



# ***Codice Etico e Deontologico***

# Indice

Premessa.....	4
Definizioni .....	5
CRITERI DI CONDOTTA DELLA BANCA.....	7
CODICE ETICO E DEONTOLOGICO .....	7
Articolo 1 - Applicabilità del Codice Etico e Deontologico.....	7
Articolo 2 - Diffusione e attuazione del Codice Etico e Deontologico .....	7
Articolo 3 - Attività di comunicazione e formazione .....	8
Articolo 4 - Segnalazioni di inosservanza.....	8
ORGANI SOCIALI E SOGGETTI APICALI.....	8
Articolo 5 - Adesione ed attuazione.....	8
Articolo 6 - Impegno.....	8
DIPENDENTI E COLLABORATORI.....	9
Articolo 7 - Centralità delle risorse umane .....	9
Articolo 8 - Tutela della persona.....	9
Articolo 9 - Sicurezza e salute .....	9
Articolo 10 - Gestione del personale.....	10
Articolo 11 - Sviluppo e formazione dei dipendenti.....	10
Articolo 12 - Selezione del personale .....	10
Articolo 13 - Comunicazione e coinvolgimento dei dipendenti .....	11
Articolo 14 - Relazioni con le Organizzazioni Sindacali.....	11
Articolo 15 - Atmosfera di lavoro .....	11
PROCESSI DI GESTIONE .....	12
Articolo 16 - Corporate Governance.....	12
Articolo 17 - Modello di Organizzazione Gestione e Controllo .....	12
Articolo 18 - Sicurezza delle informazioni .....	12
Articolo 19 - Protezione dei dati personali .....	13
Articolo 20 - Trattamento di informazioni “price sensitive” .....	13
Articolo 21 - Sistema dei controlli interni .....	13
Articolo 22 - Indipendenza dei controlli interni.....	13
Articolo 23 - RegISTRAZIONI contabili.....	13
Articolo 24 - Bilancio .....	14
Articolo 25 - Rapporti con i fornitori.....	14
Articolo 26 - Conferimento di incarichi professionali.....	14
Articolo 27 - Regalie a clienti, fornitori e consulenti .....	15
PROCESSI DI BUSINESS .....	15
Articolo 28 - Rapporti con gli investitori.....	15
Articolo 29 - Relazioni con i clienti.....	15
Articolo 30 - Prevenzione del riciclaggio di denaro .....	16
Articolo 31 - Prevenzione di eversione dell’ordine e del terrorismo.....	16
Articolo 32 - Favoreggiamento personale .....	17
RELAZIONI CON I LIQUIDATORI .....	17
Articolo 33 - Liquidazione della Banca .....	17
RELAZIONI ESTERNE E COMUNICAZIONI.....	17

Articolo 34 - Relazioni con le Pubbliche Amministrazioni.....	17
Articolo 35 - Relazioni con le Istituzioni e con le Autorità di Vigilanza .....	17
Articolo 36 - Relazioni con l'Autorità Giudiziaria.....	18
Articolo 37 - Rapporti con partiti politici e organizzazioni sindacali.....	18
Articolo 38 - Relazioni con i mezzi di informazione.....	18
<b>COLLETTIVITA'</b> .....	18
Articolo 39 - Rapporti con la collettività .....	18
Articolo 40 - Sostenibilità ambientale .....	18
Articolo 41 - Sostenibilità sociale.....	19
<b>IL SISTEMA SANZIONATORIO</b>	19
Articolo 42 - Principi Generali	19
Articolo 43 - Sanzionabilità del tentativo	20
Articolo 44 - Sanzioni per i soggetti in posizione apicale	20
Articolo 45 - Sanzioni per i lavoratori dipendenti	20
<b>ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DEONTOLOGICO</b>	22
Articolo 46 - Organismo di Vigilanza	22
<b>CRITERI DI CONDOTTA PER DIPENDENTI /COLLABORATORI</b>	21
Doveri dei dipendenti e dei collaboratori.....	21
Comportamenti attesi da dipendenti e collaboratori .....	22

## ***Premessa***

*BANCA UBAE adotta e diffonde il presente Codice Etico e Deontologico, anche in linea con quanto indicato dall'ABI, che delinea le regole di comportamento, cui sono tenuti a conformarsi gli Organi Sociali ed i loro componenti, i soggetti Apicali, i dipendenti, i consulenti ed i collaboratori, i fornitori, i promotori finanziari, i procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Banca.*

*I principi contenuti nel Codice Etico e Deontologico riassumono ed integrano altresì le regole di comportamento che il personale è tenuto ad osservare, in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro, del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato dalla Banca ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.*

*Fermo restando il rispetto delle specificità normative, religiose, culturali e sociali proprie di ogni ordinamento, il Codice Etico e Deontologico ha validità sia in Italia sia all'estero, con gli adattamenti che si rendessero necessari od opportuni in ragione delle diverse realtà dei Paesi in cui la Banca si trovi ad operare.*

*Tutti i destinatari del Codice Etico e Deontologico sono tenuti a conoscerlo ed a conformarsi alle sue disposizioni, contribuendo attivamente alla diffusione ed all'osservanza dello stesso.*

## Definizioni

Le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **Autorità:** Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Consob, Banca d'Italia, Antitrust, Borsa Italiana, Ufficio Italiano Cambi, “Garante della privacy” e altre Autorità di vigilanza italiane ed estere.
- **Banca:** Banca UBAE S.p.A.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Aziende di credito, finanziarie e strumentali.
- **Collaboratori:** tutte le persone che collaborano con la Banca in virtù di un rapporto “parasubordinato” o forme contrattuali assimilabili (prestazioni di lavoro temporaneo, somministrazione di manodopera, a progetto, mandato di agenzia, ecc.).
- **Consulenti:** persone fisiche o giuridiche che collaborano con la Banca in virtù di contratti di consulenza/autonomi.
- **Clienti:** soggetti pubblici o privati, in relazione contrattuale con la Banca.
- **Corporate Governance:** sistema adottato dalla Banca finalizzato alla salvaguardia degli interessi di tutti gli investitori e degli altri “stakeholder”, garantendo rappresentatività ai soci della Banca, tutela alle minoranze azionarie, nonché trasparenza dei processi gestionali.
- **Destinatari:** gli Organi Sociali e i loro componenti, i Soggetti Apicali della Banca, i dipendenti e i collaboratori, i consulenti e i fornitori, i promotori finanziari, i procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Banca in quanto tenuti all’osservanza del Codice Etico e Deontologico.
- **Dipendenti:** tutti coloro che intrattengono con la Banca un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti.
- **Fornitori:** controparti nei processi di acquisto di beni e servizi.
- **Organi Sociali:** Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, Comitato Esecutivo Collegio Sindacale.
- **Informazioni riservate e/o price sensitive:** informazioni relative a iniziative, impegni, accordi, progetti, dati contabili e statistici e attività della Banca o dei suoi Organi non note al pubblico ovvero suscettibili di influenzare sensibilmente la situazione del mercato.
- **Investitori:** soggetti che impiegano capitale per il conseguimento di un beneficio economico.

- **Modello di Organizzazione Gestione e Controllo o MO&G:** insieme delle regole interne idoneo a prevenire i reati, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo 231/2001.
- **Operatori finanziari:** investitori istituzionali, agenzie di rating, analisti finanziari, società di brokerage, banche.
- **Organismo di Vigilanza:** Organismo 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.
- **Pari opportunità:** L. 10/04/1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”.
- **Promotori finanziari:** soggetti che in qualità di dipendenti, agenti o mandatari, esercitano professionalmente le attività di intermediazione finanziaria.
- **Soggetti Apicali:** il Rappresentante Legale della Banca, i componenti del Consiglio di Amministrazione e i componenti del Comitato Esecutivo, l'Alta Direzione (Direttore Generale, Condirettore Generale, Vice Direttore Generale,).
- **Valori:** i valori enunciati nel Codice Etico e Deontologico cui si ispira la Banca.

## **CRITERI DI CONDOTTA DELLA BANCA CODICE ETICO E DEONTOLOGICO**

L'operato della Banca è improntato all'osservanza di diritti e di doveri, anche morali, che siano espressione di valori per la stessa fondamentali ed irrinunciabili. Nel rispetto dei medesimi, al fine di adottare i giusti presidi in materia di prevenzione e contrasto ai reati di cui al D.Lgs 231/2001, verranno costruiti tutti i rapporti e le relazioni d'affari che vedono coinvolto l'Istituto.

Enunciati sotto forma di principi generali, detti valori sono:

- Correttezza ed onestà
- Imparzialità
- Professionalità e valorizzazione delle risorse umane
- Riservatezza e sicurezza delle informazioni
- Adozione di presidi volti ad evitare situazioni di conflitto di interesse
- Centralità del cliente e sviluppo del servizio
- Imprenditorialità e coinvolgimento di tutto il personale
- Protezione della salute
- Tutela ambientale

Tali principi vanno integrati con la dettagliata indicazione delle modalità di comportamento a cui si attiene la Banca e che devono essere osservate dai suoi dipendenti e dai collaboratori secondo quanto riportato nel Codice Etico e Deontologico. Di seguito una illustrazione.

### **Articolo 1 - Applicabilità del Codice Etico e Deontologico**

Le disposizioni del Codice Etico e Deontologico si applicano agli Organi Sociali ed ai loro componenti, ai soggetti Apicali, a tutti i dipendenti ed ai collaboratori della Banca.

Nei rapporti contrattuali con fornitori, collaboratori e consulenti esterni, la Banca si impegna a richiedere ai terzi contraenti il rispetto delle disposizioni del Codice Etico e Deontologico, a tal fine specificandone espressamente in ciascun contratto la presa visione, ed a definire clausole risolutive espresse con riferimento all'ipotesi di violazione.

### **Articolo 2 - Diffusione e attuazione del Codice Etico e Deontologico**

La Banca si impegna ad assicurare:

- la massima diffusione del Codice Etico e Deontologico mediante pubblicazione sul sito internet e/o intranet della Banca;
- la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di informazione e sensibilizzazione dei contenuti del Codice Etico e Deontologico;
- il costante aggiornamento del Codice Etico e Deontologico, 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 e Deontologico.

### **Articolo 3 - Attività di comunicazione e formazione**

Il Codice Etico e Deontologico è portato a conoscenza di tutto il personale mediante idonea comunicazione; la diffusione della conoscenza è affidata alla competente funzione preposta delle Risorse Umane.

### **Articolo 4 - Segnalazioni di inosservanza**

La Banca provvede a stabilire idonei canali di comunicazione mediante i quali potranno essere rivolte le segnalazioni relative a eventuali violazioni del Codice Etico e Deontologico alle competenti funzioni aziendali.

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

Tutto il personale è tenuto a cooperare nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi, il personale della Banca è tenuto:

- ad informare tempestivamente ed adeguatamente le terze parti circa gli impegni e gli obblighi previsti dal Codice Etico e Deontologico ed 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 Codice Etico e Deontologico ;
- a riferire alle competenti funzioni aziendali e/o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del Codice Etico e Deontologico.

## **ORGANI SOCIALI E SOGGETTI APICALI**

### **Articolo 5 - Adesione ed attuazione**

Il Consiglio di Amministrazione nella determinazione degli obiettivi di impresa si impegna a rispettare il Codice Etico e Deontologico ed a dare attuazione ai principi dello stesso, con il fine di rafforzare la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

I componenti gli Organi Sociali ed i soggetti Apicali, conformando la propria attività ai valori espressi nel Codice Etico e Deontologico, sono tenuti al rispetto del medesimo.

### **Articolo 6 - Impegno**

I componenti gli Organi Sociali ed i soggetti Apicali possono contrarre obbligazioni con la società che amministrano, dirigono o controllano nel rispetto della normativa di legge generale e di settore, nonché delle correlate disposizioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo interno.

## DIPENDENTI E COLLABORATORI

### **Articolo 7 - Centralità delle risorse umane**

La Banca riconosce la centralità delle proprie 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 ed 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.

I soggetti Apicali della Banca operano affinché tutti i responsabili di funzione, i dipendenti ed i collaboratori, per quanto di competenza, adottino comportamenti coerenti con i suddetti principi e funzionali all'attuazione di questi.

### **Articolo 8 - Tutela della persona**

La Banca tutela l'integrità morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine la Banca esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non siano ammessi atti di violenza psicologica oppure atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni o condizioni. In particolare la Banca:

- previene e contrasta l'insorgenza e la diffusione di ogni forma di discriminazione, mobbing o comportamento vessatorio;
- assume ogni decisione gestionale relativa al personale, oltre che in base a criteri di merito, nel rispetto del principio delle pari opportunità;
- contrasta ogni forma di discriminazione per motivi legati al sesso, alle preferenze sessuali, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali, alle credenze religiose.

In particolare la Banca condanna espressamente qualsiasi forma di molestia sessuale nei luoghi di lavoro.

Chiunque ritenga di essere stato oggetto di discriminazioni o molestie provvederà a segnalare l'accaduto alle competenti funzioni preposte alle Risorse Umane della Banca che, dopo aver attentamente valutato le specifiche circostanze e la gravità dei comportamenti, adotteranno gli opportuni provvedimenti.

### **Articolo 9 - Sicurezza e salute**

La Banca, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a mettere in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri locali ed a diffondere e promuovere tra i propri dipendenti comportamenti responsabili.

La "cultura" della salute e sicurezza viene diffusa in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione e si realizza mediante un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi,

alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

Gli esponenti aziendali che ricoprono ruoli sensibili ai fini della salute e sicurezza, individuati dal vigente quadro legislativo di riferimento, s'impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi da questo derivanti in tema di prevenzione e protezione ponendosi, comunque, obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

### **Articolo 10 - Gestione del personale**

L'accesso ai ruoli e/o agli incarichi è definito in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, sulla base delle specifiche esigenze della Banca, senza alcuna discriminazione. Compatibilmente con i criteri di efficienza generale del lavoro, la Banca promuove forme di flessibilità organizzativa che agevolino la gestione dello stato di maternità ed in generale la cura dei figli.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, le decisioni di volta in volta assunte (promozioni, trasferimenti o assegnazioni degli incentivi) sono fondate sull'effettiva corrispondenza tra i profili posseduti dai dipendenti e gli obiettivi programmati o comunque ragionevolmente attesi, nonché su considerazioni di merito.

I responsabili di funzione sono tenuti a utilizzare ed a valorizzare tutte le professionalità presenti nella struttura, in modo da favorire lo sviluppo e la crescita del personale, attraverso tutti gli strumenti più opportuni (job rotation, affiancamento a personale esperto, esperienze finalizzate all'assunzione di incarichi di maggior responsabilità, ecc.).

È espressamente vietata qualsiasi forma di abuso delle posizioni di autorità o coordinamento. Deve intendersi per abuso ogni comportamento consistente nel richiedere ovvero indurre ad offrire prestazioni, favori personali o altre utilità lesive dell'altrui dignità, professionalità o autonomia.

### **Articolo 11 - Sviluppo e formazione dei dipendenti**

La Banca, in virtù del principio di valorizzazione delle risorse umane, si impegna a favorire la crescita e lo sviluppo dei propri dipendenti, senza discriminazione alcuna.

Ogni dipendente cura le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi; assume un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori.

Il sistema di valutazione è gestito in modo trasparente ed oggettivo. Esso costituisce uno strumento di responsabilizzazione delle persone e di sviluppo, dal momento che un'autonoma individuazione di aree di forza e di miglioramento consente una più funzionale definizione del piano formativo.

### **Articolo 12 - Selezione del personale**

La valutazione delle candidature e la selezione del personale sono effettuate in base alle esigenze aziendali ed alla corrispondenza con i profili professionali ricercati, riconoscendo pari opportunità per tutti i candidati.

Le informazioni richieste in sede di selezione sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psico-attitudinale ricercato, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali.

Nell'ambito del processo di selezione la Banca utilizza metodologie che, diversificate in base al ruolo, rendono il più possibile oggettivo e mirato il processo di individuazione del candidato.

La Banca rifiuta pratiche discriminatorie nella selezione del personale, nonché ogni forma di nepotismo o favoritismo e si avvale esclusivamente di personale assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.

### **Articolo 13 - Comunicazione e coinvolgimento dei dipendenti**

La Banca crede nell'importanza del coinvolgimento delle persone in un'ottica di crescita del senso di appartenenza e di sviluppo continuo. Prevede dunque momenti e strumenti di comunicazione, adattandoli alle esigenze degli specifici destinatari.

La Banca adotta adeguati canali di comunicazione e strumenti di coinvolgimento (ad esempio newsletter, convention, sito Intranet).

### **Articolo 14 - Relazioni con le Organizzazioni Sindacali**

La Banca considera fondamentale stabilire e mantenere relazioni corrette ed attente con le Organizzazioni Sindacali.

### **Articolo 15 –Atmosfera di lavoro**

Tutto il personale della Banca deve attenersi alle seguenti regole:

- i responsabili di struttura si impegnano a creare una atmosfera priva di pregiudizi, libera da ogni forma di intimidazione, in cui ogni individuo sia trattato come collega e come membro di un team, nel rispetto dei suoi principi morali, evitando che subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi;
- ogni dipendente deve collaborare a creare un clima ambientale in cui tutti i colleghi si sentano bene accetti ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi;
- le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate debbono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno della Banca, se non nel rispetto della normativa vigente e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo della Banca;
- l'attività di ogni dipendente e delle strutture operative, di direzione e della rete commerciale, deve essere improntata alla massima collaborazione al fine di ottimizzare la soddisfazione della clientela;
- i dirigenti, in particolare, sono tenuti – nel rispetto dei principi di sana e prudente gestione – a proporre ed a realizzare programmi che accrescano i valori patrimoniali della Banca, massimizzino il rendimento dell'investimento degli azionisti e salvaguardino gli interessi di lungo periodo di tutti i dipendenti;
- le decisioni assunte da ciascuno si basano su principi di sana e prudente gestione, valutando in modo oculato i rischi potenziali, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali;
- il singolo addetto deve rispettare e salvaguardare i beni di proprietà dell'azienda nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo dei beni della Banca da parte dei dipendenti e dei collaboratori deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;

- il dipendente e/o collaboratore deve evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa;
- il personale non sollecita né accetta, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali entra in relazione, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità. Nel caso in cui il dipendente e/o il collaboratore riceva omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica, deve informare il suo superiore diretto per valutare l'eventuale restituzione o su ogni altro più opportuno intervento;
- è fatto obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza, costituito ai sensi del Decreto Legislativo 231-2001, eventuali istruzioni ricevute contrastanti con la legge, i contratti di lavoro, le indicazioni del modello di organizzazione della Banca.

## PROCESSI DI GESTIONE

### **Articolo 16 - Corporate Governance**

La Banca adotta un sistema di Corporate Governance, espressione della volontà degli azionisti, finalizzato anche alla salvaguardia degli interessi di tutti gli stakeholder, tutelando le minoranze azionarie e assicurando trasparenza di regole e comportamenti gestionali.

### **Articolo 17 – Modello di Organizzazione Gestione e Controllo**

La Banca adotta principi di gestione sani, corretti e rispettosi delle leggi e delle regole di settore. A tale scopo ha definito:

- un completo e rigoroso sistema di regole interne organizzate e strutturate in un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n.231 dell'8/6/2001 per la prevenzione di reati;
- un Organismo di Vigilanza autonomo ed indipendente con il compito di controllare ed adeguare il modello di organizzazione e controllo e di vigilare sulla sua efficace applicazione.

### **Articolo 18 - Sicurezza delle informazioni**

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

La Banca cura l'applicazione ed il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni. In particolare, la Banca si impegna:

- ad assicurare la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità all'interno delle diverse figure preposte al trattamento delle informazioni;
- a classificare le informazioni in base ai differenti livelli di riservatezza e ad adottare tutte le misure più opportune in relazione a ciascuna fase del trattamento;
- a 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;
- a richiedere a ciascun dipendente o collaboratore, con riferimento a ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa, l'obbligo di assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale dell'azienda

## **Articolo 19 - Protezione dei dati personali**

La Banca si impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 196/2003 - “Codice in materia di protezione dei dati personali” (“Codice della Privacy”), i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell’ambito della propria attività.

## **Articolo 20 - Trattamento di informazioni “price sensitive”**

La Banca si è dotata di una regolamentazione interna per la gestione e il trattamento delle informazioni riservate e per la comunicazione al mercato di informazioni “price sensitive”.

E’ espressamente vietato l’utilizzo di informazioni che non siano di dominio pubblico, acquisite in funzione della posizione ricoperta all’interno della Banca o per il fatto di essere in rapporti di affari con la Banca, per negoziare, direttamente o indirettamente, azioni o titoli della Banca o di altre società o, comunque, per trarne un vantaggio personale o a favore di altri (“divieto di insider trading”).

## **Articolo 21 - Sistema dei controlli interni**

La Banca promuove a ogni livello la cultura del controllo quale strumento per il miglioramento dell’efficienza aziendale. I controlli interni coinvolgono, con diversi ruoli, gli organi amministrativi, il Collegio Sindacale, la Direzione e tutti i dipendenti.

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.

## **Articolo 22 - Indipendenza dei controlli interni**

L’attività di revisione interna è esercitata da una funzione indipendente (Internal Audit) ed è volta ad individuare andamenti anomali, violazioni delle regole e delle procedure, a supportare l’Alta Direzione nella definizione dell’assetto dei controlli interni nonché a valutare la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni, formulando proposte di possibili miglioramenti alle politiche di gestione dei rischi, agli strumenti di misurazione ed alle procedure.

## **Articolo 23 - RegISTRAZIONI contabili**

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

Nei loro comportamenti i dipendenti ed i collaboratori sono obbligati ad astenersi da qualsiasi atto, attivo od omissivo, che violi direttamente od indirettamente tali principi o le procedure interne che attengono alla formazione dei documenti contabili e alla loro rappresentazione all’esterno.

La Banca si impegna a garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni con parti correlate, in conformità alle disposizioni emanate in materia dalle Autorità preposte.

La Banca favorisce la partecipazione dei dipendenti ad iniziative di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti ed aggiornati i destinatari in ordine alle regole ed alle procedure che presiedono alla produzione e alla gestione della documentazione contabile.

#### **Articolo 24 - Bilancio**

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

#### **Articolo 25 - Rapporti con i fornitori**

La Banca gestisce il processo di acquisto di beni e servizi secondo principi di trasparenza, correttezza e collaborazione.

La trasparenza nei rapporti con i fornitori, è garantita attraverso:

- l'adozione di regole e meccanismi predeterminati di selezione e di gestione dei fornitori, tenendo conto della affidabilità tecnica, economica e patrimoniale di questi ultimi, nonché dei criteri di responsabilità sociale;
- la definizione di modalità standard di gestione dei fornitori, assicurando a tutti i fornitori pari dignità ed opportunità;
- la definizione e l'applicazione di criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti.

La correttezza è intesa da un lato come rifiuto di qualsiasi meccanismo che possa risultare discriminante per alcuno e dall'altro come assunzione e utilizzo di criteri di selezione e valutazione meritocratici lungo tutto il processo di gestione dei fornitori.

La collaborazione è intesa come continuo miglioramento dei rapporti con i fornitori al fine di instaurare con essi relazioni sinergiche, cooperative ed efficienti, attraverso una profonda e reciproca conoscenza, supportata da:

- un'ampia base dati su tutti i soggetti con cui la Banca ha relazioni a qualsiasi titolo;
- il continuo monitoraggio del mercato di fornitura nelle sue componenti commerciali, economiche e tecniche.

L'adesione ai principi sopraindicati è assicurata da comportamenti, processi e procedure che disciplinano le procedure di gara, trattativa, stipula del contratto, dal controllo sui beni e servizi erogati.

#### **Articolo 26 - Conferimento di incarichi professionali**

La Banca adotta criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza.

Più in particolare, tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

## **Articolo 27 - Regalie a clienti, fornitori e consulenti**

Nei rapporti di affari con clienti, fornitori e consulenti sono vietati dazioni e benefici (sia diretti che indiretti) tali da compromettere l'immagine della Banca e da poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia legittimo e/o determinato dalle regole di mercato.

In particolare, nell'ambito dei rapporti, anche di natura non commerciale, instaurati tra la Banca e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, il personale è tenuto ad astenersi:

- dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altra utilità che può consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
- dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

## **PROCESSI DI BUSINESS**

### **Articolo 28 - Rapporti con gli investitori**

La Banca si impegna a garantire chiarezza, trasparenza, tempestività e completezza nella comunicazione coi mercati, per assicurare una corretta percezione delle strategie di business, delle prospettive e dei valori finanziari presenti nella Banca da parte di tutti gli operatori finanziari

Elemento qualificante della strategia aziendale della Banca è mantenere la simmetria di informazione nei confronti di tutti gli operatori finanziari, individuali e istituzionali.

### **Articolo 29 - Relazioni con i clienti**

La Banca impronta i rapporti d'affari nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti emanati dagli organi di vigilanza.

La Banca pone come obiettivo prioritario la piena soddisfazione delle esigenze delle proprie controparti contrattuali pubbliche e private, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

La Banca attua progetti e iniziative tese a rafforzare la qualità del servizio erogato ai clienti e a migliorare la relazione con essi. In linea con questo impegno, la Banca ha individuato al suo interno una apposita funzione con il compito di monitorare e definire, con una corretta e obiettiva metodologia, il livello-attuale e il livello-obiettivo di soddisfazione dei clienti e di sviluppare un processo di gestione dei reclami e delle segnalazioni della clientela volto al miglioramento continuo dei servizi

Tutti i contratti, le forme di comunicazione e relazione con il cliente, compresi i messaggi pubblicitari sono gestiti in base a criteri di condotta improntati a chiarezza e trasparenza.

La Banca, pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con persone delle quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'appartenenza a organizzazioni criminali o che comunque operino al di fuori della legalità (persone legate al riciclaggio di denaro, al traffico di droga, all'usura, ecc).

### **Articolo 30 - Prevenzione del riciclaggio di denaro**

La Banca esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

Il personale della Banca, pertanto, è tenuto:

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

### **Articolo 31 - Prevenzione di eversione dell'ordine e del terrorismo**

La Banca presta la necessaria attenzione al rispetto delle norme di legge nazionali ed agli accordi internazionali in merito a reati di eversione dell'ordine e terrorismo.

Il personale della Banca, pertanto, è tenuto:

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

### **Articolo 32 – Favoreggiamento personale**

La Banca ed il suo personale si impegnano a non favorire od aiutare alcuna persona, dopo che fu commesso un delitto, ad eludere le investigazioni dell'Autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

## **RELAZIONI CON I LIQUIDATORI**

### **Articolo 33 – Liquidazione della Banca**

In caso di liquidazione, la Banca si impegna a fare sì che i liquidatori procedano al pagamento dei creditori della società, ovvero all'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli, prima di ripartire i beni sociali tra i soci.

## RELAZIONI ESTERNE E COMUNICAZIONI

### **Articolo 34 - Relazioni con le Pubbliche Amministrazioni**

Le relazioni della Banca con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali<sup>1</sup> o i soggetti incaricati di un pubblico servizio<sup>2</sup> debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione dell'azienda.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato.

In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente tutta la documentazione relativa alle occasioni in cui la Banca sia entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione.

### **Articolo 35 - Relazioni con le Istituzioni e con le Autorità di Vigilanza**

La Banca cura le relazioni con le istituzioni pubbliche in base ai principi di integrità, correttezza e professionalità.

I rapporti con le istituzioni sono finalizzati a conoscere e valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nelle attività della Banca ed a renderne nota la posizione rispetto a temi rilevanti, muovendosi di concerto con gli orientamenti dati dall'ABI.

La Banca individua e definisce i canali di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali, a livello locale, nazionale e internazionale.

Il personale è tenuto ad osservare scrupolosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o dalle Autorità di Vigilanza.

La Banca si impegna affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con le Istituzioni pubbliche nazionali e comunitarie o con le Autorità di Vigilanza, non siano inoltrate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere, anche al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente trattamenti ingiustificati, concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure a evidenza pubblica, il personale è tenuto ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le amministrazioni a operare indebitamente in favore della Banca.

Il personale è tenuto 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.

Il personale ottempera tempestivamente ad ogni richiesta proveniente da Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

---

<sup>1</sup> Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi (art. 357 cod. pen.).

<sup>2</sup> Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale (art. 358 cod. pen.).

### **Articolo 36 - Relazioni con l'Autorità Giudiziaria**

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

### **Articolo 37 - Rapporti con partiti politici e organizzazioni sindacali**

La Banca non eroga contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche o sindacali, né a loro rappresentanti e candidati; fanno eccezione solo i piccoli regali di modesto valore (omaggi per festività, inviti, convegni).

### **Articolo 38 - Relazioni con i mezzi di informazione**

I criteri di condotta nelle relazioni con i mezzi di informazione sono improntati a principi di trasparenza, correttezza e tempestività.

La Banca cura i rapporti con i rappresentanti dei mezzi di informazione nel pieno rispetto dei principi enunciati attraverso un'apposita funzione a cui è affidato il compito di gestire le relazioni con i mezzi di informazione in modo efficace e coerente con i principi enunciati.

La Banca si è dotata di una policy di comunicazione rivolta a tutti i dipendenti e collaboratori e in base alla quale sono individuati i criteri di condotta verso i mass media. Allo scopo di garantire una informazione univoca e supportare coloro che entrano in contatto con i mezzi di informazione, la policy indica di contattare la funzione competente prima di rilasciare interviste o dichiarazioni sulle attività interne.

## **COLLETTIVITA'**

### **Articolo 39 - Rapporti con la collettività**

La Banca, consapevole del ruolo fondamentale che ricopre per lo sviluppo del contesto socio-economico e ambientale, individua le proprie scelte strategiche e le aree di intervento verso la collettività in coerenza con gli obiettivi di business.

### **Articolo 40 - Sostenibilità ambientale**

La Banca promuove una politica aziendale attenta alle problematiche socio-ambientali e al territorio.

In coerenza con la propria linea di attenzione alle problematiche ambientali, la banca mette in atto le seguenti azioni:

- costante aggiornamento tecnologico degli impianti volto a garantire la riduzione dei fattori di inquinamento;
- gestione degli acquisti e degli smaltimenti finalizzata, ove possibile, al recupero/riutilizzo di materie prime, nel rispetto di standard di economicità;
-

- osservanza delle normative antinquinamento e utilizzo di materiali rispettosi dell'ambiente nella realizzazione di lavori di costruzione e ristrutturazione.

#### **Articolo 41 - Sostenibilità sociale**

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

La Banca sostiene numerose piccole organizzazioni che sono attive nel non-profit e attraverso la rete, organizza iniziative ed eventi sensibilizzando i clienti sui temi della solidarietà.

## **IL SISTEMA SANZIONATORIO**

#### **Articolo 42 - Principi Generali**

La Banca utilizza procedure, modelli di organizzazione e sistemi di controllo, le cui violazioni sono soggette al sistema sanzionatorio vigente.

La Banca ha ottemperato agli obblighi di adozione di un **Modello di Organizzazione Gestione e Controllo** ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/01.

Nessun comportamento illecito o comunque in violazione di disposizioni del presente Codice, o illegittimo, o anche scorretto, può essere giustificato o considerato meno grave, anche se compiuto nell'interesse o a vantaggio della Banca.

Al contrario, stante la drastica, inequivocabile, insuperabile e priva di eccezioni volontà della Banca di avvalersi in alcun caso di siffatti "interessi" o "vantaggi", tale intento – ove posto in essere nonostante le contrarie misure realizzate dall'Azienda – costituirà uno degli specifici campi di intervento del presente sistema sanzionatorio.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico e Deontologico sono adottate dalla Banca in piena autonomia, indipendentemente dal reato che eventuali condotte possano determinare.

#### **Articolo 43 - Sanzionabilità del tentativo**

Sono altresì sanzionati gli atti od omissioni diretti in modo non equivoco a violare le regole stabilite dalla Banca, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica per qualsivoglia motivo.

#### **Articolo 44 - Sanzioni per i soggetti in posizione apicale**

Nei confronti di Soggetti Apicali, eventuali comportamenti dolosi o colposi contrari alla legge o ai doveri fondamentali propri della funzione o carica rivestita saranno valutati tenuto conto della particolarità di detto rapporto di lavoro o di mandato, della spiccata fiduciarità del medesimo, della mancanza, per quei soggetti, di un sistema di sanzioni conservative, della particolare esigenza, per la Banca, di affidarsi alla loro professionalità, disponibilità e competenza per l'attuazione dei principi di cui sopra e per il rispetto del principio di legalità e delle procedure e delle norme aziendali tutte.

#### **Articolo 45 - Sanzioni per i lavoratori dipendenti**

Le procedure di contestazione delle violazioni e l'irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, della vigente contrattazione collettiva applicabile e delle norme interne.

Le norme di legge, le norme della contrattazione collettiva e le norme interne contengono anche i principi in ordine alla graduazione della sanzione ed indicazioni su chi ha la potestà di erogarla.

Fermo quanto precede, si precisa quanto segue:

- ogni deliberata, o comunque dolosa, commissione di reati di cui al D. Lgs. 231/01, ovvero violazione dei doveri fondamentali propri della funzione o carica o qualifica rivestita comporterà senz'altro la risoluzione del rapporto di lavoro, a prescindere dal danno economico che i detti comportamenti abbiano oppure no eventualmente determinato;
- anche ogni colposa o imprudente o negligente o omissiva condotta o comportamento in violazione del D. Lgs. 231/01 potrà comportare la medesima sanzione, in relazione alla gravità della vicenda o alle conseguenze pregiudizievoli (non necessariamente solo economiche) cagionate, o alla eventuale recidiva, o all'impatto sull'ambiente aziendale, o in relazione all'importanza dei principi o delle procedure violate, o alle ricadute sulla fiducia e sulla affidabilità circa i futuri comportamenti;
- nei casi di minore importanza, privi di ricadute pregiudizievoli, saranno comunque adottati provvedimenti disciplinari conservativi graduati secondo l'importanza e la serietà dell'accaduto.

Particolare rigore sarà osservato in ordine ai casi di responsabilità per omesso controllo da parte di persone investite, in generale o in casi particolari, delle relative funzioni (controllo, vigilanza, sorveglianza).

L'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni avverranno nel rispetto di quanto previsto dalla legge (es. Statuto Lavoratori), dal CCNL, dallo Statuto dell'Azienda e dalle disposizioni interne.

# ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DEONTOLOGICO

## Articolo 46 - Organismo di Vigilanza

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice, relazionando almeno annualmente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, spetta all'Organismo di Vigilanza costituito ai sensi del D.Lgs. 231/01 dal Consiglio d'Amministrazione e regolato da apposito regolamento approvato dal Consiglio medesimo a cui si fa espresso richiamo (v. Reg. Organismo di Vigilanza).

## CRITERI DI CONDOTTA PER DIPENDENTI /COLLABORATORI

### Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

Tutti i dipendenti e collaboratori della Banca sono altresì tenuti:

- a 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 Codice Etico e Deontologico;
- a elaborare tutta la documentazione relativa alla propria attività utilizzando un linguaggio chiaro ed esaustivo, consentendo eventuali verifiche da parte dei soggetti autorizzati;
- a conoscere e rispettare le procedure interne per i rimborsi spese, comportandosi con lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta e avendo cura, in particolare, che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile;
- a non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno della Banca e, analogamente, a non utilizzare indebitamente il nome e la reputazione della Banca a fini privati;
- a non accettare dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, tali da compromettere l'immagine dell'azienda e da poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia legittimo e/o determinato dalle regole di mercato;
- a conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza, riservatezza e diffusione delle informazioni riguardanti la Banca con particolare riguardo alle informazioni riservate e/o "price sensitive".

Nello svolgimento delle attività della Banca, dipendenti e collaboratori sono tenuti, all'insorgere di un interesse proprio, attuale o potenziale, a darne tempestiva comunicazione rispettivamente al superiore gerarchico, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata. Tali soggetti sono altresì tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni dipendente e collaboratore della Banca è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare, tali soggetti utilizzano con scrupolo e parsimonia i beni loro affidati ed evitare un utilizzo improprio dei beni aziendali che possa essere causa di danno o di riduzione di efficienza o che possa comunque apparire contrario ai principi che governano l'operatività della Banca.

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.

### **Comportamenti attesi da dipendenti e collaboratori**

Ai dipendenti e collaboratori della Banca è richiesto di operare in modo attivo 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.

I dipendenti e i collaboratori della Banca devono trattare le informazioni, i dati e le notizie relative all'attività lavorativa in modo da garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Le informazioni di carattere riservato possono essere rese note esclusivamente nell'ambito delle strutture aziendali a coloro che dimostrano di averne necessità per motivi di lavoro e vanno comunicate in modo chiaro e corretto.

In merito alla riservatezza, 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.