

Codice Etico



Banco di Credito P. Azzoaglio S.p.A.
Capitale Sociale 25.500.000,00 i.v.
Ceva (CN) – Via A. Doria, 17

Sommario

Definizioni.....	3
1 Presentazione e finalità del Codice Etico.....	5
2 Rapporti tra il Modello e il Codice Etico.....	5
3 Missione e valori di riferimento	5
4 Principi fondamentali	6
5 Adozione ed aggiornamento	7
6 Destinatari del Codice Etico	7
7 Comunicazione e diffusione del Codice Etico	8
8 Formazione per il personale dipendente e i collaboratori	8
9 Principi di condotta nelle relazioni con gli Stakeholders	8
9.1 <i>Rapporto con gli Azionisti</i>	8
9.2 <i>Rapporti con gli Organi Sociali</i>	8
9.3 <i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....</i>	9
9.4 <i>Rapporti con Organismi di vigilanza e controllo.....</i>	9
9.5 <i>Rapporti con i fornitori</i>	9
9.6 <i>Rapporti con i clienti.....</i>	10
9.7 <i>Rapporti con il personale</i>	10
9.8 <i>Rapporti con collaboratori esterni.....</i>	11
9.9 <i>Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali.....</i>	11
9.10 <i>Rapporti con i competitors</i>	12
9.11 <i>I rapporti con la stampa e le comunicazioni esterne.....</i>	12
10 Norme di attuazione	12
10.1 <i>Principali funzioni dell'Organismo di Vigilanza.....</i>	12
10.2 <i>Violazioni.....</i>	12

Definizioni

Autorità Pubbliche di Vigilanza: a titolo esemplificativo, ma non esaustivo sono Autorità Pubbliche di Vigilanza la Consob, la Borsa Italiana, l’Autorità per l’energia elettrica e il gas, l’Autorità garante della concorrenza e del mercato, l’Autorità per le garanzie nelle telecomunicazioni, l’Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Azienda: Banco di Credito P. Azzoaglio S.p.A.

Banca o Banco: Banco di Credito P. Azzoaglio S.p.A.

Banco Azzoaglio: Banco di Credito P. Azzoaglio S.p.A.

CdA: Consiglio di Amministrazione.

Codice Etico: adottato dalla Banca ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/01, è un documento con cui la Banca enuncia sia l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società rispetto a tutti i c.d. Stakeholders, sia “standards” etici di riferimento e norme comportamentali che gli stessi Stakeholders devono rispettare nei rapporti con la Banca ai fini di prevenzione e repressione di condotte illecite.

Collaboratori: coloro che agiscono in nome e/o per conto della Banca sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: agenti, stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati).

D. Lgs. 231/01 o Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 relativo alla “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica” e successive modifiche e integrazioni.

Destinatari del Codice Etico: i Soci; il Presidente del Consiglio di Amministrazione; gli amministratori esecutivi, non esecutivi ed indipendenti; i componenti del Collegio Sindacale; i componenti dell’OdV; i dipendenti; i Collaboratori nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per Banco Azzoaglio o con Banco Azzoaglio (i c.d. Soggetti Terzi).

Destinatari del Modello: i Soci; il Presidente del Consiglio di Amministrazione; gli amministratori esecutivi, non esecutivi ed indipendenti; i componenti del Collegio Sindacale; i componenti dell’OdV; i dipendenti; i Collaboratori.

Incaricato di Pubblico Servizio: è chi *ex art.* 358 c.p., a qualunque titolo, presta un pubblico servizio - intendendosi per tale un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima.

Lavoratori subordinati o dipendenti: lavoratori subordinati o dipendenti, ossia tutti i dipendenti della Banca (impiegati; quadri direttivi; dirigenti).

Modello / MOG: Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex artt.* 6 e 7 del Decreto.

OdV: Organismo di Vigilanza previsto dagli artt. 6, comma 1, lettera b) e 7 del D. Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento.

Partner: le controparti contrattuali di Banco Azzoaglio, quali ad esempio fornitori, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con la società nell’ambito delle attività sensibili.

Pubblica Amministrazione (PA): Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Consob, Banca d'Italia, Antitrust, Borsa Italiana, Unità di Informazione Finanziaria (UIF), “Garante della privacy” e altre Autorità di vigilanza italiane ed estere. Per Pubblica Amministrazione si deve intendere oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero.

Pubblico Ufficiale: è colui il quale, ai sensi dell’art. 357 comma 1, c.p. esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Reato presupposto: l’illecito penale del Codice Penale, del Codice Civile o avente natura speciale richiamato dagli articoli 24, 24 bis, 24 ter, 25, 25 bis, 25-ter, 25- quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25 nonies, 25 decies del D. Lgs 231/01 ed eventuali integrazioni e modificazioni, nonché i reati transnazionali indicati nella legge 146 del 16 marzo 2006 dalla cui commissione o tentata commissione può sorgere la responsabilità amministrativa dell’Ente Giuridico a norma del D. Lgs. 231/01.

Responsabilità: responsabilità amministrativa a cui può essere soggetto Banco Azzoaglio in caso di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto o dalla legge 146/06, responsabilità che se accertata, comporta l’applicazione di sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01.

Società: Banco di Credito P. Azzoaglio S.p.A.

Soggetti Terzi: controparti contrattuali di Banco Azzoaglio, sia persone fisiche sia persone giuridiche (quali ad es. fornitori, consulenti.....) con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.

Stakeholders: persone, fisiche o giuridiche, che intrattengono rapporti con la Società a qualunque titolo.

1 Presentazione e finalità del Codice Etico

Il presente Codice Etico del Banco di Credito P. Azzoaglio S.p.A. costituisce parte integrante e complementare del «Modello di organizzazione, di gestione e controllo» (di seguito, anche Modello) attuato dal Banco Azzoaglio in applicazione del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, ed enuncia i principi-guida delle relazioni che il Banco intrattiene con i soggetti portatori di interessi, i c.d. Stakeholders.

Il Banco Azzoaglio (“Banco” nel seguito) fonda, infatti, le proprie strategie di crescita aziendale e sviluppo economico su valori e su principi di rigorosa osservanza delle leggi e regolamenti, di rispetto degli interessi dei clienti, azionisti, dipendenti, collaboratori, fornitori, istituzioni, collettività e territorio, enunciati nel Codice Etico.

In particolare, con il Codice Etico, la Banca si propone di fissare “standards” etici di riferimento e norme comportamentali:

- a cui orientare i processi decisionali aziendali e la condotta della Banca nei confronti degli Stakeholders;
- da richiede agli Stakeholders nei rapporti con la Banca.

2 Rapporti tra il Modello e il Codice Etico

Il Modello della Banca si conforma alle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, che, come indicato nel paragrafo precedente, ne costituisce parte integrante e rappresenta, inoltre, il primo strumento di prevenzione di ogni reato presupposto. Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato dal Banco in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere i principi etici e di comportamento riconosciuti come propri dalla Società e sui quali Banco Azzoaglio richiama l’osservanza di tutti coloro che hanno rapporti giuridici con la stessa;
- il Modello risponde a specifiche prescrizioni di legge, al fine di prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (illeciti che possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto) e si applicano ai soggetti individuati, nel Modello stesso, come Destinatari dello stesso.

3 Missione e valori di riferimento

Nel conseguimento degli scopi societari il Banco ha riguardo alla creazione di valore:

- *per gli azionisti*, ricercando la crescita patrimoniale e la redditività nell’ambito dello sviluppo equilibrato e della consapevole gestione dei rischi;
- *per i Clienti*, promuovendo l’accesso ai servizi e al credito e soddisfacendone in modo personalizzato i bisogni;

- *per il personale*, favorendone la crescita personale e professionale, creando le condizioni ottimali affinché ciascuno possa esprimere al meglio le proprie attitudini e potenzialità;
- *per il territorio e le comunità locali*, impiegando primariamente le risorse nello stesso ambito territoriale che le genera e sostenendo le locali iniziative a carattere sociale e culturale.

4 Principi fondamentali

Nel conseguimento degli scopi societari il Banco ha riguardo al rispetto dei seguenti principi fondamentali:

- *rispetto delle leggi e dei regolamenti*: il Banco ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti ad ogni livello decisionale, esecutivo ed operativo e in ogni ambito geografico. In particolare, il Banco Azzoaglio promuove:
 - il rispetto rigoroso della vigente normativa antiriciclaggio e antiterrorismo, impegnandosi, comunque, a rifiutare di porre in essere qualsivoglia operazione sospetta sotto il profilo della correttezza e trasparenza;
 - a tutti i livelli pratiche volte all'impedimento di fenomeni corruttivi locali e transnazionali;
- *legalità e correttezza*: il Banco uniforma la propria condotta negli affari e nei rapporti con soggetti terzi a principi di correttezza, lealtà, riservatezza, trasparenza, imparzialità ed equità. In particolare, il Banco Azzoaglio si impegna a:
 - registrare ciascuna operazione e transazione al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa; di conseguenza dipendenti e/o collaboratori, debbono effettuare qualsiasi registrazione contabile in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente la normativa civilistica e fiscale nonché le procedure interne in materia di contabilità;
 - adottare e conformarsi ai principi di governance stabiliti da Banca d'Italia in materia di Organizzazione e Governo Societario.
- *etica e trasparenza nella gestione degli affari*: gli obiettivi di profitto, di sviluppo e di accrescimento del valore aziendale sono conseguiti nel rispetto di principi di lealtà e correttezza nei confronti dei Clienti, del personale, della Autorità di vigilanza e controllo, dei fornitori e della concorrenza. In particolare, il Banco Azzoaglio si impegna a:
 - evitare ogni forma di discriminazione, in particolare quella basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose;
 - non tollerare molestie sessuali e vessazioni fisiche o psicologiche, in qualsiasi forma ed ambito esse si manifestino;
 - diffondere informazioni veritiere, complete, trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni

da intrattenere con la Banca stessa o che vedono la stessa coinvolta;

- tutelare la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui il dipendente e/o collaboratore della Banca può trovarsi in possesso, in particolare nel caso in cui tali dati ed informazioni possano influenzare, se resi pubblici, il prezzo di valori mobiliari ammessi alla negoziazione nei mercati regolamentati. In tal senso, assume fondamentale rilievo il rispetto, oltre che delle leggi, anche delle regole e delle procedure interne alla Banca in materia di normativa c.d. “Market Abuse”.
- *impegno Sociale ed ambientale*: il Banco considera l’ambiente e il territorio valori primari, ed opera secondo principi di loro tutela e salvaguardia.

5 Adozione ed aggiornamento

Il Codice è stato approvato per la prima volta con delibera del Consiglio di Amministrazione della Banca in data 16 giugno 2004.

Il Codice Etico è un documento suscettibile di successive modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti interni ed esterni alla Banca, nonché delle esperienze acquisite dalla stessa nel corso del tempo. Tutto ciò al fine di assicurare piena coerenza tra i valori assunti come principi fondamentali dalla Banca e i comportamenti da tenere secondo quanto stabilito nel presente Codice.

Ciò premesso con questa versione n. 2, approvata dal Consiglio di Amministrazione il XX marzo 2010, la Banca ha proceduto a modificare ed integrare il proprio Codice Etico..

6 Destinatari del Codice Etico

Ai fini del presente Codice Etico, sono definiti “*Destinatari*” del presente documento le figure di seguito elencate:

- i Soci;
- il Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- gli amministratori esecutivi, non esecutivi ed indipendenti;
- i componenti del Collegio Sindacale;
- i componenti dell’Organismo di Vigilanza;
- i dipendenti (impiegati, quadri direttivi, dirigenti);
- i Collaboratori [ossia, coloro che agiscono in nome e/o per conto della Banca sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: agenti, stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati)];
- i soggetti Terzi, ossia le controparti contrattuali di Banco Azzoaglio, sia persone fisiche sia persone giuridiche (quali ad es. fornitori, consulenti.....) con cui la Società ha una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.

Tutti i Destinatari sopra indicati sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria

competenza, a fare osservare i principi e le regole comportamentali contenuti nel Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

7 Comunicazione e diffusione del Codice Etico

Il Codice Etico è pubblicato con le seguenti modalità:

- alla prima edizione e ad ogni revisione:
 - invio a mezzo di circolare interna di serie "04-Personale" a tutto il personale dipendente;
 - invio a mezzo corrispondenza, posta elettronica o consegna manuale ai soggetti che operano per conto del Banco.
- in via continuativa:
 - sul sito internet aziendale, in formato scaricabile localmente e stampabile.

In sede di assunzione di personale dipendente o assimilabile a dipendente, il Servizio Personale ha cura di consegnare una copia del Codice Etico, acquisendone ricevuta.

I moduli per gli ordini ai fornitori e i contratti dovranno recare la dicitura «*Il Banco di Credito P. Azzoaglio S.p.A. è dotato di un "Codice Etico" consultabile e stampabile al sito www.azzoaglio.it*».

8 Formazione per il personale dipendente e i collaboratori

La Banca organizza iniziative volte a promuovere la conoscenza dei valori e delle norme comportamentali richiamati nel presente Codice Etico all'interno del Banco stesso.

Per i neo-assunti è previsto un programma formativo sui contenuti del Codice Etico nell'ambito dei corsi di inserimento aziendale.

9 Principi di condotta nelle relazioni con gli Stakeholders

9.1 Rapporto con gli Azionisti

Il Banco assicura un costante dialogo con gli azionisti, impegnandosi a mantenere informati i soci su tutti i fatti e gli atti di loro competenza e favorire il corretto e funzionale svolgimento delle assemblee.

Il Banco assicura, altresì, la massima collaborazione e trasparenza nell'esercizio dei diritti di controllo assegnati dalla legge ai Soci.

9.2 Rapporti con gli Organi Sociali

I componenti degli Organi Sociali, in ragione del loro fondamentale ruolo, anche qualora non siano dipendenti della Società, sono tenuti a rispettare le previsioni del Codice Etico.

In particolare, nello svolgimento della loro attività, essi devono tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza nei rapporti con qualsivoglia interlocutore, sia pubblico sia privato.

Ugualmente, devono tenere un comportamento responsabile e leale nei confronti della Società e astenersi dal compiere atti in presenza di un conflitto di interesse ovvero dall'agire in situazioni di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Banca, rinunciando a porre in essere comportamenti che possano recare danni alla società. Devono, inoltre, fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragione del loro ufficio.

9.3 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'istituzione di rapporti e l'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione sono riservati alle funzioni aziendali competenti, le quali operano con integrità, correttezza, trasparenza e indipendenza, evitando di:

- offrire, dare o promettere di dare denaro, beni o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi, salvo che si tratti di doni o utilità di modico valore e rientranti nelle normali pratiche di cortesia;
- offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento compiacente in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- nelle trattative d'affari con la Pubblica Amministrazione, cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse;
- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

9.4 Rapporti con Organismi di vigilanza e controllo

I rapporti con gli Organismi di vigilanza e controllo sono improntati, nel rispetto dell'indipendenza dei ruoli, alla massima collaborazione, che si sostanzia nella fornitura, senza reticenze o falsità, delle informazioni e dei documenti richiesti.

Infatti, nello svolgimento sia delle comunicazioni e segnalazioni di tipo periodico, quanto dei rapporti di carattere specifico, la Banca garantisce la completezza e l'integrità delle notizie fornite e l'oggettività delle valutazioni, ricercando la tempestività degli adempimenti ad essa richiesti.

9.5 Rapporti con i fornitori

I rapporti con i fornitori sono reciprocamente improntati a principi di onestà, correttezza, trasparenza e imparzialità.

I fornitori scelti dal Banco osservano le norme in materia di lavoro, sicurezza, rispetto dei diritti fondamentali della persona e tutela dell'ambiente.

Non è ammesso accettare o accogliere promesse, per sé o altri, di denaro, beni o utilità eccedenti il modico valore o le normali prassi di cortesia.

L'adesione ai principi sopraindicati è garantita dall'adozione e rispetto di procedure interne in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

I fornitori sono sensibilizzati a svolgere la loro attività seguendo standard di condotta coerenti con quelli indicati nel presente Codice.

9.6 Rapporti con i clienti

I clienti costituiscono un valore primario per il Banco e l'eccellenza delle relazioni lo preserva ed accresce.

L'atteggiamento nei confronti della clientela è improntato a principi di correttezza, cortesia, riservatezza, disponibilità e trasparenza.

Nelle relazioni con la clientela si avrà particolare riguardo ad evitare di:

- finanziare o 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 o intrattenere rapporti con soggetti che, ostacolando lo sviluppo umano, violano i diritti fondamentali della persona;
- finanziare attività non compatibili con i principi di salvaguardia e tutela dell'ambiente.

9.7 Rapporti con il personale

Il personale è parte essenziale per lo sviluppo e la crescita del Banco e il Banco ne valorizza l'impegno, la capacità e la professionalità, ispirandone la valutazione a criteri di merito e di competenza, nel rispetto delle pari opportunità e senza pregiudizi o discriminazioni politiche, sindacali, razziali, religiose, di lingua e di sesso.

Il Banco considera la formazione, l'aggiornamento e la conoscenza delle normative elementi imprescindibili di crescita professionale e aziendale, e ne cura la diffusione fra il personale a tutti i livelli.

Il Banco favorisce le aspettative di investimento del personale nella casa di abitazione con finanziamenti agevolati e la dotazione di risorse a favore della famiglia.

Inoltre, nel rispetto delle previsioni del D. Lgs 81/08 in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, il Banco si impegna a

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in

particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;

- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Il personale opera con diligenza, competenza e lealtà, contribuendo a mantenere un clima aziendale sereno, libero da pregiudizi e forme di intimidazione. In particolare:

- dedica al Banco in misura adeguata le proprie risorse e il proprio tempo;
- evita ogni situazione o attività che comporti conflitti di interesse con il Banco o che possa interferire con l'imparzialità nelle decisioni, evitando di trarre vantaggio, per sé o per altri, da opportunità di affari ed economiche in genere delle quali sia venuto a conoscenza a motivo dello svolgimento delle proprie funzioni;
- mantiene, sia durante il rapporto di lavoro che successivamente, assoluto riserbo su tutti i fatti di gestione, atti contabili, situazioni relativi al Banco e alla Clientela;
- evita che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa;
- custodisce e utilizza i beni, gli strumenti e le attrezzature messe a disposizione dal Banco con scrupolosità e diligenza.

9.8 Rapporti con collaboratori esterni

I collaboratori esterni scelti dal Banco conformano la propria condotta al rispetto delle leggi e dei regolamenti, e a principi di correttezza, buona fede ed onestà.

9.9 Rapporti con le 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 partecipazione, a titolo personale, dei Destinatari del Codice ad organizzazioni politiche avviene fuori dell'orario di lavoro e senza alcun collegamento con la funzione svolta in Azienda.

La Banca si astiene, inoltre, da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici e non ammette l'erogazione di 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.

9.10 Rapporti con i competitors

L'attività di sviluppo commerciale deve svolgersi nel rispetto delle norme vigenti e di corretti principi economici, nel regolare contesto di mercato, e in leale competizione con i Concorrenti.

9.11 I rapporti con la stampa e le comunicazioni esterne

La Banca riconosce il ruolo informativo svolto dai Mass Media 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 alle funzioni aziendali preposte e le dichiarazioni rese per conto della Banca devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione degli organi e delle funzioni aziendali competenti.

10 Norme di attuazione

10.1 Principali funzioni dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza, nominato a norma degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/01 (di seguito, anche OdV), è riservata la responsabilità di vigilare sulla diffusione, comprensione, osservanza ed aggiornamento del Codice Etico, suscettibile, come indicato precedentemente, di future modifiche a seguito di possibili mutamenti organizzativi dell'Istituto o dei diversi scenari esterni, nonché in relazione all'esperienza acquisita nel corso del tempo.

In particolare, l'OdV, per quanto di sua competenza:

- controlla il rispetto del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati presupposti;
- promuove e coordina l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte, e favorisce e monitora le iniziative dirette alla comunicazione e alla diffusione del Codice Etico presso tutti i destinatari del presente documento;
- formula le proprie osservazioni in merito alle presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza, segnalando agli organi aziendali competenti le eventuali infrazioni riscontrate.

10.2 Violazioni

Ogni violazione dei principi fondamentali, delle regole di condotta e delle disposizioni del presente Codice Etico è soggetta al Sistema Disciplinare contenuto, come Allegato, nel «Modello di organizzazione, di gestione e controllo» adottato dal Banco ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Inoltre, è fatto obbligo per i Destinatari del presente codice di segnalare eventuali istruzioni ricevute contrastanti con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice Etico.

Infatti, ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente documento, deve prontamente essere segnalata dai Destinatari all'OdV.

I Soggetti Segnalanti, la cui identità non è divulgata, sono tutelati contro ogni forma di discriminazione, penalizzazione e ritorsione. L'Organismo di Vigilanza, infatti, garantisce l'assoluta riservatezza ed anonimato delle persone segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Banca.

Sebbene il Banco ritenga preferibili le segnalazioni trasmesse non in forma anonima, sono, tuttavia, ammesse anche segnalazioni anonime. In tal caso, l'OdV procede preliminarmente a valutarne la fondatezza e rilevanza rispetto ai propri compiti; sono prese in considerazione le segnalazioni anonime che contengano fatti rilevanti rispetto ai compiti dell'OdV e non fatti di contenuto generico, confuso e/o palesemente diffamatorio. Il personale dipendente, a tutela della riservatezza delle segnalazioni, può, inoltre, utilizzare una apposita sezione della intranet aziendale, protetta da password e consultabile soltanto da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Il contatto con l'OdV può avvenire con qualsiasi mezzo sia tramite l'invio di lettera per posta, anche interna, sia tramite e-mail indirizzata alla casella di posta elettronica appositamente predisposta e riservata all'OdV, ossia odc231@azzoaglio.it.