



Banca Popolare di Milano

Fondata nel 1865

CODICE ETICO

Luglio 2009

CODICE ETICO

Premessa

Per la complessità delle situazioni in cui la Banca si trova ad operare, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che la Banca riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che la stessa assume verso l'interno e verso l'esterno.

Per questa ragione è stato predisposto il Codice Etico al fine di indicare i principi generali di comportamento, la cui osservanza da parte dei dipendenti e dei consulenti della Banca è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Banca medesima: fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo della stessa.

Spetta all'Organismo di Vigilanza facilitare e promuovere la conoscenza del Codice. Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo.

Compete al suddetto Organismo vigilare sulla corretta osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere.

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano con e per la Banca.

Le norme del Codice si applicano senza eccezione ai dipendenti della Banca e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della stessa.

I soggetti in posizione apicale, quali amministratori, sindaci o soggetti con funzioni di direzione, nonché tutti i dipendenti, i collaboratori e consulenti esterni non devono mai venire meno al rispetto di principi fondamentali quali l'onestà, l'integrità, la correttezza, la trasparenza e l'obiettività nel perseguimento degli obiettivi aziendali.

I sopraindicati soggetti, durante lo svolgimento dell'attività loro demandata, devono rispettare le leggi e le normative vigenti orientando le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni richiamati nel Codice e, in nessun caso, il perseguimento di un interesse o di un vantaggio della Banca può giustificare un comportamento non corretto.

Va evitata ogni forma di discriminazione ed in particolare qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche e psichiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose.

Le molestie sessuali e le vessazioni fisiche o psicologiche non sono tollerate dalla Banca, in qualsiasi forma esse si manifestino.

Fermi restando i divieti generali di fumare nei luoghi di lavoro, la Banca nelle situazioni di convivenza lavorativa tiene in particolare considerazione la salute dei dipendenti, di chi avverte disagio fisico in presenza di fumo e chiedi di esser preservato dal contatto con il "fumo passivo".

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone per soddisfare i bisogni della clientela e degli utenti interni.

E' necessario che ciascuno svolga con impegno le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Nello svolgimento di qualsiasi attività sociale devono sempre evitarsi situazioni in cui i dipendenti e/o membri di Organi di amministrazione o controllo e/o consulenti e/o clienti

e/o fornitori della Banca siano, anche solo apparentemente, in conflitto di interessi con la Banca.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente eseguita, registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Ciò significa che ciascuna azione ed operazione deve avere una registrazione adeguata e deve essere supportata da idonea documentazione, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

CAPITOLO I - RAPPORTI ESTERNI

Art. 1 Disposizioni Generali

Gli organi sociali e i dipendenti debbono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni alla Banca.

Non sono ammesse forme di regalo che possano essere, anche solo indirettamente, interpretate come eccedenti le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale, o comunque mirate ad ottenere trattamenti di favore per la Banca o dalla Banca.

E' fatto assoluto divieto per i dipendenti e/o consulenti della Banca di offrire, sia direttamente che indirettamente, denaro e/o doni e/o prestazioni a titolo gratuito a pubblici funzionari, quando tali doni e/o prestazioni possano essere in qualche modo collegati a rapporti di affari tra la Banca e le pubbliche funzioni cui gli stessi afferiscono.

E' fatto altresì assoluto divieto per i dipendenti e/o consulenti della Banca di richiedere e/o accettare, direttamente o indirettamente, denaro e/o doni e/o prestazioni di favore, nel caso in cui ciò potrebbe sembrare essere fatto quale contropartita di una prestazione dovuta nell'ambito dello svolgimento dell'attività sociale della Banca.

Nei casi suindicati (ad eccezione di quelli aventi ad oggetto omaggi di modico valore, ove non siano connotati da caratteristiche che facciano presumere l'esistenza di un illecito scambio di favori tra cliente e dipendente), il superiore deve informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza e il suo diretto superiore.

Qualora sia impossibile rifiutare o restituire l'omaggio, oppure il rifiuto possa avere conseguenze negative sul rapporto, il ricevente il dono dovrà informare tempestivamente il suo diretto superiore, che valuterà le azioni da intraprendere.

Inoltre, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e/o fornitori e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, evitare di:

- intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al traffico d'armi, al riciclaggio, al terrorismo, al contrabbando, al traffico di sostanze stupefacenti o psicotrope e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- mantenere rapporti finanziari con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile, favorendo il traffico di migranti ovvero il turismo sessuale, ecc.);
- richiedere prestiti ai clienti.

Art. 2 Rapporti con la clientela

La professionalità, la competenza, la disponibilità, la correttezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i destinatari del Codice sono tenuti a seguire nei loro rapporti con la clientela.

I comportamenti assunti sono improntati a tenere strettamente riservate le informazioni acquisite nel corso dell'attività, nel pieno rispetto della vigente normativa in tema di privacy.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Banca è indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di antiriciclaggio, antiusura e trasparenza, nonché alla normativa in materia di vigilanza;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

Art. 3 Rapporti con i fornitori

Ogni acquisto in favore della Banca deve essere condotto con lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio, da personale qualificato che si assume la responsabilità delle proprie valutazioni e dei propri giudizi, assicurando nell'attività di acquisto alla Banca l'osservanza di tutte le disposizioni normative rilevanti.

I dipendenti e/o consulenti addetti al processo di acquisto:

- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori; eventuali rapporti personali dei dipendenti e/o consulenti coi fornitori devono essere segnalati alla Direzione di appartenenza prima di ogni trattativa;
- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative con i fornitori in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata, nell'interesse della Banca;
- sono tenuti tassativamente a segnalare immediatamente alla Direzione Internal Auditing e all'Organismo di Vigilanza qualsiasi tentativo o caso di alterazione dei normali rapporti commerciali;
- non devono offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per la Banca, fermo restando quanto previsto dalle disposizioni generali del presente Codice Etico;
- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte del rilascio di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la Banca.

Art. 4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

1. Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organismo direttamente o indirettamente riconducibile all'Unione Europea (Servizi, Uffici, Comitati, Agenzie) o di funzionario dell' Unione Europea o di funzionario di Stato estero.

Sempre ai sensi del presente Codice, nella definizione di ente pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati.

2. Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla Banca).

3. Chi riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza ed il suo diretto superiore.

4. Le prescrizioni indicate nei precedenti commi non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, etc., abbiano analoghe finalità di quelle vietate dal presente paragrafo.

5. Nel caso si instaurino rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

In particolare non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti e/o il loro diretto superiore a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

6. Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Banca, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

7. E' vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare alla Banca un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un ente pubblico.

Il “profitto ingiusto” può essere diretto o indiretto e comprendere, oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un ente pubblico e dall’Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

8. E’ inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla Banca dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall’Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

9. E’ vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno. Il divieto è rafforzato se ad essere danneggiato è lo Stato o un ente pubblico.

Art. 5 Situazione di Conflitto d'Interessi

I dipendenti, i membri degli organi sociali e, in genere, tutti coloro che operano in nome e per conto della Banca, devono evitare ogni possibile situazione di conflitto d'interessi.

A titolo esemplificativo, ma non limitativo, le situazioni che possono provocare un conflitto di interessi sono le seguenti:

- partecipare a decisioni che riguardano affari con soggetti con cui il dipendente o un familiare stretto del dipendente abbiano interessi oppure da cui potrebbe derivare un interesse personale;
- uso del nome della Banca per usufruire di vantaggi personali;
- proporre o accettare accordi da cui possano derivare vantaggi personali;
- compiere atti, stipulare accordi ed in genere tenere qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare alla Banca e/o al Gruppo un danno, anche in termini di immagine e/o credibilità sul mercato.
- confliggere con l'interesse della Banca, influenzando l'autonomia decisionale di altro soggetto demandato a definire rapporti commerciali con o per la Banca.

I dipendenti che si trovino in una situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia al proprio superiore diretto che valuterà il comportamento da tenere.

CAPITOLO II – RAPPORTI INTERNI

Art. 6 Trattamento economico dei Vertici Aziendali e degli operatori di mercato e politiche di remunerazione della Banca.

1. La Banca si impegna affinché le remunerazioni erogate a qualsiasi titolo ai componenti degli organi amministrativi e di controllo, ai Vertici Aziendali¹ e agli operatori di mercato, inclusi i *traders*, siano sempre ispirate a criteri di eticità e trasparenza.

2. In ottemperanza alle Disposizioni di Vigilanza in materia, le politiche di remunerazione degli organi sociali, dei Vertici Aziendali, dei dipendenti e degli altri collaboratori sono sottoposte all'approvazione dell'assemblea ordinaria dei soci. All'assemblea dei soci viene altresì annualmente fornita una adeguata informativa sulla attuazione delle politiche di remunerazione.

3. All'interno del Consiglio di Amministrazione è costituito un Comitato per la Remunerazione, composto da amministratori non esecutivi e in maggioranza indipendenti, al quale sono, tra l'altro, attribuite funzioni consultive e propositive in materia di remunerazione degli amministratori esecutivi e dei Vertici Aziendali, nonché di monitoraggio e valutazione della corretta attuazione delle politiche di remunerazione approvate dalla Banca in conformità con le citate disposizioni dell'Autorità di Vigilanza.

4. Le politiche di remunerazione della Banca devono essere coerenti con il principio di prudente gestione del rischio e di moderazione dei compensi, nonché con le strategie di lungo periodo della Banca.

Salvo motivata deliberazione dell'assemblea dei soci, la Banca non attua piani di incentivazione basati su strumenti finanziari; ove attuati, tali piani dovranno in ogni caso essere strutturati in modo da rispettare rigorosamente i principi di prudente gestione del rischio, di moderazione e di coerenza con le strategie di lungo periodo della Banca.

Le forme di retribuzione incentivante collegate al raggiungimento di specifici obiettivi aziendali possono essere previste solo a favore degli Amministratori esecutivi, del personale dipendente e dei collaboratori, e devono essere strutturate in modo da assicurare il collegamento tra l'incentivo riconosciuto e il carattere effettivo e durevole dei risultati conseguiti, la coerenza con la prudente gestione del rischio e la strategia di lungo periodo. In particolare, tali forme di retribuzione devono essere

- collegate all'effettivo e verificato conseguimento degli obiettivi assegnati, prevedendo a tal fine anche che l'erogazione dell'incentivo sia in parte differito ad un periodo successivo al conseguimento degli obiettivi in modo da poterne controllare il carattere durevole;
- equilibrate con le componenti fisse della retribuzione complessiva, per favorire comportamenti allineati a risultati sostenibili e alla prudente gestione del rischio della Banca, e coerenti con le funzioni individualmente assegnate ai beneficiari;
- realizzate in modo da sterilizzare gli effetti derivanti dalle attività *captive* e da misurare il risultato cui è parametrata l'incentivazione al netto degli accantonamenti prudenziali effettuati a fronte dei rischi assunti dalla Banca;

¹ Per "Vertici Aziendali" si intendono: Direttore Generale, componenti della Direzione Generale, il Condirettore Generale, i Direttori Centrali e gli altri Direttori della Banca (fino al grado di Direttore Addetto a Direzione Centrale compreso).

- periodicamente sottoposte a valutazione e controllo anche tramite la comparazione con le politiche di incentivazione attuate dagli altri operatori del mercato.
5. Il trattamento economico riconosciuto ai Vertici Aziendali e, in genere, al personale dipendente in caso di scioglimento del rapporto di lavoro non può eccedere 24 mensilità di retribuzione; nessun beneficio economico, a qualsivoglia titolo, è riconosciuto agli amministratori all'atto della cessazione del rapporto.

Art. 7 Disposizioni relative ad attività di natura contabile, amministrativa o finanziaria

A tutti i dipendenti e/o consulenti che a qualunque titolo (anche quali meri fornitori di dati) siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti similari, o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Banca (come ad es. quelli da pubblicare in occasione di OPA), nonché in particolare agli amministratori, ai sindaci e chi ricopre posizioni apicali, è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti.

L'eventuale condotta illecita sarà considerata come commessa in danno della Banca stessa.

E' vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, al collegio sindacale, all'Organismo di Vigilanza o alla società di revisione.

E' vietato determinare la maggioranza in assemblea con atti simulati o fraudolenti.

E' vietato diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici tali da provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati o non quotati o da incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale della Banca e/o del Gruppo ovvero di qualsivoglia altra società.

A tutti coloro che hanno rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza, nonché agli amministratori, ai sindaci e a chi ricopre posizioni apicali è vietato ostacolarne le funzioni.

E' altresì vietato, nelle comunicazioni alle predette autorità, esporre fatti non corrispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Banca, o occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti inerenti la situazione medesima che avrebbero dovuto essere comunicati.

I dipendenti e consulenti della Banca devono evitare ogni comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare fenomeni di insider trading anche da parte di terzi.

I dipendenti, i consulenti, i membri del consiglio di amministrazione, i sindaci e, più in generale, tutti i soggetti che hanno accesso ad informazioni privilegiate (intendendosi per tali le 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) devono astenersi dal diffondere e dall'utilizzare tali informazioni per la compravendita (per sé o per altri) dei suddetti strumenti finanziari, al fine di garantire la massima trasparenza del mercato.

Nel bilancio annuale sono pubblicate le azioni della Banca possedute al termine dell'esercizio, e le compravendite effettuate nel corso dell'esercizio, da parte dei consiglieri, dei sindaci e dei direttori generali della Banca.

Art. 8 Norme di comportamento del personale

Il personale dipendente deve attenersi altresì alle seguenti regole.

Deve essere evitata ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse con la Banca o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della Banca.

Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate debbono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno, sia all'esterno della Banca, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

I dipendenti e/o consulenti della Banca devono rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della Banca, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei dipendenti e/o consulenti della Banca (per questi ultimi nei limiti contrattualmente previsti) deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte.

I dipendenti e/o consulenti della Banca devono evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa.

E' vietato sollecitare o accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzare la propria indipendenza di giudizio o imparzialità. Qualora il dipendente riceva omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica, dovrà informare il suo diretto superiore per valutare l'eventuale restituzione o ogni altro più opportuno intervento.

Ogni dipendente si deve impegnare a curare le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi; assumere un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori.

L'attività di ogni dipendente e delle strutture operative, di direzione e della rete commerciale, deve essere improntata alla massima collaborazione al fine di ottimizzare la soddisfazione della clientela.

Le decisioni assunte da ciascuno devono basarsi su principi di sana e prudente gestione, valutando in modo oculato i rischi potenziali, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali.

Tutte le operazioni e transazioni devono essere ispirate alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure aziendali e devono essere assoggettabili a verifica.

E' fatto obbligo di segnalare al responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza eventuali istruzioni ricevute contrastanti con la legge, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Banca ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il contenuto dei contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice Etico.

Qualora l'ordine ritenuto illegittimo sia impartito da detto responsabile, la segnalazione va indirizzata all'Organismo di Vigilanza.

In generale, ogni dipendente deve ispirare il proprio comportamento a principi di onestà, correttezza e trasparenza, anche affinché non vengano posti in essere comportamenti che siano direttamente o indirettamente connessi alla realizzazione dei reati definiti dal D.Lgs. 231/01 quali "illeciti transnazionali" e descritti nel Modello di Organizzazione e Controllo (quali l'associazione per delinquere e il favoreggiamento personale).

Art. 9 Personale che riveste la qualifica di incaricato di pubblico servizio

Coloro che, nello svolgimento dell'attività lavorativa, si trovassero ad assumere la qualifica di incaricato di pubblico servizio non devono:

- abusare della loro qualità o dei loro poteri per costringere o indurre qualcuno a dare o promettere indebitamente, a loro o ad un terzo, denaro, regali o altra utilità;
- ricevere o accettare la promessa di denaro o altra utilità, per loro o per un terzo, al fine di omettere o ritardare un atto d'ufficio o per compiere o aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio.

Si precisa che il personale della Banca riveste la qualifica di incaricato di pubblico servizio ogni volta che sia chiamato a svolgere attività di carattere pubblicistico quali, ad esempio, attività di tesoreria, riscossione di tributi, concessione e gestione alla clientela, in regime di Banca delegata dalla Pubblica Amministrazione, di crediti agevolati.

Art. 10 Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito e valore di bollo

E' vietato falsificare, detenere, spendere o comunque mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo contraffatti o alterati. Per carte di pubblico credito si intendono, oltre quelle che hanno corso legale come moneta, le carte e cedole al portatore emesse dal governo.

Chi riceve banconote o monete o carte di pubblico credito sospette di falsità o rubate deve informare il suo superiore diretto, affinché provveda all'opportuna denuncia.

CAPITOLO III - IL SISTEMA DISCIPLINARE

Art. 11 Principi Generali

La Banca da tempo utilizza procedure e modelli di organizzazione e sistemi di controllo, le cui violazioni sono soggette alle sanzioni previste dal sistema disciplinare vigente.

La Banca ha adottato un Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/01, di cui il presente Codice Etico costituisce parte integrante.

Nessun comportamento illecito o comunque in violazione di disposizioni del presente Codice, o illegittimo, o anche scorretto, può essere giustificato o considerato meno grave, in quanto compiuto nell'asserito "*interesse*" o nell'asserito "*vantaggio*" della Banca.

Al contrario, stante l'inequivoca, insuperabile e priva di eccezioni volontà della Banca di non intendere in alcun caso avvalersi di siffatti "*interessi*" o "*vantaggi*", tale intento – ove posto in essere nonostante le contrarie misure realizzate dall'Azienda – costituirà uno degli specifici campi di intervento del presente sistema disciplinare.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico sono adottate dalla Banca in piena autonomia, indipendentemente dal reato che eventuali condotte possano determinare.

Art. 12 Sanzionabilità del tentativo

Sono altresì sanzionati gli atti od omissioni diretti in modo non equivoco a violare le regole stabilite dalla Banca, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

Art. 13 Sanzioni per i Dipendenti

L'inosservanza delle regole indicate nel Modello adottato dalla BPM ai sensi del Decreto, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico da parte del personale dipendente che non rivesta la qualifica di dirigente, può dar luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'irrogazione di sanzioni disciplinari nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 e della vigente contrattazione collettiva applicabile e precisamente:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico;
- licenziamento per giustificato motivo;
- licenziamento per giusta causa.

Fermo restando quanto sopra, si precisa peraltro quanto segue:

- ogni deliberata, o comunque dolosa commissione di reati di cui al Decreto, ovvero violazione dei doveri fondamentali propri della funzione o carica o qualifica rivestita comporterà senz'altro la risoluzione del rapporto di lavoro, a prescindere dal danno economico che i detti comportamenti abbiano eventualmente determinato;

- anche ogni colposa o imprudente o negligente o omissiva condotta o comportamento in violazione del Decreto potrà comportare la medesima sanzione, in relazione alla gravità della vicenda o alle conseguenze pregiudizievoli (non necessariamente solo economiche) cagionate, o alla eventuale recidiva, o all'impatto sull'ambiente aziendale, o in relazione all'importanza dei principi o delle procedure violate, o alle ricadute sulla fiducia e sulla affidabilità circa i futuri comportamenti;

- nei casi di minore importanza, privi di ricadute pregiudizievoli, saranno comunque adottati provvedimenti disciplinari conservativi graduati secondo l'importanza e la serietà dell'accaduto.

Particolare rigore sarà osservato in ordine ai casi di responsabilità per omesso controllo da parte di persone investite, in generale o in casi particolari, delle relative funzioni (controllo, vigilanza, sorveglianza).

Restano ferme e si intendono qui richiamate tutte le disposizioni, previste dalla Legge e dai contratti collettivi applicati, relative alle procedure ed agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

L'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni avverranno nel rispetto di quanto previsto dalla legge (es. Statuto Lavoratori), dal CCNL, dallo Statuto BPM e dalle disposizioni aziendali.

Art. 14 Sanzioni per i soggetti in posizione apicale

In caso di violazione, da parte di Dirigenti, delle procedure previste dal Modello o di adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso nonché di violazione delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico, la Banca provvede ad applicare le misure più idonee in conformità a quanto normativamente previsto, secondo i criteri indicati al punto 5.4 del Modello.

Nei confronti del personale dirigente le valutazioni circa le sanzioni applicabili saranno operate tenuto conto, oltre che del livello di responsabilità e dell'intenzionalità e gravità della condotta, anche della peculiarità del rapporto di lavoro, caratterizzato dal forte senso di fiducia, dalla mancanza, per i dirigenti medesimi, di un sistema di sanzioni conservative, dalla particolare necessità, per la Banca, di affidarsi a soggetti dalla spiccata professionalità, disponibilità e competenza per l'attuazione dei principi di condotta e per il rispetto dei principi di legge e delle procedure e delle norme aziendali tutte.

Art.15 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio affinché possano prendere gli opportuni provvedimenti.

Art. 16 Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione affinché possano prendere gli opportuni provvedimenti.

Art. 17 Misure nei confronti dei Collaboratori Esterni

Ogni violazione delle regole previste dal Modello, nonché ogni commissione dei reati, imputabile ai Collaboratori Esterni (ad esempio, società di service, Consulenti o Partner), è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Banca, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

CAPITOLO IV - ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Art. 18 Organismo di Vigilanza

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice, relazionando almeno annualmente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, spetta all'Organismo di Vigilanza costituito ai sensi del D.Lgs. 231/01 dal Consiglio d'Amministrazione e regolato da apposito regolamento, che forma parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Banca, approvato dal Consiglio medesimo, a cui si fa espresso richiamo.

Art. 19 Formazione

La Banca, in accordo con l'Organismo di Vigilanza, si impegna a comunicare a tutti i soggetti interessati i valori ed i principi contenuti nel Codice Etico, affinché gli stessi vengano applicati nelle scelte correnti.

In particolare la Banca eroga appositi corsi di formazione allo scopo di sviluppare nel tempo, fra l'altro, la capacità di riconoscere, analizzare e risolvere i dubbi che possano sorgere nella comune operatività.