



CODICE ETICO

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo - Allegato n. 2

Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione - agg. Marzo 2019

Sommario

Premessa	4
1. Il Codice Etico ed il D.Lgs. 231/2001.....	4
2. Ambito di applicazione ed efficacia del Codice	5
3. Comunicazione e formazione.....	5
4. Valore contrattuale del Codice	5
5. Definizioni.....	5
MISSIONE ED IDENTITA'	6
6. La mission	6
7. Identità e vision	7
8. Le nostre caratteristiche.....	7
LA CARTA DEI VALORI.....	8
9. La carta dei valori.....	8
9.1 I presupposti	8
9.2 I principi fondanti	8
9.3 I valori	10
REGOLE DI CONDOTTA.....	11
STAKEHOLDER INTERNI.....	11
10. Le risorse umane	11
11. Assunzione e selezione	12
12. Valutazione delle risorse umane	12
13. Percorsi di sviluppo professionale	12
14. Tutela della salute e della sicurezza del personale	13
15. Operazioni e transazioni	13
16. Regali, compensi e altre utilità	14
17. Partecipazione ad associazioni e organizzazioni.....	14
18. Comportamento nei rapporti privati.....	14
19. Comportamento in servizio	15
20. Rapporti con il pubblico.....	15
21. Beni in dotazione e accesso a procedure e sistemi.....	15
22. Uso della posta elettronica aziendale e di Internet.....	15
23. Disposizioni particolari per il personale dirigente.....	16
24. Gli organi di direzione e controllo	16
25. Conflitti di interesse	17
26. Obblighi di riservatezza	17
27. Relazioni esterne	18
28. Trasparenza e tracciabilità	18
STAKEHOLDERS ESTERNI	18

29.	Il cliente	18
30.	Rapporti con i fornitori	18
31.	Rapporti con gli Enti di vigilanza.....	19
32.	Rapporti con le Organizzazioni politiche e Sindacali.....	19
33.	Rapporti con gli Organi di informazione	19
PRINCIPI RELATIVI A SPECIFICHE FATTISPECIE DI REATO		20
DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE		20
34.	Imparzialità e buon andamento della P.A.	20
35.	Offerta di denaro, omaggi o altre utilità	20
36.	Influenza sulle decisioni della P.A.	20
37.	Conflitti di interesse con la P.A.	20
38.	Rapporti di lavoro con la P.A.	21
39.	Finanziamenti della P.A. e della Comunità Europea	21
ILLECITI SOCIETARI		21
40.	Principi generali	21
41.	Gestione dei dati e delle informazioni contabili, patrimoniali e finanziarie	21
42.	Rapporti con gli Organi di controllo	22
43.	Tutela del patrimonio dell'Istituto	22
44.	Tutela dei creditori dell'Istituto	22
45.	Influenza sui partecipanti al capitale	22
CRIMINI INFORMATICI		22
46.	Gestione dei sistemi informatici	22
REATI CONTRO LA TUTELA DELLA PROPRIETA' INTELLETTUALE E DEL DIRITTO D'AUTORE		23
47.	Strumenti e segni di riconoscimento e tutela dei diritti d'autore	23
DELITTI CONTRO LA FEDE PUBBLICA		23
48.	Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata	23
DELITTI FINALIZZATI AL COMPIMENTO DI ATTI DI TERRORISMO E ALL'EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO		23
49.	Attività finalizzate al terrorismo e all'eversione dell'ordine democratico	23
DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE.....		24
50.	Tutela della personalità individuale	24
DELITTI CONTRO LA CRIMINALITA' ORGANIZZATA ED ILLECITI TRANSNAZIONALI		24
51.	Tutela dell'organizzazione aziendale dal rischio di fenomeni associativi a carattere nazionale e/o transnazionale.....	24
REATI DI RICICLAGGIO, RICETTAZIONE E IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRE UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO.....		24
52.	Antiriciclaggio.....	24
DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO		25
53.	Tutela della concorrenza.....	25

INDUZIONE A NON RENDERE O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA.....	26
54. Tutela della veridicità delle dichiarazioni.....	26
IL CODICE NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO AZIENDALE.....	26
55. I controlli interni.....	26
56. L'Organismo di Vigilanza.....	27
57. Le sanzioni.....	27
58. Reporting interno.....	27
59. Conflitto con il Codice.....	28
60. Modifiche al Codice.....	28
Dichiarazione di presa visione.....	29

Premessa

Il Codice Etico (di seguito anche “Codice”) enuncia i valori fondamentali a cui l’Istituto per il Credito Sportivo (di seguito anche “Banca” o “Istituto”) si ispira e, in coerenza con tali valori, fissa un insieme di principi e di regole comportamentali utili al corretto ed efficace perseguimento degli obiettivi aziendali.

A tal fine, l’Istituto con il presente Codice:

- ribadisce la propria *mission* ed esplicita la propria carta dei valori;
- enuncia l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dei soggetti che operano anche per suo conto nel perseguimento dei fini istituzionali;
- fissa gli standard di riferimento e le norme comportamentali mirate a rinforzare i processi decisionali e ad orientare la condotta dell’Istituto nel rispetto dei valori etici irrinunciabili.

Inoltre, attraverso il presente Codice, l’Istituto intende fornire un valido contributo per una sempre crescente coesione tra il personale, rendendolo consapevole ed attento (nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità) al perseguimento degli obiettivi assegnati attraverso modelli comportamentali sempre ispirati alla lealtà, correttezza e trasparenza. Infatti, la creazione e promozione di un ambiente caratterizzato da un sensibile e forte senso di integrità etica ed appartenenza contribuisce in modo determinante sia alla crescita lavorativa del singolo, sia all’efficacia delle politiche aziendali, sia al rafforzamento del sistema dei controlli interni, anch’esso volto alla creazione di valore aziendale.

Il Codice costituisce altresì un elemento del Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001.

1. Il Codice Etico ed il D.Lgs. 231/2001

L’Istituto intende promuovere una cultura comune rivolta al raggiungimento del miglior risultato economico, secondo la propria *mission*, nel rispetto dei principi etici aziendali ed in ottemperanza delle norme di legge e regolamentari che ne disciplinano l’attività.

In tale ottica, l’Istituto, nel riaffermare che la correttezza e la liceità nel lavoro e negli affari costituiscono valori imprescindibili, con il Codice si propone di fissare principi e regole di comportamento volte anche a prevenire ragionevolmente la commissione dei reati previsti dal Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in materia di “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”(di seguito anche il “Decreto”).

Il Decreto, che introduce la responsabilità amministrativa degli enti per reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, da soggetti che rivestono una posizione apicale nella struttura dell’ente medesimo ovvero da soggetti sottoposti alla vigilanza di questi ultimi, prevede, a seconda del tipo di reato commesso, le seguenti sanzioni:

- Pecuniarie.
- Interdittive:
 - interdizione dall’esercizio dell’attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;
 - divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
 - commissariamento.
- Confisca del prezzo o del profitto del reato.
- Pubblicazione della sentenza di condanna.

La responsabilità amministrativa dell'ente si aggiunge a quella già prevista per coloro che materialmente hanno commesso l'illecito e non trova applicazione qualora l'ente dimostri, tra l'altro, di avere:

- adottato ed efficacemente attuato un modello organizzativo e di gestione idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- affidato ad un Organismo dell'Ente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del suddetto modello.

A tale riguardo, l'Istituto intende assicurarsi che tutti i soggetti cui il presente Codice si applica non commettano reati che possano, non solo screditare la sua immagine dinanzi agli *stakeholder* interni ed esterni circa la correttezza gestionale ed operativa dell'Istituto stesso, ma che possano anche comportare l'applicazione di alcuna delle sanzioni previste dal Decreto.

2. Ambito di applicazione ed efficacia del Codice

Le disposizioni del presente Codice si applicano ai componenti degli Organi Statutari, ai membri dell'Organismo di Vigilanza, al personale dipendente ed ai collaboratori dell'Istituto (Destinatari), 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 l'Istituto.

L'Istituto altresì promuove l'osservanza dei principi contenuti nel presente Codice anche da parte dei terzi con i quali intrattiene rapporti, prevedendo anche la possibilità di inserire, nei rispettivi contratti, apposite clausole risolutive in caso di violazioni.

3. Comunicazione e formazione

L'Istituto si impegna a favorire e garantire adeguata conoscenza del Codice e a far rispettare i principi e le norme in esso contenute. Tutti coloro che a qualsiasi titolo si relazionano con l'Istituto sono tenuti a conoscere il presente Codice ed a contribuire alla sua attuazione.

Il Codice etico è portato a conoscenza degli *stakeholder* attraverso un'attività di comunicazione trasparente e capillare. In particolare, allo scopo di assicurarne la corretta comprensione da parte di tutto il personale l'Istituto predispone una specifica attività di informazione/formazione volta a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche in esso contenute.

L'Istituto si impegna ad approfondire ed aggiornare il Codice etico al fine di adeguarne il contenuto alle evoluzioni della sensibilità civile, nonché alle normative aventi maggiore rilevanza per gli aspetti trattati dal Codice stesso.

4. Valore contrattuale del Codice

L'osservanza del presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 codice civile "Diligenza del prestatore di lavoro. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori dai quali gerarchicamente dipende".

La violazione del presente Codice costituisce inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare sia sanzioni disciplinari sia il risarcimento dei danni eventualmente derivanti all'Istituto da tale violazione, in conformità alla vigente normativa ed ai contratti collettivi applicabili.

5. Definizioni

Nel presente Codice, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato: "Codice", significa il presente Codice e gli eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati.

“Collaboratori”, significa i soggetti che intrattengono con l’Istituto rapporti di collaborazione personale e/o di fornitura senza vincolo di subordinazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, stage), i soggetti che intrattengono rapporti di lavoro occasionale, nonché qualsiasi altra persona non dipendente dell’Istituto sottoposta alla direzione o vigilanza di qualsiasi soggetto in posizione apicale.

“Destinatari”, significa i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Codice e, in particolare, i Dipendenti, i Responsabili, i Collaboratori e gli Esponenti dell’Istituto.

“Dipendenti”, significa i soggetti che intrattengono con l’Istituto un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale nonché i lavoratori in distacco.

“Responsabili”, significa ciascun Dirigente o Quadro Direttivo responsabile di una o più servizi, uffici o funzioni dell’Istituto.

“Esponenti Aziendali” ed “Alta Direzione”, significa, il Presidente, gli Amministratori, i membri del Collegio Sindacale, il Direttore Generale nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Istituto.

“Organismo”, significa l’organismo di vigilanza istituito ai sensi del decreto legislativo.

“Pubblica Amministrazione”, significa qualsiasi Ente pubblico nazionale o estero, 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 organo delle Comunità europee o di funzionario delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero. 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.

“Pubblico Ufficiale”, significa colui il quale esercita una pubblica funzione legislativa, giurisdizionale o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione e dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi e certificativi. È pubblico ufficiale anche chi concorre in modo sussidiario o accessorio all’attuazione dei fini della pubblica amministrazione, con azioni che non possano essere isolate dal contesto delle funzioni pubbliche.

“Incaricato di pubblico servizio”, significa colui il quale, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

“Decreto” significa il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

“Parenti” significa il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado.

“Stakeholders” significa i soggetti "portatori di interessi" nei confronti dell’Istituto e dei servizi che offre. Ad esempio, fanno parte di questo insieme: i clienti, i fornitori, i collaboratori, ma anche gruppi di interesse esterni all’Istituto.

MISSIONE ED IDENTITA’

6. La mission

La *mission* dell’Istituto si traduce, oltre che nell’essere uno degli strumenti creditizi di crescita economica e finanziaria del sistema sportivo e culturale del Paese, nell’essere uno dei canali principali di diffusione e salvaguardia dei suoi valori.

Essere impegnati in prima linea in progetti di riqualificazione e sviluppo sportivo e culturale su tutto il tessuto nazionale rappresenta, dunque, la base sulla quale si sviluppano gli obiettivi strategici, la cultura organizzativa e d’impresa, le procedure e la scelta degli strumenti operativi.

7. Identità e vision

Finanziare e supportare progetti ed idee che abbiano come obiettivo lo sviluppo e la diffusione dello sport e della cultura sul territorio, sono i principi su cui si fonda la nostra identità. La nostra volontà è quella di rispondere con successo agli scopi sociali di cui siamo investiti e a cui siamo istituzionalmente chiamati.

In quest'ottica, il nostro lavoro si sviluppa seguendo logiche di trasparenza e semplificazione della modalità di accesso ai servizi della banca. Una delle nostre peculiarità è il continuo impegno che approfondiamo, costantemente, nello svolgimento di tutte le attività, nell'osservare e leggere ciò che si fa con prospettive e punti di vista diversi, per definire sempre meglio il significato e il valore della nostra *mission*. A tale scopo, assolutamente indispensabile per noi è l'individuazione degli *Stakeholder* rispetto ai quali si ritiene di voler costruire un sistema di relazioni improntato su un dialogo costruttivo e un confronto partecipato, ispirato al principio della circolarità dell'informazione. Gli obiettivi che consideriamo al centro della nostra filosofia aziendale sono:

- sviluppare sempre maggiore flessibilità ed una forte capacità di adeguarsi al cambiamento;
- promuovere una nuova cultura della comunicazione atta a migliorare sia all'interno che all'esterno l'efficienza dell'organizzazione, nonché fluidificare i processi gestionali verso il cliente, il mercato e il nostro ambiente istituzionale;
- offrire un "servizio globale" che integri consulenza e assistenza qualificata dalla fase di analisi di fattibilità dei progetti fino allo start-up e realizzazione degli stessi.

8. Le nostre caratteristiche

Per questo ci identifichiamo come banca orientata:

(i) allo sviluppo del sistema sportivo e culturale del Paese, finanziando, promuovendo e patrocinando progetti che:

- nella scuola, riconoscano il valore formativo dell'educazione corporea, dell'attività ludico-motoria, dell'educazione fisica e dell'avviamento allo sport in tutto il ciclo formativo dei ragazzi, nonché promuovano iniziative culturali;
- nelle politiche della salute, inseriscano, nei livelli essenziali di assistenza sanitaria e sociale, l'attività motoria e sportiva più adatta ai bisogni di ogni cittadino come prevenzione e come orientamento verso nuovi stili di vita;
- nelle politiche ambientali e urbanistiche, promuovano iniziative di animazione sportiva e culturale dell'ambiente naturale e nuovi investimenti per impianti polifunzionali e spazi attrezzati nelle città e nel resto del territorio, nonché l'utilizzo delle energie alternative in linea con i principi dello sviluppo sostenibile;
- nelle politiche sociali, promuovano moduli di attività sportiva e culturale che abbiano, tra le loro finalità esplicite, obiettivi come l'inclusione sociale e il contrasto al disagio;
- nelle iniziative del privato, accrescano il valore socio economico e culturale dei diversi tessuti locali.

(ii) all'ascolto attivo nei confronti:

- del cliente per il quale esiste un servizio continuo, dedicato e personalizzato che, non solo risponde e risolve richieste e problemi, ma approfondisce ogni suo interrogativo, attivando, nel caso, tutte le risorse umane dell'azienda, affinché si proponano soluzioni efficaci tramite un approccio di tipo consulenziale.
- delle risorse umane per cui la comunicazione interna riveste un ruolo di grande importanza al fine di creare:
- il coinvolgimento e la motivazione delle persone;
- l'accrescimento del senso di identità ed appartenenza di tutti i dipendenti verso l'azienda;

- la promozione di atteggiamenti positivi e costruttivi al cambiamento continuo;
- la costruzione della cultura organizzativa in termini di rafforzamento del valore della centralità dello spirito di collaborazione e di sviluppo di nuovi paradigmi organizzativi;
- il superamento delle routine e la ricerca costante del miglioramento.

(iii) al mercato

- con un sistema di analist *marketing* e studio di nuovi prodotti finanziari che, accanto agli strumenti classici, rispondano in modo sempre più concreto, produttivo e flessibile ai bisogni e alle aspettative del mercato e al soddisfacimento dello stesso.

(iv) al miglioramento del proprio livello di responsabilità

- creando, con i nostri servizi e la nostra attività, la crescita del valore economico e sociale in modo correlabile al valore delle risorse impiegate, così da “darne conto”, in modo trasparente ed esaustivo, ed accrescere il grado di fiducia, credibilità e legittimazione sociale dell’ente da parte del suo contesto di riferimento.

LA CARTA DEI VALORI

9. La carta dei valori

9.1 I presupposti

Per portatori di interesse o *stakeholder* si intendono quei soggetti (nel senso di individui, gruppi, organizzazioni) che hanno con l’Istituto relazioni significative ed i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nelle attività dallo stesso svolte. Nei loro confronti, il Codice rappresenta il modello relazionale di riferimento affinché i rapporti che si instaurano con l’Istituto siano sempre improntati a principi di sana e leale cooperazione in vista di un reciproco vantaggio e nel rispetto del ruolo di ciascuno.

L’Istituto dunque, come impone al proprio personale di tenere un comportamento conforme alle prescrizioni contenute nel presente codice, così chiede, nel rispetto del principio della reciprocità, che i terzi agiscano nei suoi confronti secondo regole ispirate ad un’analoga condotta etica.

9.2 I principi fondanti

I principi di seguito indicati costituiscono il modello etico di riferimento, ritenuto fondamentale dall’Istituto, a cui i dipendenti e tutti gli *stakeholder* devono ispirarsi al fine di favorire il buon funzionamento, l’affidabilità e l’immagine pubblica.

Legalità

L’Istituto, nello svolgimento delle proprie attività, opera conformando il proprio operato al pieno rispetto di tutte le norme vigenti, delle direttive e delle procedure aziendali, nonché delle prescrizioni riportate nel presente Codice etico, osservandole con imparzialità e obiettività.

Onestà, correttezza e trasparenza

I rapporti che l’Istituto intrattiene con i diversi *stakeholder* sono improntati a canoni di trasparenza, correttezza, collaborazione, rettitudine, equità, lealtà e reciproco rispetto. I dipendenti, a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata, svolgono la propria attività nell’interesse dell’Istituto, uniformandosi alle regole di comportamento contemplate nel presente Codice.

Tutela degli interessi pubblici

L’Istituto, in coerenza con le disposizioni contenute nello Statuto, con particolare riferimento alla missione affidatagli ed ai rapporti intrattenuti con le altre Pubbliche Amministrazioni, impronta la connessa attività gestionale alla più efficiente ed efficace tutela degli interessi pubblici.

Centralità della persona

L'Istituto promuove il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona e il rispetto della sua dimensione relazionale. Garantisce, altresì, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri. In particolare, l'Istituto promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente nel rispetto delle pari opportunità. L'Istituto sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

Responsabilità verso la collettività

L'Istituto, nello svolgimento della propria attività e compatibilmente con i poteri ad essa riconosciuti, tiene nella massima considerazione le esigenze della comunità, contribuendo al suo sviluppo economico, sociale, culturale e civile.

Tutela della concorrenza

L'Istituto, nella sua veste di fornitore di servizi finanziari sul mercato, opera nel rispetto dei principi e delle leggi comunitarie e nazionali posti a tutela della concorrenza.

Riservatezza

L'Istituto assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in conseguenza dell'attività lavorativa svolta, al fine di evitare che le stesse possano essere usate per interessi propri così da trarne indebito profitto o per finalità contrarie alla legge, ovvero tali da arrecare danno all'Istituto stesso.

Tutela del patrimonio aziendale e tenuta delle informazioni

Per l'Istituto, ciascun destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali. Le informazioni che confluiscono nei report periodici e nella contabilità, sia generale che analitica, si attengono ai principi di trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza. A tal proposito, ciascun destinatario collabora alla rappresentazione corretta delle attività aziendali.

Qualità dei servizi

L'Istituto s'impegna ad uniformare sul territorio la qualità dei servizi offerti ed a massimizzare la soddisfazione dei propri clienti.

Lotta alla corruzione ed ai conflitti d'interesse

L'Istituto, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interessi.

Tutela dei luoghi di lavoro

L'Istituto garantisce, nel rispetto della legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti, adottando tutte le misure necessarie. I destinatari rispettano le misure di prevenzione e sicurezza poste in essere.

Tutela ambientale

L'Istituto, fermo restando la normativa applicabile, adotta tutte le misure finalizzate a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività. Si impegna a porre in essere misure volte a sensibilizzare l'attenzione ed il rispetto verso l'ambiente da parte di tutti i destinatari.

Laddove, ai fini dell'assolvimento degli adempimenti in materia di tutela ambientale, sia necessario ricorrere all'intervento di soggetti autorizzati (smaltitori, trasportatori, etc.), questi ultimi devono essere scelti tra quelli in possesso dei più alti requisiti di affidabilità, professionalità ed eticità.

9.3 I valori

L'Istituto, nella sua duplice natura di banca ed ente pubblico economico, è riuscito con costante impegno a rafforzare la sua *mission* e i suoi valori, affermandosi come una realtà solida sul territorio nazionale.

L'Istituto riconosce che lo svolgimento delle attività imprenditoriali sul mercato è elemento essenziale per consolidare il rapporto di fiducia con i propri *stakeholder* e per affermare l'importanza della propria responsabilità etico-sociale, nell'esercizio della sua missione istituzionale.

I valori che meglio rappresentano l'Istituto sono i seguenti:

- radicamento e crescita sul territorio;
- orientamento al cliente;
- diffusione di nuovi approcci gestionali rivolti al Sistema Sport e Cultura del Paese e al relativo servizio al cittadino;
- sviluppo dell'immagine e della funzione sociale dell'Istituto;
- flessibilità ed efficienza del sistema gestionale;
- valorizzazione e motivazione delle Risorse Umane e delle professionalità;
- attivazione del processo di rendicontazione sociale.

Radicamento e crescita sul territorio

L'Istituto punta ad essere partner nella gestione di una molteplicità di servizi e nella realizzazione di iniziative ad ampio respiro nel settore dello sport e della cultura. L'Istituto ambisce ad essere un canale finanziario strategico ed operativo, per le amministrazioni pubbliche, le istituzioni locali e gli altri operatori del settore a sostegno di progetti che rispondano a politiche di sviluppo sostenibile dell'indotto sportivo e culturale del territorio. L'Istituto mira a creare una rete di rapporti capillari, sul territorio che costituiscano la base per la programmazione e la pianificazione di impianti sportivi ed infrastrutture per la cultura in grado di funzionare a sistema, in modo integrato ed omogeneo.

Orientamento al cliente

L'Istituto, in un'ottica di continuo orientamento al mercato, si rivolge al cliente sia esterno che interno quale elemento centrale delle proprie politiche. In questa prospettiva la conoscenza del cliente, anche in termini di analisi dei bisogni e di rilevazione della soddisfazione, costituisce una risorsa essenziale per la definizione di interventi strategici per lo sviluppo e l'orientamento aziendale. L'Istituto intende, altresì, costituire un punto di riferimento per il cliente attraverso un'attività continua di orientamento e supporto.

Diffusione di nuovi approcci gestionali al sistema sport e cultura del Paese e al relativo servizio al cittadino

In linea con la sua *mission* sociale, l'Istituto intende impegnarsi in progetti di ricerca e sviluppo che curino la raccolta, l'osservazione e l'analisi dei dati riferiti alle principali grandezze economiche, sociali e territoriali dello sport e della cultura. L'Istituto quindi intende diventare un importante punto di riferimento a supporto della elaborazione delle politiche territoriali ed economico-finanziarie della Pubblica Amministrazione, nonché alla valutazione e verifica degli effetti e dell'efficacia delle politiche stesse.

Sviluppo dell'Immagine dell'Istituto

L'Istituto si impegna a diffondere l'Immagine pubblica dell'Istituto, attraverso una comunicazione trasparente verso tutti gli *stakeholder*, partecipando, organizzando e sponsorizzando eventi che abbiano come finalità la diffusione dello sport e della cultura e dei valori ad esso sottesi. L'Istituto cura le proprie comunicazioni istituzionali, garantendo veridicità e chiarezza dei contenuti.

Flessibilità ed efficienza del sistema gestionale

L'Istituto s'impegna a far crescere la propria organizzazione attraverso una cultura d'impresa capace di innovarsi di continuo per essere competitiva per le sfide future, soprattutto con lo sviluppo di un sistema gestionale che punti alla flessibilità e all'efficienza. Parole chiave sono: procedure efficaci, efficienti e conformi, miglioramento della tecnologia dei sistemi informatici, "valorizzazione dell'informazione".

Valorizzazione e motivazione delle risorse umane e delle professionalità

L'Istituto crede fermamente che le risorse umane dell'Istituto costituiscano il vero capitale aziendale su cui investire in modo continuo. L'Istituto è quindi orientato a dare peso alle sue risorse, valorizzando le loro specifiche competenze professionali ed accrescendo altresì il loro senso di identità verso l'azienda anche mediante il lavoro in team e per progetti nonché attraverso la partecipazione attiva e trasversale a tutti i processi aziendali.

Valorizzazione del ruolo sociale dell'Istituto

L'Istituto è attento agli effetti "sociali" delle proprie azioni. A tal fine si impegna ad assicurare la coerenza delle proprie decisioni ed azioni con la creazione di valore sociale in relazione alla propria *mission*.

REGOLE DI CONDOTTA

STAKEHOLDER INTERNI

10. Le risorse umane

Le Risorse Umane costituiscono l'elemento centrale per il perseguimento degli obiettivi propri dell'Istituto. Viene quindi promossa ogni iniziativa tesa a sviluppare le capacità e le potenzialità di ciascun destinatario nello svolgimento delle proprie mansioni in maniera da consentire che la creatività e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

L'Istituto, in aderenza ai suoi valori, ritiene prioritaria la creazione di un ambiente di lavoro positivo orientato alla massima collaborazione reciproca ed al lavoro di squadra, nel quale ciascuno possa esprimere le proprie potenzialità, libero da ogni condizionamento o da qualsiasi forma di intimidazione.

I comportamenti sul luogo di lavoro devono essere quindi improntati alla reciproca correttezza: in particolare, molestie (psicologiche e/o sessuali), e qualsiasi tipo di condotta impropria a sfondo sessuale o coercitiva sono assolutamente condannate e vietate.

Inoltre, è fatto espressamente divieto di tenere condotte che possano rappresentare abuso della propria posizione di autorità, quali a titolo di esempio, richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

Ciascuno è, altresì, tenuto al rispetto dei principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e ad agire in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

L'Istituto si attende dai destinatari comportamenti coerenti con i principi ed i valori contenuti nel presente Codice, rispettosi dell'ordinamento normativo e volti al perseguimento del solo interesse dell'Istituto.

I destinatari non potranno utilizzare a fini privati le informazioni di cui dispongono per ragioni di ufficio e sono tenuti a evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Istituto.

Il personale deve svolgere le proprie mansioni orientando la sua azione alla massima economicità, efficienza ed efficacia nonché seguendo una logica di contenimento dei costi che non pregiudichi la qualità dei risultati.

Nei rapporti con clienti, fornitori ovvero con i destinatari della propria attività, ciascuno deve garantire la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni

arbitrarie che abbiano effetti negativi su di essi o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione, o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

Il personale deve dimostrare massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

I Responsabili sono tenuti ad osservare il Codice nella predisposizione e realizzazione dei progetti, delle azioni e in generale degli affari dell'Istituto.

Coloro che occupano posizioni di responsabilità nell'ambito dell'Istituto sono tenuti ad essere d'esempio per il personale nell'osservanza del Codice e nel rispetto delle norme.

Si esorta, inoltre, tutto il personale a tenere una condotta improntata alla massima integrità e correttezza anche al di fuori del luogo di lavoro e ad evitare situazioni che possano condurre a comportamenti non conformi ai valori fondanti dell'Istituto.

11. Assunzione e selezione

La valutazione delle candidature e la selezione del personale sono effettuate in base alle effettive esigenze aziendali all'esito di un trasparente processo di pianificazione, alla piena corrispondenza con le figure professionali ricercate ed alle specifiche competenze formalmente richieste nel rispetto delle pari opportunità per tutti i candidati.

Tutti coloro che sono in qualche modo coinvolti nel processo di selezione del personale, nei limiti delle informazioni disponibili e nel rispetto delle disposizioni della contrattazione collettiva, adottano misure idonee al fine di evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo, in particolare segnalando ogni caso anche potenziale di conflitto d'interessi secondo quanto indicato nell'articolo 25.

Tutte le informazioni richieste in sede di selezione sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale ricercato nel più completo rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali.

L'Istituto si impegna, altresì, al rigoroso rispetto di tutte le leggi e regolamenti in tema di tutela del lavoro e contro forme di lavoro irregolare o di immigrazione clandestina. In particolare, è fatto assoluto divieto di impiegare lavoratori stranieri del tutto privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo documentata dalla relativa ricevuta postale.

12. Valutazione delle risorse umane

L'Istituto adotta criteri di merito, competenza ed eticità per la valutazione delle capacità e potenzialità individuali.

Il sistema di valutazione è soggetto ad una gestione trasparente ed oggettiva posto che esso viene considerato uno strumento di sviluppo in grado di individuare aree di miglioramento del singolo.

L'osservanza del presente Codice costituisce anch'esso elemento di valutazione.

L'Istituto si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione aziendale gli obiettivi annuali prefissati, sia generali che individuali, siano tali da non indurre a comportamenti illeciti e siano, invece, mirati su di un risultato possibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il loro raggiungimento.

13. Percorsi di sviluppo professionale

L'Istituto valorizza e favorisce lo sviluppo delle attitudini, delle competenze e delle capacità di ciascun soggetto attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale costante, definendo un chiaro e strutturato sistema che, in coerenza con la

mission e gli obiettivi aziendali, consente di individuare percorsi di sviluppo professionali adeguati e sfidanti.

I Destinatari curano le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi e assumono un atteggiamento sempre costruttivo e propositivo anche nel condividere le conoscenze acquisite.

14. Tutela della salute e della sicurezza del personale e dei diritti del lavoratore

L'Istituto si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti, e promuove altresì condizioni lavorative rispettose dei diritti e della libertà e dignità dei lavoratori riconosciuti dall'ordinamento.

Tutti i collaboratori devono rispettare norme e procedure interne in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, e segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili. Gli stessi osservano e promuovono altresì, nei confronti del personale dagli stessi impiegato, condizioni lavorative rispettose dei diritti, della libertà e dignità dei lavoratori riconosciuti dall'ordinamento.

15. Operazioni e transazioni

Tutte le decisioni ed operazioni assunte da ciascuno devono basarsi su principi di sana e prudente gestione ed 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.

Pertanto, ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile. A tal fine:

- (i) le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che le hanno determinate, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione medesima;
- (ii) ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità per conto dell'Istituto deve agire su specifica autorizzazione e fornire a richiesta ogni evidenza relativa alle operazioni e/o transazioni eseguite;
- (iii) ciascun soggetto è responsabile della veridicità, autenticità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

I dipendenti ed i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluso l'affidamento di consulenze esterne, per conto dell'Istituto, devono agire nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, economicità, qualità, inerenza e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia, nel suo esclusivo interesse.

In particolare i destinatari devono astenersi dal concludere, per conto dell'Istituto, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi mediante moduli o formulari ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'Istituto concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il destinatario abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti.

Il destinatario che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi mediante moduli o formulari ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Istituto, ne informa per iscritto l'organo di appartenenza ovvero il responsabile gerarchico che a sua volta informa per iscritto il Responsabile delle Risorse Umane e il Direttore Generale.

Il destinatario che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure di selezione nelle quali sia parte l'Istituto, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

16. Regali, compensi e altre utilità

Il destinatario non può chiedere, né sollecitare, per sé o per altri, regali o altre utilità né può accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il destinatario non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

Il destinatario non può accettare, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore né può offrire, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso destinatario cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Istituto per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto.

Il personale non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

Fatti salvi doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi, costumi o attività legittime, è vietato dare o promettere denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, sindaci, liquidatori o a soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi, soggetti che svolgono funzioni direttive, appartenenti a società o enti privati di clienti, agenti, distributori, franchisee, partner commerciali, certificatori, consulenti, prestatori di servizi, fornitori in genere, etc., da cui possa derivare una violazione di obblighi di ufficio e di fedeltà da parte del soggetto corrotto.

17. Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

Il personale deve comunicare tempestivamente al Responsabile dell'ufficio Risorse Umane l'appartenenza, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno e fatta eccezione per l'adesione a partiti politici o a sindacati, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'Istituto e della struttura di appartenenza.

Il personale non può costringere altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercitare pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di qualsiasi natura.

18. Comportamento nei rapporti privati

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il destinatario non deve sfruttare la posizione che ricopre nell'Istituto per ottenere utilità che non gli spettino e non può assumere nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Istituto.

19. Comportamento in servizio

Il dipendente, salvo giustificato motivo, non deve ritardare né adottare comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Il personale deve utilizzare i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

20. Rapporti con il pubblico

Il personale in rapporto con soggetti terzi è tenuto a farsi riconoscere, ad operare con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, ad agire nel modo più completo e accurato possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, deve indirizzare l'interessato all'incaricato/ufficio competente. Il personale, fatte salve le norme sulla riservatezza e sulla tutela del trattamento dei dati personali, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il personale deve rispettare, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'Istituto, l'ordine cronologico e non può rifiutare prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche.

Il personale deve rispettare gli appuntamenti con i clienti e rispondere senza ritardo ai loro reclami.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il personale deve astenersi da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Istituto o comunque lesive della sua immagine.

Il personale non può assumere impegni né anticipare l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti.

21. Beni in dotazione e accesso a procedure e sistemi

Il destinatario è tenuto ad utilizzare il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'Istituto.

Tutti i destinatari sono tenuti ad utilizzare il materiale, gli strumenti di lavoro (con particolare riferimento a quelli informatici e telefonici) ed i beni aziendali (ivi inclusi i mezzi di trasporto dell'Istituto) solo per ragioni di ufficio, con la massima cura e nel rispetto del principio di economicità.

Sono pertanto da evitare usi impropri, danneggiamenti e sprechi.

La sicurezza dei dati aziendali è in primo luogo responsabilità dei singoli fruitori.

L'uso degli elaboratori e l'accesso a procedure informatiche deve avvenire in conformità con le procedure interne e per fini di lavoro.

E' comunque proibito installare nei propri computer programmi non autorizzati, che potenzialmente potrebbero essere portatori di "virus". Se per qualche motivo l'utente sospetti la presenza di virus nel proprio PC, dovrà immediatamente farlo presente all'Ufficio competente per i provvedimenti di competenza.

L'Istituto determina con propri regolamenti le politiche in tema di sicurezza ed utilizzo dei sistemi informativi aziendali dei rispettivi strumenti e più in generale delle attrezzature aziendali.

22. Uso della posta elettronica aziendale e di Internet

A ciascun dipendente viene assegnato un indirizzo di posta elettronica. Tale strumento deve essere utilizzato per soli fini di lavoro e deve avere contenuti che siano coerenti con i principi ed

i valori espressi nel presente Codice. Ciò in quanto ogni messaggio o informazione trasmessa tramite rete elettronica può rappresentare un'affermazione attribuibile all'Istituto.

Nel rispetto dei principi fissati, l'Istituto determina con propri regolamenti le politiche in tema di utilizzo della posta elettronica e di internet.

23. Disposizioni particolari per il personale dirigente

Le regole di condotta del presente codice si applicano ai dirigenti e ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti.

Il dirigente deve svolgere con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, deve perseguire gli obiettivi assegnati e adottare un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, è tenuto a comunicare all'Istituto le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione che svolge e a dichiarare se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente è tenuto a fornire le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

Il dirigente deve tenere atteggiamenti leali e trasparenti e adottare un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e con i soggetti esterni. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità dell'Istituto e, in nessun caso, per esigenze personali.

Il dirigente, compatibilmente con le risorse disponibili, deve favorire il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assumere iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

Il dirigente assegna le attività da svolgere sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

Il dirigente deve intraprendere con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito e segnalare l'evento al Responsabile delle Risorse Umane affinché vengano intrapresi tutti i necessari passi disciplinari. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, deve adottare ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rivelata la sua identità.

Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Istituto.

24. Gli organi di direzione e controllo

Gli Organi di direzione e controllo - ciascuno nell'ambito delle proprie competenze - hanno la responsabilità di valutare in ogni momento la capacità di poter svolgere diligentemente ed efficacemente il proprio compito; devono agire e deliberare con cognizione di causa, autonomia di giudizio e dedizione di tempo, al fine di perseguire, anche vigilando sul generale andamento dell'Istituto, l'obiettivo della creazione di valore per l'Istituto e del perseguimento delle finalità contenute nello Statuto.

Gli organi di direzione e controllo agiscono nel rispetto delle disposizioni di legge, dello Statuto, della normativa interna aziendale ed adottano comportamenti coerenti con i principi contenuti nel presente Codice Etico. In particolare, (i) si fanno promotori della cultura della legalità e del controllo; (ii) si impegnano a diffondere il presente documento tra i propri dipendenti e collaboratori, affinché ne acquisiscano conoscenza e ne rispettino i contenuti; (iii) operano con modalità tali da garantire la salvaguardia del patrimonio aziendale e della capacità finanziaria aziendale e della tutela dei diritti dei creditori.

25. Conflitti di interesse

I Destinatari del presente Codice, nell'espletamento delle proprie funzioni, hanno il dovere di evitare situazioni che possano generare conflitti d'interesse.

Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 15, ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi, o comunque a pregiudicare la capacità del destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse dell'Istituto, deve essere tempestivamente comunicata per iscritto all'organo di appartenenza ovvero al responsabile gerarchico che a sua volta informa, sempre per iscritto, il Responsabile delle Risorse Umane e il Direttore Generale.

In particolare, il personale deve astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il personale deve astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

E' fatta salva la disciplina in materia di conflitti di interesse dei membri degli organi di amministrazione e controllo ai sensi di legge.

Fermi restando gli obblighi previsti da leggi o regolamenti, il personale, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, deve informare per iscritto l'Istituto di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

26. Obblighi di riservatezza

I dipendenti ed i collaboratori dell'Istituto sono tenuti a mantenere riservate (e a prendere a tal fine i necessari accorgimenti) tutte le informazioni riguardanti l'Istituto ed i loro clienti di cui vengano in possesso nello svolgimento della propria attività. A tale obbligo i collaboratori sono tenuti ad attenersi anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Tali informazioni devono essere gestite con modalità che garantiscano il rispetto della normativa vigente ed in conformità con le procedure interne esistenti. In particolare, non possono essere comunicate a terzi all'interno o all'esterno dell'Istituto, a meno che tale comunicazione sia necessaria per lo svolgimento dei propri compiti o sia richiesto dalle Autorità nell'ambito di indagini ufficiali.

27. Relazioni esterne

A fronte di richieste di dati e informazioni aziendali riservate da parte di soggetti esterni (privati, università, analisti finanziari, investitori, etc.) i dipendenti devono astenersi dal fornire, direttamente o indirettamente, le informazioni e devono indirizzare la richiesta alle funzioni aziendali competenti.

28. Trasparenza e tracciabilità

Il destinatario deve assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente applicabile all'Istituto, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

29. STAKEHOLDERS ESTERNI

30. Il cliente

L'Istituto, nello svolgimento della propria attività, ritiene prioritaria la tutela dell'interesse del Cliente. La soddisfazione e la fidelizzazione della Clientela rappresentano elementi centrali del patrimonio aziendale. Ciascun dipendente è tenuto a fornire servizi di alta qualità e ad operare nei confronti della Clientela con professionalità, competenza, cortesia e trasparenza.

Al Cliente sono dovuti massimo rispetto e piena disponibilità.

Nei confronti della Clientela devono essere adottati comportamenti coerenti con le previsioni dei contratti, dei regolamenti e dello Statuto. In particolare, gli operatori sono tenuti a fornire tutte le informazioni sulle caratteristiche e le condizioni economiche dei prodotti e servizi offerti - ivi inclusa la composizione delle spese e degli oneri fiscali, nonché la natura ed i rischi delle operazioni e dei servizi richiesti - affinché il Cliente possa effettuare le proprie scelte in modo consapevole.

Ad ogni Cliente o categoria di clienti, devono essere prestate cura ed attenzione, senza discriminazione alcuna.

E' fatto divieto di intrattenere relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone collegate ad organizzazioni criminali o comunque operanti oltre i confini della legalità. Eventuali anomalie andranno prontamente segnalate ai Responsabili dell'ufficio/servizio di appartenenza, al Responsabile dell'Internal Audit e all'Organismo di Vigilanza.

Tutte le informazioni acquisite, in modo diretto o indiretto, sulla clientela sono utilizzate e conservate con cura al fine di garantire la massima riservatezza ed il rispetto della vigente normativa sulla privacy.

Le richieste di informazioni provenienti dalla clientela sono soddisfatte con tempestività e sono tenute sotto costante monitoraggio al fine di migliorare la qualità del servizio reso e, per tal via, la soddisfazione del cliente. E' data particolare attenzione alle esigenze ed alle informazioni provenienti dalla Clientela, in quanto l'Istituto considera queste ultime uno strumento privilegiato per la creazione di un rapporto costruttivo e di collaborazione fattiva con i clienti.

Eventuali reclami saranno trattati con la massima tempestività ed attenzione. Qualora i reclami risultino fondati, sarà cura degli uffici/servizi competenti individuare con prontezza soluzioni adeguate per la composizione della controversia.

31. Rapporti con i fornitori

I rapporti con i fornitori sono gestiti dalle Funzioni a ciò preposte, nel rispetto dei principi di correttezza ed imparzialità ed in conformità con le procedure interne ed i poteri delegati.

La scelta dei fornitori avviene esclusivamente sulla base di considerazioni economiche e di mercato, prediligendo le controparti che garantiscono il miglior rapporto qualità/prezzo.

Nel processo di selezione dei fornitori si terrà conto anche della loro reputazione e della loro capacità di fare fronte agli obblighi normativi vigenti (es. sicurezza lavoro, normativa di vigilanza, riservatezza, ecc.).

Il dipendente o collaboratore dell'Istituto non deve accettare denaro o beni di qualsiasi entità o valore non simbolico da qualsiasi fornitore, ivi inclusi i legali esterni a difesa di controparti in giudizio. E' inoltre fatto espressamente divieto di promettere o erogare ai citati soggetti benefici di qualsiasi natura e provenienza - anche personale - finalizzati a favorire gli interessi dell'Istituto e/o interessi di natura privata.

32. Rapporti con gli Enti di vigilanza

I destinatari del presente Codice, in occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

Si impone altresì una condotta trasparente e responsabile nella predisposizione delle segnalazioni periodiche e di tutte le altre comunicazioni da inviare alle stesse Autorità in base a norme di legge, ai regolamenti ed allo Statuto.

Anche nei confronti di tali soggetti, pertanto, è fatto divieto porre in essere atti volti ad occultare informazioni e fornire documentazione falsa o attestante cose non vere, di impedire o comunque di ostacolare in qualunque modo le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con l'Istituto per via delle loro funzioni istituzionali.

E' fatto inoltre espressamente divieto di promettere o erogare ai citati soggetti benefici di qualsiasi natura e provenienza, anche personale, finalizzati a favorire gli interessi dell'Istituto e/o interessi di natura privata.

33. Rapporti con le Organizzazioni politiche e Sindacali

Le relazioni e la cura dei rapporti con rappresentanti di organizzazioni politiche e sindacali, nei termini stabiliti dalla legge, sono riservate alle funzioni aziendali a ciò formalmente preposte. Tali soggetti debbono tenere un comportamento sempre improntato alla massima trasparenza, integrità e imparzialità al fine di instaurare con gli stessi una corretta dialettica, senza alcuna disparità di trattamento.

E' inoltre fatto espressamente divieto di promettere ed erogare alle (o ricevere dalle) suddette figure benefici di qualsiasi natura e provenienza - anche personale - finalizzati a favorire gli interessi dell'Istituto (o ad ottenere vantaggi propri) e/o interessi di natura privata anche in ragione di rapporti familiari o d'affari.

Chiunque venga a conoscenza di richieste di denaro o di altra utilità provenienti da (o rivolti a) soggetti appartenenti a rappresentanze sindacali è tenuto prontamente ad informare il responsabile della funzione di appartenenza o l'Organismo di Vigilanza.

34. Rapporti con gli Organi di informazione

I rapporti con i mass media sono riservati agli specifici organi aziendali a ciò preposti ed alle persone a ciò autorizzate in ragione e nell'ambito delle proprie mansioni, nel rispetto delle procedure interne.

E' fatto divieto a tutti i collaboratori aziendali di:

(i) rilasciare a rappresentanti degli organi di informazione qualsiasi notizia riguardante in modo diretto o indiretto l'Istituto;

(ii) diffondere notizie false atte ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di aziende o di gruppi.

Le informazioni devono essere trasparenti, veritiere e corrette. Devono essere coerenti con le politiche e le strategie aziendali e non devono essere formulate con modalità tali da ingenerare equivoci o ambiguità.

L'Istituto, inoltre, per quanto di sua competenza, assicura la veridicità e completezza dell'informazione presente sul suo sito Internet.

PRINCIPI RELATIVI A SPECIFICHE FATTISPECIE DI REATO

DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

35. Imparzialità e buon andamento della P.A.

I destinatari ispirano ed adeguano la propria condotta al rispetto dei principi di imparzialità e del buon andamento cui è tenuta la Pubblica Amministrazione.

I contatti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, sono curati esclusivamente da chi è specificatamente e formalmente incaricato a farlo secondo i vigenti regolamenti in azienda, nel rispetto delle norme del presente codice, dello statuto, delle leggi speciali, tenuto conto anche dell'interesse pubblico inerente all'oggetto sociale ed alla missione dell'Istituto.

E' fatto divieto ai destinatari che, nello svolgimento dell'attività lavorativa, si trovassero ad assumere la qualifica di incaricato di pubblico:

(i) abusare della loro qualità o dei loro poteri per costringere o indurre qualcuno a compiere atti illeciti contrari ai principi sanciti dal Codice;

(ii) omettere o ritardare un atto d'ufficio o compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio.

36. Offerta di denaro, omaggi o altre utilità

L'Istituto condanna qualsiasi comportamento consistente nel dare, promettere o offrire, direttamente od indirettamente, denaro, servizi, prestazioni od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri.

Fatti salvi doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi, costumi o attività legittime, è vietato offrire e ricevere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, nonché esercitare illecite pressioni, ovvero promettere qualsiasi servizio, prestazione o favore, a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ivi compresi a titolo esemplificativo opportunità d'impiego e/o commerciali. Tale divieto riguarda anche i doni o le prestazioni rese a favore dei parenti ovvero dei conviventi, dei predetti soggetti.

37. Influenza sulle decisioni della P.A.

Non è ammesso esercitare illecite pressioni sotto qualsiasi forma, anche in via indiretta, su dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero su soggetti incaricati di pubblico servizio, su loro parenti o conviventi, allo scopo di indurre al compimento di atti od omissioni contrarie ai rispettivi doveri d'ufficio, ritenendo tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto all'Istituto.

38. Conflitti di interesse con la P.A.

L'Istituto non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da soggetti in riconosciuta posizione di conflitto d'interesse, salvo che detta situazione non sia stata, in via preliminare, adeguatamente dichiarata all'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo valutata.

Chiunque operi per conto dell'Istituto ha l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, ove sussistano situazioni idonee a generare conflitti d'interesse.

39. Rapporti di lavoro con la P.A.

E' proibito intrattenere rapporti di lavoro e consulenze con dipendenti ed ex dipendenti della P.A., italiana o estera, e/o loro parenti salvo che detti rapporti siano stati preliminarmente ed adeguatamente valutati dall'Alta Direzione, e segnalati all'Organismo di Vigilanza.

40. Finanziamenti della P.A. e della Comunità Europea

L'Istituto garantisce il rispetto del vincolo di destinazione di contributi, sovvenzioni o finanziamenti dallo stesso percepiti e finalizzati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalla Comunità europea.

L'Istituto condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo da parte dello Stato, delle Comunità Europee o di altro ente pubblico, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalla Comunità Europea anche se di modico valore e/o importo.

E' inoltre fatto obbligo rispettare i principi di trasparenza, correttezza e integrità nella gestione dei fondi di proprietà dello Stato o di altri enti pubblici gestiti dall'Istituto.

ILLECITI SOCIETARI

41. Principi generali

L'Istituto condanna qualsiasi comportamento da chiunque posto in essere volto ad ausiliare, incoraggiare, facilitare ed indurre gli amministratori dell'Istituto a violare uno o più dei principi di seguito indicati.

L'Istituto condanna ogni comportamento degli amministratori così come dei dipendenti e collaboratori, sia esso attivo o omissivo, che comporti la violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

Ogni condotta illecita di tutti coloro che, a qualunque titolo, siano coinvolti nella attività di formazione di documenti contabili (o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della banca) ovvero ogni condotta diretta ad ostacolare l'esercizio delle attività di controllo o di revisione è da considerarsi come commessa in danno dell'Istituto.

42. Gestione dei dati e delle informazioni contabili, patrimoniali e finanziarie

L'Istituto condanna qualsiasi comportamento da chiunque posto in essere volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci e al pubblico ed alla società incaricata di effettuare la revisione contabile.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poirecepite per la redazione degli atti sopra indicati.

Tutte le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali delle Funzioni preposte, devono essere supportate da scelte legittime e da idonea documentazione.

43. Rapporti con gli Organi di controllo

L'Istituto esige da parte di tutto il personale e collaboratori l'osservanza di una condotta corretta e trasparente nello svolgimento dei propri compiti, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata secondo le rispettive competenze da parte degli Organi statutari, della società di revisione esterna e delle altre funzioni incaricate di svolgere controlli nell'esercizio dei loro rispettivi compiti istituzionali.

44. Tutela del patrimonio dell'Istituto

E' vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio dell'Istituto.

45. Tutela dei creditori dell'Istituto

E' vietato qualsiasi comportamento tendente alla riduzione del capitale sociale o fusione con altra società o scissione allo scopo di cagionare un danno ai creditori.

46. Influenza sui partecipanti al capitale

E' vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti del Consiglio di Amministrazione per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente da quella che diversamente sarebbe stata assunta avendo riguardo alle materie che la legge riserva alla competenza dell'Assemblea dei soci nelle società per azioni.

CRIMINI INFORMATICI

47. Gestione dei sistemi informatici

L'Istituto condanna qualsiasi comportamento consistente nell'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero nell'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi ivi contenuti, finalizzato a procurare alla Banca un ingiusto profitto a danno dello Stato.

L'Istituto condanna, altresì, ogni possibile comportamento, sia dei soggetti che rivestono un ruolo apicale che subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione dei c.d. crimini informatici; a tal fine la Banca si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo.

Ciascun Destinatario nell'utilizzo delle dotazioni e strumenti informatici è tenuto ad attenersi a quanto disposto nel Regolamento "Politiche di sicurezza delle informazioni - utilizzo delle risorse informatiche, della rete e della posta elettronica" e, in particolare, a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non manomettere consapevolmente il funzionamento dei software, farne un utilizzo ragionevole e compatibile con i suoi scopi, rispettare tutte le indicazioni d'uso che sono state offerte dai Sistemi Informativi;
- non disinstallare o disattivare o rendere altrimenti inoperativo alcuno dei software presenti - e in particolare gli strumenti "antivirus" o firewall o altri prodotti aventi finalità simili di protezione -;
- non installare o eseguire consapevolmente programmi per i quali non sia stata ottenuta una preventiva autorizzazione da parte del Responsabile dei Sistemi Informativi;
- a non mettere in opera pratiche dirette al fine di indebolire le politiche di protezione messe in opera dal Responsabile dei Sistemi Informativi;
- mantenere segrete le loro password di accesso ai vari servizi e a non utilizzare in alcun caso account o *user id* che non gli appartengano;

- non memorizzare documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale o politica.

REATI CONTRO LA TUTELA DELLA PROPRIETA' INTELLETTUALE E DEL DIRITTO D'AUTORE

48. Strumenti e segni di riconoscimento e tutela dei diritti d'autore

L'Istituto salvaguarda i diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui. E' pertanto contraria alle politiche della Banca la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore. In particolare, l'Istituto rispetta le restrizioni specificate negli accordi di licenza relativi alla produzione/distribuzione di prodotti di terzi, ovvero di quelli stipulati con i propri fornitori di software e vieta l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza.

La Banca vieta qualsiasi comportamento volto a determinare la perdita, il furto, la diffusione non autorizzata o l'uso improprio della proprietà intellettuale propria o altrui ovvero di informazioni riservate. A tal fine, l'Istituto si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo, garantendo la rispondenza alla normativa sui diritti d'autore, nonché sulla tutela dei segni di riconoscimento, quali marchi e brevetti. Altresì, la Banca stigmatizza l'utilizzo delle banche dati (estrazione, riproduzione dei dati, presentazione in pubblico, etc.) per fini diversi per cui le stesse sono state costituite e, comunque, contrari a quanto consentito dalla normativa sulla tutela del diritto d'autore.

L'Istituto condanna ogni comportamento posto in essere allo scopo di impossessarsi illecitamente di segreti commerciali, elenchi fornitori ed altre informazioni afferenti l'attività economica di terzi.

DELITTI CONTRO LA FEDE PUBBLICA

49. Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata

I dipendenti e i collaboratori che, nell'ambito della propria attività, ricevono o mettono in circolazione valori (monete, valori di bollo, carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo) sono tenuti ad operare nel rispetto della legge, dei regolamenti e delle norme interne, con onestà, integrità, correttezza e buona fede.

E' fatto divieto di falsificare, mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata falsificati.

In particolare, i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a vigilare sull'autenticità dei valori trattati e ad attivare tempestivamente le procedure interne vigenti, qualora entrino in possesso di valori di dubbia autenticità e, qualora ricevano in pagamento banconote o monete o carte di credito false o rubate, informano tempestivamente il proprio responsabile e l'Organismo di Vigilanza, affinché provvedano alle opportune denunce.

DELITTI FINALIZZATI AL COMPIMENTO DI ATTI DI TERRORISMO E ALL'EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

50. Attività finalizzate al terrorismo e all'eversione dell'ordine democratico

Nell'ambito della normativa vigente, l'Istituto si impegna ad adottare le misure di controllo e di vigilanza più opportune al fine di prevenire ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

A tale riguardo, l'Istituto promuove iniziative di solidarietà ed umanitarie e si impegna a non operare con organizzazioni coinvolte in attività contrarie ai valori fondanti aziendali, quali ad esempio, enti implicati nelle seguenti attività:

- terrorismo;
- traffico armi e/o sostanze stupefacenti;
- riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite;
- lesive della dignità e dei diritti umani (es.: lavoro minorile);
- finalizzate alla produzione e/o commercializzazione di prodotti inquinanti o pericolosi per la salute pubblica.

DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE

51. Tutela della personalità individuale

Nell'ambito della normativa vigente, l'Istituto si impegna ad adottare le misure di controllo e di vigilanza più opportune al fine di prevenire ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti contro la personalità individuale.

DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA ED ILLECITI TRANSNAZIONALI

52. Tutela dell'organizzazione aziendale dal rischio di fenomeni associativi a carattere nazionale e/o transnazionale

L'Istituto condanna qualsiasi comportamento, posto in essere, sia sul territorio nazionale sia a livello transnazionale, da parte dei soggetti che rivestono un ruolo apicale o subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali l'associazione per delinquere, l'associazione di tipo mafioso e l'intralcio alla giustizia; ovvero determinare possibili violazioni delle ulteriori disposizioni contro la criminalità organizzata di cui all'art. 24-ter del D.Lgs. 231/2001. A tal fine la Banca si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo (verificabilità, tracciabilità, monitoraggio, segregation of duty, ecc.).

L'Istituto stabilisce che i rapporti d'affari devono essere intrattenuti esclusivamente con clienti, collaboratori, *partners* e fornitori di sicura reputazione, che svolgono attività commerciali lecite e i cui proventi derivano da fonti legittime. A tal fine sono previste regole e procedure che assicurano la corretta identificazione della clientela, e l'adeguata selezione e valutazione dei fornitori con cui collaborare.

La Banca adotta tutti i necessari strumenti di controllo affinché i centri decisionali interni agiscano e deliberino mediante regole codificate e tengano traccia del loro operato (i.e. verbali di riunione, meccanismi di *reporting*, etc.). In tal modo l'Istituto si adopera al fine di scongiurare il verificarsi di fenomeni associativi di matrice interna finalizzati alla commissione di illeciti e che si avvalgano a tali fini dei mezzi, delle risorse e del patrimonio aziendale.

REATI DI RICICLAGGIO, RICETTAZIONE E IMPIEGO DI DENARO, BENI O ALTRE UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO

53. Antiriciclaggio

L'Istituto condanna qualsiasi comportamento, sia dei soggetti che rivestono un ruolo apicale che subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali la ricettazione, il riciclaggio, l'impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, o l'autoriciclaggio; a tal fine la Banca si impegna all'assoluto rispetto della normativa antiriciclaggio vigente ed ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo.

Ciascun destinatario che effettua, per conto dell'Istituto, operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili deve agire dietro autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Altresì, è previsto l'obbligo a carico di tutti i Destinatari di:

- non accettare beni e/o servizi e/o altre utilità a fronte dei quali non vi sia un ordine/contratto adeguatamente autorizzato;
- non effettuare pagamenti in contanti superiori a 2.999,99 euro (sono a tal fine rilevanti anche i pagamenti effettuati in più soluzioni di importo minore ma riguardanti la medesima fornitura e complessivamente risultanti superiori a 2.999,99 euro) e comunque nei limiti della normativa tempo per tempo vigente, ove applicabile.

DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO

54. Tutela della concorrenza

L'Istituto riconosce e promuove il valore della libera concorrenza in un economia di mercato quale fattore decisivo di crescita, e si impegna pertanto ad operare nel rispetto dei principi e delle leggi comunitarie e nazionali poste a tutela della concorrenza. La Banca intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

L'Istituto si impegna a non intraprendere in nessun caso politiche commerciali aggressive o ingannevoli, volte a condizionare il consumatore/cliente nell'acquisto del proprio prodotto mediante qualsiasi forma di intimidazione fisica-psicologica o mediante una falsa comunicazione sul prodotto tale da indurre in inganno il cliente.

La Banca ispira la propria condotta nei confronti dei concorrenti ai principi di lealtà e correttezza e, conseguentemente, stigmatizza e disapprova qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa o del commercio o che possa essere collegato alla commissione di uno dei delitti previsti dall'art. 25-bis 1 del D.Lgs. 231/2001 (Delitti contro l'industria e il commercio).

Pertanto, è fatto espresso divieto a tutti i destinatari di:

- a. adoperare violenza sulle cose ovvero utilizzare mezzi fraudolenti per ostacolare l'attività industriale o commerciale altrui;
- b. porre in essere, nell'esercizio di un'attività industriale, commerciale o comunque produttiva, atti di concorrenza facendo ricorso alla violenza o alla minaccia;
- c. perpetrare condotte idonee a cagionare nocimento alle industrie nazionali ponendo in vendita o comunque mettendo in circolazione, sui mercati nazionali o esteri, prodotti industriali con nomi, marchi o segni distintivi contraffatti o alterati;
- d. consegnare all'acquirente, nell'ambito e/o nell'esercizio di un'attività commerciale, una cosa mobile per un'altra (*aliud pro alio*) ovvero una cosa mobile che per origine, provenienza, qualità o quantità è diversa rispetto a quella dichiarata o pattuita;
- e. vendere o porre comunque in circolazione opere dell'ingegno o prodotti industriali recanti nomi, marchi o segni distintivi - nazionali o esteri - atti ad indurre in inganno il cliente sull'origine, provenienza o qualità delle opere stesse o del prodotto.

L'Istituto, altresì, si impegna a non porre in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, elenchi fornitori, o informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività economica di terzi. La Banca, inoltre, non assume dipendenti provenienti da enti concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale o i clienti degli enti concorrenti a rivelare informazioni che essi non possono divulgare.

INDUZIONE A NON RENDERE O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

55. Tutela della veridicità delle dichiarazioni

E' fatto assoluto divieto di assumere nei confronti del soggetto chiamato a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria, nell'ambito di un procedimento penale e avendo la facoltà di non rispondere, comportamenti volti a condizionarlo od influenzarlo nell'ambito della sua dichiarazione; pertanto, è richiesto a tutte le funzioni che interagiscono con il soggetto, in ragione dello svolgimento delle attività lavorative, di non assumere comportamenti che potrebbero risultare condizionanti per il soggetto (i.e. decisioni sulla valutazione delle performance o sull'elargizione di premi, ovvero sulla comminazione di sanzioni disciplinari, etc.), al fine di salvaguardare il principio d'indipendenza ed autonomia del medesimo nell'esprimersi davanti all'Autorità Giudiziaria.

Altresì, l'Istituto:

- a) ribadisce l'assoluta autonomia del soggetto chiamato a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria nella scelta del legale di sua fiducia;
- b) pone l'obbligo al soggetto di comunicare tempestivamente alla Banca la convocazione ricevuta da parte dell'Autorità Giudiziaria e gli eventuali sviluppi successivi del procedimento cui lo stesso è coinvolto in qualità di persona avente facoltà di non rispondere, al fine di permettere all'Istituto stesso di prendere gli opportuni provvedimenti volti ad assicurare l'indipendenza e autonomia del soggetto medesimo e di tutelare al tempo stesso l'Istituto da potenziali rischi in termini di responsabilità amministrativa degli enti;
- c) stabilisce l'assoluto divieto nei confronti di tutto il personale, a qualsiasi livello della struttura, di assumere comportamenti discriminatori e/o di ritorsione nei confronti del soggetto a seguito delle dichiarazioni dallo stesso rese all'Autorità Giudiziaria.

IL CODICE NEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO AZIENDALE

56. I controlli interni

L'Istituto promuove a ogni livello aziendale la cultura del controllo consapevole del suo valore di strumento finalizzato al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Infatti, la competitività dell'Istituto, la sua stabilità di medio e lungo periodo, la possibilità stessa che sia garantita una gestione sana e prudente, non possono prescindere dal buon funzionamento del sistema dei controlli interni.

Per garantire una sana e prudente gestione è necessario coniugare nel tempo la profittabilità dell'impresa, con un'assunzione dei rischi consapevole e compatibile con le condizioni economico-patrimoniali, nonché con una condotta operativa improntata a criteri di correttezza.

A tal fine è indispensabile l'adozione di adeguati sistemi di rilevazione, misurazione e controllo dei rischi, coerentemente con la complessità e le dimensioni delle attività svolte.

I controlli coinvolgono, con diversi ruoli, gli Organi amministrativi, il Collegio sindacale, l'Organismo di Vigilanza, la Direzione, le funzioni deputate al controllo sulla gestione dei rischi, la revisione interna e tutti gli altri dipendenti.

Il sistema dei controlli interni è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali (amministrativi, distributivi, ecc.);
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali;

- conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

I controlli - che coinvolgono, con diversi ruoli, gli organi amministrativi e di controllo, l'Alta Direzione e tutto il personale - costituiscono parte integrante dell'attività della banca e vengono suddivisi in tre distinti livelli:

- i controlli di linea, diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni, sono effettuati dalle stesse strutture produttive (ad es., i controlli di tipo gerarchico) o incorporati nelle procedure ovvero eseguiti nell'ambito dell'attività di *Back-office*;
- i controlli sulla gestione dei rischi, che sono affidati a strutture diverse da quelle produttive, hanno l'obiettivo di concorrere alla definizione delle metodologie di misurazione del rischio, di verificare il rispetto dei limiti assegnati alle varie funzioni operative e di controllare la coerenza dell'operatività delle singole aree produttive con gli obiettivi di rischio-rendimento assegnati;
- l'attività di revisione interna - condotta, nel continuo, in via periodica o per eccezioni, da strutture diverse ed indipendenti da quelle produttive, anche attraverso verifiche in loco - è volta ad individuare andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione nonché a valutare la funzionalità del complessivo Sistema dei Controlli Interni.

Tutti i Destinatari cooperano attivamente con i soggetti deputati ai controlli interni, ivi incluso il Responsabile per la prevenzione della corruzione, anche avvalendosi dei sistemi di segnalazione e informazione adottati in azienda, al fine di scongiurare l'insorgenza di situazioni di rischio e favorirne tempestivamente le azioni di rimedio.

57. L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo ed all'aggiornamento del presente Codice quale elemento costitutivo del modello di organizzazione gestione e controllo.

L'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni avrà libero accesso ai dati ed alle informazioni aziendali utili allo svolgimento delle proprie attività. I destinatari del presente Codice sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

58. Le sanzioni

L'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice potrà comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel sistema disciplinare aziendale nei limiti ed in base alle specifiche modalità ivi previste.

59. Reporting interno

Chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del presente codice o di altri eventi suscettibili di alterarne la valenza e l'efficacia, è tenuto a segnalarle prontamente al proprio responsabile di struttura, se dipendente, o al referente di progetto, se soggetto terzo, e all'Organismo di Vigilanza.

Qualora un operatore riceva istruzioni che siano in contrasto con la legge, con le vigenti norme contrattuali, con le procedure interne o con il presente Codice etico, dovrà prontamente dare comunicazione di tale circostanza al Responsabile del servizio/ufficio di appartenenza e/o al Responsabile dell'Internal Audit e/o all'Organismo di Vigilanza, per i provvedimenti di competenza.

Tale disposizione si applica anche agli Amministratori, ai Sindaci, ai Direttori Generali ed ai collaboratori esterni dell'Istituto.

60. Segnalazioni di illeciti - divieto di atti di ritorsione e di discriminazione

Eventuali illeciti perpetrati in azienda dovranno essere tempestivamente segnalati a cura del Destinatario che ne sia venuto a conoscenza ai sensi della normativa interna in materia di segnalazioni di illeciti.

Salvo quanto diversamente stabilito dalla normativa di legge e/o di regolamento, non sono consentite, né tollerate a danno del segnalante, indebite forme di ritorsione e/o misure discriminatorie, anche nella forma di azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

61. Conflitto con il Codice

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

62. Modifiche al Codice

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente codice dovrà essere apportata e approvata con delibera validamente assunta dal Consiglio di Amministrazione.

Dichiarazione di presa visione

Io sottoscritto _____ dichiaro di aver ricevuto e mi impegno a leggere la mia copia personale del Codice Etico approvato dal CdA in data _____.

Io sottoscritto, mi impegno, inoltre, ad accettare e rispettare i principi e le regole di condotta contenute nel Codice Etico.

Io sottoscritto dichiaro, da ultimo, di conformare il mio comportamento ai principi e alle regole espresse nel presente Codice, riconoscendo le responsabilità connesse alle violazioni di tali principi e regole.

Firmato:

Nome e Cognome

Data
