



BANCA POPOLARE DI LAJATICO

Società Cooperativa per Azioni fondata nel 1884

Codice Etico

Maggio 2024

Indice

PREMESSA	4
1. PRINCIPI GENERALI	6
1.1. MISSIONE	6
1.2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO.....	7
1.3. VALORI.....	8
1.4. ETICA NEGLI AFFARI	8
1.5. RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI	8
1.6. RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI AZIENDALI E DELLE PROCEDURE INTERNE.....	9
2. REGOLE DI CONDOTTA	10
2.1. PRINCIPI.....	10
2.2. COMPONENTI GLI ORGANI SOCIALI E LA DIREZIONE GENERALE	11
2.3. RAPPORTI CON I DIPENDENTI.....	11
2.3.1. <i>Relazioni con Dipendenti e Collaboratori</i>	11
2.3.2. <i>Comunicazione e coinvolgimento dei dipendenti</i>	12
2.3.3. <i>Selezione del personale, costituzione del rapporto di lavoro e formazione</i>	12
2.3.4. <i>Gestione del personale</i>	13
2.3.5. <i>Doveri dei dipendenti e dei collaboratori</i>	13
2.4. RAPPORTI CON I CLIENTI	15
2.5. RAPPORTI CON I FORNITORI	15
2.6. OMAGGISTICA A CLIENTI, FORNITORI, CONSULENTI, ESPONENTI DI ISTITUZIONI ED ENTI	16
2.7. RELAZIONE CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE	17
2.7.1. <i>Rapporti con la Pubblica Amministrazione</i>	17
2.7.2. <i>Relazioni con le Istituzioni e con le Autorità di Vigilanza</i>	17
2.7.3. <i>Relazioni con l’Autorità Giudiziaria</i>	17
3. TUTELA DELLA SALUTE, DELLA SICUREZZA E DELL’AMBIENTE	19
3.1. SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	19
3.2. ESG (ENVIRONMENTAL, SOCIAL, GOVERNANCE)	19
4. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E DELLA DOCUMENTAZIONE SOCIALE	21
4.1. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ.....	21
4.2. UTILIZZO E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI AZIENDALI.....	21
4.3. INFORMATIVA SOCIETARIA	22
4.4. UTILIZZO DELLE RISORSE INFORMATICHE.....	22
5. CONFLITTO DI INTERESSI	24
6. RICICLAGGIO, TERRORISMO ED EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO, REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	25
7. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	26
8. TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	27

9.	MODALITÀ DI ATTUAZIONE E SANZIONI.....	28
9.1.	DIFFUSIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	28
9.2.	ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI	28
9.3.	SANZIONI	29

PREMESSA

Il presente Codice Etico (nel seguito il “Codice”) della Banca Popolare di Lajatico Società Cooperativa per Azioni (nel seguito la “Banca”) è stato redatto con lo scopo di formalizzare con chiarezza i valori sui quali la Banca fonda il perseguimento della propria missione e l’esercizio della propria attività e ai quali devono conformarsi i comportamenti di tutti i soggetti che operano per conto della Banca e che collaborano a diverso titolo con essa.

La Banca intende esercitare l’attività creditizia e finanziaria offrendo qualificati prodotti e servizi basati sulla correttezza dei rapporti con la clientela e sulla sana e prudente gestione delle risorse, impegnandosi per uno sviluppo sostenibile delle imprese, per rispondere alle esigenze delle famiglie dei soci, della clientela e per il sostegno alla crescita economica e sociale del proprio territorio.

La Banca attribuisce grande valore alla propria positiva e consolidata reputazione e reputa fondamentale continuare ad essere pubblicamente riconosciuta come una impresa assolutamente affidabile e responsabile sotto il profilo etico, economico e sociale.

Il Codice costituisce pertanto il documento ufficiale, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Banca, nel quale sono esplicitati i valori e i principi di comportamento che la Banca riconosce, condivide ed accetta per se’ e per tutti i destinatari del Codice stesso, che sono costituiti dai componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, dai dirigenti e dai dipendenti, nonché dai collaboratori esterni che operano per il conseguimento degli obiettivi della Banca e per lo svolgimento delle relative attività, dai fornitori e dai partner commerciali e finanziari (nel seguito i “Destinatari”).

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a prenderne visione, a conoscerne i relativi contenuti e a conformarsi alle sue disposizioni, contribuendo attivamente alla promozione e all’osservanza dello stesso per tutto il periodo in cui svolgono attività per conto della Banca.

I principi contenuti nel Codice integrano altresì le regole di comportamento che il personale dipendente è tenuto ad osservare in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro, delle policy, dei regolamenti aziendali e delle procedure operative interne, nonché dei codici di comportamento adottati dalla Banca in relazione a specifiche materie.

Il Codice costituisce inoltre, nell’ambito del complessivo sistema dei controlli interni della Banca, presupposto e riferimento del Modello Organizzativo (nel seguito il “Modello 231”) adottato dalla Banca stessa ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni (nel seguito la “Normativa 231”) e del sistema disciplinare e sanzionatorio in esso previsto.

In tale ottica il Codice si conforma ai principi indicati nelle “*Linee Guida dell’Associazione Bancaria Italiana (ABI) per l’adozione di Modelli Organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche*” adottate nel febbraio 2004 e successivi aggiornamenti.

La verifica dell’attuazione e dalla osservanza del Modello 231 e del Codice è di competenza dell’Organismo di Vigilanza 231 (nel seguito il “Comitato 231”) - in collaborazione con il Consiglio di Amministrazione e con la Direzione Generale - che potrà farsi promotore di proposte di integrazione o modifica dei relativi contenuti da sottoporre all’esame e all’approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Nell’esercizio dei propri compiti il Comitato 231 ha accesso a tutte le fonti di informazione della Banca e ha facoltà di prendere visione dei documenti e di consultare i dati aziendali; allo scopo di garantire l’effettività del Modello 231 e del Codice la Banca – nel rispetto della privacy e dei diritti individuali – predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all’interno della Banca possano riferire liberamente e in maniera riservata direttamente al Comitato 231.

E’ compito del Consiglio di Amministrazione approvare il Codice e i relativi aggiornamenti e monitorarne periodicamente l’efficacia, in collaborazione con il Comitato 231 e con la Funzione di Compliance, al fine di adeguarlo alle eventuali modifiche successivamente intervenute nella normativa di riferimento e all’evoluzione delle strategie e dell’attività aziendale.

La Banca conforma la propria attività e condotta operativa ai valori formalizzati nel presente Codice con spirito di onestà, correttezza, professionalità e trasparenza. Il Codice esprime l’insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare tali valori in ogni aspetto dell’attività svolta dalla Banca.

A tal fine, la Banca si impegna in particolare a:

- assicurare e promuovere al proprio interno il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché dei principi etici (trasparenza, lealtà, correttezza ...) comunemente accettati nello svolgimento dell’attività bancaria e finanziaria e nella conduzione degli affari;
- assicurare e promuovere al proprio interno la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali interne adottate, con particolare riguardo a quelle relative alla prevenzione della commissione degli illeciti previsti dalla Normativa 231;
- promuovere e richiedere il rispetto di tutte le leggi, i regolamenti, i principi e le regole organizzative e procedurali anche da parte dei collaboratori, dei propri clienti e fornitori e dei partner commerciali e finanziari;
- astenersi da comportamenti illeciti, o in ogni caso non conformi ai principi sopra enunciati, nei rapporti con le Autorità, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, gli investitori, gli azionisti e i concorrenti e più in generale nei confronti della collettività;

- garantire l'osservanza dei principi di trasparenza, onestà ed affidabilità nei confronti della clientela, delle proprie controparti e della collettività in genere;
- 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, al rispetto dell'ambiente esterno e alla sicurezza dei luoghi di lavoro;
- evitare, prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni fisiche o socio-economiche, credenze religiose e opinioni politiche.

1. Principi generali

1.1. Missione

La Banca si ispira ai principi del credito popolare e della mutualità, sia nei confronti dei soci sia della comunità locale, senza alcuna finalità speculativa, ponendosi come Banca di riferimento per il tessuto economico e per le collettività presenti nel proprio territorio di insediamento, nei confronti delle quali mantiene una elevata attenzione e sensibilità etica.

In tale ottica la Banca valorizza il legame di reciproca assistenza e di prossimità con il territorio attraverso il supporto allo sviluppo economico, la costruzione di rapporti di lungo periodo e di reciproca fiducia con i soci e con la clientela e il sostegno ad iniziative culturali, sociali e di solidarietà e di tutela del patrimonio artistico ed ambientale, alle quali viene destinata annualmente una parte degli utili di bilancio.

L'attività della Banca è concentrata sulla raccolta del risparmio nel territorio di riferimento e nel relativo reimpiego in prestiti a favore dei privati, delle famiglie e delle piccole e medie imprese del territorio stesso, in un'ottica di creazione di valore economico e sociale. Nella gestione dell'attività aziendale la Banca sviluppa un rapporto con i soci e i clienti caratterizzato da una forte conoscenza e da relazioni personalizzate. I valori in cui la Banca si riconosce, in linea con la propria mission di banca cooperativa territoriale rivolta prevalentemente alla clientela retail (privati, famiglie, piccole e medie imprese), sono onestà, rispetto della persona, correttezza, condivisione, coerenza, impegno. Ad essi si uniscono flessibilità, apertura al nuovo e ricerca continua del miglioramento dell'attività svolta, della gamma di prodotti e servizi e dell'efficienza aziendale.

Tali valori sono perseguiti, giorno dopo giorno, attraverso la ricerca costante dell'eccellenza, il mantenimento di adeguati standard di qualità e di produttività e l'offerta di prodotti e servizi bancari e finanziari che rispondano alle esigenze della clientela.

La sostenibilità di tali obiettivi si fonda sul diretto coinvolgimento dei componenti gli Organi aziendali e la Direzione Generale, sul loro costante

aggiornamento e su un organico del personale ed un insieme di collaboratori che si identificano nei valori, nei progetti e nelle strategie della Banca e nel mantenimento dell'autonomia aziendale, da perseguire attraverso la correttezza delle relazioni con la clientela, la tutela della positiva reputazione e della solidità patrimoniale, il mantenimento dell'equilibrio gestionale e la disponibilità all'investimento continuo in risorse e innovazione tecnologia.

1.2. Destinatari e ambito di applicazione del Codice Etico

Il Codice si applica ai componenti degli Organi Sociali, ai dipendenti e ai collaboratori della Banca - collaboratori, consulenti, procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Banca)- ai fornitori e ai partner commerciali e finanziari per quanto attiene i comportamenti e l'attività da essi svolta per conto della Banca.

I Destinatari sono tenuti a tutelare, attraverso i propri comportamenti nell'ambito dell'attività svolta per conto e/o a favore della Banca, la reputazione e l'immagine della Banca ai fini della tutela dell'integrità del patrimonio aziendale.

Alla Direzione Generale è attribuito il compito di dare opportuna concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice ed al relativo rispetto, facendosi carico della responsabilità della loro promozione attiva nei confronti della struttura aziendale e dei soggetti esterni rafforzando il clima di fiducia interno ed esterno, la coesione interna e lo spirito di gruppo del personale dipendente.

I principi contenuti nel Codice integrano le regole di comportamento che ciascun Destinatario è tenuto ad osservare, sia in ossequio ai generali obblighi di diligenza, correttezza e lealtà che devono caratterizzare la prestazione lavorativa ai sensi di quanto disposto dagli artt. 2104 e 2105 del codice civile e dai contratti di lavoro, sia con riferimento alle policy, ai codici e ai regolamenti adottati dalla Banca per disciplinare aspetti particolari della propria attività o per aderire a norme di comportamento di settore.

In stretta sintonia con la Normativa 231/2001 ogni Destinatario deve essere consapevole che la finalità di agire nell'interesse o a vantaggio della Banca non può giustificare in alcun modo il compimento di atti e comportamenti in contrasto con i contenuti ed i principi del "Modello 231" e del Codice, ai quali deve riconoscere valore prioritario.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti i Destinatari attraverso strumenti di comunicazione adeguata e formalizzata ed è pubblicato sul sito internet aziendale www.bplajatico.it. In particolare, ciascun esponente aziendale, dipendente e collaboratore è tenuto a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze.

La Banca prevede, all'interno del piano annuale di formazione, iniziative volte a promuovere la conoscenza dei valori e delle norme comportamentali formalizzati nel Modello 231 e nel Codice.

1.3. Valori

La Banca ed i suoi esponenti e dipendenti lavorano per il miglioramento continuo dell'attività svolta e dei processi aziendali, ispirandosi ai valori contenuti nell'Art.3, comma 1 dello Statuto, di seguito integralmente riportato: *“La Società ha per oggetto la raccolta del risparmio e l'esercizio del credito, nelle sue varie forme, tanto nei confronti dei propri soci quanto dei non soci, ispirandosi ai principi del Credito Popolare. A tal fine la Società presta speciale attenzione al territorio, ove è presente tramite la propria rete distributiva, con particolare riguardo alle piccole e medie imprese ed a quelle cooperative. In aderenza alle proprie finalità istituzionali la Società accorda ai clienti soci agevolazioni in ordine alla fruizione di specifici servizi.”*

In tale ottica la Banca si ispira ed intende continuare ad ispirarsi ai seguenti valori:

- responsabilità sociale (etica, sicurezza, qualità, rispetto dell'ambiente),
- onestà,
- equità,
- professionalità,
- coinvolgimento e ricerca della condivisione e del consenso,
- miglioramento continuo.

1.4. Etica negli affari

La Banca persegue il rispetto delle regole etiche e della trasparenza nella conduzione della propria attività e degli affari, ritenuta quale condizione necessaria per perseguire la mission e raggiungere gli obiettivi strategici della Banca, che consistono nella creazione di valore per i soci e gli azionisti, per coloro che prestano attività lavorativa nella Banca, per i clienti e per la collettività del territorio di insediamento nel suo complesso. Nell'esercizio della propria attività la Banca riconosce la libera concorrenza in un contesto di mercato.

1.5. Rispetto di leggi e regolamenti

La Banca ha assunto come principio imprescindibile nell'esercizio della propria attività il rispetto di leggi e regolamenti. Ogni esponente aziendale, dipendente e collaboratore pertanto è chiamato ad impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, preservando la positiva reputazione aziendale, intesa anche come un importante fattore competitivo per la Banca.

I rapporti con i terzi (clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari, competitori, mezzi di comunicazione, mercato, contesto civile ed economico) sono improntati a lealtà e correttezza. Analoga lealtà e correttezza deve essere pretesa da parte dei terzi.

La Banca rifiuta pertanto qualsiasi comportamento posto in essere che sia contrario alla legge o comunque non coerente con i valori e le linee di comportamento indicate nel presente Codice.

1.6. Rispetto delle disposizioni aziendali e delle procedure interne

Gli amministratori, i sindaci, i dipendenti e tutti i collaboratori esterni dell'azienda, quali destinatari del presente Codice, sono tenuti ad attenersi ai principi nello stesso contenuti e ad osservare i regolamenti, le procedure aziendali e le disposizioni interne, ricercando sempre il massimo livello possibile di qualità nei rapporti con tutti i portatori di interesse con i quali entrino in contatto in relazione all'attività svolta per conto della Banca.

Tutti coloro (fornitori, prestatori di servizi, consulenti, ...) che a vario titolo collaborano con la Banca sono tenuti ad osservare le norme del Codice, per quanto loro applicabili.

2. Regole di condotta

2.1. Principi

Come definito nella Policy interna sulla diversità, l'equità e l'inclusione, la Banca riconosce la diversità, l'equità e l'inclusione come valori fondamentali della propria identità e della mission aziendale e come principi ispiratori per la crescita, la valorizzazione e la sostenibilità del proprio modello di business e della propria organizzazione interna.

La Banca riconosce, sia all'interno della propria governance e della propria struttura organizzativa interna, sia all'esterno con l'obiettivo di favorire la crescita di una società più inclusiva, i seguenti principi fondanti:

- **Equità**
Tutte le persone godono di pari diritti e dignità. Ogni individuo è unico per età, ascendenza, convinzioni, paese di origine, cultura, formazione, etnia, identità di genere, stato civile, appartenenza a una minoranza, abilità mentale o fisica, nazionalità, genitorialità, personalità, opinioni politiche, stato di gravidanza, religione, orientamento e identità sessuale, colore della pelle, contesto socioeconomico e qualsiasi altra caratteristica o condizione. Il bagaglio di esperienze e le opinioni personali di ciascuno rappresentano una risorsa unica e preziosa sul lavoro e per la società in generale.
- **Diversità**
La diversità è un valore che alimenta l'innovazione, la produttività e la generazione di idee migliorando il clima lavorativo e favorendo un ambiente culturale eterogeneo. Una composizione diversificata degli Organi Sociali e delle diverse funzioni aziendali consente alla Banca di sviluppare soluzioni innovative non facendo prevalere un pensiero unico. La diversità è tutelata in tutte le sue forme, tra cui: il genere, l'età, la cultura, l'identità di genere, l'orientamento affettivo-sessuale.
- **Inclusione**
È prioritario realizzare e preservare un ambiente di lavoro inclusivo, sicuro e improntato alla massima collaborazione dove si riconosca l'unicità e la diversità come valori aggiunti e punti di forza per lo sviluppo, la crescita e il rafforzamento delle attività della Banca. La Banca si impegna a promuovere un contesto lavorativo dinamico mettendo a disposizione delle persone strumenti e occasioni di formazione che favoriscano la collaborazione e valorizzino al meglio l'unicità di ciascuna persona.

2.2. Componenti gli Organi Sociali e la Direzione Generale

Il sistema di corporate governance adottato dalla Banca, disciplinato nello Statuto e nel progetto di governo societario, è conforme a quanto previsto dalla legge e dalle disposizioni di vigilanza ed è finalizzato alla tutela del patrimonio sociale attraverso una sana e prudente gestione, in modo da garantire il controllo e il monitoraggio dei rischi e il rafforzamento della competitività e della solidità della Banca, favorire il mantenimento dell'equilibrio gestionale e rispondere alle aspettative dei soci.

I componenti gli Organi Sociali e la Direzione Generale della Banca sono tenuti al rispetto del presente Codice conformando la propria attività a valori di onestà, correttezza e integrità in esso formalizzati.

Il Consiglio di Amministrazione della Banca si impegna a dare attuazione ai principi contenuti nel presente Codice. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione si ispira, anche nella determinazione delle strategie e degli obiettivi aziendali, ai valori espressi dal presente Codice.

I componenti la Direzione Generale, nell'esercizio del ruolo e dei compiti assegnati, promuovono attivamente l'attuazione dei principi contenuti nel Codice e il rispetto dei relativi valori da parte del personale.

La Direzione Generale cura il confronto con le Organizzazioni Sindacali, promuovendo rapporti responsabili e costruttivi e favorendo un clima di reciproca fiducia e dialogo, nella continua ricerca di proficue relazioni.

2.3. Rapporti con i dipendenti

2.3.1. Relazioni con Dipendenti e Collaboratori

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

La Banca è impegnata a realizzare un clima aziendale improntato ai valori della correttezza, della trasparenza e del rispetto della persona ed offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza discriminazioni di religione, razza, sesso, credo politico o sindacale.

La Banca si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità morale, evitando ogni sorta di discriminazione, di illecito condizionamento o di indebito disagio.

La Banca infine adotta politiche retributive che incentivino la conformità alle norme e comportamenti aderenti ai valori formalizzati nel Codice, che non favoriscano l'eccessiva assunzione di rischi e che siano idonee ad escludere incentivi alla commercializzazione di prodotti non adeguati rispetto alle esigenze dei clienti.

2.3.2. Comunicazione e coinvolgimento dei dipendenti

La Banca riconosce l'importanza della comunicazione interna aziendale, quale strumento di condivisione delle informazioni e positiva modalità di coinvolgimento anche motivazionale del personale.

La comunicazione a tutti i dipendenti pone come base di partenza per la sua azione i valori dell'ascolto, della chiarezza, trasparenza e collaborazione.

La Banca crede nell'importanza del coinvolgimento delle persone in un'ottica di crescita del senso di appartenenza e di sviluppo continuo di un clima aziendale collaborativo e comunicativo e di uno stile aziendale che favorisca la diffusione e la conoscenza dei valori e degli obiettivi perseguiti dalla Banca.

2.3.3. Selezione del personale, costituzione del rapporto di lavoro e formazione

Come riportato nella Policy di assunzione del personale, i principi che ispirano la Banca nel processo di assunzione dei propri dipendenti sono i seguenti:

- Sostenibilità
- Diritti umani
- Etica ed integrità
- Dignità e libertà
- Meritocrazia
- Diligenza
- Salute e sicurezza
- Riservatezza
- Privacy.

A fronte della necessità di inserire una risorsa in azienda in una ben definita area funzionale, la funzione competente della Banca verifica nei propri archivi la presenza di nominativi che hanno inviato un curriculum vitae con profilo idoneo alla figura ricercata. Qualora fra i curricula a disposizione non siano presenti profili professionali idonei a ricoprire la posizione lavorativa in esame, può essere disposto il ricorso ad una società esterna di recruiting. Il bacino dei candidati può essere altresì composto mediante un bando di concorso.

La valutazione dei candidati viene poi effettuata da una commissione interna e, in alcuni casi, anche da una società esterna. Al termine del percorso di selezione, per ogni candidato esaminato viene formulato un giudizio complessivo e viene selezionato colui che ha ottenuto il giudizio complessivo più idoneo.

All'atto dell'avvio del rapporto di lavoro o della collaborazione, il dipendente/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione assegnata, agli elementi

normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la corretta gestione dei rischi connessi all'operatività aziendale e alla salute personale.

2.3.4. Gestione del personale

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

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

La Banca è impegnata a valorizzare le competenze delle proprie risorse, mettendo a disposizione dei medesimi idonei strumenti di formazione e di aggiornamento professionale.

I responsabili delle unità organizzative accentrate e delle filiali sono tenuti a utilizzare e 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 maggiore responsabilità, ecc.).

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

2.3.5. Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

Tutti i dipendenti e collaboratori della Banca sono 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 presente Codice;
- improntare a correttezza i rapporti coi colleghi, nel massimo rispetto della dignità personale di ciascuno; non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno della Banca e, analogamente, a non utilizzarne indebitamente il nome e la reputazione per finalità estranee alla Banca stessa;
- 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;

- conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza, riservatezza e diffusione delle informazioni riguardanti la clientela, con particolare riguardo alle informazioni riservate.

Nello svolgimento delle attività, i dipendenti e collaboratori sono tenuti, all'insorgere di un interesse proprio in situazione di conflitto, attuale o potenziale, a darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico e alla Banca secondo le modalità previste dalla regolamentazione interna adottata dalla Banca, 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 devono utilizzare con scrupolo i beni loro affidati ed evitano 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 ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni.

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. I dipendenti e collaboratori sono chiamati ad attenersi alle norme per il trattamento delle informazioni dettate dalla Normativa in materia di Privacy tempo per tempo vigente, nonché dalla normativa interna in materia.

Come stabilito dal CCNL, i dipendenti che intendano prestare a terzi la propria opera forniscono preventivamente alla Banca le informazioni utili a consentire la valutazione dell'assenza delle condizioni ostative o limitative previste dalla legge. Tali condizioni, se ritenute sussistenti, saranno comunicate dalla Banca al lavoratore nei successivi 15 giorni.

E' fatto divieto di svolgere attività contraria agli interessi della Banca stessa o incompatibile con i doveri di ufficio. Ai dipendenti è vietato altresì accettare nomine o incarichi che comportino funzioni non compatibili con la posizione di lavoratore bancario.

I dipendenti che dovessero comparire ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche saranno tenuti a farlo a titolo esclusivamente personale e comunque non potranno utilizzare nome e marchio della Banca, salvo autorizzazione della Direzione Generale.

2.4. Rapporti con i clienti

Costituisce obiettivo prioritario della Banca la piena soddisfazione delle esigenze della propria clientela e delle controparti contrattuali pubbliche e private, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

La Banca gestisce le relazioni con i clienti, effettivi o potenziali, nel rispetto della propria identità di banca cooperativa territoriale e dei principi e valori formalizzati nel codice.

Nell'attività di erogazione del credito la Banca valuta con attenzione il merito creditizio e fornisce ai richiedenti risposte chiare e tempestive.

Nell'attività di raccolta e nell'offerta di prodotti e servizi di investimento la Banca pone al centro del proprio operato la correttezza delle relazioni e il soddisfacimento degli interessi del cliente.

La Banca, inoltre, nell'ambito delle relazioni commerciali con i clienti, evita, tenuto conto delle informazioni disponibili, di intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al riciclaggio ed al terrorismo e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità e rispetta le norme vigenti in tema di adeguata verifica della clientela e di segnalazione di operazioni sospette previste dalla normativa antiriciclaggio.

La Banca impronta i rapporti d'affari nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti emanati dagli organi di vigilanza. La Banca attua progetti e iniziative tese a rafforzare la qualità dei prodotti e servizi erogati ai clienti e a migliorare la relazione con essi.

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 correttezza, chiarezza e trasparenza.

2.5. Rapporti con i fornitori

I fornitori della Banca contribuiscono, con la loro collaborazione, alla concreta realizzazione dell'attività aziendale. La Banca rispetta il contributo offerto dai fornitori e si impegna a trattare con essi a condizioni di parità e rispetto reciproco, richiedendo ai medesimi la condivisione degli obiettivi aziendali e dei principi e valori contenuti nel Codice.

La Banca gestisce il processo di acquisto di beni e servizi secondo principi di trasparenza, correttezza e collaborazione. Tenuto conto del forte rapporto con il territorio e ferma restando la valutazione della convenienza dell'offerta e la rispondenza della stessa alle esigenze aziendali e ai criteri di affidabilità, la Banca privilegia i fornitori locali.

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, della loro affidabilità in termini di sicurezza e di rapidità di intervento, nonché dei criteri di responsabilità sociale;
- l'adozione di criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza;
- la definizione di modalità standard di gestione per assicurare a tutti i fornitori pari dignità e opportunità;
- la definizione e l'applicazione di criteri e sistemi di monitoraggio costante della qualità delle prestazioni e dei beni/servizi forniti;
- il rispetto degli obblighi normativi in materia di diritto d'autore e utilizzo delle opere d'ingegno, marchi e brevetti.

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.

Nelle relazioni con nuovi fornitori e nella gestione di quelle già in essere la Banca evita di intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al riciclaggio ed al terrorismo, e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità.

È fatto divieto ai Destinatari del Codice di accettare da fornitori doni, benefici o vantaggi, diretti o indiretti, di qualunque genere o tipo, ove di valore non simbolico.

2.6. Omaggistica a clienti, fornitori, consulenti, esponenti di istituzioni ed enti

L'omaggistica è collegata all'occasione delle festività di fine anno e/o di incontri di pubbliche relazioni, è assegnata e destinata su disposizione del Vertice Aziendale, entro parametri e limiti stabiliti, sulla base di una valutazione ispirata ai principi di correttezza e adeguatezza.

Ogni omaggio, salvo quelli di modico valore, deve essere documentato in modo adeguato per consentire verifiche da parte dei soggetti preposti al controllo contabile e ai controlli interni.

2.7. Relazione con le istituzioni pubbliche

2.7.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla piena osservanza delle leggi e dei regolamenti, nel rispetto del carattere pubblico della funzione.

In tale ambito la Banca adotta le opportune cautele al fine di prevenire ogni possibile illecito nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nel rispetto della Normativa 231.

E' fatto obbligo agli amministratori, ai sindaci, ai dipendenti ed ai collaboratori esterni di tenere comportamenti trasparenti e coerenti con le disposizioni, anche contrattuali, che regolano i rapporti con la Pubblica Amministrazione e di astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare i reati di corruzione, concussione, truffa in danno dello Stato o altro ente pubblico, indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono improntati inoltre alla massima collaborazione e sono svolti preservando, nelle relazioni intrattenute con le stesse, gli ambiti di reciproca indipendenza, evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni.

2.7.2. Relazioni con le Istituzioni e con le Autorità di Vigilanza

I rapporti con le Istituzioni e le Autorità di Vigilanza sono improntati alla massima collaborazione, evitando, in ogni caso, di ostacolarne l'attività istituzionale.

La Banca cura le relazioni con le istituzioni pubbliche e le Autorità di Vigilanza 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 muovendosi di concerto con gli orientamenti della Banca stessa.

I Destinatari sono tenuti a 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.

2.7.3. Relazioni con l'Autorità Giudiziaria

La Banca opera, nello svolgimento delle specifiche attività, in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e gli Organi dalla stessa delegati, in particolare qualora siano svolte indagini ed accertamenti.

In caso di ispezioni la Banca mette a disposizione dell'Autorità Giudiziaria tutta la documentazione esistente con assoluto divieto di distruggere o alterare

registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, nonché mentire o persuadere altri in tal senso.

Nell'assolvimento delle comunicazioni e segnalazioni rivolte all'Autorità Giudiziaria la Banca garantisce la completezza e l'integrità delle notizie fornite e l'oggettività delle valutazioni, assicurando la tempestività degli adempimenti ad essa richiesti.

3. Tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente

3.1. Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

I Destinatari del Codice contribuiscono al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, fatte salve le responsabilità individuali ai sensi delle disposizioni di legge applicabili in materia.

Essi devono inoltre mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno nel rispetto altresì dell'organizzazione esistente all'interno dell'impresa.

Nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale assoluto di abuso di sostanze alcoliche o uso di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro, in conformità alle norme di legge e comunque ove il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

La Banca si adopera inoltre per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, anche attraverso un continuo monitoraggio della sicurezza delle strutture aziendali e un'analitica valutazione dei rischi, nel rispetto della normativa vigente in materia. Le modalità adottate dalla Banca in materia vengono diffuse e comunicate attraverso appositi incontri informativi e di addestramento.

3.2. ESG (Environmental, Social, Governance)

L'ambiente è un bene primario della comunità che la Banca vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine, essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

La Banca si impegna ad adottare, nel rispetto del principio di proporzionalità, le misure necessarie per ridurre l'impatto delle proprie iniziative e ad accrescere la sensibilità sui temi ambientali.

La Banca si è dotata di un'apposita Policy in materia di Governance ed assetti organizzativi definiti per il rispetto della normativa ESG (Environmental, Social, Governance). In particolare, la Banca si impegna a promuovere una governance improntata ad una gestione attenta degli impatti ambientali, crea nuovi prodotti che indirizzino i clienti verso scelte più "green", favorisce la consapevole gestione delle risorse e sostiene il miglioramento dell'efficienza energetica. A tale scopo sono stati individuati i seguenti orientamenti:

- rispetto delle disposizioni normative, con riferimento ai temi ambientali sulla base del principio di prevenzione e di mitigazione dei rischi, inclusi quelli legati al cambiamento climatico;

- gestione responsabile degli impatti ambientali derivanti dalle attività della Banca, attraverso l'individuazione preventiva dei potenziali rischi ambientali e climatici e la conseguente creazione di presidi per la loro prevenzione e gestione;
- creazione di nuovi prodotti ESG che indirizzino i clienti verso scelte a più basso impatto ambientale;
- attenzione all'impatto ambientale in tutte le attività (a titolo esemplificativo e non esaustivo: utilizzo di carta ad alta sostenibilità, riduzione del consumo energetico; acquisto di energia da fonti rinnovabili, rinnovo flotta auto, progetto per la realizzazione di impianti fotovoltaici).

I Destinatari del Codice contribuiscono al rispetto della normativa ESG.

4. Gestione delle informazioni e della documentazione sociale

4.1. *Trasparenza della contabilità*

La Banca rispetta le leggi ed i regolamenti applicabili alla stesura dei bilanci e di ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria, nonché dei documenti e dei prospetti informativi obbligatori.

La contabilità è improntata ai principi contabili che ne disciplinano la redazione; il bilancio d'esercizio e la contabilità aziendale sono soggetti, rispettivamente, alla certificazione ed al controllo della Società di revisione incaricata. Ogni operazione e transazione viene correttamente registrata, autorizzata e ne viene conservata traccia in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

La Banca presta a tutti i livelli la massima collaborazione, sia al Collegio Sindacale sia ai Revisori esterni, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta da essi ricevuta.

Le informazioni ed i dati societari forniti a terzi e le rilevazioni contabili dei fatti di gestione devono garantire verità, trasparenza, chiarezza, accuratezza e completezza.

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.

Nei loro comportamenti i dipendenti e i collaboratori sono obbligati ad astenersi da qualsiasi atto, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Banca.

4.2. *Utilizzo e conservazione delle informazioni aziendali*

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto dai Destinatari del presente Codice in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale è strettamente riservato e rimane di proprietà della Banca. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.

Coloro che, in ragione dell'esercizio di una funzione, di una carica, di una professione o di un ufficio, abbiano accesso a informazioni privilegiate

riguardanti la Banca (a titolo esemplificativo informazioni riguardanti cambiamenti di management, progetti di acquisizione, fusione, scissione, piani strategici, budget, business plan) o riconducibili ai clienti della Banca, non possono utilizzarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti, e in generale dei terzi, ma esclusivamente per l'esecuzione delle proprie mansioni lavorative e nell'ambito del proprio ufficio o professione. Essi dovranno inoltre prestare una particolare attenzione a non divulgare informazioni privilegiate e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni. E' in ogni caso raccomandato un auspicabile riserbo in merito alle informazioni concernenti la Banca a e l'attività lavorativa o professionale.

4.3. Informativa societaria

La Banca assicura la regolare formazione e redazione del bilancio di esercizio, dei bilanci infra-annuali, delle relazioni, dei prospetti, dei comunicati stampa e delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi e alle norme vigenti.

La Banca favorisce una corretta e tempestiva informazione ai soci, alle Autorità e al mercato, nei casi previsti dalla normativa vigente e una comunicazione tempestiva e trasparente dello stato di attuazione delle strategie aziendali e dei risultati della Banca allo scopo di fornirne una chiara, completa e accurata informazione garantendo la parità delle informazioni e l'attenzione a tutti gli azionisti, senza discriminazione e senza comportamenti preferenziali.

Al fine di garantire la parità di informazione, questa è resa disponibile attraverso una pluralità di canali, ivi compreso il sito web ove vengono, in particolare, pubblicati il bilancio, le relazioni periodiche obbligatorie, i principali documenti societari e i comunicati stampa.

4.4. Utilizzo delle risorse informatiche

Le risorse informatiche e telematiche sono uno strumento fondamentale per l'esercizio corretto dell'impresa, assicurando la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi di informazioni necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività aziendali.

Tutte le informazioni che risiedono nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, vanno usati esclusivamente per lo svolgimento di attività aziendali, con le modalità e nei limiti indicati dalla Banca.

Anche per garantire il rispetto delle normative in materia di privacy individuale, si persegue un utilizzo degli strumenti informatici e telematici corretto e limitato, evitando ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l'archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni a fini diversi dall'attività

della Banca; l'utilizzo degli strumenti informatici e telematici è soggetto a monitoraggi e verifiche da parte della Banca.

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

5. Conflitto di interessi

Nello svolgimento di ogni attività la Banca adotta policy e regolamenti interni e specifici processi operativi al fine di evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse.

Qualora si verificano situazioni di conflitto di interesse la Banca si attiene a quanto previsto dalla normativa e regolamentazione civilistica e di vigilanza in materia.

I Destinatari del Codice sono tenuti ad informare la Banca di qualsiasi situazione dalla quale possa derivare l'insorgere di situazioni di conflitto di interesse. Gli Esponenti aziendali, in particolare, devono mantenere costantemente le informazioni fornite al fine di consentire un'adeguata mappatura e prevenzione delle situazioni di conflitto di interesse, effettivo o potenziale, nel rispetto della policy sui conflitti di interesse e sulle operazioni con parti correlate e della regolamentazione interna della Banca in materia.

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali di conflitto di interesse, la Banca, al momento dell'assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere una apposita dichiarazione che esclude la presenza di situazioni di conflitto di interesse tra il singolo e la Banca.

Ogni situazione, che possa costituire o determinare un conflitto di interesse, deve essere tempestivamente comunicata al superiore per le opportune valutazioni e indicazioni di merito.

Non è inoltre consentito ai dipendenti accettare denaro o altri favori da terzi per consigli o servizi resi in connessione con il loro rapporto con la Banca.

6. Riciclaggio, terrorismo ed eversione dell'ordine democratico, reati contro la personalità individuale

La Banca esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa contro i reati di riciclaggio, terrorismo ed eversione dell'ordine democratico, e contro la personalità individuale (tratta delle persone – pedopornografia), impegnandosi a tal fine a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

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

7. Sistema dei Controlli Interni

La Banca ha adottato un sistema dei controlli interni costituito da un insieme di regole, procedure e 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 e della conformità delle operazioni alla normativa vigente, ai regolamenti e alle procedure interne.

Il sistema dei controlli coinvolge, in funzione dei ruoli e dei compiti assegnati, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, la Direzione Generale e le Funzioni di controllo interno e richiede la collaborazione di tutte le unità organizzative interne e dei dipendenti.

La Banca si pone come obiettivo prioritario la diffusione a tutti i livelli della struttura aziendale della cultura dei controlli e della adozione di comportamenti che favoriscono l'esercizio delle attività di controllo. L'attitudine ai controlli deve essere giudicata positivamente, considerato il relativo contributo alla salvaguardia della reputazione e del patrimonio aziendale e al miglioramento dell'efficienza.

8. Tutela del patrimonio aziendale

Il patrimonio aziendale deve essere tutelato e preservato sotto ogni aspetto. Il patrimonio, oltre che dagli immobili, dai mobili, dalle attrezzature e dalle apparecchiature, è rappresentato anche dall'insieme dei rapporti consolidati con la clientela, dalle idee, dai progetti, dalle metodologie, dai prodotti e da tutte le proprietà intellettuali.

Le proprietà intellettuali realizzate/ prodotte e di cui si viene messi a conoscenza per lo svolgimento del rapporto di collaborazione con l'azienda non devono essere divulgate e sono di proprietà dell'azienda stessa.

Gli strumenti messi a disposizione dall'azienda per lo svolgimento del proprio lavoro devono essere utilizzati con cura ed attenzione ed a solo scopo professionale.

9. Modalità di attuazione e sanzioni

9.1. Diffusione e attuazione del Codice Etico

La Banca si impegna ad assicurare:

- un'adeguata diffusione del Codice;
- lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare l'efficacia e il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice;
- il costante aggiornamento del Codice, in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell'attività della Banca, a eventuali variazioni nelle strategie aziendali e nella sua struttura organizzativa o gestionale, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di verifica;
- l'attuazione di idonee misure sanzionatorie e la loro tempestiva applicazione in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice.

Nei rapporti contrattuali, la Banca si impegna a richiedere ai collaboratori, ai fornitori e ai partner commerciali il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi, la Banca si impegna a:

- informare tempestivamente e adeguatamente i Destinatari circa gli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice e a richiederne l'osservanza;
- non instaurare, né proseguire, rapporti di collaborazione e di affari con chiunque rifiuti espressamente o palesemente di rispettare, o comunque non osservi, le disposizioni del presente Codice.

9.2. Accertamento delle violazioni

La verifica dell'osservanza del Codice e delle eventuali violazioni è di competenza del 'Comitato 231, in collaborazione con gli Organi aziendali, direttamente o tramite soggetti delegati, e con il supporto delle Funzioni di controllo interno, nonché, all'occorrenza, con la collaborazione di tutte le altre Funzioni aziendali della Banca.

L'organo competente a deliberare i provvedimenti disciplinari e le sanzioni è il Consiglio di Amministrazione.

Qualora uno o più dei suoi componenti, ovvero un componente della Direzione Generale, siano coinvolti in una delle attività illecite commesse in violazione del Codice, il Consiglio procederà in assenza dei soggetti coinvolti.

9.3. Sanzioni

La violazione dei principi fissati nel Codice e nel Modello 231 può compromettere il rapporto fiduciario tra la Banca e i propri amministratori, sindaci, dipendenti, collaboratori, fornitori e partner commerciali e finanziari.

Le violazioni del Codice pertanto saranno perseguite dalla Banca con incisività e tempestività, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello 231, applicati in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza di tali comportamenti sotto il profilo civilistico e penale e dall'instaurazione dei relativi procedimenti.

La violazione delle disposizioni del presente Codice costituirà inoltre inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'art. 2104 c.c. (Diligenza del Prestatore di Lavoro). Darà inoltre diritto alla Banca di applicare le sanzioni disciplinari previste dal CCNL. Nell'irrogazione delle sanzioni il Consiglio di Amministrazione e la Direzione Generale dovranno tenere conto:

- a. delle circostanze in cui si sono svolti i comportamenti illeciti;
- b. della tipologia dell'illecito;
- c. della gravità della condotta tenuta e dei relativi impatti da essa determinati;
- d. dell'eventualità che i comportamenti integrino esclusivamente un tentativo di violazione;
- e. dell'eventuale recidività del soggetto che ha commesso l'illecito.

I comportamenti posti in essere dai Destinatari in violazione del presente Codice potranno costituire relativamente:

- a. ai dipendenti, un grave inadempimento rilevante anche ai fini del licenziamento;
- b. agli amministratori, giusta causa per revoca del mandato con effetto immediato;
- c. a lavoratori autonomi, collaboratori esterni, fornitori e partner commerciali, causa della risoluzione anticipata del rapporto.

In tali ipotesi la Banca avrà diritto al risarcimento dei danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni dovrà tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, rispettando, ove applicabile, la disciplina di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 ed eventualmente prevista dagli accordi e contratti di lavoro.