gestione della moneta e dei valori;
- rispetto della legge, dei regolamenti emessi dalle autorità competenti con onestà, integrità, correttezza e buona fede.

### **3.3. *Condotta nella prevenzione della ricettazione, del riciclaggio e dell'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.***

Tutti i Destinatari del Codice Etico che operano per conto della banca sono tenuti ad esercitare la propria attività nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio valutando sotto il profilo della correttezza e della trasparenza le operazioni compiute dalla clientela e operando in materia tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire la ricettazione, il riciclaggio e l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

### **3.4. *Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.***

La banca, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i propri dipendenti comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale.

La "cultura" della salute e sicurezza viene diffusa, attraverso momenti formativi e di comunicazione, e si realizza mediante un continuo monitoraggio della sicurezza delle strutture aziendali e infine effettuando un'analitica valutazione dei rischi e delle risorse da proteggere.

Tutti i Destinatari del Codice Etico che operano per conto della banca sono tenuti ad osservare la normativa interna in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

### **3.5. *Rispetto dell'ambiente.***

La banca, consapevole dell'importanza del rispetto dell'ambiente, si impegna ad assicurare il corretto smaltimento dei rifiuti, anche promuovendo e diffondendo tra i propri dipendenti idonee condotte.

La banca, nella concessione di linee di credito alle società che si occupano di smaltimento, lavorazione, trasporto di rifiuti, si impegna a verificare che il richiedente sia in possesso delle specifiche autorizzazioni.



Tutti i Destinatari del Codice Etico che operano per conto della banca sono tenuti ad osservare la normativa interna in materia ambientale.

### **3.6. Regole di condotta idonee a prevenire delitti informatici.**

La banca - consapevole dell'importanza di contribuire a garantire la riservatezza dei dati, intesa come la protezione delle informazioni da accessi non autorizzati o da intercettazioni attive o passive, ovvero l'integrità degli stessi, intesa come salvaguardia della loro esattezza, e la disponibilità - si impegna a promuovere e diffondere tra i propri collaboratori e dipendenti comportamenti corretti, al fine di scongiurare la falsità in documenti pubblici o privati, gli accessi abusivi con finalità di danneggiamento a dati e sistemi informatici o telematici.

Tutti i Destinatari del Codice Etico che operano per conto della banca sono tenuti a non porre in essere comportamenti che possano cagionare danni a dati e sistemi informatici e telematici e a rispettare le normative atte a prevenire o reprimere la commissione di delitti informatici.

### **3.7. Regole per il corretto impiego di lavoratori provenienti da paesi terzi**

La banca, consapevole degli obblighi e delle responsabilità derivanti dall'impiego di cittadini provenienti da paesi terzi, impiega direttamente e indirettamente esclusivamente lavoratori extracomunitari muniti di regolare permesso di soggiorno.

Tutti i Destinatari del Codice Etico si attengono, nella gestione delle assunzioni, dei contratti di somministrazione e/o dei contratti di appalto alle regole previste in materia volte a escludere l'utilizzo di personale non in possesso di regolari autorizzazioni a soggiornare in Italia.

### **3.8. Regole di condotta idonee a prevenire i delitti in materia di violazione del diritto d'autore.**

La banca – consapevole degli obblighi derivanti dalle disposizioni sul diritto d'autore di cui alla legge n. 633/1941 – si impegna a promuovere il rigoroso rispetto di detta normativa tra i propri collaboratori e dipendenti.

In particolare la banca ha definito specifiche regole in materia di licenze.

Tutti i Destinatari del Codice Etico che operano per conto della banca sono tenuti a porre in essere comportamenti rispettosi della normativa in materia di diritto d'autore.

#### **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, e da questi segnalato alla Direzione ovvero, ove costituito, all'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 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. Circolare Banca d'Italia n. 263/2006 - Nuove disposizioni di vigilanza prudenziale per le banche, Titolo V, Capitolo 7).

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.

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 di rilievo per natura, durata, importo, la Banca si impegna a richiedere ai terzi contraenti il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice consegnandone una copia e specificandone espressamente in ciascun contratto la presa visione.

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.

Il Codice Etico deve essere sottoposto periodicamente ed aggiornato ed eventualmente ampliato sia con riferimento alle novità legislative (ad es. ampliamento delle ipotesi di reato a fondamento della responsabilità amministrativa dell'ente), sia per effetto delle vicende modificative dell'ente e della sua organizzazione interna.

### Segnalazioni e Accertamento delle violazioni

Qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del Codice deve essere segnalato alla Direzione, e all'Organismo di Vigilanza<sup>2</sup>, secondo le modalità definite dal modello organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Le segnalazioni relative a eventuali violazioni del presente Codice potranno essere effettuate mediante i canali d'uso di comunicazione della Banca.

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

---

<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.

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 della Banca.