

Codice Etico



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

Redazione e storico aggiornamenti

Versione	Data approvazione	Organo/Funzione	Oggetto / descrizione variazioni
01	16/06/2004	CdA	Adozione del Codice Etico ex Dlgs 231/2001
02	31/03/2010	CdA	Integrazione del Codice Etico ex Dlgs 231/2001 al fine di coordinarne il contenuto con il MOG 231.
03	16/01/2017	CdA	Aggiornamento del Codice Etico ex Dlgs 231/2001 contestuale all'aggiornamento del MOG

Sommario

Definizioni.....	5
1 Presentazione e finalità del Codice Etico.....	7
2 Rapporti tra il Modello e il Codice Etico.....	8
3 Missione e valori di riferimento	9
4 Principi fondamentali	9
5 Destinatari del Codice Etico	10
6 Comunicazione e diffusione del Codice Etico	11
7 Formazione per il personale dipendente e i collaboratori	11
8 Principi di condotta nelle relazioni con gli stakeholder	11
8.1 <i>Rapporto con gli Azionisti.....</i>	<i>11</i>
8.2 <i>Rapporti con gli Organi Sociali</i>	<i>11</i>
8.3 <i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....</i>	<i>12</i>
8.4 <i>Rapporti con Organismi di vigilanza e controllo.....</i>	<i>12</i>
8.5 <i>Rapporti con i fornitori.....</i>	<i>12</i>
8.6 <i>Rapporti con i clienti</i>	<i>13</i>
8.7 <i>Rapporti con il personale.....</i>	<i>13</i>
8.8 <i>Rapporti con collaboratori esterni</i>	<i>14</i>
8.9 <i>Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali</i>	<i>14</i>
8.10 <i>Rapporti con i competitors.....</i>	<i>14</i>
8.11 <i>I rapporti con la stampa e le comunicazioni esterne</i>	<i>14</i>
9 Prevenzione reati.....	15
9.1 <i>Trasparenza della contabilità e prevenzione dei reati societari</i>	<i>15</i>
9.2 <i>Prevenzione dei reati di abuso di mercato</i>	<i>15</i>
9.3 <i>Prevenzione del riciclaggio di denaro</i>	<i>15</i>
9.4 <i>Prevenzione dei reati di terrorismo, eversione dell'ordine democratico, reati contro la personalità individuale</i>	<i>16</i>
9.5 <i>Prevenzione dei reati di falsificazione di denaro e altri valori.....</i>	<i>16</i>
10 Conflitto di interessi.....	16
11 Informazioni e riservatezza	17
11.1 <i>Riservatezza delle informazioni.....</i>	<i>17</i>
11.2 <i>Protezione dei dati personali.....</i>	<i>17</i>
12 Norme di attuazione.....	17

12.1	<i>Principali funzioni dell'Organismo di Vigilanza</i>	17
12.2	<i>Violazioni</i>	18

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: 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. *stakeholder*, sia "standard" etici di riferimento e norme comportamentali che gli stessi *stakeholder* 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): 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-bis.1, 25-ter, 25- quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25 nonies, 25 decies, 25 undecies, 25 duodeces 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, etc.) con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.

Stakeholder: 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. (in seguito anche semplicemente “Codice”) costituisce parte integrante e complementare del «Modello di organizzazione, di gestione e controllo» (di seguito, anche Modello) adottato 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, il Banco si propone di fissare “standard” etici di riferimento e norme comportamentali:

- a cui orientare i processi decisionali aziendali e la propria condotta nei confronti degli stakeholder;
- da richiedere agli stakeholder nei rapporti con il Banco.

Il Codice Etico:

- enuncia l’insieme dei principi, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità del Banco rispetto a tutti i soggetti con i quali lo stesso entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale;
- si propone di fissare standard di riferimento e norme comportamentali mirate a orientarne la condotta.

I principi contenuti nel Codice integrano altresì le regole di comportamento che il personale è tenuto ad osservare, in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro, delle procedure interne, nonché dei codici di comportamento ai quali il Banco abbia aderito o emanato internamente.

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

- l’attività economica del Banco risulti ispirata al rispetto formale e sostanziale delle norme di riferimento;
- sia esclusa ogni forma di opportunismo contrario alla legge o alle regole di correttezza sia nei rapporti interni che nei rapporti tra il Banco ed i terzi;
- sia assicurata la diffusione della cultura della legalità anche attraverso la promozione di attività di formazione ed informazione sui contenuti del Codice stesso;
- ogni attività sia realizzata con trasparenza, lealtà, correttezza, integrità ed etica professionale;
- sia evitata e prevenuta la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare ma non esclusivo riferimento a quelli previsti dal D.Lgs. n.231/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;

- siano dettati principi e regole cui ispirarsi in ogni circostanza e per ogni attività svolta anche laddove risulti non praticabile - in termini di efficienza od efficacia – non prevista o non ancora formalizzata, l'adozione di specifici protocolli, processi e procedure.

Il Banco conforma la propria condotta operativa ai valori del presente Codice con spirito di onestà, professionalità e trasparenza. Il presente Codice esprime l'insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare tali valori in ogni aspetto dell'attività svolta.

A tal fine, il Banco 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 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.

2 Rapporti tra il Modello e il Codice Etico

Il Modello del Banco 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 il Banco stessa o che vedono lo stesso coinvolto;
 - tutelare la riservatezza dei dati e delle informazioni di cui il dipendente e/o collaboratore del Banco 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 al Banco 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.
 - *dignità ed eguaglianza*: il Banco riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.
 - *professionalità*: i destinatari del Codice svolgono la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

5 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.

6 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.

Una copia del presente Codice è consegnata ad ogni nuovo amministratore, sindaco, dipendente o collaboratore esterno all’atto della nomina, dell’assunzione o dell’avvio del rapporto di lavoro/collaborazione. In particolare, 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 relativi 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*».

7 Formazione per il personale dipendente e i collaboratori

Il Banco 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.

8 Principi di condotta nelle relazioni con gli stakeholder

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

8.4 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, il Banco garantisce la completezza e l'integrità delle notizie fornite e l'oggettività delle valutazioni, ricercando la tempestività degli adempimenti ad essa richiesti.

8.5 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.

8.6 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.

8.7 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.

8.8 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.

8.9 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.

Il Banco 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.

8.10 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.

8.11 I rapporti con la stampa e le comunicazioni esterne

Il Banco 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 del Banco 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 del Banco devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione degli organi e delle funzioni aziendali competenti.

9 Prevenzione reati

9.1 Trasparenza della contabilità e prevenzione dei reati societari

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

I fatti di gestione devono essere rappresentati in modo corretto, completo e tempestivo nella contabilità e nelle basi dati aziendali.

Ogni transazione contabile deve essere tracciata e adeguatamente documentata, nel rispetto, formale e sostanziale, della normativa e delle procedure tempo per tempo in vigore, al fine di consentirne in qualsiasi momento la completa ricostruzione.

Il bilancio 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 e agli standard di generale accettazione, nonché alle istruzioni applicative della Banca d'Italia.

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

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

I Destinatari che a qualunque titolo siano coinvolti nella formazione dei prospetti informativi per l'offerta al pubblico di strumenti finanziari ed in generale dei documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della banca, è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni e occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi contabili, normativi e delle regole procedurali interne.

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

9.2 Prevenzione dei reati di abuso di mercato

I Destinatari sono tenuti a rispettare scrupolosamente le norme di legge ed i regolamenti aziendali finalizzati alla prevenzione degli illeciti di aggio, abuso di informazione privilegiata, manipolazione di mercato.

9.3 Prevenzione del riciclaggio di denaro

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

Il Banco, 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;

- 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.

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

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

Il Banco, pertanto:

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

9.5 Prevenzione dei reati di falsificazione di denaro e altri valori

Il Banco esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa di legge e attraverso l'emanazione di regolamenti interni, in merito alla fabbricazione, la movimentazione e la spendita di denaro, valori bollati, titoli di qualsiasi natura e carte filigranate.

10 Conflitto di interessi

I Destinatari nell'espletamento delle proprie funzioni, evitano situazioni di conflitti d'interesse. A titolo esemplificativo, conflitti di interesse possono essere determinati dalle seguenti situazioni:

- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso clienti o fornitori;
- assunzione di interessi economici e finanziari del Destinatario o della sua famiglia in attività di fornitori o clienti (quale, a titolo esemplificativo, assunzione di partecipazioni qualificate, dirette o indirette, al capitale sociale di tali soggetti).

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi, o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal dipendente o dal collaboratore al proprio Responsabile, ovvero dal Responsabile o dall'Esponente Aziendale all'Organismo di Vigilanza 231 e determina, per il Destinatario in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

E' fatta salva la disciplina in materia di conflitti di interesse dei membri degli Organi di amministrazione e controllo ai sensi delle disposizioni di legge e normativa secondaria.

Il Banco identifica e gestisce le situazioni di conflitto di interesse che sorgono o potrebbero sorgere al momento della fornitura di servizi di investimento e accessori o di una loro combinazione e la cui

esistenza può o potrebbe arrecare danno alla clientela. I Destinatari del presente codice sono tenuti all'osservanza delle politiche interne in materia di conflitti d'interesse.

11 Informazioni e riservatezza

11.1 Riservatezza delle informazioni

Il Banco cura l'applicazione e il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni. In particolare, rientra tra gli impegni:

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

Tutti i Destinatari del presente Codice, con riferimento a ogni notizia appresa in ragione delle proprie funzioni lavorative, sono obbligati ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale del Banco. In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

- ad acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
- ad acquisire e trattare le informazioni e i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia;
- a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati.

Il Banco si impegna a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento della sua attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni.

11.2 Protezione dei dati personali

Nello svolgimento delle proprie attività, il Banco tratta dati personali di Destinatari e di terzi.

Il Banco 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 del Banco stabilite in conformità alla normativa vigente.

12 Norme di attuazione

12.1 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.

12.2 Violazioni

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

Inoltre, è fatto obbligo ai 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 del Banco.

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 odv@azzoaglio.it.