

# **CODICE ETICO**

**EX D.LGS 231/01**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione**

**Data 26/11/2020**

## Elenco versioni

NUMERO VERSIONE	DATA DI AGGIORNAMENTO	DATA DI APPROVAZIONE CdA	NOTE
1	22/04/2008	22/04/2008	Prima stesura Codice Etico
2	17/06/2015	17/06/2015	MOG agg.to con Fedemilia
3	08/09/2020	26/11/2020	MOG agg.to con Nexen Spa

## Indice

<b>1.</b>	<b>Premessa</b> .....	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>Definizioni</b> .....	<b>7</b>
<b>3.</b>	<b>Missione</b> .....	<b>8</b>
<b>4.</b>	<b>Destinatari</b> .....	<b>9</b>
<b>5.</b>	<b>Comunicazione e diffusione</b> .....	<b>12</b>
<b>6.</b>	<b>Valori di riferimento</b> .....	<b>13</b>
<b>7.</b>	<b>Valori aziendali e principali norme di comportamento</b> .....	<b>14</b>
<b>8.</b>	<b>Rapporti con il personale</b> .....	<b>15</b>
<b>9.</b>	<b>Diritti del personale</b> .....	<b>16</b>
	9.1. <b>Assunzione</b> .....	<b>16</b>
	9.2. <b>Formazione sviluppo</b> .....	<b>16</b>
	9.3. <b>Valutazione</b> .....	<b>16</b>
<b>10.</b>	<b>Doveri degli esponenti aziendali, dipendenti, collaboratori</b> .....	<b>17</b>
	10.1. <b>Segnalazioni</b> .....	<b>17</b>
	10.2. <b>Condotta</b> .....	<b>17</b>
	10.3. <b>Conflitto di interesse</b> .....	<b>18</b>
	10.4. <b>Rapporti verso l'esterno</b> .....	<b>19</b>
	10.5. <b>Salvaguardia del patrimonio aziendale</b> .....	<b>21</b>
<b>11.</b>	<b>Rapporti con la clientela</b> .....	<b>22</b>
<b>12.</b>	<b>Rapporti con i soci e la comunità locale</b> .....	<b>24</b>
<b>13.</b>	<b>Rapporti con i fornitori</b> .....	<b>25</b>
<b>14.</b>	<b>Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di Vigilanza</b> .....	<b>27</b>
<b>15.</b>	<b>Rapporti con l'Autorità giudiziaria, le Forze dell'Ordine, e le altre autorità con poteri di controllo o ispettivi</b> .....	<b>29</b>

<b>16.</b>	<b>Rapporti economici con organizzazioni politiche e sindacali.....</b>	<b>30</b>
<b>17.</b>	<b>Condotta nelle attività di pubblicità e promozione e di relazione esterna .....</b>	<b>31</b>
<b>17.1.</b>	<b>Pubblicità .....</b>	<b>31</b>
<b>17.2.</b>	<b>Promozione .....</b>	<b>31</b>
<b>18.</b>	<b>Prevenzione del riciclaggio di denaro e del finanziamento al terrorismo.....</b>	<b>32</b>
<b>19.</b>	<b>Registrazioni contabili e prevenzione dei reati societari.....</b>	<b>33</b>
<b>20.</b>	<b>Prevenzione dei reati di abuso di mercato.....</b>	<b>34</b>
<b>21.</b>	<b>Prevenzione dei reati falsificazione di denaro e altri valori .....</b>	<b>35</b>
<b>22.</b>	<b>Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.....</b>	<b>36</b>
<b>23.</b>	<b>Tutela della privacy – principi di attuazione.....</b>	<b>37</b>
<b>24.</b>	<b>Sistema dei controlli interni .....</b>	<b>39</b>
<b>25.</b>	<b>Attuazione e sanzioni .....</b>	<b>40</b>
<b>26.</b>	<b>Disposizioni di chiusura .....</b>	<b>42</b>

## 1. Premessa

Il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Banca Malatestiana Credito Cooperativo (nel prosieguo anche la Banca o BCC), 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 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 Etico 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 Etico della Banca si propone dunque di fissare "standard" etici di riferimento e norme comportamentali cui orientare i processi decisionali aziendali e la condotta della Banca:

- essi richiedono al management, alle strutture operative e a tutti i soggetti cui si rivolgono, comportamenti coerenti, cioè azioni che non risultino dissonanti rispetto ai principi etici aziendali;
- contribuiscono a minimizzare l'esposizione a rischi di compliance e reputazionali, rafforzando il senso di appartenenza alla Banca nei suoi interlocutori.

Il presente documento costituisce anche la base su cui poggia il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (o Modello organizzativo) richiesto dal Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231 (nel seguito brevemente Decreto 231/01 o D. Lgs. 231/01), il cui presidio è affidato ad un apposito Organismo di Vigilanza (in breve anche OdV) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Il citato Modello di Organizzazione e Gestione della Banca si conforma alle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, che ne costituisce parte integrante.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico è adottato volontariamente dalla Banca ed esprime valori e principi di comportamento riconosciuti come propri sui quali richiamare l'osservanza di tutti i destinatari, costituendo il primo strumento di prevenzione di ogni reato;
- il Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. 231/01, ispirato ai principi del Codice Etico, risponde a specifiche prescrizioni di legge, al fine di prevenire la commissione di particolari tipologie di reati previste dal suddetto Decreto.

La Banca conforma la propria condotta operativa ai valori del presente Codice Etico con spirito di onestà, professionalità e trasparenza. Il Codice Etico 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;
- a favorire la diffusione di una corretta cultura del controllo, dei rischi, della conformità e dei valori aziendali a livello di tutta l'organizzazione aziendale (organi aziendali, strutture, livelli gerarchici, personale), al fine di realizzare un efficace Sistema dei controlli interni diretto all'adempimento degli obblighi introdotti dalle disposizioni di vigilanza ed al miglioramento della qualità del presidio dei rischi cui si espone la Banca.

## 2. Definizioni

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

- “Codice” indica il presente codice e gli eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati;
- “Destinatari” significa i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Codice e, in particolare:
  - o componenti degli organi aziendali;
  - o dirigenti;
  - o promotori finanziari;
  - o 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;
  - o 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.”

### 3. Missione

Banca Malatestiana – in quanto banca di credito cooperativo - è 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 BCC 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 BCC 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 Malatestiana 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.



## 4. Destinatari

Il presente Codice Etico è vincolante per i soci, i componenti degli Organi Sociali, l'Alta Direzione, i dipendenti, compresi i dirigenti nonché per tutti coloro che forniscono alla Banca beni o servizi ad uso della stessa. Le norme di comportamento previste dal Codice Etico 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...

Tutti i Destinatari sopra indicati sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel presente documento, contribuendo attivamente alla sua diffusione e osservanza.

In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

Il Codice Etico prevale su qualsiasi altra disposizione contenuta in regolamenti interni o procedure che dovesse entrare in conflitto con le disposizioni prescritte nel documento stesso.

L'osservanza delle norme del presente documento deve, inoltre, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni del Codice Civile.

### **SOCI**

I Soci delle Banche di Credito Cooperativo – Casse Rurali 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 sia 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, 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.

### **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.

Per "soggetti apicali" ai sensi del D.Lgs. 231/01 si intende, in aggiunta ai soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di controllo e di direzione, il c.d. "personale più rilevante" <sup>2</sup> così come definito nelle *Politiche di remunerazione e incentivazione a favore dei consiglieri di amministrazione, dei dipendenti e dei collaboratori non legati alla società da rapporti di lavoro subordinato*.

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 contribuiscono alla diffusione di una adeguata cultura dei controlli, dei rischi e della conformità. Tali soggetti, in qualità di attori importanti del Sistema dei Controlli interni della Banca, 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 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

---

<sup>2</sup> Cfr. *Politiche di remunerazione e incentivazione a favore dei consiglieri di amministrazione, dei dipendenti e dei collaboratori non legati alla società da rapporti di lavoro subordinato* 2015: «(...) la Banca ha condotto un processo di identificazione del "personale più rilevante", individuando i seguenti soggetti:

1. gli amministratori componenti il Comitato Esecutivo
2. il Direttore Generale
3. il Vice Direttore Generale
4. i Responsabili di Area, cioè delle principali unità organizzative di cui si compone la struttura della Banca
5. i Responsabili delle funzioni aziendali di controllo (ovvero il Responsabile della Funzione di Conformità, il Responsabile della Funzione di Risk Manager, il Responsabile della Funzione Antiriciclaggio e, per le presenti finalità, il Responsabile della funzione risorse umane, individuato nel Responsabile dell'Area Supporti Direzionali e Personale) (...))»

funzionamento del sistema a rete è garantito dall'autodisciplina delle diverse componenti, ma anche da meccanismi di coordinamento e di indirizzo strategico generale, 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.

Le 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**

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

Relativamente alla gestione del personale e relativi doveri si rinvia al successivo capitolo specifico sul tema.

## **5. Comunicazione e diffusione**

Il presente documento ed i successivi aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutti i Destinatari (interni ed esterni) mediante adeguata attività di comunicazione e diffusione, affinché siano conosciuti ed applicati i valori ed i principi in esso contenuti e si eviti che l'iniziativa individuale possa generare comportamenti non coerenti con il profilo reputazionale che la Banca persegue.

Il documento viene pubblicato sia sul sito internet (accessibile a tutti) sia nella intranet aziendale.

Una copia cartacea del presente Codice Etico 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 Etico nei confronti dei Soggetti 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.

## 6. Valori di riferimento

I valori di riferimento delle Banche di Credito Cooperativo – Casse Rurali sono innanzitutto contenuti nei principali documenti cui si ispira l'azione delle Banche di credito Cooperativo:

- La 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 del suo pubblico: soci, clienti, collaboratori. Il documento viene pubblicato sul sito internet accessibile a tutti.

- La Carta della Coesione

La Carta della Coesione inserisce la banca all'interno del sistema delle Banche di Credito Cooperativo, traducendo i principi della Carta dei Valori in un contesto di "rete". Gli accordi e le collaborazioni che si attivano tra le B.C.C. e gli altri soggetti che fanno parte del Credito Cooperativo rafforzano il ruolo della banca nel proprio contesto di riferimento, agevolando il conseguimento degli obiettivi mutualistici e rendendo sempre più di qualità i servizi e i prodotti che essa offre.

- La Carta del Socio

La Carta del Socio afferma la centralità del socio nell'azione Sociale e quale primo destinatario di ogni iniziativa di credito, di finanza, di servizio e di mutualità.

I documenti sopra citati (disponibili in forma integrale all'indirizzo internet <http://www.bancamalatestiana.it>), sono parte integrante del presente documento e costituiscono uno degli elementi fondamentali su cui si basa il Modello di Organizzazione e Gestione ex. D. Lgs. 231/01.

## **7. Valori aziendali e principali norme di comportamento**

Nella propria azione, la BCC si ispira ai principi di onestà, correttezza, trasparenza, riservatezza e controllo nello svolgimento della propria missione aziendale.

La BCC opera con gli obiettivi primari di:

- soddisfare la propria clientela
- creare valore nel tempo per il territorio di riferimento
- offrire un servizio di qualità caratterizzando le proprie azioni con professionalità
- garantire competenza, trasparenza e comprensione delle esigenze di ciascun cliente
- evitare al suo interno situazioni di conflitto di interesse
- valorizzare la crescita professionale e personale delle risorse
- rispettare le regole dell'organizzazione
- tutelare la reputazione ed il patrimonio aziendale

Il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti rappresenta un impegno fondante del rapporto tra l'Azienda, gli Organi Sociali, i loro componenti e ogni dipendente della Banca.

Tale impegno è esteso ai collaboratori, consulenti, fornitori, clienti e a chiunque abbia o intenda avere rapporti con la Banca. Non saranno intrapresi o saranno interrotti i rapporti d'affari con coloro che non condividono questo principio.

La Banca rifiuta il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti (verso la comunità, le pubbliche autorità, i clienti, i lavoratori, gli investitori, i fornitori e i concorrenti).

Viene promossa l'adozione di tutti gli strumenti organizzativi e di controllo atti a prevenire la violazione di disposizioni di legge e dei principi di trasparenza, correttezza e lealtà da parte dei propri dipendenti.

Viene promossa la diffusione di una corretta cultura del controllo, dei rischi, della conformità e dei valori aziendali a tutti i livelli dell'organizzazione aziendale (organi aziendali, strutture, livelli gerarchici, personale), al fine di realizzare un efficace Sistema dei controlli interni diretto all'adempimento degli obblighi introdotti dalle disposizioni di vigilanza ed al miglioramento della qualità del presidio dei rischi cui si espone la Banca.

La Banca assicura un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti presente documento.

## **8. Rapporti con il personale**

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

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 si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità per qualunque decisione inerente ai rapporti di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori.

È vietata qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale.

La Direzione della Banca si impegna a far sì che ogni responsabile si comporti con equità nei confronti dei propri collaboratori, favorendone la crescita professionale e salvaguardandone la sicurezza e la salute sul lavoro, in un clima di lavoro supportato dall'impegno di tutti e ispirato a reciproca fiducia, lealtà, correttezza e rispetto della dignità di ciascuno.

La Banca pone in essere ogni azione atta a prevenire qualsiasi forma di deroga al principio delle pari opportunità e qualsiasi forma di molestia – psicologica, fisica e sessuale – nei confronti dei dipendenti e collaboratori.

Tutela, inoltre, tutti i dipendenti e i collaboratori che provvedono a:

- segnalare tempestivamente qualsiasi commissione di reato, anche soltanto potenziale;
- agevolare le indagini;
- favorire l'accessibilità ai dati e alle informazioni.

## **9. Diritti del personale**

### **9.1. ASSUNZIONE**

La Banca adotta opportune misure atte ad evitare ogni forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione del personale (per esempio, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela o simili con il candidato, evitando il ricorso a candidature di persone con legami familiari con gli esponenti aziendali e i dipendenti e, in caso di oggettiva necessità in tal senso, documentando l'assoluta imparzialità nella selezione di candidati che siano in tali rapporti di parentela).

La valutazione del personale da assumere è effettuata sulla base della corrispondenza dei profili richiesti in quel momento dalla Società e le scelte sono effettuate sulla base di evidenze oggettive di caratteristiche professionali superiori a quelle degli altri candidati. Le informazioni richieste sono collegate alla verifica degli aspetti di tipo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera personale e delle opinioni del candidato.

### **9.2. FORMAZIONE SVILUPPO**

La Banca si impegna a curare la formazione di tutto il personale dipendente; in particolare specifica attenzione è riservata ai neoassunti e ai dipendenti che sono chiamati a svolgere un nuovo incarico.

### **9.3. VALUTAZIONE**

È riconosciuta l'importanza fondamentale delle risorse umane per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

La gestione del personale è pertanto finalizzata a consentire agli interessati di sviluppare appropriatamente le loro competenze anche offrendo le più ampie opportunità per la loro realizzazione professionale, sulla base di strumenti oggettivi di valutazione delle prestazioni e del potenziale.

In ogni caso la valutazione del personale, oltre che garantire il corretto e ordinato svolgimento del lavoro, dovrà premiare la professionalità, l'impegno, la correttezza e la disponibilità, evitando qualsiasi forma di discriminazione o di favoritismo.



## **10. Doveri degli esponenti aziendali, dipendenti, collaboratori**

Ogni Esponente aziendale, dipendente e/o collaboratore deve conoscere ed osservare il contenuto del presente documento.

Deve improntare la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione, agendo lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste.

Gli Esponenti aziendali ed i dipendenti della Banca, senza distinzione riguardo alla funzione esercitata e/o al livello di responsabilità assunto, devono conoscere ed attenersi alle disposizioni e procedure aziendali.

Per quanto concerne i collaboratori, la Banca metterà a disposizione di questi il presente documento, affinché gli stessi sottoscrivano un'apposita dichiarazione di conoscenza e si impegnino a non porre in essere alcun comportamento in violazione dei principi in esso contenuti.

La Banca inserisce nei contratti con i collaboratori e fornitori clausole risolutive espresse con riferimento all'ipotesi di gravi violazioni dei precetti del presente documento.

### **10.1. SEGNALAZIONI**

Ogni Esponente Aziendale, dipendente e collaboratore è tenuto a segnalare immediatamente qualsiasi situazione di cui è a conoscenza per qualsivoglia motivo, che violi, o possa violare una o più norme del presente documento.

A tal fine deve essere utilizzato il canale di comunicazione previsto dal Modello Organizzativo:

- mail all'Organismo di Vigilanza ([odv.231.2001@bancamalatestiana.it](mailto:odv.231.2001@bancamalatestiana.it))

L'Azienda tutela chi effettua segnalazioni in buona fede da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando la massima riservatezza, salvi gli obblighi di legge.

### **10.2. CONDOTTA**

Il personale, nell'esplicazione della propria attività deve:

- osservare scrupolosamente la normativa interna vigente, assicurare il rispetto dei principi di correttezza e trasparenza e l'osservanza delle leggi

- tenere una condotta costantemente improntata a principi di disciplina, dignità e moralità
- fornire all'Azienda, nello svolgimento della propria attività, una collaborazione attiva ed intensa, secondo le direttive dell'Azienda stessa e le norme del C.C.N.L., oltre che osservare l'obbligo di riservatezza

Ciascun dipendente è tenuto a ricoprire il ruolo e le funzioni che gli sono state assegnate sulla base del sistema di deleghe e poteri definiti e ad assicurare comportamenti corretti sia nei confronti della clientela che verso i colleghi ed i collaboratori.

Sono quindi vietati comportamenti che ledano o offendano l'altrui dignità morale e personalità.

### **10.3. CONFLITTO DI INTERESSE**

Ciascun Esponente aziendale, dipendente e/o collaboratore, ha il dovere di prestare la propria attività lavorativa nell'esclusivo interesse della Banca, evitando qualunque situazione di conflitto che possa recare pregiudizio, anche solo su basi potenziali, alla Banca stessa o determinare situazioni di illecito vantaggio a proprio favore o di propri familiari o conviventi. Nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di cui sopra, ciascun dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione rispettivamente al superiore gerarchico o referente aziendale, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata.

Analogamente, prima che un familiare o un convivente accetti un incarico remunerato di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico per la Banca, ciascun Esponente aziendale e dipendente è tenuto a darne comunicazione all'ODV (fermo restando quanto previsto al precedente par. 8.1.).

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*.

Agli Esponenti aziendali e ai Dipendenti è fatto divieto di operazioni di compravendita o altre operazioni in valori mobiliari, anche per interposta persona, ovvero consigliare il compimento di dette operazioni sfruttando dati ed informazioni riservate.

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.

## **10.4. RAPPORTI VERSO L'ESTERNO**

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.

Gli Esponenti aziendali e il personale non sollecitano né accettano per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali entrano 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.

Gli Esponenti aziendali e i dipendenti, 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 seguenti criteri per la determinazione del modico valore in relazione alla natura delle regalie, degli omaggi, delle utilità elargite.

Il Consiglio stabilisce che il ricevimento di piccoli doni da parte dei soggetti destinatari del presente documento è consentito solo qualora siano inferiori alla soglia del modico valore si seguito specificata:

- euro 500,00 annui per i doni corrisposti dal singolo cliente o dalla singola società o ente terzo.

E' vietato comunque ricevere incentivi dal cliente in denaro, qualunque sia l'importo dell'erogazione.

In caso di regali ed altre utilità che superino il modico valore, dal dipendente interessato 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 quando 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.

Si rinvia a quanto disciplinato inoltre nella *Politica per la gestione delle operazioni personali dei soggetti rilevanti*.

Tutti i destinatari del presente documento devono astenersi dal promettere o far promettere a terzi, in qualunque caso e pur se soggetti a illecite pressioni, dazioni di somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi della Banca.

Inoltre, senza la preventiva autorizzazione dei competenti organi aziendali e ad esclusione delle funzioni a ciò delegate, il personale deve astenersi dal rilasciare ai rappresentanti della stampa, di altri mezzi di informazione e a qualsiasi terzo, dichiarazioni, interviste o notizie riguardanti gli affari della Banca o la sua organizzazione.

I dipendenti, e in generale i Soggetti Destinatari del presente documento, 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.

## **10.5. SALVAGUARDIA DEL PATRIMONIO AZIENDALE**

Il personale della Banca deve proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sulla integrità e sicurezza di detto patrimonio, costituito da una grande varietà di beni materiali ed immateriali.

Ogni dipendente/collaboratore esterno è tenuto a adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici in uso presso la Banca.

Al dipendente e collaboratore non è consentito fare copie di programmi su licenza per uso aziendale o per terzi; utilizzare gli strumenti aziendali di posta elettronica per inviare messaggi di posta elettronica per finalità diverse da quelle lavorative e comunque tali da arrecare nocumento all'immagine aziendale o a quella di soggetti terzi; navigare su siti internet dal contenuto pedo/pornografico, illeciti o comunque estranei all'attività lavorativa.

La Banca inoltre 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 personale non può utilizzare a suo vantaggio, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali della Società presso cui opera.

## **11. Rapporti con la clientela**

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. Tutti i destinatari del Codice Etico 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.

Inoltre, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di:

- intrattenere relazioni con soggetti dei quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'implicazione in attività illecite, in particolare connesse al traffico di armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio ed al terrorismo, e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale
- finanziare attività illecite volte alla produzione o commercializzazione di prodotti altamente inquinanti o pericolosi per l'ambiente e la salute
- intrattenere 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 esempio sfruttando l'impiego di lavoro minorile).

In ogni caso i comportamenti assunti sono sempre improntati al rispetto professionale della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di tutela dei dati personali.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Banca è 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;
- alla piena trasparenza e correttezza, anche al fine della creazione di un solido rapporto che metta il cliente in grado di comprendere i rischi e le caratteristiche di tutti i prodotti e servizi che acquista o che gli vengono offerti
- al mantenimento di elevati standard di qualità dei propri servizi e alla massimizzazione della soddisfazione della clientela
- ad un tempestivo riscontro ai reclami, mirando a una risoluzione sostanziale delle controversie
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di antiriciclaggio, anti-usura e trasparenza, e dei provvedimenti emanati al riguardo dalle Autorità di vigilanza
- all'indipendenza da ogni condizionamento improprio, sia interno sia esterno
- al regolare monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi di soddisfazione e fedeltà dei clienti.

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;
- 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

Soggetti Destinatari del presente Codice Etico.

Il divieto non si applica qualora il cliente sia coniuge o convivente, parente o affine sino al quarto grado del soggetto rilevante, società e/o associazione partecipata direttamente dal soggetto rilevante.

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

## **12. Rapporti con i soci e la comunità locale**

Nel rispetto dei propri valori fondanti e della sua identità, la Banca garantisce:

- una comunicazione tempestiva e trasparente dello stato di attuazione delle strategie e dei risultati della Banca allo scopo di fornirne una chiara, completa e accurata informazione
- la parità delle informazioni delineate nel punto precedente e l'attenzione a tutti i soci, senza discriminazione e senza comportamenti preferenziali
- la più ampia ed attiva partecipazione degli azionisti soci alle Assemblee.

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 Etico.



## 13. Rapporti con i fornitori

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 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 BCC, nonché della loro integrità e solidità.

La Banca si impegna a realizzare politiche di approvvigionamento di beni e servizi, garantendone il loro reperimento sul mercato con il migliore rapporto qualità/prezzo, mediante una continua ricerca di alternative sul mercato che, a parità di valenza tecnica, offrano le migliori opportunità economiche.

In tal senso la Banca:

- si adopera per garantire a chiunque in possesso dei requisiti la possibilità di partecipare, quando prevista, alla gara preliminare al contratto, adottando nella scelta criteri oggettivi e documentabili
- garantisce a ogni gara una concorrenza sufficiente; eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate e, comunque, devono essere concesse solo per modeste forniture o per comprovata inesistenza di diversi competitori nel campo della commessa richiesta
- impone la conservazione e l'archiviazione, nei modi stabiliti dalla normativa vigente e richiamati nelle procedure interne d'acquisto, di ogni informazione raccolta e, in particolare, di tutti i documenti ufficiali di gara e contratti stipulati
- assicura la trasparenza del processo di acquisto nella trattativa commerciale con i fornitori mediante il confronto dei prezzi di negoziazione con i parametri di riferimento del mercato
- si impegna, allo scrupoloso rispetto delle previsioni di cui agli artt. 136 TUB e 2391 C.C. ed alle Disposizioni di Vigilanza in tema di conflitti d'interesse e attività di rischio nei confronti di esponenti aziendali e soggetti a loro connessi, se e in quanto applicabili.

La Banca si impegna ad evitare che vengano attribuiti vantaggi illeciti ai fornitori e ad evitare qualsiasi trattamento preferenziale a fornitori legati da vincoli di parentela, di convivenza o da rapporti amicali con i dipendenti. In nessun modo gli Esponenti aziendali, il

personale, i relativi familiari o propri conviventi possono accettare provvigioni, compensi o benefici, salvo quanto previsto nel paragrafo 8.4, di qualsiasi natura da parte di fornitori di beni e/o servizi legati all'Azienda.

L'inclusione dei fornitori (outsourcer, consulenti, partner, ecc) nel novero dei Destinatari del Modello di Organizzazione, gestione e controllo, comporta che essi dovranno garantire il rispetto delle norme di comportamento ad essi applicabili e in particolare del presente documento attraverso idonei strumenti di carattere contrattuale.

## **14. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di Vigilanza**

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione e con le pubbliche istituzioni è riservata alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza.

L'incarico a tali soggetti di operare in rappresentanza della Banca nei confronti della Pubblica Amministrazione è assegnato con procura notarile.

E' fatto divieto a tutti i destinatari del presente documento promettere od offrire a pubblici ufficiali, o a dipendenti in genere della pubblica amministrazione o di pubbliche istituzioni, pagamenti o beni per promuovere o favorire gli interessi della Banca in sede di stipulazione ed erogazione di contratti, aggiudicazione e gestione delle autorizzazioni, attività ispettive, di controllo o nell'ambito di procedure giudiziarie.

Nei rapporti con interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione o a pubbliche istituzioni è fatto inoltre divieto di:

- esaminare o proporre opportunità di impiego di dipendenti della Pubblica Amministrazione o pubbliche istituzioni (o parenti ed affini) e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero avvantaggiarli
- promettere o fornire la prestazione di consulenze
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai dipendenti stessi della Pubblica Amministrazione o delle pubbliche istituzioni come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad esempio, concessione di finanziamenti agevolati; concessione di licenze e così via);
- esibire documenti falsi/dati falsi o alterati, sottrarre o omettere documenti, omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione o della pubblica istituzione
- tenere una condotta ingannevole, tale da indurre la Pubblica Amministrazione o la pubblica istituzione in errore nella valutazione tecnico/economica dei prodotti e servizi offerti/forniti, o influenzare indebitamente la decisione della Pubblica Amministrazione

In particolare i rapporti con l'Autorità di Vigilanza sono altresì improntati alla massima collaborazione, evitando, in ogni caso, di ostacolarne l'attività istituzionale.

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite o proposte di benefici di qualsiasi natura da Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio deve:

- sospendere ogni rapporto con gli stessi;
- riferire l'accaduto all'OdV.

## **15. Rapporti con l’Autorità giudiziaria, le Forze dell’Ordine, e le altre autorità con poteri di controllo o ispettivi**

La Banca promuove la massima disponibilità e collaborazione nei confronti dei rappresentanti dell’Autorità Giudiziaria, delle Forze dell’Ordine e del Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi per conto di qualsiasi Pubblica Amministrazione.

I destinatari del presente documento sono tenuti ad ottemperare tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle Istituzioni o Autorità competenti.

È severamente vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento (cartaceo o elettronico), ovvero fare dichiarazioni false alle Autorità competenti in previsione di un procedimento giudiziario, di un’indagine o di un’ispezione.

Non è consentito tentare di persuadere, tramite conferimento di incarichi professionali, dazioni o promesse di doni, denaro o altri vantaggi (direttamente o tramite interposta persona) chi effettua accertamenti o ispezioni ovvero l’Autorità Giudiziaria competente.

## **16. Rapporti economici con organizzazioni politiche e sindacali**

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità devono caratterizzare anche i rapporti intrattenuti dalle competenti funzioni aziendali con le organizzazioni politiche e sindacali. I rapporti con queste ultime sono improntati a favorire una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento, al fine di favorire un clima di reciproca fiducia e un dialogo solido nella ricerca di soluzioni di elevata flessibilità.

La Banca si astiene, inoltre, da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici e non eroga contributi diretti o indiretti, in denaro, in natura, o in altra forma a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti.

## **17. Condotta nelle attività di pubblicità e promozione e di relazione esterna**

La Banca riconosce il ruolo informativo svolto dai mezzi di comunicazione di massa verso il pubblico. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli. Le comunicazioni della Banca verso qualunque Organo di informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse, inoltre, 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 agli Organi e/o alle funzioni aziendali preposte. Le dichiarazioni rese per conto della Banca devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione degli Organi e/o delle funzioni aziendali competenti.

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.

### **17.1. PUBBLICITÀ**

Nei messaggi pubblicitari relativi ai prodotti e servizi offerti alla clientela viene evitata ogni dichiarazione o rappresentazione, tale da indurre in errore i clienti, anche per mezzo di omissioni, ambiguità o esagerazioni.

I contenuti dell'informazione devono essere sempre documentati o documentabili.

### **17.2. PROMOZIONE**

L'omaggistica, rivolta ai clienti o ad esponenti di istituzioni o enti e da questi ricevuta, è collegata solo ed esclusivamente all'occasione delle festività e deve essere assegnata e destinata su disposizione dei Vertici Aziendali, entro parametri e limiti stabiliti e tuttavia solo per modico valore, sulla base di una valutazione ispirata ai principi di correttezza e adeguatezza.

## **18. Prevenzione del riciclaggio di denaro e del finanziamento al terrorismo**

La Banca esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e di contrasto del finanziamento al terrorismo 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:

- verifica in via preventiva con diligenza professionale 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 il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali o a finanziare il terrorismo, agendo nel pieno rispetto della normativa primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo



## **19.Registrazioni contabili e prevenzione dei reati societari**

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato. I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica e agli standard di generale accettazione, nonché alle istruzioni applicative della Banca d'Italia.

Il Bilancio della Banca risponde rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa generale e speciale.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

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 obbligati ad astenersi da qualsiasi atto, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi di cui ai paragrafi precedenti oppure le procedure interne che attengono alla formazione dei documenti contabili e alla loro rappresentazione all'esterno, comprese le informazioni fornite alla società incaricata della revisione contabile.

Eventuali omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni, devono essere tempestivamente segnalate al Collegio sindacale.

Il personale deve tenere le scritture contabili – e comunque effettuare qualsiasi registrazione – in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente le procedure interne in materia di contabilità.

A tutti i destinatari del presente documento, 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.

Chiunque sia venuto a conoscenza di omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni o di altre violazioni, ai sensi del contenuto del presente paragrafo, diverse da quelle di pertinenza del Collegio sindacale deve darne pronta informativa all'OdV.

## **20. Prevenzione dei reati di abuso di mercato**

Tutti i soggetti destinatari del presente documento sono tenuti a rispettare scrupolosamente le norme di legge, e limitatamente ai dipendenti, ed i regolamenti aziendali finalizzati alla prevenzione degli illeciti di aggio, abuso di informazione privilegiata, manipolazione di mercato.

## **21. Prevenzione dei reati falsificazione di denaro e altri valori**

Tutti i Destinatari del presente documento e 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.

## **22. Sicurezza e salute sui luoghi di lavoro**

La creazione e la gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia, rappresenta Banca un fattore di particolare importanza.

Tutti i Destinatari del presente documento che operano per conto della Banca sono tenuti ad osservare la normativa in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

## **23. Tutela della privacy – principi di attuazione**

La Banca cura l'applicazione e il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni.

In particolare, rientra tra gli impegni della Banca:

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

Ciascun Destinatario, con riferimento a ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa, è obbligato 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 dalla Banca
- a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati
- a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure stabilite o su espressa autorizzazione dei superiori gerarchici e, comunque, in caso di dubbio o incertezza, dopo aver accertato (rivolgendosi ai superiori o riscontrando oggettivamente nella prassi aziendale) la divulgabilità nel caso specifico dei dati o delle informazioni
- ad assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità dei dati e delle informazioni riguardanti terzi collegati alla Banca da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso.

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 propria attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni.

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.

## **24. Sistema dei controlli interni**

Il Sistema dei controlli interni rappresenta l'insieme delle regole, delle funzioni, delle strutture, delle risorse, dei processi e delle procedure che mirano ad assicurare, nel rispetto della sana e prudente gestione, il conseguimento delle finalità aziendali.

Le Banche di Credito Cooperativo promuovono a ogni livello la cultura del controllo quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale.

In ossequio con quanto prescritto dalle Disposizioni di Vigilanza, la Banca attribuisce un rilievo strategico al proprio Sistema dei controlli interni, in quanto lo considera elemento fondamentale per garantire la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi e delle operazioni aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti.

Un sistema di efficaci ed efficienti controlli interni costituisce un elemento fondamentale per la gestione dell'attività bancaria, consentendo una conduzione sana e prudente della Banca, il conseguimento degli obiettivi reddituali a medio e lungo termine e il mantenimento di sistemi informativi affidabili.

Un adeguato sistema di controlli interni contribuisce inoltre ad assicurare che l'attività della Banca sia conforme sia alla normativa esterna, ossia alle leggi e regolamentazioni, sia alle politiche, alle regole e alle procedure interne.

Allo scopo di definire l'architettura e i componenti del Sistema dei controlli interni e l'articolazione dei controlli, la Banca adotta specifiche procedure al fine di prevenire, identificare, gestire e controllare i rischi. E rende note alla struttura aziendale le disposizioni generali che regolano il processo dei controlli interni e il modello organizzativo per l'esecuzione delle singole fasi operative.

## **25. Attuazione e sanzioni**

### **DIFFUSIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

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

La Banca si impegna ad assicurare:

- la massima diffusione del presente Codice Etico, anche mediante pubblicazione sul sito internet e intranet della Banca;
- la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di informazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice Etico;
- lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- il costante aggiornamento del Codice Etico, 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 Etico.

Nei rapporti contrattuali, la Banca si impegna a richiedere ai terzi contraenti il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice Etico, a tal fine specificandone espressamente in ciascun contratto la presa visione. Ove richiesto, una copia del Codice Etico 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 Etico e a richiederne l'osservanza;
- a non instaurare, né proseguire, rapporti d'affari con chiunque rifiuti espressamente di rispettare, comunque non osservi, le disposizioni del presente Codice Etico.

### **SEGNALAZIONI E ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI**

Qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del Codice Etico deve essere segnalato, al Collegio sindacale in qualità di Organismo di Vigilanza, secondo le modalità definite dal Modello Organizzativo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Si rammenta che il Collegio sindacale esercita anche la funzione di Organismo di Vigilanza, come da delibera del Consiglio di Amministrazione in data 21 maggio 2014.

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

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



Tutti i destinatari sono tenuti a cooperare nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il

libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

L'avvio del procedimento teso all'accertamento delle violazioni dei doveri previsti nel presente Codice Etico è proposto dall'OdV.

## **SANZIONI**

Chiunque compia atti od omissioni diretti inequivocabilmente a violare le regole comportamentali previste dal presente Codice Etico è sanzionato dalla Banca attraverso l'adozione di provvedimenti

disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa.

Le violazioni delle disposizioni previste dal presente Codice Etico compiute dai dipendenti costituiscono illecito disciplinare e sono sanzionate nel pieno rispetto della Legge 300/70, della normativa vigente, dal CCNL, dal documento *Norme del regolamento disciplinare aziendale* adottato in data 12 novembre 2008 e dal *Sistema Disciplinare* adottato in data 22 aprile 2008 (e successivi aggiornamenti) che costituiscono parte integrante del Modello organizzativo adottato dalla Banca ai sensi del D. Lgs. 231/01.

Costituisce illecito disciplinare la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole previste nel Codice Etico, così come la diretta violazione delle stesse. 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 dal presente Codice Etico 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 Etico è a cura del competente Organo di Supervisione Strategica della Banca (Consiglio di amministrazione).

## **26. Disposizioni di chiusura**

Le disposizioni specifiche di questo documento costituiscono esemplificazioni dei comportamenti più ricorrenti e non limitano l'ambito di applicazione dei principi generali espressi.