
 Casalgrasso e Sant'Albano Stura  LA TUA BANCA		Data Documento	26.10.2016
Argomento	Governo aziendale	Tipo Documento	Regolamento
Tipo regolamento	Codice etico	Versione documento	2.00
Codice Documento	REG-GOV- Codice Etico ex Dlgs 231/2001	Pagina	1/24

CODICE ETICO ex Dlgs 231/01


Oggetto	Codice Etico ex Dlgs 231/2001
----------------	-------------------------------

Redatto da	U.O. Organizzazione-Tecnico Funzione di Conformità
In collaborazione con	Direzione Generale
Riferimenti	

Approvazione	Consiglio di Amministrazione
Data Approvazione	26.10.2016

Destinatari	Per conoscenza
Tutto il personale	<i>Stakeholders</i>
Terzi <i>partner</i> della Banca	
<i>Outsourcers</i>	

Versione	Data	Descrizione
1.00	17.07.2008	Prima versione
1.01	04.05.2009	Integrato con il codice di autodisciplina della Finanza
2.00	26.10.2016	Revisione integrale del Codice Etico in funzione della contestuale adozione del Modello Organizzativo Ex D.Lgs 231/2001


		Data Documento	26.10.2016
Argomento	Governo aziendale	Tipo Documento	Regolamento
Tipo regolamento	Codice etico	Versione documento	2.00
Codice Documento	REG-GOV- Codice Etico ex Dlgs 231/2001	Pagina	2/24

INDICE

1	DISPOSIZIONI PRELIMINARI.....	4
1.1	Premessa.....	4
1.2	Definizioni.....	5
1.3	Principi Fondamentali.....	6
1.3.1	Legalità.....	6
1.3.2	Moralità.....	6
1.3.3	Dignità ed eguaglianza.....	6
1.3.4	Professionalità.....	6
1.4	Missione.....	6
1.5	Carta dei Valori.....	7
2	AMBITO DI APPLICAZIONE.....	8
2.1	Relazioni con i soci.....	8
2.2	Procuratori o incaricati dagli investitori.....	9
2.3	Organi Amministrativi, Direttivi e di Controllo.....	9
2.4	Relazioni con Enti associativi ed altri organismi di categoria.....	9
2.5	Relazioni con le risorse umane.....	10
2.5.1	Gestione del personale.....	10
2.5.2	Tutela della persona, della sicurezza, della salute.....	10
2.5.3	Doveri dei dipendenti e dei collaboratori.....	11
2.5.4	Formazione ed aggiornamento dei dipendenti e collaboratori.....	11
2.6	Relazioni con i soggetti esterni.....	12
2.7	Relazioni con i clienti.....	12
2.8	Relazioni con i fornitori di beni e servizi.....	13
2.9	Relazioni con la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza.....	13
2.10	Relazioni con organizzazioni Sindacali.....	14
2.11	Relazioni con organi di informazione.....	14
3	CONTABILITA' E PREVENZIONE REATI.....	15
3.1	Trasparenza della contabilità e prevenzione dei reati societari.....	15
3.2	Prevenzione dei reati di abuso di mercato.....	15
3.3	Prevenzione del riciclaggio di denaro.....	15
3.4	Prevenzione dei reati di terrorismo, eversione dell'ordine democratico, reati contro la personalità individuale.....	16
3.5	Prevenzione dei reati di falsificazione di denaro ed altri valori.....	16
4	CONFLITTO DI INTERESSI.....	16
5	SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.....	17
6	POLITICHE DI IMPRESA.....	18
6.1	Relazioni con la Comunità Locale.....	18
6.2	Tutela Ambientale.....	18
6.3	Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.....	19
7	INFORMAZIONI E RISERVATEZZA.....	19
7.1	Riservatezza delle informazioni.....	19
7.2	Protezione dei dati personali.....	19
8	ATTUAZIONE E SANZIONI.....	20
8.1	Diffusione e Attuazione del Codice Etico.....	20
8.2	Segnalazioni e Accertamento delle violazioni.....	20
8.3	Sanzioni.....	21
	CODICE DI AUTODISCIPLINA DEL COMPARTO FINANZA.....	22
1	Comportamenti di Amministratori, Sindaci, Direttori generali, dipendenti e collaboratori esterni dell'intermediario.....	22

		Data Documento	26.10.2016
Argomento	Governo aziendale	Tipo Documento	Regolamento
Tipo regolamento	Codice etico	Versione documento	2.00
Codice Documento	REG-GOV- Codice Etico ex Dlgs 231/2001	Pagina	3/24

1.1.1	Obblighi di riservatezza	22
1.1.2	Operazioni personali.....	22
1.1.3	Procuratori o incaricati dagli investitori.....	23
1.1.4	Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne.....	23
1.1.5	Rapporti con altri soggetti esterni	23
1.2	Organizzazione interna.....	23
1.2.1	Informazioni confidenziali	23
1.2.2	Funzione di controllo interno	23
1.2.3	Formazione ed aggiornamento dei dipendenti e collaboratori	23
1.3	Rapporti con gli investitori	24
1.3.1	Informazioni agli investitori	24
1.3.2	Retrocessioni di commissioni	24
1.3.3	Operatori qualificati.....	24
1.4	Sanzioni disciplinari	24
2	Regolamento per l'effettuazione di operazioni	24

		Data Documento	26.10.2016
Argomento	Governo aziendale	Tipo Documento	Regolamento
Tipo regolamento	Codice etico	Versione documento	2.00
Codice Documento	REG-GOV- Codice Etico ex Dlgs 231/2001	Pagina	4/24

1 DISPOSIZIONI PRELIMINARI

1.1 Premessa

Il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Banca di Credito Cooperativo di Casalgrasso e Sant'Albano Stura (di seguito "Banca"), 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 o 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 e/o per conto della Banca - sono tenuti a rispettare.

Il Codice Etico (in seguito anche semplicemente "Codice") della Banca:

- è 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 ad 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:

- l'attività economica della Banca risulti ispirata al rispetto formale e sostanziale delle norme di riferimento;
- sia esclusa ogni forma di opportunismo contrario alla legge o alle regole di correttezza sia nei rapporti interni che nei rapporti tra la Banca ed i terzi;
- sia assicurata la diffusione della cultura della legalità anche attraverso la promozione di attività di formazione ed informazione sui contenuti del Codice stesso;
- ogni attività sia realizzata con trasparenza, lealtà, correttezza, integrità ed etica professionale;
- sia evitata e prevenuta la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare ma non esclusivo riferimento a quelli previsti dal D.Lgs. n.231/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- siano dettati principi e regole cui ispirarsi in ogni circostanza e per ogni attività svolta anche laddove risulti non praticabile - in termini di efficienza od efficacia - non prevista o non ancora formalizzata, l'adozione di specifici protocolli, processi e procedure.

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 (e si intendono richiamate automaticamente nelle disposizioni del Codice con il semplice riferimento alla Banca) anche ai soggetti che rappresentano la stessa presso società, enti, organismi ecc., quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: partecipate, organismi associativi e di categoria ecc..

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

Una copia del presente Codice è consegnata ad ogni nuovo amministratore, sindaco, dipendente o collaboratore esterno all'atto della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto di lavoro/collaborazione; la Banca si impegna a diffondere il presente Codice nei confronti dei Destinatari, nell'accezione sopra individuata, ed a comunicare con i mezzi ritenuti più opportuni eventuali aggiornamenti e/o variazioni.

		Data Documento	26.10.2016
Argomento	Governo aziendale	Tipo Documento	Regolamento
Tipo regolamento	Codice etico	Versione documento	2.00
Codice Documento	REG-GOV- Codice Etico ex Dlgs 231/2001	Pagina	5/24

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 o partner commerciali;
- ad astenersi da comportamenti illeciti, o in ogni caso non conformi ai sopra enunciati principi, nei rapporti con le Autorità, i soci, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, gli investitori e più in generale nei confronti della collettività;
- a garantire l'osservanza dei principi di trasparenza, onestà ed affidabilità nei confronti dei Soci, delle controparti e della collettività in genere, e ad 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 o socio-economiche, credenze religiose, opinioni politiche.

1.2 Definizioni

Nel presente Codice, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

- **“Codice”** indica il presente codice e gli eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati;
- **“Destinatari”** significa 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'OdV; i dipendenti; i Collaboratori nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per BCC di Casalgrasso e Sant'Albano Stura (i c.d. Soggetti Terzi);
- **“Dipendenti”** significa i soggetti che intrattengono con la Banca un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine, a tempo parziale (inclusi i lavoratori in distacco).
- **“Collaboratori”** significa i soggetti che intrattengono con la Banca rapporti di agenzia o rappresentanza commerciale ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, stage/tirocinio) ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409 del codice di procedura civile, le prestazioni di lavoro occasionale, nonché qualsiasi altra persona sottoposta alla direzione o vigilanza di qualsiasi soggetto in posizione apicale della Banca ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

		Data Documento	26.10.2016
Argomento	Governo aziendale	Tipo Documento	Regolamento
Tipo regolamento	Codice etico	Versione documento	2.00
Codice Documento	REG-GOV- Codice Etico ex Dlgs 231/2001	Pagina	6/24

1.3 Principi Fondamentali

1.3.1 Legalità

Il rispetto della legge, nonché delle norme del proprio Statuto, è principio fondamentale per la Banca.

Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sopranazionale o straniero) in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi, siano esse soggette o meno a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura.

A tale scopo, i Destinatari 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 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

1.3.2 Moralità

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale nonché la reputazione della Banca costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta dei Destinatari. Sono quindi tenuti, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione della Banca, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi. In particolare, nello svolgimento delle proprie funzioni i Destinatari tengono una condotta ispirata all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai seguenti valori:

- onestà, correttezza e buona fede, assumendosi le responsabilità che ad esso competono in ragione delle proprie mansioni;
- trasparenza, trattando le informazioni in suo possesso con tempestività ed attuando processi di comunicazione ed informazione ispirati a chiarezza, completezza, precisione e condivisione.

1.3.3 Dignità ed eguaglianza

I Destinatari riconoscono e rispettano la dignità personale, la sfera privata ed 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 o offese sessuali, personali o di altra natura.

1.3.4 Professionalità


I Destinatari svolgono la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

1.4 Missione

La Banca, in quanto Credito Cooperativo, è caratterizzata da una formula imprenditoriale specifica, un codice genetico costituito da tre "molecole" fortemente interrelate: quella della **cooperazione**, quella della **mutualità**, quella del **localismo**.

Esse si traducono in:

- un'impresa a proprietà diffusa, espressione di capitalismo popolare e comunitario, la cui sostanziale differenza rispetto alle altre forme societarie sta nella centralità della persona, nella motivazione sociale del profitto e nel legame con i valori di solidarietà, partecipazione, associazionismo;

		Data Documento	26.10.2016
Argomento	Governo aziendale	Tipo Documento	Regolamento
Tipo regolamento	Codice etico	Versione documento	2.00
Codice Documento	REG-GOV- Codice Etico ex Dlgs 231/2001	Pagina	7/24

- un orientamento alla sostenibilità, visto che la Banca persegue la logica del vantaggio mutualistico, prevalentemente a favore dei propri Soci, e non la massimizzazione dei dividendi e il ritorno sul capitale (assenza dello scopo di lucro);
- un legame totale e permanente con il territorio. La competenza territoriale della Banca è stabilita dalle Istruzioni di Vigilanza della Banca d'Italia e deve essere indicata nello statuto; possono diventare Soci le persone o le imprese o le associazioni che svolgono la loro attività in via continuativa in tale zona e i soggetti che vi risiedono o che vi hanno la loro sede.

Per le suddette ragioni, ieri come oggi, la Banca è impegnata ad essere:

- **buona Banca**, garantendo la solidità e l'efficienza dell'impresa, controllando e gestendo i rischi, realizzando un'organizzazione idonea, assicurando un'offerta competitiva.
- **buona Cooperativa**, con un'identità comune e condivisa, sostenendo la partecipazione reale dei Soci, creando relazioni qualitativamente elevate con tutti i propri interlocutori, aiutando a sviluppare il territorio in cui hanno sede, creando fiducia nella comunità;
- **buona impresa di rete** condividendo, in autonomia, valori, cultura, strategie, un sistema organizzativo, una modalità di comunicare, una continuità operativa per essere sempre più efficienti e competitive sul mercato.

1.5 Carta dei Valori

La Carta dei valori è il "patto" che lega il Credito Cooperativo alle comunità locali; definisce le regole di comportamento, i principi cardine e gli impegni della Banca nei confronti dei Soci, dei clienti, dei Collaboratori. Tali principi sono:

- **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;
- **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;
- **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;
- **Promozione della partecipazione** – Il Credito Cooperativo promuove la partecipazione al proprio interno, 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;
- **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;
- **Utilità, servizio e benefici** – Il Credito Cooperativo non ha scopo di lucro. Il conseguimento di un equo risultato, e non la distribuzione del profitto, sono 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

		Data Documento	26.10.2016
Argomento	Governo aziendale	Tipo Documento	Regolamento
Tipo regolamento	Codice etico	Versione documento	2.00
Codice Documento	REG-GOV- Codice Etico ex Dlgs 231/2001	Pagina	8/24

Cooperativo. Esso è altresì testimonianza di capacità imprenditoriale e misura dell'efficienza organizzativa, e 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;

- **Promozione dello sviluppo locale** – Il Credito Cooperativo è legato alla comunità locale da un'alleanza durevole per lo sviluppo. Il Credito Cooperativo 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, e al servizio dell'economia civile;
- **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;
- **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 e aderiscono ad un codice etico fondato sull'onestà, la trasparenza, la responsabilità sociale, l'altruismo;
- **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;
- **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 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 ai loro rapporti con la Banca.

Il presente Codice si applica altresì ai terzi con i quali la Banca intrattiene rapporti, in conformità alla legge ovvero agli accordi con essi stipulati e nei limiti stabiliti dal presente Codice.

2.1 Relazioni con i soci

I Soci della Banca sono il "cuore e il capitale umano" delle singole banche e, assieme ai clienti e ai Collaboratori, sono il patrimonio più importante: la Banca opera costantemente sia per il mantenimento che per l'accrescimento di questa "ricchezza".

Il comportamento verso i Soci deve:

		Data Documento	26.10.2016
Argomento	Governo aziendale	Tipo Documento	Regolamento
Tipo regolamento	Codice etico	Versione documento	2.00
Codice Documento	REG-GOV- Codice Etico ex Dlgs 231/2001	Pagina	9/24

- 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;
- esprimere correttezza e puntualità informativa, assieme al coinvolgimento diretto nelle scelte complessive della Banca, nelle forme stabilite dallo Statuto;
- esprimere i valori di correttezza, di trasparenza, di equità e di onestà, ("favoritismi" e "privilegi" non possono essere concessi a nessun socio, né per anzianità, né per "importanza sociale" o altro).

I Soci che hanno una responsabilità di amministratore debbono impegnarsi in modo particolare a creare valore economico e sociale per i Soci e la Comunità.

2.2 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 se questi sono i 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.

2.3 Organi Amministrativi, Direttivi e di Controllo

I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, nonché di supervisione e controllo, sono tenuti ad improntare i propri comportamenti alla massima onestà, trasparenza, correttezza ed indipendenza.

I soggetti apicali ed i componenti dell'Organo con Funzione di Controllo sono tenuti a svolgere le loro mansioni esercitando con consapevolezza e senso di responsabilità il proprio ruolo, operando in piena collaborazione ed 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 incaricati dei controlli hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività.


I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, nonché di supervisione e 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 e/o pregiudizievoli per la stessa. All'insorgere delle predette condizioni i soggetti coinvolti sono tenuti a darne segnalazione, in conformità alla legge e alle disposizioni interne.

2.4 Relazioni con Enti associativi ed altri 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 di 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 lo sviluppo delle relazioni di clientela, delegando alle strutture di Categoria secondo una logica di esternalizzazione, lo svolgimento delle attività di supporto, in ambito associativo ed operativo.

Il comportamento verso la Cooperazione e i diversi Partner operativi che in essa operano, deve esprimere:

		Data Documento	26.10.2016
Argomento	Governo aziendale	Tipo Documento	Regolamento
Tipo regolamento	Codice etico	Versione documento	2.00
Codice Documento	REG-GOV- Codice Etico ex Dlgs 231/2001	Pagina	10/24

- la collaborazione fattiva, 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 Relazioni con le risorse umane

Le risorse umane costituiscono elemento centrale su cui la Banca basa 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.

2.5.1 Gestione del personale

Nella selezione e nella gestione del personale la Banca adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali. La Banca valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità del personale dipendente, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale. I dipendenti 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 i 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 ed incentivazione del personale, oltre il 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 degli specifici Destinatari.

2.5.2 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 ed al rispetto della loro personalità morale, 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.

  		Data Documento	26.10.2016
Argomento	Governo aziendale	Tipo Documento	Regolamento
Tipo regolamento	Codice etico	Versione documento	2.00
Codice Documento	REG-GOV- Codice Etico ex Dlgs 231/2001	Pagina	11/24

2.5.3 Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

Tutti i dipendenti e collaboratori della Banca sono tenuti ad orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza ed 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, anche solo apparente, 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.

Altresì i dipendenti e i collaboratori sono 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 ad 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 salvaguardia del patrimonio informativo acquisito anche mediante 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 indecorosi ed offensivi.

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

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.

I Destinatari, nonché ogni altra persona che non ricopre ruoli di gestione, controllo o dirigenziali, 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.

2.5.4 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.

		Data Documento	26.10.2016
Argomento	Governo aziendale	Tipo Documento	Regolamento
Tipo regolamento	Codice etico	Versione documento	2.00
Codice Documento	REG-GOV- Codice Etico ex Dlgs 231/2001	Pagina	12/24

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 di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore.

I Destinatari non sollecitano né accettano per se o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali entrano in contatto, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità 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 altri, se non di modico valore (in aderenza a quanto indicato dal DPR 16.04.2013 – *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici* all'art. 4, per «modico valore» si intende «non superiore in via orientativa a 150 euro»). 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 acquisire autorizzazione al loro mantenimento ed eventuale devoluzione per finalità istituzionali o benefiche.

E' vietato promettere, erogare favori, somme, benefici di altra 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 allo spirito 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 es.: sfruttamento del lavoro minorile o impiego di manodopera priva di ogni tutela e garanzia);
- alla salvaguardia e 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 dei servizi di investimento ed assicurativi, oltre al rispetto formale e sostanziale degli obblighi previsti dalla norma 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;

		Data Documento	26.10.2016
Argomento	Governo aziendale	Tipo Documento	Regolamento
Tipo regolamento	Codice etico	Versione documento	2.00
Codice Documento	REG-GOV- Codice Etico ex Dlgs 231/2001	Pagina	13/24

- esprimere un'elevata professionalità e competenza che si traducono sia nell'adozione di scelte in sintonia con gli interessi degli investitori sia nel divieto di promettere, erogare o ricevere favori e benefici di qualsiasi natura.

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 della Banca, nonché della loro integrità e solidità.


L'adesione ai principi sopraindicati viene assicurata da una puntuale regolamentazione interna di processo (in termini di comportamenti/procedure da seguire nelle trattative/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 Autorità di Vigilanza

Le relazioni della Banca con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di un pubblico servizio, 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 150 euro, come indicato all'art.4 del DPR 16.04.2013) 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 autorizzato dalle persone indicate dalla regolamentazione interna (cfr. *Policy per la gestione delle spese*) 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,

		Data Documento	26.10.2016
Argomento	Governo aziendale	Tipo Documento	Regolamento
Tipo regolamento	Codice etico	Versione documento	2.00
Codice Documento	REG-GOV- Codice Etico ex Dlgs 231/2001	Pagina	14/24

oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi ovvero evitare sanzioni o omettere eventi sanzionabili;

- a vietare alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i 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 conflitto di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione, delle quali siano portatori i soggetti che agiscono in nome o per conto dell'ente;
- ad evitare atti di corruzione attraverso pagamenti illeciti fatti direttamente da soggetti apicali o da suoi dipendenti, ovvero effettuati tramite persone che agiscono 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 P.A. 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 la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi.

Inoltre, tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti:

- ad 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 e/o dalle Autorità di Vigilanza;
- ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.


2.10 Relazioni con organizzazioni Sindacali

La Banca impronta il confronto con le Organizzazioni Sindacali in senso responsabile e costruttivo, favorendo un clima di reciproca fiducia e dialogo, nella continua ricerca di proficue, informate ed attente relazioni tra le parti.

2.11 Relazioni con organi di informazione

Le comunicazioni della Banca verso l'ambiente esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche ed 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.

		Data Documento	26.10.2016
Argomento	Governo aziendale	Tipo Documento	Regolamento
Tipo regolamento	Codice etico	Versione documento	2.00
Codice Documento	REG-GOV- Codice Etico ex Dlgs 231/2001	Pagina	15/24

3 CONTABILITA' E PREVENZIONE 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.

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.

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

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

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

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

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

3.2 Prevenzione dei reati di abuso di mercato


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

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 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;
- ad 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.

		Data Documento	26.10.2016
Argomento	Governo aziendale	Tipo Documento	Regolamento
Tipo regolamento	Codice etico	Versione documento	2.00
Codice Documento	REG-GOV- Codice Etico ex Dlgs 231/2001	Pagina	16/24

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

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

La Banca, pertanto:

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

3.5 Prevenzione dei reati di falsificazione di denaro ed altri valori

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

4 CONFLITTO DI INTERESSI


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

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

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

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

La Banca identifica e gestisce le situazioni di conflitto di interesse che sorgono o potrebbero sorgere al momento della fornitura di servizi di investimento e accessori o di una loro combinazione e la cui esistenza può o potrebbe arrecare danno alla clientela. I Destinatari del presente codice sono tenuti all'osservanza delle politiche interne in materia di conflitti d'interesse.

 BCC Casalgrasso e Sant'Albano Stura <small>CREDITO COOPERATIVO</small> LA TUA BANCA		Data Documento	26.10.2016
Argomento	Governo aziendale	Tipo Documento	Regolamento
Tipo regolamento	Codice etico	Versione documento	2.00
Codice Documento	REG-GOV- Codice Etico ex Dlgs 231/2001	Pagina	17/24

5 SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il sistema dei controlli interni (cfr. *Disposizioni di vigilanza per le banche – Circ. n. 285/13 – Parte Prima - Titolo IV, Cap. 3*) 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 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 ed il finanziamento al terrorismo).

Il sistema dei controlli interni riveste un ruolo centrale nell'organizzazione aziendale: rappresenta un elemento fondamentale di conoscenza per gli organi aziendali in modo da garantire piena consapevolezza della situazione ed efficace presidio dei rischi aziendali e delle loro interrelazioni; orienta i mutamenti delle linee strategiche e delle politiche aziendali e consente di adattare in modo coerente il contesto organizzativo; presidia la funzionalità dei sistemi gestionali e il rispetto degli istituti di vigilanza prudenziale; favorisce la diffusione di una corretta cultura dei rischi, della legalità e dei valori aziendali.

Per queste caratteristiche, il sistema dei controlli interni ha 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, ma coinvolge tutta l'organizzazione aziendale (organi aziendali, strutture, livelli gerarchici, personale), nello sviluppo e nell'applicazione di metodi, logici e sistematici, per identificare, misurare, comunicare, gestire i rischi.

Per poter realizzare questo obiettivo, il sistema dei controlli interni deve in generale:

- assicurare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia), 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 dell'impresa (agli organi aziendali, se significative) in grado di attivare tempestivamente gli opportuni interventi correttivi;
- incorporare specifiche procedure per far fronte all'eventuale violazione di limiti operativi.

A prescindere dalle strutture dove sono collocate, si possono individuare le seguenti tipologie di controllo:

- controlli di linea (c.d. "controlli di primo livello"), diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. Essi sono effettuati dalle stesse strutture operative (ad es., controlli di tipo gerarchico, sistematici e a campione), anche attraverso unità dedicate esclusivamente a compiti di controllo che riportano ai responsabili delle strutture operative, ovvero eseguiti nell'ambito del *back office*; per quanto possibile, essi sono incorporati nelle procedure informatiche. Le strutture operative sono le prime responsabili del processo di gestione dei

		Data Documento	26.10.2016
Argomento	Governo aziendale	Tipo Documento	Regolamento
Tipo regolamento	Codice etico	Versione documento	2.00
Codice Documento	REG-GOV- Codice Etico ex Dlgs 231/2001	Pagina	18/24

rischi: nel corso dell'operatività giornaliera tali strutture devono identificare, misurare o valutare, monitorare, attenuare e riportare i rischi derivanti dall'ordinaria attività aziendale in conformità con il processo di gestione dei rischi; esse devono rispettare i limiti operativi loro assegnati coerentemente con gli obiettivi di rischio e con le procedure in cui si articola il processo di gestione dei rischi;

- controlli sui rischi e sulla conformità (c.d. "controlli di secondo livello"), che hanno l'obiettivo di assicurare, tra l'altro:
 - a) la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi;
 - b) il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie funzioni;
 - c) la conformità dell'operatività aziendale alle norme, incluse quelle di autoregolamentazione. Le funzioni preposte a tali controlli sono distinte da quelle produttive; esse concorrono alla definizione delle politiche di governo dei rischi e del processo di gestione dei rischi;
- revisione interna (c.d. "controlli di terzo livello"), volta a individuare violazioni delle procedure e della regolamentazione nonché a valutare periodicamente la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) e l'affidabilità del sistema dei controlli interni e del sistema informativo), con cadenza prefissata in relazione alla natura e all'intensità dei rischi.

Presupposto di un sistema dei controlli interni completo e funzionale è l'esistenza di una organizzazione aziendale adeguata per assicurare la sana e prudente gestione delle banche e l'osservanza delle disposizioni loro applicabili.

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 di ciascun paese e comunità in cui svolge la propria attività.

La Banca sostiene e promuove - tramite erogazioni liberali, sponsorizzazioni, donazioni - 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 nei finanziamenti e investimenti, esclusione di attività o prodotti inquinanti nei rapporti con i fornitori, ecc.).

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

		Data Documento	26.10.2016
Argomento	Governo aziendale	Tipo Documento	Regolamento
Tipo regolamento	Codice etico	Versione documento	2.00
Codice Documento	REG-GOV- Codice Etico ex Dlgs 231/2001	Pagina	19/24

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 singola Banca:

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


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

		Data Documento	26.10.2016
Argomento	Governo aziendale	Tipo Documento	Regolamento
Tipo regolamento	Codice etico	Versione documento	2.00
Codice Documento	REG-GOV- Codice Etico ex Dlgs 231/2001	Pagina	20/24

8 ATTUAZIONE E SANZIONI

8.1 Diffusione e Attuazione del Codice Etico

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

La Banca si impegna ad assicurare:

- la massima diffusione del presente Codice, anche mediante pubblicazione sul sito internet e rete 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 231 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, a tal fine specificandone espressamente in ciascun contratto la presa visione. Ove 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:

- ad 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 deve essere segnalato agli Organi di controllo della Banca ed all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi dell'art.6 del Dlgs 231/01 con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo della Banca, nonché sull'aggiornamento dello stesso.

Le predette segnalazioni sono effettuate attraverso i canali di comunicazione e secondo le modalità definiti nel *Documento descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo* adottato dalla Banca.

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

I Destinatari sono tenuti a cooperare nello svolgimento delle attività demandate, 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 231.

  		Data Documento	26.10.2016
Argomento	Governo aziendale	Tipo Documento	Regolamento
Tipo regolamento	Codice etico	Versione documento	2.00
Codice Documento	REG-GOV- Codice Etico ex Dlgs 231/2001	Pagina	21/24

8.3 Sanzioni

Chiunque compia atti od omissioni diretti inequivocabilmente a violare le regole comportamentali previste dal presente Codice, 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 o recidività della mancanza o al grado della colpa, secondo quanto previsto dal codice 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 300/70, della normativa vigente, del CCNL, dal Regolamento disciplinare.

Costituisce illecito disciplinare la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole previste nel Codice, così come la diretta violazione delle stesse. Le sanzioni saranno irrogate in conformità con quanto stabilito dal CCNL 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 determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle 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 dagli organi 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 realizzato.

Quanto sopra, come meglio disciplinato nel documento rappresentativo del *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01* adottato dalla Banca.

L'irrogazione delle sanzioni per le violazioni del Codice è a cura dell'Organo con Funzione di Gestione, su segnalazione e proposta della Direzione Generale (per il caso di violazioni commesse da dipendenti e subordinati) e/o degli Organi di controllo della Banca (OdV 231, Collegio Sindacale, Società di Revisione).

---ooOoo---

		Data Documento	26.10.2016
Argomento	Governo aziendale	Tipo Documento	Regolamento
Tipo regolamento	Codice etico	Versione documento	2.00
Codice Documento	REG-GOV- Codice Etico ex Dlgs 231/2001	Pagina	22/24

CODICE DI AUTODISCIPLINA DEL COMPARTO FINANZA

1 Comportamenti di Amministratori, Sindaci, Direttori generali, dipendenti e collaboratori esterni dell'intermediario

1.1.1 Obblighi di riservatezza

Gli amministratori, i sindaci, il direttore generale e i dipendenti della Banca sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle informazioni di carattere confidenziale acquisite dagli investitori o di cui comunque dispongano in ragione della propria funzione. Essi pertanto non possono rivelare a terzi o fare uso improprio delle informazioni riservate di cui siano venuti a conoscenza.

Le suddette informazioni ove contenute nei supporti del sistema informatico dell'intermediario devono essere protette.

Le informazioni aventi carattere confidenziale possono essere diffuse nell'ambito delle strutture ed uffici della Banca solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

Quanto precede si applica anche nei confronti dei collaboratori esterni.

1.1.2 Operazioni personali

Gli amministratori, i sindaci, il direttore generale, i dipendenti ed i collaboratori esterni della Banca non possono utilizzare informazioni confidenziali, ricevute dagli investitori o di cui comunque dispongano in ragione delle proprie funzioni, per effettuare operazioni personali, anche per interposta persona.

Agli stessi è vietato:



- a) effettuare in contropartita con i clienti operazioni su strumenti finanziari per proprio conto, anche per interposta persona;
- b) effettuare operazioni su strumenti finanziari derivati, fatto salvo per i casi in cui l'operazione sia effettuata con finalità di copertura.

I dipendenti possono compiere operazioni personali su strumenti finanziari. I dipendenti non possono comunque effettuare acquisti o vendite o altre operazioni su strumenti finanziari in mancanza di adeguata copertura. I dipendenti comunque devono astenersi dal compiere operazioni personali su strumenti finanziari con modalità o con frequenza tali da distoglierli dalla propria attività lavorativa giornaliera.

I dipendenti devono attenersi alle disposizioni del presente codice emanato dalla Banca anche nel caso di operazioni effettuate a titolo personale presso altri intermediari.

Tutte le transazioni di carattere contabile relative ai servizi di investimento che prevedono anche imputazioni su rapporti dei quali il dipendente sia titolare, contitolare o delegato dovranno essere eseguite da altro dipendente ovvero secondo le modalità stabilite dalla Banca.

Al dipendente della Banca è vietato effettuare operazioni nelle quali egli abbia un interesse personale in conflitto con quello dell'investitore. Il dipendente che, con riguardo a determinate valutazioni o atti afferenti alle proprie mansioni, ritenga di trovarsi in conflitto di interessi, ne dà notizia ai propri responsabili i quali valutano l'opportunità di sollevare il dipendente dallo specifico incarico. Lo stesso divieto si applica agli amministratori, sindaci, direttori generali, collaboratori esterni dell'intermediario.

 Casalgrasso e Sant'Albano Stura  LA TUA BANCA		Data Documento	26.10.2016
Argomento	Governo aziendale	Tipo Documento	Regolamento
Tipo regolamento	Codice etico	Versione documento	2.00
Codice Documento	REG-GOV- Codice Etico ex Dlgs 231/2001	Pagina	23/24

1.1.3 Procuratori o incaricati dagli investitori

Alla Banca è vietato stipulare contratti, stabilire rapporti, eseguire disposizioni o effettuare operazioni con amministratori, sindaci, dipendenti, collaboratori della Banca stessa se questi operano in qualità di procuratori o incaricati di terzi investitori.

Il divieto di cui sopra non si applica qualora l'investitore sia coniuge o convivente, parente o affine sino al quarto grado del procuratore o dell'incaricato.

Agli amministratori, sindaci, dipendenti, collaboratori esterni della Banca è fatto divieto di accettare le procure e gli incarichi di cui sopra.

1.1.4 Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati alla Direzione Generale.

1.1.5 Rapporti con altri soggetti esterni

I rapporti della Banca con le pubbliche amministrazioni, le organizzazioni politiche e sindacali e con gli altri soggetti esterni devono svolgersi con la massima correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza, evitando anche di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore.

Nei suddetti rapporti ed in quelli con gli investitori è vietato promettere, erogare o ricevere utilità che possono indurre a tenere comportamenti in contrasto con gli interessi degli investitori o del soggetto per il quale operano.

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

1.2 Organizzazione interna

1.2.1 Informazioni confidenziali

La Banca predispone procedure volte a garantire la riservatezza delle informazioni confidenziali acquisite nello svolgimento dei servizi di investimento.


1.2.2 Funzione di controllo interno

La Banca organizza direttamente la propria funzione di controllo interno sui servizi d'investimento e garantisce che:

- coloro ai quali vengono attribuiti i compiti di controllo interno dispongono di adeguata esperienza e professionalità;
- la funzione di controllo interno opera con risorse e strumenti adeguati ai volumi e alla complessità dell'attività da assoggettare a controllo;
- i controlli sono pianificati regolarmente, indirizzati verso le attività finanziarie caratterizzate da maggior rischio aziendale e svolti con la massima cura e diligenza;
- le attività di controllo sono adeguatamente documentate al fine di supportare gli esiti delle verifiche e le raccomandazioni fatte;
- i responsabili delle strutture sono tempestivamente portati a conoscenza di eventuali problematiche da affrontare con riferimento alla normativa sui servizi di investimento.

1.2.3 Formazione ed aggiornamento dei dipendenti e collaboratori

La Banca provvede, avvalendosi anche dei programmi di formazione svolti dalla Federazione regionale, affinché i propri dipendenti e collaboratori siano idonei alle funzioni da svolgere e

		Data Documento	26.10.2016
Argomento	Governo aziendale	Tipo Documento	Regolamento
Tipo regolamento	Codice etico	Versione documento	2.00
Codice Documento	REG-GOV- Codice Etico ex Dlgs 231/2001	Pagina	24/24

professionalmente qualificati. La Banca cura altresì costantemente l'aggiornamento professionale dei dipendenti stessi.

1.3 Rapporti con gli investitori

1.3.1 Informazioni agli investitori

Fermo il rispetto degli obblighi informativi previsti dalla regolamentazione vigente, la Banca tiene a disposizione della clientela adeguata documentazione illustrativa relativamente ai servizi offerti. Il personale incaricato illustra altresì all'investitore la natura ed i rischi delle operazioni e dei servizi specificamente richiesti ed ha l'obbligo di operare sempre nel miglior interesse del cliente.

1.3.2 Retrocessioni di commissioni

La Banca informa gli investitori in merito ad eventuali accordi di retrocessione della Banca medesima.

1.3.3 Operatori qualificati

Gli articoli relativi alle informazioni agli investitori e alla retrocessione di commissioni non si applicano nei rapporti con altri intermediari abilitati.

1.4 Sanzioni disciplinari

L'inosservanza delle precedenti disposizioni da parte di dipendenti della Banca può comportare l'applicazione delle sanzioni di tipo disciplinare previste dalle vigenti norme contrattuali.

2 Regolamento per l'effettuazione di operazioni

Gli Amministratori, Sindaci, Direzione, dipendenti e collaboratori esterni (agenti o mandatari) della banca possono richiedere l'effettuazione di operazioni in strumenti finanziari per conto proprio secondo le modalità previste per la clientela ordinaria con particolare riguardo all'obbligo di precostituzione dei fondi in caso d'acquisto e di deposito dei titoli in caso di vendita.

Ai soggetti di cui sopra è posto espresso divieto di effettuare compravendite di strumenti finanziari derivati, fatto salvo per i casi in cui l'operazione sia effettuata a scopo di copertura.

I tassi corrisposti sui contratti di pronti contro termine non potranno superare quelli massimi previsti per la clientela ordinaria.