

CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Sorveglianza e dal Consiglio di Gestione
nelle sedute del 15 aprile 2008 e integrato nelle sedute del 24 febbraio 2009
e del 10 marzo 2009

PREMESSA

Il Banco Popolare, Società cooperativa quotata nel mercato regolamentato italiano e le Società dell'omonimo Gruppo (di seguito denominate congiuntamente "il Banco"), esplica la propria attività nel settore bancario e, più in generale delle attività finanziarie, principalmente, ma non esclusivamente, in Italia; nello svolgimento di dette attività, "il Banco" rispetta le norme legali ed amministrative vigenti.

Il Banco Popolare S.c. organizza le proprie attività secondo le norme ed i principi del Credito Popolare ed orienta le proprie strategie e l'operatività ai valori che hanno ispirato la nascita e l'affermazione delle Banche Popolari e segnatamente di quelle da cui ha avuto origine il Banco.

Il Banco inoltre:

- ha adottato e rispetta il "Codice Interno di Autodisciplina" (redatto su indicazioni dell'ABI ai sensi dell'articolo 58.1 del Regolamento Consob n. 11522/98), il Codice di Autodisciplina delle Società quotate (redatto in adesione al Codice sulla Corporate Governance promosso da Borsa Italiana) e gli altri Codici e/o Carte e Regolamenti, adottati per disciplinare aspetti particolari o generali delle strutture e delle attività della Società sia in via autonoma che in conseguenza dei provvedimenti delle Istituzioni preposte;
- promuove l'adesione delle Società del Gruppo ai Codici di Autodisciplina emanati dalle associazioni di categoria per regolamentare l'attività da esse svolte.

I principi contenuti nel presente Codice contribuiscono ad affermare la reputazione aziendale e l'attitudine del Banco ad essere riconosciuto come gruppo di imprese responsabili ed affidabili.

Tali principi si esprimono anche nell'adozione del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ai sensi del D.Lgs. 231/01 recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle società*", nel quale le regole di organizzazione e gestione sono declinate nel rispetto dei valori della responsabilità sociale.

Il Codice ed i suoi eventuali aggiornamenti vengono definiti ed approvati dal Consiglio di Gestione della Capogruppo Banco Popolare, che li trasmette a tutte le Società del Gruppo, le quali sono a loro volta tenute ad adottarli orientando le proprie attività ai medesimi principi e valori.

Il Banco Popolare redige annualmente il bilancio sociale, nel quale dà conto, oltre che della attività svolta a favore dei propri stakeholder e dei territori, anche delle norme comportamentali adottate e dell'attività volta al controllo del loro rispetto ed alla sanzione delle infrazioni.

VALORI

I valori sui quali si fonda l'attività del Banco sono quelli etici fondamentali di onestà, lealtà, equità, trasparenza, rispetto di ogni singola persona e della libertà senza distinzione.

Tali valori si declinano nell'esercizio del credito popolare, che è volto a promuovere lo sviluppo dei territori nei quali operano le Banche del Gruppo attraverso l'offerta di servizi finanziari alle famiglie e alle aziende.

Il Banco persegue lo sviluppo e la crescita di lungo periodo attraverso il servizio ai Clienti, la valorizzazione dei collaboratori, la vicinanza ai territori e alle comunità locali e il conseguimento di una profittabilità dalle solide basi, che consenta di remunerare congruamente i soci e gli azionisti tutti e di alimentare il processo di accumulazione di capitale tangibile e intangibile.

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1.: Ambito di applicazione e destinatari

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico (di seguito "Codice") intendono favorire e promuovere il rispetto, oltre che dei valori del Banco, degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che debbono qualificare il comportamento nell'ambiente di lavoro, gli adempimenti delle prestazioni di lavoro e di opera, le attività di negoziazione, assunzione ed adempimento delle obbligazioni della Società o verso la Società.

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per i Consiglieri, gli Amministratori, per tutte le persone legate a rapporti di lavoro subordinato con il Banco ("Dipendenti") e per tutti coloro che operano per il Banco, quale che sia il rapporto che li lega allo stesso ("Collaboratori").

Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente "Destinatari" o "persone del Banco".

Il Codice sarà reso disponibile ai terzi che ricevano incarichi dal Banco o che abbiano con esso rapporti durevoli.

Articolo 2.: Comunicazione

Il Banco provvede a:

- informare tutti i Destinatari circa le disposizioni e l'applicazione del Codice, prescrivendone la rigorosa osservanza;
- predisporre ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione.

Il Codice è redatto in lingua italiana e in inglese nonché tradotto in ciascuna lingua dei Paesi dove sono operative Società del Gruppo.

Il Codice è pubblicato sul sito www.bancopopolare.it e nei rispettivi siti web delle Società del Gruppo. E' altresì pubblicato nei portali aziendali delle Società del Gruppo a disposizione dei Dipendenti.

In particolare, il Banco provvede, anche attraverso apposite ed adeguate strutture e presidi,

- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni del Codice;
- alla verifica della sua effettiva osservanza, con riferimento, in via preventiva, agli atti regolamentari ed a contenuto generale e, in via successiva, ai singoli provvedimenti, agli atti negoziali ed ai concreti comportamenti dei Destinatari;

- all'adozione dei provvedimenti connessi alla rimozione degli effetti delle infrazioni del Codice;
- all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestino;
- a sanzionare le violazioni del Codice.

Articolo 3.: Responsabilità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni nel rispetto formale e sostanziale di ogni genere di norma, con diligenza, professionalità, efficienza, lealtà e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo, in funzione del ruolo ricoperto, le responsabilità connesse alle proprie azioni e/o omissioni.

Le persone del Banco sono altresì tenute al rispetto ed alla tutela dei beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con quanto definito dalla normativa interna e dal presente Codice.

In particolare tutte le persone del Banco debbono improntare il proprio comportamento a criteri di condivisione delle informazioni, di attenzione alle opinioni ed alle istanze liberamente espresse da propri collaboratori, di chiara assunzione delle responsabilità proprie e collettive.

Articolo 4.: Legalità, correttezza ed onestà

Il perseguimento dell'interesse del Banco non può mai giustificare una condotta contraria alle norme applicabili, quale che ne sia il rango o la fonte, ed ai principi di correttezza e onestà.

Articolo 5.: Imparzialità

Nelle relazioni con le controparti e nelle relazioni interne, il Banco evita ogni discriminazione basata sulla nazionalità, le opinioni politiche, le appartenenze sindacali, le credenze religiose, l'origine razziale ed etnica, il sesso e lo stato di salute dei suoi interlocutori.

Articolo 6.: Riservatezza

I Destinatari, anche in conformità alle disposizioni di legge, debbono trattare con la massima riservatezza le informazioni in proprio possesso in ordine alle attività del Banco e dei Clienti.

Per informazioni "riservate" si intendono i dati e le conoscenze non accessibili al pubblico, in qualsiasi modo elaborate o registrate, attinenti all'organizzazione del Banco, ai beni aziendali, alle operazioni commerciali e finanziarie progettate o avviate dallo stesso Banco, ai procedimenti giudiziari ed amministrativi, ai rapporti con i Clienti e le altre controparti istituzionali.

Nessuna informazione riservata relativa al Banco, acquisita o elaborata nello svolgimento o in occasione delle diverse attività, può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa, se non nei limiti delle esigenze imposte da una corretta attività lavorativa e, in ogni caso, mai per fini diversi da quelli istituzionali.

Le persone del Banco che, secondo i regolamenti interni, sono a conoscenza di informazioni riservate, o ne vengono occasionalmente a conoscenza, sono tenute a rispettare i vincoli di riservatezza stabiliti dal Banco e al rigoroso rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di Autodisciplina.

Per informazioni "privilegiate" si intendono informazioni di carattere preciso, che non sono state rese pubbliche, concernenti, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari che, se rese pubbliche, potrebbero influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari.

Il trattamento e la circolazione (anche all'interno del Banco) delle informazioni privilegiate devono avvenire nello stretto rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

La diffusione delle suddette informazioni, così come rapporti diretti con giornalisti e mezzi di comunicazione, sono consentiti esclusivamente ai soggetti individuati dal relativo regolamento e sono subordinati al rispetto dei tempi e modi ivi previsti.

Articolo 7.: Trasparenza e completezza dell'informazione

Le informazioni che vengono diffuse dal Banco debbono essere complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo da permettere ai Destinatari di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con il Banco stesso.

Articolo 8.: Conflitti d'interesse

Nello svolgimento di ogni attività, il Banco opera per minimizzare le situazioni di conflitto d'interesse, reale o anche soltanto potenziale.

Fra le ipotesi di "conflitto d'interesse", oltre a quelle definite dalla legge, si intende anche il caso in cui uno dei Destinatari sia portatore, in una determinata situazione/operazione, di un interesse diverso da quello dell'impresa e dei suoi azionisti.

Ferme restando le norme di eteroregolamentazione e di autoregolamentazione, le situazioni di conflitto d'interesse devono sempre essere individuate ed adeguatamente gestite, e – ove previsto dalla Legge – adeguatamente manifestate allo scopo di evitare pregiudizi per la Clientela e le controparti in generale. Salvo quanto previsto dall'articolo 2391 del Codice civile, quando la presenza di un interesse extrasociale in capo ad un Destinatario può comportare pregiudizi a terzi o all'azienda, è obbligatoria l'astensione dall'attività da parte del Destinatario portatore dell'interesse stesso.

Articolo 9.: RegISTRAZIONI contabili

Le scritture contabili devono essere redatte secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, affidabilità, ricostruibilità e devono consentire la redazione di un quadro attendibile e fedele della situazione aziendale.

Esse devono essere tenute dai soggetti competenti in conformità alla legge ed ai principi tecnici, in aderenza alle procedure contabili.

Le rilevazioni contabili ed i documenti che le esprimono devono essere basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, anche riguardo alla natura delle operazioni a cui fanno riferimento.

Deve essere assicurata la possibilità di rintracciare agevolmente, per ciascuna registrazione contabile, la documentazione a supporto, al fine di consentire analisi e verifiche.

La documentazione deve altresì consentire di individuare i soggetti che sono intervenuti nella preparazione della scrittura contabile dell'operazione, nella sua decisione o attuazione e nel controllo, nonché le modalità seguite ed i criteri adottati nelle valutazioni.

Devono essere attuate adeguate ed opportune modalità di conservazione della documentazione contabile, al fine di garantire la genuinità e la veridicità di ciascun documento.

Articolo 10.: Rapporti con gli organi di controllo, la società di revisione e altre strutture

Nei rapporti con gli Organi di controllo aziendali (Consiglio di Sorveglianza e Comitato dei Controlli istituito al suo interno, Collegi sindacali, Organismi di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, ecc) e con la Società di revisione, ciascuna struttura o funzione del Banco, nonché ciascun Destinatario, si attiene, tra l'altro, alle disposizioni del Codice, nel rispetto dei rispettivi ruoli istituzionali.

Le richieste di adempimenti e di documentazione devono essere evase tempestivamente, con chiara assunzione della responsabilità circa le veridicità, completezza e accuratezza delle informazioni fornite. I dati ed i documenti richiesti sono resi disponibili in modo puntuale ed esauriente. Le informazioni così fornite devono essere accurate, complete, fedeli e veritiere, evitando – e comunque segnalando nella forma e nei modi idonei – situazioni di conflitto d'interesse.

L'Organo amministrativo valuta l'eventuale affidamento di incarichi diversi dalla revisione obbligatoria alla società incaricata della stessa, nel rigoroso rispetto della normativa vigente.

Articolo 11.: Rapporti con le OO.SS.

Il Banco 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 relazioni industriali.

Articolo 12.: Rapporti con i beni aziendali

Ciascuno è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni affidatigli per espletare i propri compiti nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione, tutela ed utilizzo dei beni.

I Destinatari dovranno prestare, nell'invio di posta elettronica, la stessa attenzione, cautela ed etichetta adottate per la posta ordinaria.

Per quanto riguarda la connessione ad internet eventualmente resa disponibile, nonché il telefono, compreso quello cellulare, e la e-mail, l'utilizzo dovrà essere limitato a scopi strettamente aziendali.

L'utilizzo delle autovetture aziendali e di tutti i beni ed i servizi di cui i Destinatari abbiano ottenuto la disponibilità in ragione delle funzioni loro affidate dal Banco è rigorosamente limitato alle necessità aziendali. L'uso personale è possibile esclusivamente nei casi, nei modi, nei limiti ed alle condizioni in cui esso sia consentito dalle normative interne o eventualmente, in speciali casi, previste dal contratto di lavoro.

Le spese sostenute dai Destinatari per trasporto, vitto e alloggio sono rimborsabili dal Banco, esclusivamente e rigorosamente nei limiti, nei tempi e nei modi previsti dalle normative interne.

Ogni abuso dovrà essere sanzionato e comporterà la sospensione, o nei casi di violazioni più gravi o reiterate, la revoca della concessione dei beni abusivamente utilizzati.

Art. 12 bis: Rapporti economici con top managers, traders, amministratori e sindaci

Il Banco Popolare S.c. rende noti annualmente i compensi a qualsiasi titolo erogati ai Top Manager¹, ai traders², ed ai componenti i Collegi Amministrativi e di Controllo del Banco.

Le politiche di remunerazione dei suddetti soggetti, se e nei limiti in cui non riservate alla competenza dell'Assemblea della Capogruppo, sono determinate dal Consiglio di Sorveglianza su proposta e/o parere dello specifico Comitato Remunerazione la cui composizione deve prevedere che la maggioranza assoluta dei propri membri rivesta la qualifica di Amministratori indipendenti.

I bonus collegati ai risultati economici e i sistemi di ritenzione e/o fidelizzazione e/o incentivazione basati sull'attribuzione, diretta o anche solo virtuale, di strumenti finanziari emessi dal Banco, sono riservati agli amministratori esecutivi ed al personale e devono prevedere, quanto ai sistemi, l'impossibilità per gli assegnatari di conseguire i relativi vantaggi, se non al naturale termine del rapporto di lavoro e comunque non prima di 6 anni dalla loro attribuzione³. Con riferimento ai responsabili delle funzioni di controllo interno:

- a) i meccanismi di incentivazione saranno coerenti con i compiti loro assegnati,
- b) si cercherà di evitare la corresponsione di bonus collegati ai risultati economici, salvo valide e comprovate ragioni, e
- c) si cercheranno di osservare con particolare rigore le cautele di seguito indicate per i compensi basati su strumenti finanziari.

¹ Per Top Manager si intendono gli Amministratori Delegati, i Direttori Generali, i Condirettori Generali e i Vice Direttori Generali delle società del Gruppo e i primi riporti del Consigliere Delegato nella capogruppo

² tutti gli operatori di mercato che abbiano percepito un compenso annuo omnicomprensivo pari o superiore ad euro 200.000

³ sono escluse da tale previsione le ipotesi in cui gli strumenti finanziari concorrono a formare parte della retribuzione ordinaria in sostituzione della cassa (i.e. VAP) e non rientrano quindi nei sistemi di ritenzione e/o fidelizzazione

Dall'approvazione delle politiche e dei sistemi sopra citati dovrà comunque risultare la coerenza degli stessi rispetto alla prudente gestione del rischio e alle strategie di lungo periodo del Banco, anche prevedendo un bilanciamento tra le componenti fisse e quelle variabili della remunerazione e, con riguardo alle seconde, anche attraverso la graduale introduzione, nell'ambito della relativa contrattazione aziendale, di sistemi di ponderazione per il rischio e meccanismi volti ad assicurare il collegamento dei compensi con risultati effettivi e duraturi.

Nel caso in cui il Banco, nell'ottica di rafforzare la propria operatività ed il proprio profilo patrimoniale, ricorresse ad interventi di pubblico sostegno e fino a quando tali interventi non siano stati integralmente sostituiti con strumenti ordinari:

- a) i compensi dei componenti i Collegi Amministrativi e di Controllo del Banco non potranno crescere in valore reale;
- b) i compensi dei Top Manager, dei traders e del personale dirigente non rapportati ai risultati aziendali saranno stabili in termini reali salvo specifiche eccezioni necessariamente correlate alla promozione e comunque all'assunzione da parte del beneficiario di responsabilità significativamente maggiori;
- c) in tutti i casi di risoluzione del rapporto di lavoro con i componenti il Top Management e/o di cessazione anticipata dalle cariche nei Collegi Amministrativi e di Controllo del Banco, il costo a carico della Banca non potrà essere maggiore di quello previsto dalla normativa applicabile ai sensi di legge e dalla contrattazione collettiva ed individuale. A tale proposito il Banco, nei nuovi contratti di lavoro, si impegna a non introdurre clausole del tipo "paracadute" che prevedano, anche nel caso di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro e/o di carica, anche di iniziativa del medesimo, il pagamento di importi superiori a 30 mesi della retribuzione ordinaria.
Il Banco si adopererà, inoltre, per quanto possibile, ad allineare a quanto sopra previsto, anche gli impegni precedentemente assunti.

Articolo 13.: Conformità alle norme

Al fine di assicurare la conformità alle norme è istituita una apposita funzione (di Compliance), il cui compito specifico è quello di verificare che le procedure interne siano coerenti con la necessità di prevenire la violazione o l'elusione di norme eteroregolamentari (leggi e regolamenti) e autoregolamentari (codici di condotta) applicabili al Banco. Tale funzione risponde a requisiti di indipendenza, autorevolezza e professionalità ed ha accesso a tutte le attività svolte sia presso gli uffici centrali sia presso le strutture periferiche del Banco.

Articolo 14.: Controllo interno

Il Banco prevede un sistema di controlli interni, affidati a funzioni adeguate, dotate di congrue strutture, conformi a quanto richiesto dalla legge, dalla normativa secondaria e dalle norme di autoregolamentazione.

Ogni Destinatario, nell'ambito delle proprie funzioni e dei compiti assegnati, deve contribuire attivamente al migliore funzionamento del sistema dei controlli interni e allo sviluppo di una cultura dell'autocontrollo.

Articolo 15.: Sicurezza e salute

Il Banco garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute, assicurando l'adempimento di tutti gli obblighi di legge relativi:

- agli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, di sorveglianza sanitaria, di informazione e formazione dei Dipendenti, di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei Dipendenti stessi;
- all'acquisizione delle documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;
- alla prevenzione dei reati commessi con violazione delle norme in materia di sicurezza e di salute.

RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

Articolo 16.: Rapporti con i Dipendenti

Ai Dipendenti, la cui incolumità fisica e integrità morale sono considerate valori primari del Banco, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità personale, in ambienti di lavoro adeguati.

L'effettiva conoscenza delle normative, di ogni ordine e grado, che disciplinano le attività rientranti nelle rispettive funzioni è condizione necessaria per la loro assegnazione.

Il Banco fornisce ai propri Dipendenti strumenti di formazione e di aggiornamento idonei al raggiungimento di un grado di professionalità adeguato all'esecuzione dei compiti loro assegnati e ne valorizza nel tempo le attitudini e le competenze.

Il Banco riconosce l'importanza della comunicazione interna aziendale nei confronti del Personale e la favorisce con appositi strumenti e iniziative volti a mettere i collaboratori tutti nella condizione di essere informati, di sentirsi coinvolti e di fare un buon lavoro nell'interesse del Banco con loro soddisfazione.

I Dipendenti del Banco devono poter esprimere liberamente il proprio pensiero e, ove del caso, il proprio dissenso.

Il Banco valorizza lo spirito di appartenenza aziendale e quello di solidarietà con e tra le persone del Banco stesso, con riferimento alle attività professionali ed a quelle ricreative, al personale in servizio ed a quello in quiescenza, favorendo le relative iniziative associative e le opportune organizzazioni mutualistiche.

Il Personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Il Banco evita qualsiasi forma di discriminazione e garantisce trasparenza sia alla fase di selezione che a quelle di gestione e sviluppo di carriera del Personale.

I profili professionali e personali dei candidati vengono valutati con obiettività nell'esclusivo interesse del Banco ad assumere o a promuovere le persone più idonee per le posizioni di cui trattasi.

Il Banco adotta regole idonee a evitare che le attività di selezione del Personale possano essere condizionate da considerazioni di carattere clientelare o anche solo apparire tali. Fra tali regole vi è quella che vieta l'assunzione dei soggetti che abbiano svolto - con ruolo di responsabilità - attività di controllo, sorveglianza, vigilanza di qualsivoglia tipo e natura nel Banco nei 36 mesi antecedenti l'assunzione.

Le decisioni relative alla selezione del Personale e tutte le decisioni relative ai rapporti di lavoro devono essere motivate e documentate a cura della struttura organizzativa competente.

Il Banco vieta la prospettazione di incrementi nella remunerazione, di altri vantaggi o di progressione di carriera, quale contropartita di attività difformi dalle leggi, dal presente Codice e dalle norme e regole interne.

Articolo 17.: Rapporti con i Clienti

Il Banco persegue la crescita del numero dei Clienti e del loro grado di soddisfazione in un'ottica di servizio alle famiglie, alle imprese ed agli enti pubblici ed intermedi; diffonde tra i medesimi i valori del Credito Popolare favorendone l'ingresso nella compagine sociale e la partecipazione alla vita del Banco.

Nei rapporti con la Clientela, i Destinatari sono tenuti ad improntare il loro comportamento a criteri di proattività, cortesia, trasparenza, collaborazione e ascolto, fornendo informazioni adeguate, complete e tempestive sui prodotti e sui servizi offerti. I prodotti ed i servizi proposti al Cliente devono essere rispondenti alle sue reali esigenze e non è consentito il ricorso a pratiche elusive, defatigatorie o comunque tendenti a forzare il suo giudizio o il suo comportamento.

Il Banco adotta politiche aziendali coerenti con le regole ed i principi della normativa antiriciclaggio, che costituiscono un aspetto rilevante della propria affidabilità sul mercato e nei rapporti con la Clientela. A tal fine i Destinatari:

- si rifiutano di effettuare operazioni ritenute anomale per tipologia, oggetto, frequenza o dimensioni e di instaurare o mantenere rapporti che presentano profili di anomalia;
- prestano particolare attenzione a tentativi di operazioni e a operazioni proposte da utenti occasionali, specie qualora esse siano di rilevante ammontare e presentino modalità di esecuzione anomale;
- inoltrano una segnalazione all'Unità di Informazione Finanziaria presso Banca d'Italia anche con riferimento alle operazioni rifiutate o comunque non concluse;
- valutano i profili di eventuale anomalia anche con riferimento all'operatività di altri intermediari, nazionali o esteri. In tale contesto, prestano particolare attenzione all'attività che interessa intermediari di non elevata reputazione ovvero soggetti operanti in Paesi segnalati come "non cooperativi".

L'analisi del grado di anomalia di una operazione è effettuata con riferimento alle caratteristiche del soggetto che la pone in essere.

Articolo 18.: Rapporti con i fornitori di beni e servizi

Con esclusione delle sole prestazioni di carattere eminentemente fiduciario, il Banco procede alla scelta dei contraenti attraverso apposite procedure che debbono essere chiare, certe e non discriminatorie. La selezione dei fornitori e gli acquisti di materiale e di servizi di qualsiasi tipo sono determinati solo ed unicamente da valutazioni obiettive di qualità, prezzo, capacità di consegna, servizio e mantenimento di fonti di approvvigionamento adeguato alle necessità aziendali.

I rapporti con i Fornitori sono improntati a correttezza e buona fede e devono essere documentati e ricostruibili.

I contratti prevedono come condizione che il Fornitore si impegni al rispetto del Codice; chi intrattiene rapporti con il Fornitore è tenuto a segnalare ai propri superiori e all'Organismo di Vigilanza inadempienze significative e non conformità rispetto al Codice.

Nessuna persona del Banco o che agisce in suo nome può intrattenere rapporti con alcun Fornitore ove abbia un interesse, anche non patrimoniale o indiretto, nell'attività del medesimo.

Le condizioni a cui la fornitura viene effettivamente erogata devono essere quelle pattuite contrattualmente.

Articolo 19.: Rapporti con i territori e le comunità locali

Il Banco, sia direttamente che a mezzo delle fondazioni di cui ha promosso o promuoverà la nascita, contribuisce e sostiene, con i mezzi previsti dallo Statuto e con quelli resi disponibili dall'attività corrente, istituzioni ed iniziative di carattere religioso, culturale, artistico, scientifico, sanitario, assistenziale, ambientale, sportivo e più genericamente di comune e sociale interesse, con riguardo ai territori in cui il Banco ha le sue radici o intende radicarsi. Tali iniziative devono essere adeguatamente motivate, anche con riguardo alla congruità dell'impegno economico, alla qualità dell'iniziativa e dei partecipanti e ai concreti benefici economici e sociali per il territorio interessato dall'iniziativa.

Il Banco non supporta manifestazioni o iniziative che abbiano finalità politiche e si astiene dal sostenere, con mezzi finanziari e non, parti ed esponenti politici, sindacati e/o loro esponenti.

Nessun Destinatario del presente Codice che abbia interessi, anche non patrimoniali o indiretti, a qualsiasi titolo collegati o riconducibili ai partiti politici, organizzazioni politiche e sindacali e associazioni rappresentative di interessi collettivi o di categoria o con persone che ne fanno parte, può intrattenere rapporti in nome o per conto del Banco se non debitamente autorizzato e munito di adeguati poteri.

E' tassativamente vietato promettere o corrispondere a qualsiasi titolo, anche indirettamente, o sotto forme simulate, denaro o altre utilità a soggetti di cui al secondo paragrafo del presente articolo, ovvero a persone collegate a tali soggetti in virtù di rapporti famigliari, personali o d'affari.

Chiunque venga a conoscenza di richieste di denaro o altra utilità provenienti dai soggetti suindicati, è tenuto ad informare tempestivamente i propri superiori e l'Organismo di Vigilanza.

Articolo 20.: Rapporti con le Pubbliche Istituzioni

I rapporti istituzionali con le Autorità di Vigilanza, le Istituzioni e gli Enti Pubblici in genere sono riservati esclusivamente alle funzioni competenti e sono improntati a principi di correttezza e trasparenza, nel rispetto dei reciproci ruoli escludendo ogni comportamento e/o atteggiamento volto ad influenzare impropriamente e/o indebitamente l'operato o che possa anche solo apparire tale.

Qualunque Destinatario del presente Codice che abbia interessi, anche non patrimoniali o indiretti, a qualsiasi titolo collegati o riconducibili alla Pubblica Amministrazione e, in generale, ad organismi pubblici, italiani, sopranazionali o esteri o a persone che ne fanno parte, non può intrattenere i predetti rapporti in nome o per conto del Banco se non debitamente autorizzato e munito di adeguati poteri.

In particolare è fatto divieto a tutti i Destinatari di ricevere e/o offrire o promettere a funzionari e/o impiegati pubblici o comunque ad incaricati di pubbliche funzioni, doni, benefici, utilità di qualsiasi genere, sia dirette che indirette, con la sola esclusione della consueta omaggistica natalizia, comunque di modico valore.

Articolo 21.: Rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo

I rapporti del Banco con le Autorità di vigilanza e di controllo nazionali, sopranazionali ed estere, sono ispirati ai principi di legalità, trasparenza e leale collaborazione.

Il Banco, con l'ausilio di funzioni espressamente dedicate, mantiene – ove previsti – costanti e puntuali flussi informativi con le Autorità, assicurando la completezza, veridicità e integrità delle notizie fornite, l'oggettività delle valutazioni e la tempestività nell'inoltro.

Articolo 22.: Regole in tema di omaggistica, comuni a tutte le relazioni.

L'omaggistica utilizzata a supporto del corrente svolgimento degli affari è volta esclusivamente a promuovere l'immagine del Banco e non può eccedere, per valore e/o intensità, le normali prassi commerciali e di cortesia o, comunque, compromettere l'indipendenza di giudizio, la correttezza operativa, l'integrità e la reputazione del destinatario.

E' fatto divieto ai Destinatari di accettare da Fornitori, o aspiranti tali, doni, benefici o vantaggi, diretti o indiretti, di qualunque genere o tipo, ove non di modico valore: in caso di dubbio in ordine a detto requisito è necessario il preventivo assenso scritto del proprio responsabile diretto.

L'omaggistica a favore di Destinatari del Banco è consentita solo se e nei limiti precedentemente approvati dall'Organo amministrativo e/o dagli organi delegati da quest'ultimo.

Il Destinatario che riceve beni, servizi o altre utilità in modo difforme da quanto precede deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

DISPOSIZIONI ATTUATIVE E FINALI

Articolo 23.: Conoscenza delle prescrizioni del Codice

Ciascun Dipendente del Banco sarà posto a conoscenza dei contenuti del presente Codice Etico alla cui diffusione il Banco è impegnato con pubblicazione sul portale intranet aziendale; la presa visione richiesta ha anche il valore di assunzione di impegno da parte del Personale. Accettazione formale delle previsioni del presente Codice dovrà essere richiesta, dalle Funzioni competenti, ai consulenti, collaboratori esterni e fornitori del Banco.

Articolo 24.: Segnalazioni

Ogni Destinatario ha l'obbligo di segnalare immediatamente qualsiasi violazione del presente Codice o del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dal Banco ai sensi del D.Lgs. 231/01. Il Banco si impegna comunque ad indagare in relazione ad ogni violazione di cui venga altrimenti a conoscenza.

La segnalazione deve essere effettuata all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo postale o all'indirizzo e-mail che ogni Società del Gruppo pubblicizza con gli strumenti ritenuti più adeguati.

Le segnalazioni di violazione saranno prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti a identificare i termini della violazione ed a consentire di effettuare una indagine appropriata.

Il Banco non tollererà alcun tipo di ritorsione per le segnalazioni effettuate. In ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

Tutti i Destinatari del Codice sono inoltre tenuti a cooperare nelle indagini interne relative alle violazioni ed ai comportamenti non in linea con il presente Codice.

Art. 25.: Conseguenze derivanti dalla violazione del Codice

Non potranno essere tollerate da parte del Banco violazioni delle previsioni contenute nel presente Codice etico o del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dal Banco stesso ai sensi del D.Lgs. 231/01

Per quanto concerne i Dipendenti, ogni violazione di esse costituirà infrazione disciplinare e comporterà le conseguenze sanzionatorie di cui all'articolo 7 della L. 300/70 e successive integrazioni e modifiche e all'articolo 2106 C.C., nonché, ove la violazione commessa dovesse integrare anche gli estremi della violazione del Modello di organizzazione gestione e controllo adottato dal Banco ai sensi del D.Lgs. 231/01, l'applicazione delle sanzioni previste dal Modello medesimo.

Per quanto riguarda i collaboratori esterni, ogni violazione è fonte di responsabilità contrattuale e, come tale, potrà essere sanzionata.

Per quanto concerne i componenti gli organi sociali, ogni violazione da parte loro, ove non diversamente previsto, dovrà essere sanzionata, con misure proporzionali alla violazione, dall'organo sociale di appartenenza.

Le funzioni aziendali competenti riferiscono periodicamente all'Organo di Vigilanza e all'Organo Amministrativo segnalando analiticamente le violazioni più significative, comprese quelle attribuite ai Destinatari non Dipendenti, nonché i conseguenti provvedimenti adottati o in via di adozione.