



Banca aderente al Gruppo Bancario Cooperativo Iccrea

## CODICE ETICO

Deliberato dal CdA del

# SOMMARIO

1	DISPOSIZIONI PRELIMINARI	4
1.1	Premessa	4
1.2	Definizioni	6
1.3	Principi fondamentali	6
1.4	Missione e <i>visione</i>	6
1.5	Carta dei Valori del Credito Cooperativo	8
2	AMBITO DI APPLICAZIONE	12
2.1	Relazioni con i soci	12
2.2	Relazioni con le risorse umane	12
2.3	Organi amministrativi, direttivi e di controllo	15
2.4	Relazioni con enti associativi ed altri organismi di categoria	16
2.5	Procuratori o incaricati dagli investitori	16
2.6	Relazioni con i soggetti esterni	17
2.7	Relazioni con i clienti	17
2.8	Relazioni con i fornitori di beni e servizi	17
2.9	Relazioni con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza	19
2.10	Relazioni con le Organizzazioni sindacali	21
2.11	Relazioni con gli organi di informazione	21
3	CONTABILITA' E PREVENZIONE REATI	22
3.1	Trasparenza della contabilità e prevenzione dei reati societari	22
3.2	Prevenzione dei reati di abuso di mercato	22
3.3	Prevenzione del riciclaggio di denaro	23

3.4	Prevenzione dei reati di terrorismo, eversione dell'ordine democratico, reati contro la personalità individuale	23
3.5	Prevenzione dei reati di falsificazione di denaro e altri valori	24
4	CONFLITTO DI INTERESSI	25
5	SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	26
6	POLITICHE DI IMPRESA	28
6.1	Relazioni con la Comunità locale	28
6.2	Tutela ambientale	28
6.3	Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	28
7	INFORMAZIONI E RISERVATEZZA	30
7.1	Riservatezza delle informazioni	30
7.2	Protezione dei dati personali	30
8	ATTUAZIONE E SANZIONI	32
8.1	Diffusione e attuazione del Codice etico	32
8.2	Segnalazioni e accertamento delle violazioni	33
8.3	Sanzioni	33

## 1 DISPOSIZIONI PRELIMINARI

### 1.1 Premessa

Il presente Codice etico è un documento approvato dal Consiglio di amministrazione di RivieraBanca Credito Cooperativo di Rimini e di Gradara Società Cooperativa (nel prosieguo “Banca”).

Il Codice etico, in seguito “Codice”, è volto a ispirare, regolare e controllare preventivamente i comportamenti che i Destinatari del Codice - individuati nei membri del Consiglio di amministrazione e del Collegio sindacale, nei Dirigenti e in coloro che di fatto gestiscono o dirigono l’Ente ovvero in coloro che sono a capo di unità o strutture organizzative autonome, nonché in tutti coloro che sono sottoposti alla direzione o controllo dei soggetti menzionati e nei collaboratori e consulenti che agiscono in nome o per conto della Banca - sono tenuti a rispettare.

Il Codice della Banca:

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

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

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

1. l’attività economica della Banca risulti ispirata al rispetto formale e sostanziale delle norme di riferimento;
2. sia esclusa ogni forma di opportunismo contrario alla legge o alle regole di correttezza, sia nei rapporti interni che nei rapporti tra la Banca e i terzi;
3. sia assicurata la diffusione della *cultura della legalità*, anche attraverso la promozione di attività di formazione e informazione sui contenuti del Codice stesso;
4. ogni attività sia realizzata con trasparenza, lealtà, correttezza, integrità ed etica professionale;

5. sia evitata e prevenuta la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare, ma non esclusivo, riferimento a quelli previsti dal decreto legislativo n. 231 del 2001;
6. siano dettati principi e regole cui ispirarsi in ogni circostanza e per ogni attività svolta, anche laddove risulti non praticabile, non prevista o non ancora formalizzata l'adozione di specifici protocolli, processi e procedure.

Sono tenuti ad uniformarsi a quanto previsto dal Codice anche coloro che forniscono alla Banca beni o servizi ad uso della stessa. Le norme di comportamento previste dal Codice si applicano anche ai soggetti che rappresentano la stessa presso altri Enti, quali, a titolo esemplificativo, società partecipate, organismi associativi e di categoria.

I Destinatari sono tenuti a conoscerlo e a conformarsi alle sue disposizioni, contribuendo attivamente alla sua diffusione e osservanza.

Una copia del presente Codice è consegnata a ogni nuovo amministratore, sindaco, dipendente o collaboratore esterno, all'atto della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto di lavoro o di collaborazione. La Banca si impegna a diffondere il presente Codice nei confronti dei Destinatari, nell'accezione sopra individuata, anche per gli effetti di cui alle successive disposizioni finali, e a comunicare, con i mezzi ritenuti più opportuni, eventuali aggiornamenti o variazioni.

La Banca 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, la Banca si impegna:

- ad assicurare e promuovere al proprio interno il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza;
- ad assicurare e promuovere al proprio interno la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali dalla stessa adottate, con particolare riguardo a quelle relative alla prevenzione della commissione di reati;
- a promuovere e richiedere il rispetto di tutte le leggi, i regolamenti, i principi e le regole organizzative e procedurali di cui ai punti precedenti anche da parte dei collaboratori, dei propri clienti e fornitori e *partner* commerciali;

- ad astenersi da comportamenti illeciti o, in ogni caso, non conformi ai sopra enunciati principi nei rapporti con le autorità, i soci, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, gli investitori e, più in generale, nei confronti della collettività;
- a garantire l'osservanza dei principi di trasparenza, onestà ed affidabilità nei confronti dei soci, delle controparti e della collettività in genere e a evitare di incorrere in situazioni di conflitto d'interesse reale o anche soltanto potenziale;
- a garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, nonché la più ampia tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare riferimento all'igiene e alla sicurezza dei luoghi di lavoro;
- ad evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni fisiche e socio-economiche, credenze religiose, opinioni politiche.

## 1.2 Definizioni

Si indica di seguito il significato delle espressioni più ricorrenti nel presente documento.

“Codice”: indica il presente Codice e gli eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati.

“Destinatari”: indica i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Codice e, in particolare i soci, il Presidente del Consiglio di amministrazione, gli amministratori, i componenti del Collegio sindacale, i componenti dell'Organismo di vigilanza, i dipendenti, i collaboratori nonché tutti coloro che, anche esterni alla Banca, operino, direttamente o indirettamente, per essa.

“Dipendenti”: indica i soggetti che intrattengono con la Banca un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine e i lavoratori in distacco.

“Collaboratori”: indica i soggetti che intrattengono con la Banca rapporti di agenzia, rapporti di collaborazione continuativa, prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione, le prestazioni di lavoro occasionale, nonché chiunque si trovi a essere sottoposto alla direzione e alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale della Banca, ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

## 1.3 Principi fondamentali

**Legalità**

Il rispetto della legge e dello Statuto sociale è principio fondamentale per la Banca. Nell'ambito delle proprie funzioni i Destinatari del Codice sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi, indipendentemente dall'essere o meno sanzionate con pene detentive o ammende o sanzioni amministrative o di altra natura.

A tal fine i Destinatari del Codice si impegnano per acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti.

I Destinatari osservano, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 del codice civile, anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad essi applicabili.

### **Moralità**

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale, la reputazione della Banca, elementi che costituiscono per la stessa un patrimonio inestimabile, sono determinati in misura sostanziale dalla condotta dei Destinatari. Essi sono quindi tenuti, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio *intangibile*, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi. Nello svolgimento delle proprie funzioni, i Destinatari tengono una condotta ispirata all'integrità morale e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza, buona fede, trasparenza.

### **Dignità ed eguaglianza**

I Destinatari riconoscono e rispettano la dignità personale, la sfera privata e i diritti della personalità di qualsiasi individuo. I Destinatari lavorano con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie od offese a sfondo sessuale o di qualsiasi altra natura.

### **Professionalità**

I Destinatari svolgono la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura delle funzioni esercitate e con il massimo impegno per il conseguimento degli obiettivi assegnati, svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento e aggiornamento.

## **1.4 Missione e visione**

RivieraBanca opera con l'obiettivo di creare valore economico, sociale e culturale a beneficio dei soci e della comunità locale. RivieraBanca vuole essere una *buona banca*, svolgendo la propria attività

secondo i canoni della sana e prudente gestione, mediante il contenimento dei costi e il miglioramento della redditività, ma vuole essere anche una *buona cooperativa*, cercando di favorire i soci e le loro famiglie, così come le realtà economiche e sociali del territorio.

La Banca, nella propria operatività quotidiana, oltre a fornire servizi a elevato valore aggiunto, promuove l'educazione al risparmio, la partecipazione e la coesione sociale, la crescita responsabile e sostenibile del territorio.

Per comprendere appieno l'identità, l'essenza e la cultura d'impresa di una banca di credito cooperativo occorre evidenziare i suoi tratti distintivi:

- l'essere *società cooperativa*, *società di persone più che di capitali*, retta sui principi del voto capitaro, della porta aperta e dell'assenza dello scopo di lucro;
- l'essere *localistica*, ricoprendo un ruolo fondamentale nel sostegno alle famiglie e alle imprese del proprio territorio;
- l'essere *mutualistica*, banca dei soci operatori che eroga il credito prevalentemente ai soci operatori;
- l'essere *solidale*, facendo solidarietà e promuovendola tra i soci, stimolando la crescita economica, sociale e culturale della propria comunità.

RivieraBanca svolge la propria funzione di intermediario creditizio, qualificato dall'essere impresa a *responsabilità sociale*.

RivieraBanca offre tutti i servizi tipici del mercato creditizio ma presenta, rispetto alle altre banche, le specificità derivanti dall'essere cooperativa. A partire dagli obiettivi che si prefigge, *in primis* il perseguimento del benessere dei soci e dello sviluppo dei territori in cui opera. Ma RivieraBanca vuole anche essere una realtà proiettata al futuro e in grado di gestire i cambiamenti in atto, rimanendo fedeli ai valori del credito cooperativo e valorizzando la nostra ampia base sociale. Ci proponiamo come azienda fortemente orientata alla gestione della relazione con la clientela e caratterizzata da una strategia dinamica e aperta alle innovazioni, sia di canale sia di servizio, indispensabili per operare con successo sul mercato.

## 1.5 Carta dei Valori del Credito Cooperativo

La Carta dei valori è il *patto* che lega il Credito Cooperativo alle comunità locali. Esprime i valori sui quali si fonda l'azione delle Banche del Credito Cooperativo, la loro strategia e la loro prassi. Definisce,



pertanto, le regole di comportamento, i principi cardine e gli impegni della Banca nei confronti dei soci, dei clienti, dei collaboratori e della comunità.

## «Carta dei Valori del Credito Cooperativo

### **1. Primato e centralità della persona.**

Il Credito Cooperativo ispira la propria attività all'attenzione e alla promozione della persona. Il Credito Cooperativo è un sistema di banche costituite da persone che lavorano per le persone.

Il Credito cooperativo investe sul capitale umano – costituito dai soci, dai clienti e dai collaboratori – per valorizzarlo stabilmente.

### **2. L'impegno.**

L'impegno del Credito Cooperativo si concentra, in particolare, nel soddisfare i bisogni finanziari dei soci e dei clienti, ricercando il miglioramento continuo della qualità e della convenienza dei prodotti e dei servizi offerti.

Obiettivo del Credito Cooperativo è produrre utilità e vantaggi, è creare valore economico, sociale e culturale a beneficio dei soci e della comunità locale e "fabbricare" fiducia.

Lo stile di servizio, la buona conoscenza del territorio, l'eccellenza nella relazione con i soci e clienti, l'approccio solidale, la cura della professionalità costituiscono lo stimolo costante per chi amministra le aziende del Credito Cooperativo e per chi vi presta la propria attività professionale.

### **3. Autonomia.**

L'autonomia è uno dei principi fondamentali del Credito cooperativo. Tale principio è vitale e fecondo solo se coordinato, collegato e integrato nel "sistema" del Credito Cooperativo.

### **4. Promozione della partecipazione.**

Il Credito Cooperativo promuove la partecipazione al proprio interno e in particolare quella dei soci alla vita della cooperativa.

Il Credito Cooperativo favorisce la partecipazione degli operatori locali alla vita economica, privilegiando le famiglie e le piccole imprese; promuove l'accesso al credito, contribuisce alla parificazione delle opportunità.

### **5. Cooperazione.**

Lo stile cooperativo è il segreto del successo. L'unione delle forze, il lavoro di gruppo, la condivisione leale degli obiettivi sono il futuro della cooperazione di credito. La cooperazione

tra le banche cooperative attraverso le strutture locali, regionali, nazionali e internazionali è condizione per conservarne l'autonomia e migliorarne il servizio a soci e clienti.

## **6. Utilità, servizio e benefici.**

Il Credito Cooperativo non ha scopo di lucro.

Il conseguimento di un equo risultato, e non la distribuzione del profitto, è la meta che guida la gestione del Credito Cooperativo. Il risultato utile della gestione è strumento per perpetuare la promozione del benessere dei soci e del territorio di riferimento, al servizio dei quali si pone il Credito Cooperativo.

Esso è altresì testimonianza di capacità imprenditoriale e misura dell'efficienza organizzativa, nonché condizione indispensabile per l'autofinanziamento e lo sviluppo della singola banca cooperativa.

Il Credito Cooperativo continuerà a destinare tale utile al rafforzamento delle riserve – in misura almeno pari a quella indicata dalla legge – e ad altre attività di utilità sociale condivise dai soci.

Il patrimonio accumulato è un bene prezioso da preservare e da difendere nel rispetto dei fondatori e nell'interesse delle generazioni future.

I soci del Credito Cooperativo possono, con le modalità più opportune, ottenere benefici in proporzione all'attività finanziaria singolarmente svolta con la propria Banca cooperativa.

## **7. Promozione dello sviluppo locale.**

Il Credito Cooperativo è legato alla comunità locale che lo esprime da un'alleanza durevole per lo sviluppo.

Attraverso la propria attività creditizia e mediante la destinazione annuale di una parte degli utili della gestione promuove il benessere della comunità locale, il suo sviluppo economico, sociale e culturale. Il Credito Cooperativo esplica un'attività imprenditoriale "a responsabilità sociale", non soltanto finanziaria, ed al servizio dell'economia civile.

## **8. Formazione permanente.**

Il Credito Cooperativo si impegna a favorire la crescita delle competenze e della professionalità degli amministratori, dirigenti, collaboratori e la crescita e la diffusione della cultura economica, sociale, civile nei soci e nelle comunità locali.

## **9. Soci.**

I soci del Credito Cooperativo si impegnano sul proprio onore a contribuire allo sviluppo della Banca lavorando intensamente con essa, promovendone lo spirito e l'adesione presso la

comunità locale e dando chiaro esempio di controllo democratico, eguaglianza di diritti, equità e solidarietà tra i componenti la base sociale.

Fedeli allo spirito dei fondatori, i soci credono ed aderiscono ad un codice etico fondato sull'onestà, la trasparenza, la responsabilità sociale, l'altruismo.

#### **10. Amministratori.**

Gli amministratori del Credito Cooperativo si impegnano sul proprio onore a partecipare alle decisioni in coscienza ed autonomia, a creare valore economico e sociale per i soci e la comunità, a dedicare il tempo necessario a tale incarico, a curare personalmente la propria qualificazione professionale e formazione permanente.

#### **11. Dipendenti.**

I dipendenti del Credito Cooperativo si impegnano sul proprio onore a coltivare la propria capacità di relazione orientata al riconoscimento della singolarità della persona e a dedicare intelligenza, impegno qualificato, tempo alla formazione permanente e spirito cooperativo al raggiungimento degli obiettivi economici e sociali della banca per la quale lavorano».

## 2 AMBITO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni del presente Codice si applicano ai Destinatari, salvo quanto diversamente previsto dal Codice stesso e fatta comunque salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge e di contratto (inclusa la contrattazione collettiva nazionale, locale ed aziendale) di volta in volta applicabili. Il presente Codice si applica altresì ai terzi con i quali la Banca intrattiene rapporti, in conformità alla legge e agli accordi con essi stipulati.

### 2.1 Relazioni con i soci

I soci rappresentano la *proprietà* della Banca e, insieme ai clienti, ai dipendenti e ai collaboratori, ne costituiscono il *patrimonio* più importante. La Banca opera continuamente per il mantenimento e l'accrescimento di della base sociale.

Il comportamento della Banca verso i soci deve:

- riconoscere e dare loro la possibilità di esercitare i diritti di controllo democratico, di essere ascoltati e di ottenere benefici in proporzione all'attività svolta;
- essere espressione di puntualità informativa e di coinvolgimento diretto nelle scelte complessive della Banca, nelle forme stabilite dallo Statuto;
- esprimere i valori di correttezza, di trasparenza, di equità e di onestà.

I soci *amministratori* devono impegnarsi, in particolare, a creare valore economico e sociale per tutti i soci e per la comunità locale.

### 2.2 Relazioni con le risorse umane

Le risorse umane costituiscono la componente centrale su cui la Banca fonda il perseguimento dei propri obiettivi. La Banca riconosce dunque la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

#### Gestione del personale

Nella selezione e nella gestione del personale la Banca adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e delle potenzialità individuali. La Banca valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità dei Destinatari, anche attraverso l'organizzazione di attività di

formazione e di aggiornamento professionale. I Destinatari svolgono con diligenza le suddette attività e segnalano le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività, al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte della Società.

La Banca si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità, per qualsiasi decisione inerente ai rapporti con il personale, offrendo a tutti i lavoratori le medesime opportunità e un trattamento equo, in applicazione delle norme contenute in materia nei vigenti contratti collettivi di lavoro.

In particolare la Banca si impegna:

- a vietare qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale;
- ad appurare che le candidature e la selezione del personale siano effettuate in base alle esigenze aziendali in corrispondenza dei profili professionali ricercati;
- a favorire la crescita e lo sviluppo del personale, nel rispetto del principio delle pari opportunità, al fine della valorizzazione delle professionalità presenti nella struttura, delle competenze e delle capacità di ognuno;
- a tenere in considerazione, nelle politiche di valutazione e incentivazione del personale, oltre al corretto svolgimento del lavoro, elementi quali la professionalità, l'impegno, la correttezza, la disponibilità e l'intraprendenza di ogni dipendente e collaboratore.

La Banca crede nell'importanza del coinvolgimento del personale in un'ottica di crescita del senso di appartenenza e di sviluppo continuo, prevedendo momenti e strumenti di comunicazione, adattandoli alle esigenze delle specifiche categorie di Destinatari.

### **Tutela della persona, della sicurezza, della salute**

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

La Banca mette in atto tutte le necessarie azioni preventive al fine di garantire le migliori condizioni di salute, la sicurezza e l'incolumità negli ambienti di lavoro conformemente alle vigenti norme in tema di salute e sicurezza, impegnandosi inoltre a promuovere e diffondere comportamenti responsabili al proprio interno.

## Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

Tutti i dipendenti e collaboratori della Banca sono tenuti a informare 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.

I dipendenti e i collaboratori, nello svolgimento delle proprie mansioni, sono tenuti ad evitare ogni possibile situazione o attività contraria o in conflitto con gli interessi della Banca o comunque incompatibile con i propri doveri di ufficio. Gli stessi, all'insorgere di un interesse proprio, attuale o potenziale, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione rispettivamente al superiore gerarchico o referente aziendale, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata.

I dipendenti e i collaboratori sono altresì tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni e dallo sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno della Banca e a utilizzare indebitamente il nome e la reputazione della Banca a fini privati.

Il personale deve proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare, deve essere posta attenzione alla tutela e alla salvaguardia del patrimonio informativo acquisito anche mediante l'uso di sistemi informatici.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore della Banca ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni *hardware* e *software* messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, nel rispetto della *policy* della Banca.

In particolare, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto:

- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- ad astenersi dal duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di utilizzo della posta elettronica;
- a non *navigare* su siti *web* caratterizzati da contenuti compromettenti, indecorosi ed offensivi.

La Banca vieta espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e di manipolazione dei dati in essi contenuti, che sia idonea ad arrecare ad altri un danno ingiusto.

Ai dipendenti e collaboratori è richiesto di operare in modo proattivo e partecipativo, in linea con le responsabilità assegnate al proprio ruolo e in piena collaborazione con attività e ruoli differenti (*visione integrata*).

Le relazioni che i dipendenti e i collaboratori hanno con i colleghi e con interlocutori esterni devono essere improntate a principi di correttezza, lealtà e collaborazione.

Ogni dipendente, che sia anche socio della Banca, ha altresì il dovere di collaborare attivamente alla realizzazione delle iniziative di mutualità interna ed esterna della Banca e di promuovere in ogni possibile occasione i principi della Cooperativa di credito.

Ogni Destinatario del presente Codice, diverso dai soggetti che ricoprono ruoli di amministrazione, direzione e controllo, che dovessero comparire a incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche, saranno tenuti a farlo a titolo esclusivamente personale e comunque non potranno utilizzare il nome e il marchio della Banca, salvo autorizzazione della Direzione generale.

### **Formazione ed aggiornamento dei dipendenti e collaboratori**

La Banca provvede affinché i propri dipendenti e collaboratori siano idonei alle funzioni da svolgere e professionalmente qualificati. La Banca cura altresì costantemente l'aggiornamento professionale dei dipendenti stessi.

### **2.3 Organi amministrativi, direttivi e di controllo**

I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione e di controllo sono tenuti ad informare i propri comportamenti alla massima onestà, trasparenza, correttezza, autonomia e indipendenza.

I soggetti apicali sono tenuti a svolgere le proprie funzioni esercitando con consapevolezza e senso di responsabilità il proprio ruolo, operando in piena collaborazione e informazione reciproca, al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento dei fini aziendali e garantendo la correttezza e l'autenticità dei documenti e delle informazioni fornite nello svolgimento delle relative funzioni di *governance*.

In particolare, il Collegio sindacale, la Società di revisione e gli altri soggetti operativi nel sistema dei controlli interni hanno pieno accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili e necessarie per lo svolgimento delle rispettive attività.

I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione e di controllo hanno l'obbligo di astenersi dall'effettuare qualsiasi attività che possa ledere gli interessi della Banca e dal perseguire interessi propri o di terzi anche solo potenzialmente confliggenti o pregiudizievoli per la stessa. All'insorgere delle predette condizioni, i soggetti coinvolti sono tenuti a darne pronta segnalazione, in conformità alla legge e alle disposizioni interne.

## 2.4 Relazioni con enti associativi e organismi di categoria

Il Credito cooperativo è un sistema coordinato di autonomie, basato su strutture operanti a vari livelli (locale, regionale, nazionale), secondo il principio della sussidiarietà. Il funzionamento del sistema a rete è garantito dall'autodisciplina delle diverse componenti, ma anche da meccanismi di coordinamento e di indirizzo, dotato della autorevolezza necessaria a recepire e sintetizzare le sollecitazioni e le domande provenienti dal territorio, dagli organismi regionali, dal mercato, dalle istituzioni, dalla società civile.

La Banca si focalizza sulla salvaguardia e sullo sviluppo delle relazioni con la clientela, delegando alle strutture di categoria, secondo una logica di esternalizzazione, lo svolgimento di attività di supporto, in ambito associativo ed operativo.

Il comportamento verso le strutture della Cooperazione e i *partner* operativi che in essa operano deve esprimere:

- collaborazione effettiva, aperta, utile, efficace, tendente costantemente alla formulazione di proposte migliorative;
- il rispetto delle norme che regolano le varie procedure;
- la costante determinazione di referenti precisi ed individuabili.

## 2.5 Procuratori o incaricati dagli investitori

Alla Banca è vietato stipulare contratti, stabilire rapporti, eseguire disposizioni o effettuare operazioni con investitori che intendano a tale scopo avvalersi di procuratori o incaricati che siano Destinatari



del presente Codice. Il divieto non si applica qualora l'investitore sia coniuge o convivente, parente o affine sino al quarto grado del procuratore o dell'incaricato. Ai Destinatari è fatto divieto di accettare le procure e gli incarichi di cui sopra.

## 2.6 Relazioni con i soggetti esterni

I rapporti della Banca con i soggetti esterni devono svolgersi con la massima correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza, evitando comportamenti tali da influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

I Destinatari non sollecitano né accettano, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altre utilità da parte dei soggetti con i quali entrano in contatto, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e tali da compromettere l'immagine della Banca.

I Destinatari, anche in occasione delle festività, si astengono dall'accettare regali, omaggi ed altre utilità, per sé o per altri, se non di *modico valore*, valutato in relazione alla natura delle regalie, degli omaggi e delle utilità elargite.

In caso di regali ed altre utilità che superino il *modico valore*, viene data pronta informativa al superiore gerarchico e alla struttura competente, al fine di procedere alla loro restituzione ovvero all'autorizzazione al loro mantenimento ed eventuale devoluzione per finalità istituzionali o benefiche.

È vietato promettere o erogare favori, somme, benefici di qualsiasi natura, allorché siano finalizzati ad ottenere vantaggi impropri.

Nello svolgimento delle ordinarie relazioni di affari, l'offerta di omaggi e manifestazioni di ospitalità è volta unicamente a promuovere l'immagine della Banca e del sistema del Credito cooperativo e non può in nessun caso eccedere le normali pratiche commerciali o di cortesia.

In ogni caso la Banca opera attraverso procedure presidiate dalle competenti funzioni aziendali, in ragione di stanziamenti effettuati dagli organi ai quali sono conferiti poteri di spesa.

## 2.7 Relazioni con i clienti

Costituisce obiettivo prioritario della Banca la piena soddisfazione delle esigenze della clientela, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità. I Destinatari del Codice sono tenuti ad improntare il loro comportamento a criteri di cortesia, trasparenza, collaborazione e a garantire il rispetto della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché in ossequio alla vigente normativa in tema di *privacy*.

Si ritiene peraltro indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

- alla piena osservanza e rispetto delle leggi, della normativa di vigilanza, delle disposizioni in tema di antiriciclaggio, antiusura e trasparenza, nonché della regolamentazione interna con riferimento alla forma e alla *ratio* delle stesse;
- ad evitare di intrattenere relazioni con soggetti dei quali sia conosciuto o sospetto il coinvolgimento in attività illecite;
- all'esclusione dei rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio, lo sfruttamento del lavoro minorile e l'impiego di manodopera priva di ogni tutela e garanzia);
- alla salvaguardia e alla tutela dell'ambiente;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

La Banca, nella prestazione dei servizi e, in particolar modo, di quelli di investimento ed assicurativi, oltre al rispetto formale e sostanziale degli obblighi previsti dalla normativa vigente, che richiama all'onestà, alla correttezza, alla trasparenza e all'obbligo di riservatezza, deve:

- fornire adeguata documentazione nonché accurate ed esaurienti informazioni circa la natura e rischi delle operazioni e dei servizi richiesti, tali da permettere al cliente di prendere decisioni consapevoli;
- richiedere le informazioni necessarie alla individuazione e comprensione delle esigenze del cliente, determinando, nell'ambito dei servizi di investimento, il profilo di rischio del cliente;
- esprimere un'elevata professionalità e competenza che si traducono sia nell'adottare scelte in sintonia con gli interessi degli investitori sia nel divieto di promettere, erogare o ricevere favori e benefici di qualsiasi natura.

Come già sopra precisato, alla Banca è vietato stipulare contratti, stabilire rapporti, eseguire disposizioni o effettuare operazioni con i clienti che intendano a tale scopo avvalersi di procuratori o incaricati se questi sono Destinatari. Il divieto non si applica qualora il cliente sia coniuge o convivente, parente o affine sino al quarto grado del soggetto rilevante. Ai Destinatari è fatto divieto accettare le procure e gli incarichi da parte di qualsiasi altro soggetto.

## **2.8 Relazioni con i fornitori di beni e servizi**

La Banca gestisce il processo di acquisto di beni e servizi secondo principi di trasparenza, correttezza e collaborazione nell'osservanza delle condizioni contrattuali, delle previsioni di legge e delle buone consuetudini commerciali.

I rapporti con i fornitori sono orientati:

- a perseguire la correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità quale base per l'instaurazione di un valido rapporto con fornitori e collaboratori esterni, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi;
- ad effettuare la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sulla base di una valutazione obiettiva della qualità, dell'utilità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze delle Banche, nonché della loro integrità e solidità.

L'adesione ai principi sopraindicati viene assicurata da una puntuale regolamentazione interna di processo (in termini di comportamenti e procedure da seguire nella trattativa e nella stipula di contratti per l'acquisto di beni e servizi). Ad ulteriore presidio la Banca può istituire l'albo dei Fornitori.

## **2.9 Relazioni con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza**

Le relazioni della Banca con la Pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di un pubblico servizio e con l'Autorità di Vigilanza debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza, formale e sostanziale, delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Banca.

In particolare, la Banca si impegna nei confronti di rappresentanti, funzionari o dipendenti delle Pubbliche amministrazioni:

- a vietare la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- a vietare le offerte di denaro, beni o altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore (ovvero non superiore in via orientativa a euro centocinquanta, come indicato all'art. 4 del d.p.r. 62/2013) e sempre che non possano essere intesi, da un osservatore imparziale, come rivolti alla ricerca di indebiti favori. In ogni caso questo tipo di spesa deve essere autorizzata dalle persone indicate dalla regolamentazione interna e documentate in modo adeguato;
- a vietare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o forma di cortesia al fine di ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica amministrazione;
- a vietare la presentazione di dichiarazioni non veritiere a Organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi ovvero evitare sanzioni o omettere eventi sanzionabili;
- a vietare l'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico o la manipolazione dei dati in esso contenuti, al fine di ottenere un ingiusto profitto, specie arrecando danno o pregiudizio alla Pubblica amministrazione;
- a prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti della Pubblica amministrazione, dei quali siano portatori i soggetti che agiscono in nome o per conto della Banca stessa;
- ad evitare atti di corruzione attraverso pagamenti illeciti fatti direttamente da soggetti apicali o propri sottoposti, ovvero effettuati tramite persone che agiscano per conto di esse;
- ad evitare che, in occasione di una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica amministrazione, il personale incaricato della Banca influenzi impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica amministrazione;
- ad operare, in caso di effettuazione di procedure ad evidenza pubblica, nel rispetto della legge e delle corrette prassi commerciali, evitando accordi di cartello con altri partecipanti, ovvero inducendo la Pubblica amministrazione ad operare indebitamente a favore della Banca;

- a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore della Banca, siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o per la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi.

Inoltre, tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti:

- a osservare scrupolosamente la normativa vigente, in via formale e sostanziale, nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità di Vigilanza;
- a ottemperare a ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

## **2.10 Relazioni con le Organizzazioni sindacali**

La Banca impronta il confronto con le Organizzazioni sindacali in modo costruttivo e con piena assunzione di responsabilità, favorendo un clima di reciproca fiducia e dialogo, nella continua ricerca di proficue, informate ed attente relazioni tra le parti.

## **2.11 Relazioni con gli organi di informazione**

Le comunicazioni della Banca verso esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali. 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 alle funzioni aziendali preposte e si svolgono secondo le procedure preventivamente fissate dalla Banca. Il personale della Banca deve astenersi dal rilasciare a qualsiasi titolo comunicazioni formali o informali verso l'esterno senza preventiva autorizzazione della funzione aziendale competente.

### **3 CONTABILITA' E PREVENZIONE DEI REATI**

#### **3.1 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 dei fatti.

I bilanci delle banche rispondono 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 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 competenti autorità.

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

Ai Destinatari che, a qualunque titolo, siano coinvolti nella formazione dei prospetti informativi per l'offerta al pubblico di strumenti finanziari e, 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 applicati, delle norme e delle regole procedurali interne.

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

#### **3.2 Prevenzione dei reati di abuso di mercato**

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

### 3.3 Prevenzione del riciclaggio di denaro

La Banca 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 liceità, della correttezza e della trasparenza. La Banca, pertanto, è tenuta:

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

### 3.4 Prevenzione dei reati di terrorismo, eversione dell'ordine democratico e reati contro la personalità individuale

La Banca esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa vigente 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 liceità, della correttezza e della trasparenza.

La Banca, pertanto:

- verifica in via preventiva le informazioni disponibili su 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 suddetti illeciti.

### 3.5 Prevenzione dei reati di falsificazione di denaro e altri valori

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



## 4 CONFLITTO DI INTERESSI

I Destinatari, nell'espletamento delle proprie funzioni, evitano situazioni di conflitti d'interesse.

A titolo esemplificativo, conflitti di interesse possono sorgere nelle seguenti situazioni:

- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso clienti o fornitori;
- assunzione di interessi economici e finanziari da parte del Destinatario o di suoi familiari 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 nell'esclusivo interesse della Banca, deve essere immediatamente comunicata dal sottoposto o dal collaboratore al proprio responsabile gerarchico ovvero dal responsabile o dall'esponente aziendale all'Organismo sovrapposto e determina, per il Destinatario interessato, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

È 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 di normativa secondaria.

La Banca identifica e gestisce le situazioni di conflitto di interesse che potrebbero sorgere al momento della fornitura di servizi di investimento, la cui esistenza potrebbe arrecare danno alla clientela. A tal fine vieta agli operatori di *front office* di favorire alcuni clienti a scapito di altri nell'attività di trasmissione degli ordini ricevuti. I Destinatari del presente Codice sono tenuti all'osservanza delle politiche interne in materia di conflitti di interesse.

## 5 SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il *Sistema dei controlli interni* è costituito dall'insieme delle regole, delle funzioni, delle strutture, delle risorse, dei processi e delle procedure che mirano ad assicurare, nel rispetto della sana e prudente gestione, il conseguimento delle seguenti finalità:

- contenimento del rischio entro i limiti indicati nel quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio della Banca (*Risk Appetite Framework - RAF*);
- verifica dell'attuazione delle strategie e delle politiche aziendali;
- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- affidabilità e sicurezza delle informazioni aziendali e delle procedure informatiche;
- conformità delle operazioni con la legge e con la normativa di vigilanza, nonché con le politiche, i regolamenti e le procedure interne;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- prevenzione del rischio che la banca sia coinvolta, anche involontariamente, in attività illecite (con particolare riferimento a quelle connesse con il riciclaggio, l'usura e il finanziamento al terrorismo).

Il Sistema dei controlli interni riveste un ruolo centrale nell'organizzazione aziendale: *i)* rappresenta un fondamentale elemento di conoscenza per gli organi aziendali, al fine di garantire piena consapevolezza della situazione ed efficace presidio dei rischi aziendali e delle loro interrelazioni; *ii)* orienta le dinamiche dei piani strategici e delle politiche aziendali e consente di adattare in modo coerente il contesto organizzativo; *iii)* presidia la funzionalità dei sistemi gestionali e il rispetto degli istituti di vigilanza prudenziale; *iv)* favorisce la diffusione di una corretta cultura dei rischi, della legalità e dei valori aziendali.

Il Sistema dei controlli interni ha pertanto *rilievo strategico*.

La cultura del controllo deve avere una posizione di rilievo nella scala dei valori aziendali: non riguarda solo le funzioni aziendali di controllo in senso stretto, ma coinvolge tutta l'organizzazione aziendale, nello sviluppo e nell'applicazione di metodologie logiche e sistematiche, per identificare, misurare, comunicare, gestire i rischi.

Per poter realizzare questo obiettivo, il Sistema dei controlli interni deve:

- assicurare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità del processo di gestione dei rischi e la sua coerenza con il *RAF*;

- prevedere attività di controllo diffuse a ogni segmento operativo e livello gerarchico;
- garantire che le anomalie riscontrate siano tempestivamente portate a conoscenza di livelli appropriati della Banca, in grado di attivare tempestivamente gli opportuni interventi correttivi;
- incorporare specifiche procedure per far fronte all'eventuale violazione di limiti operativi.

La Banca promuove a ogni livello la cultura del controllo quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale.

## 6 POLITICHE DI IMPRESA

### 6.1 Relazioni con la Comunità locale

La responsabilità sociale delle imprese operanti nel territorio della comunità locale è valore riconosciuto e condiviso dalla Banca.

La Banca conduce le proprie attività nel rispetto degli obblighi sociali e mira a contribuire, con le stesse, all'arricchimento del patrimonio economico, intellettuale e sociale del contesto locale e della comunità in cui svolge la propria attività.

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

### 6.2 Tutela ambientale

La Banca persegue l'obiettivo di gestire in modo organizzato e con crescente efficienza i propri impatti sull'ambiente, sia quelli connessi con l'operatività quotidiana (attenzione ai consumi di carta, acqua ed energia, produzione e gestione di rifiuti ecc.), sia quelli riconducibili ad attività di clienti e fornitori (valutazione del *rischio ambientale* nell'attività di finanziamento e di investimento).

La Banca sostiene inoltre, attraverso prodotti e servizi bancari, gli investimenti di persone, famiglie, enti e imprese che vogliono migliorare la loro efficienza e qualità energetico-ambientale.

La Banca si impegna infine a porre in essere misure volte a sensibilizzare l'attenzione ed il rispetto verso l'ambiente da parte di tutti i Destinatari.

### 6.3 Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

La responsabilità dei Destinatari nei confronti dei propri collaboratori e colleghi rende obbligatoria la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio. A tal fine, la pianificazione tecnica dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei processi deve essere improntata al più alto livello di rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro. I Destinatari devono porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di

sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

## 7 INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

### 7.1 Riservatezza delle informazioni

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

- assicurare la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità all'interno delle diverse funzioni preposte al trattamento delle informazioni;
- classificare le informazioni in base ai differenti livelli di riservatezza e adottare tutte le misure 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 della Banca. In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

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

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

### 7.2 Protezione dei dati personali

Nello svolgimento delle proprie attività, la Banca tratta dati personali di Destinatari e di terzi.

La Banca si impegna ed esige che i Destinatari si impegnino, nell'ambito delle proprie funzioni, affinché i dati oggetto di trattamento siano trattati in conformità alla normativa di volta in volta

vigente. A tal fine, il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure interne della Banca, stabilite in conformità alla normativa vigente.

## 8 ATTUAZIONE E SANZIONI

### 8.1 Diffusione e attuazione del Codice etico

I Destinatari del Codice etico sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle disposizioni in esso contenute.

La Banca si impegna ad assicurare:

- la massima diffusione del presente Codice, anche mediante eventuale pubblicazione su sito *internet* e *intranet* della Banca;
- la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di informazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice;
- lo svolgimento di verifiche periodiche da parte dell'Organismo di vigilanza (di cui al d.lgs. 231/2001) allo scopo di monitorare 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 mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza;
- la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie, nonché la tempestiva applicazione delle stesse, in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice.

Nei rapporti contrattuali la Banca si impegna a richiedere ai terzi contraenti il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice etico, a tal fine specificandone espressamente in ciascun contratto la presa visione. Ove opportuno o richiesto, una copia del Codice sarà consegnata a tutti i soggetti che intrattengono relazioni commerciali con la Banca.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi, la Banca è tenuta:

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



## 8.2 Segnalazioni e accertamento delle violazioni

Qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del Codice etico deve essere segnalato agli organi di controllo della Banca e, in particolare, all'Organismo di vigilanza (*OdV*), istituito ai sensi dell'art. 6 del decreto legislativo n. 231 del 2001, con la funzione di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Banca (*MOGC*).

Le predette segnalazioni sono effettuate attraverso i canali di comunicazione e secondo le modalità definiti nel documento descrittivo del *MOGC*. Tutte le segnalazioni da trasmettere all'Organismo di vigilanza devono essere indirizzate al recapito [organismodivigilanza@rivierabanca.it](mailto:organismodivigilanza@rivierabanca.it).

Sulla base della *policy* aziendale in materia, gli autori delle segnalazioni sono preservati da qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa costituire una qualche forma di discriminazione o penalizzazione.

I Destinatari sono tenuti a cooperare nello svolgimento delle attività di indagine conseguente a una segnalazione, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

L'accertamento delle violazioni dei doveri previsti nel presente Codice è condotto dai competenti organi di controllo della Banca e, *in primis*, dall'Organismo di Vigilanza di cui al decreto 231.

## 8.3 Sanzioni

Chiunque compia atti od omissioni diretti inequivocabilmente a violare le regole comportamentali previste dal presente Codice etico, così come i protocolli di prevenzione richiamati nel documento descrittivo del Modello di organizzazione, gestione e controllo, è sanzionato dalla Banca attraverso l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità, alla recidività della violazione e al grado di volontarietà e di colpa della condotta illecita, secondo quanto previsto dal regolamento disciplinare tempo per tempo vigente.

Le violazioni delle disposizioni previste dal presente Codice compiute dai dipendenti costituiscono illecito disciplinare e sono sanzionate nel pieno rispetto della legge 300/1970, dalla normativa vigente, dal C.C.N.L. e dal regolamento disciplinare aziendale.

Costituisce illecito disciplinare anche la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori sottoposti, delle regole previste nel Codice etico, così

come la diretta violazione delle stesse. Le sanzioni saranno irrogate in conformità con quanto stabilito dal C.C.N.L. Dirigenti.

Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del presente Codice il Consiglio di amministrazione può applicare ogni idoneo provvedimento previsto dalla legge, irrogando sanzioni proporzionate alla gravità del fatto e della colpa, nonché alle conseguenze che ne sono derivate.

In caso di violazione delle disposizioni previste all'interno del presente Codice da parte dei componenti del Collegio sindacale, saranno applicate le disposizioni normative previste, sussistendone le condizioni.

Qualora la violazione delle disposizioni sia commessa da collaboratori, consulenti esterni o fornitori di beni e servizi, le sanzioni verranno stabilite dalle strutture aziendali competenti e, nei casi più gravi, potranno comportare la risoluzione del contratto, oltre al diritto da parte della Banca di ottenere il risarcimento per i danni subiti a causa del comportamento illecito attuato.

L'irrogazione delle sanzioni per le violazioni del Codice etico è a cura dell'organo amministrativo, su segnalazione e proposta della Direzione generale, sentito l'Organismo di vigilanza.