

**BANCA POPOLARE  
DI PUGLIA E BASILICATA**  
DAL 1883



**CODICE ETICO DELLA BANCA POPOLARE  
DI PUGLIA E BASILICATA**

Altamura, dicembre 2019

**SCHEDA INFORMATIVA**

<b>Codice / Versione</b>	CODETICO / 3
<b>Anno di revisione</b>	2019
<b>Figura approvante</b>	Consiglio di Amministrazione
<b>Data di approvazione</b>	19 dicembre 2019
<b>Visto di conformità</b>	S
<b>Decorrenza</b>	Immediata
<b>Struttura Owner</b>	Dir. Internal Audit, Dir. Compliance
<b>Destinatari</b>	Banca
<b>Norme collegate</b>	RE2017MOG
<b>Norme sostituite</b>	CODETICO / 2
<b>Norme annullate</b>	-

**AGGIORNAMENTI**

VERSIONE	DATA	DESCRIZIONE MODIFICHE / CAPITOLI MODIFICATI
1	19/04/2018	<p>Aggiornamento dell'edizione di marzo 2014:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sostituzione della dicitura "Comitato 231" con "OdV 231"</li> <li>▪ Sostituzione del riferimento email <a href="mailto:comitato231@bppb.it">comitato231@bppb.it</a> con <a href="mailto:odv231@pec.bppb.it">odv231@pec.bppb.it</a></li> </ul>
2	24/06/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Modificato l'art. 1 inserendo i destinatari del documento</li> <li>▪ Modificato l'art. 4 "Vigilanza e controllo sull'attuazione del codice"</li> <li>▪ Inserito l'art. 5 "Rapporti tra codice etico e modello di prevenzione dei reati ex d.lgs 231/2001"</li> <li>▪ Modificata Parte VII "Meccanismi di attuazione e controllo"</li> </ul>
3	19/12/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nell'ambito delle "finalità del Codice Etico" dopo il comma 4, introduzione della definizione di stakeholder allineata alla DNF</li> <li>▪ Raccordo dell'elenco degli stakeholder già presente nell'art. 25, con quello indicato nel punto precedente</li> <li>▪ Inserimento del nuovo art. 33) RENDICONTAZIONE</li> </ul>

## Sommario

<b>FINALITA' DEL CODICE ETICO .....</b>	<b>5</b>
<b>PARTE I: DISPOSIZIONI GENERALI .....</b>	<b>6</b>
<i>ART. 1) DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE .....</i>	<i>6</i>
<i>ART. 2) DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE DEL CODICE .....</i>	<i>6</i>
<i>ART. 3) FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE .....</i>	<i>6</i>
<i>ART. 4) VIGILANZA E CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE DEL CODICE .....</i>	<i>6</i>
<i>ART. 5) RAPPORTI TRA CODICE ETICO E MODELLO DI PREVENZIONE DEI REATI EX D.LGS 231/2001 .....</i>	<i>7</i>
<b>PARTE II: PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA DI ORDINE GENERALE.....</b>	<b>7</b>
<i>ART. 6) RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI .....</i>	<i>7</i>
<i>ART. 7) CORRETTEZZA, IMPARZIALITA' E RISERVATEZZA .....</i>	<i>7</i>
<i>ART. 8) TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE.....</i>	<i>8</i>
<i>ART. 9) CONFLITTI DI INTERESSE .....</i>	<i>8</i>
<b>PARTE III: PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA PER I RAPPORTI INTERNI .....</b>	<b>9</b>
<i>ART. 10) RAPPORTI CON IL PERSONALE .....</i>	<i>9</i>
<i>ART. 11) TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA .....</i>	<i>9</i>
<i>ART. 12) TUTELA DELLA PERSONA.....</i>	<i>10</i>
<i>ART. 13) DOVERI DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI .....</i>	<i>10</i>
<i>ART. 14) GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE .....</i>	<i>11</i>
<i>ART. 15) GESTIONE DEL RISCHIO DI RICICLAGGIO E DI FINANZIAMENTO AL TERRORISMO.....</i>	<i>11</i>
<i>ART. 16) GESTIONE DELLE RISORSE INFORMATICHE.....</i>	<i>12</i>
<i>ART. 17) REGISTRAZIONI CONTABILI E BILANCI.....</i>	<i>12</i>
<i>ART. 18) IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.....</i>	<i>13</i>
<i>ART. 19) RAPPORTI CON STRUTTURE DI CONTROLLO INTERNE .....</i>	<i>13</i>
<b>PARTE IV: PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON L'ESTERNO.....</b>	<b>14</b>
<i>ART. 20) RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....</i>	<i>14</i>
<i>ART. 21) RAPPORTI CON LE AUTORITA' GIUDIZIARIE.....</i>	<i>15</i>
<i>ART. 22) RAPPORTI CON LE AUTORITA' DI VIGILANZA.....</i>	<i>15</i>
<i>ART. 23) RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E POLITICHE .....</i>	<i>15</i>
<i>ART. 24) CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI.....</i>	<i>16</i>
<i>ART. 25) PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I PRINCIPALI STAKEHOLDER .....</i>	<i>16</i>
<i>ART. 26) RAPPORTI CON LA STAMPA E LE COMUNICAZIONI ESTERNE.....</i>	<i>17</i>
<b>PARTE V: TUTELA DELLA PRIVACY .....</b>	<b>17</b>
<i>ART. 27) TUTELA DELLA PRIVACY E INFORMAZIONI RISERVATE .....</i>	<i>17</i>
<b>PARTE VI: TUTELA DELL'AMBIENTE .....</b>	<b>18</b>

ART. 28) TUTELA DELL'AMBIENTE .....	18
<b>PARTE VII - MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO .....</b>	<b>19</b>
ART. 29) MODALITA' DI GESTIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO .....	19
ART. 30) SEGNALAZIONI .....	19
ART. 31) SISTEMA SANZIONATORIO .....	20
<b>PARTE VIII: DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>20</b>
ART. 32) GESTIONE DEL CODICE ETICO .....	20
ART. 33) RENDICONTAZIONE.....	20

## FINALITA' DEL CODICE ETICO

La Banca Popolare di Puglia e Basilicata, di seguito denominata anche “Banca”, si conforma nella condotta delle proprie attività ai principi di legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza.

Le disposizioni contenute nel presente Codice Etico hanno l’obiettivo di indicare importanti valori e regole di condotta aziendali, posti a presidio della reputazione e dell’immagine della Banca Popolare di Puglia e Basilicata, cui si devono conformare gli Amministratori e i Sindaci della Banca, tutte le persone legate da rapporti di lavoro con la Banca (Dipendenti) e, in generale, tutti coloro che operano con la Banca, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa (Collaboratori) nonché coloro che intrattengono con la Banca rapporti d’affari (Soggetti Terzi).

Gli Amministratori, i Sindaci, i Dipendenti e tutti i Collaboratori della Banca, quali destinatari del presente Codice Etico, sono tenuti ad attenersi ai principi dallo stesso espressi, permeandone i quotidiani comportamenti aziendali, anche in conformità alle regole di ordinaria diligenza cui è tenuto il prestatore di lavoro, disciplinate dal Codice Civile (artt. 2104 c.c. e 2105 c.c.). Pertanto la violazione delle norme del Codice potrà quindi costituire inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale.

Tutti coloro (fornitori, prestatori di servizi, consulenti, ecc.) che a vario titolo collaborano con la Banca sono tenuti al rispetto delle norme del presente Codice Etico in quanto loro applicabili.

I destinatari del Codice Etico, così come definiti all’art. 1 dello stesso, sono tenuti al rispetto degli impegni e delle responsabilità di natura etica nei confronti degli stakeholder significativi della Banca, tra cui, in particolare:

- Clienti;
- Soci;
- Risorse Umane;
- Comunità;
- Fornitori.

Si precisa che il Codice Etico costituisce presupposto e riferimento del “Regolamento attuativo del Modello di Prevenzione dei Reati previsti dal D. Lgs. 231/01” adottato dalla Banca sin dal 2004, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle società”, nel quale le regole di organizzazione e gestione sono declinate nel rispetto dei valori della responsabilità sociale. Entrambi i documenti sono pubblicati sul sito internet [www.bppb.it](http://www.bppb.it) della Banca nell’area “Info al Pubblico”.

In relazione a quanto precede, le disposizioni contenute nel presente Codice integrano le regole di comportamento che il personale è tenuto ad osservare, in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro individuali e collettivi, delle procedure interne esistenti e dei codici di comportamento cui la Banca ha aderito. In caso di conflitto, le disposizioni del Codice Etico si intendono comunque prevalenti su quelle previste nelle procedure e nei regolamenti interni.

## **PARTE I: DISPOSIZIONI GENERALI**

### **ART. 1) DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Le disposizioni contenute nel presente Codice Etico vincolano gli Amministratori, i Sindaci, i Dirigenti, i Dipendenti e, più in generale, tutto il personale della Banca Popolare di Puglia e Basilicata, qualunque sia il rapporto che vincola il soggetto alla Banca.
2. Esse vincolano altresì i Collaboratori, i Consulenti esterni e i Soggetti terzi che con la Banca intrattengono rapporti d'affari, nel caso in cui agiscano in nome e/o per conto della stessa, qualora ciò abbia formato oggetto di pattuizione con la Banca.
3. Tutti i Destinatari sopra indicati sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare i principi contenuti nel Codice Etico. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse della Banca giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.
4. L'osservanza delle norme di Codice, deve, inoltre, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Banca ai sensi e per gli effetti delle disposizioni del Codice Civile.

### **ART. 2) DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE DEL CODICE**

1. La Banca si impegna a far conoscere il presente Codice Etico a tutti i destinatari; all'uopo il predetto Codice Etico è pubblicato sul sito internet [www.bppb.it](http://www.bppb.it) nell'area "info al pubblico".
2. La Banca provvede ad informare con tempestività tutti i destinatari in relazione ad ogni modifica del Codice, sia attraverso il sistema di diffusione della normativa interna (Open Bank) sia attraverso il sito internet aziendale.
3. Tutti i soggetti destinatari saranno, pertanto, tenuti a conoscere il contenuto del presente Codice e, in caso di dubbi, a chiedere e ricevere, dalle funzioni aziendali preposte, gli opportuni chiarimenti in merito alle interpretazioni dello stesso, oltre ad osservarlo e contribuire alla relativa attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni di cui siano venuti a conoscenza.

### **ART. 3) FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE**

1. La Direzione Risorse, nell'ambito delle iniziative formative finalizzate a diffondere le conoscenze della normativa di cui al D. Lgs. 231/01, previste all'interno del piano annuale della formazione, assicurerà un adeguato intervento volto a promuovere la conoscenza dei valori e delle norme comportamentali richiamate nel presente Codice Etico.

### **ART. 4) VIGILANZA E CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE DEL CODICE**

1. La vigilanza sull'osservanza e sul rispetto delle prescrizioni del presente Codice Etico è affidata all'Organismo di Vigilanza 231 (di seguito OdV 231), istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/01.
2. Tutti i destinatari presidiano e garantiscono l'aderenza delle proprie azioni e attività ai principi e valori del presente Codice Etico.

**ART. 5) RAPPORTI TRA CODICE ETICO E MODELLO DI PREVENZIONE DEI REATI EX D.LGS 231/2001**

1. Il Regolamento attuativo del Modello di Prevenzione dei Reati ex. D. lgs. 231/2001 (MOG 231) della Banca si conforma alle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, che ne costituisce parte integrante. Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice Etico è adottato volontariamente dalla Banca ed esprime valori e principi di comportamento riconosciuti come propri sui quali richiamare l'osservanza di tutti i destinatari, costituendo uno degli strumenti di prevenzione di ogni reato;
- il Regolamento di attuazione del Modello di Prevenzione dei Reati ex D. lgs. 231/2001 (MOG 231), ispirato ai principi del Codice Etico, risponde a specifiche prescrizioni di legge, al fine di prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.

**PARTE II: PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA DI ORDINE GENERALE**

**ART. 6) RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI**

1. La Banca si impegna, attraverso l'adozione di misure di prevenzione e controllo ritenute necessarie, a garantire il rispetto integrale e incondizionato delle leggi e delle regolamentazioni vigenti, in ogni occasione connessa all'esecuzione della prestazione professionale e in ogni occasione che comunque ne coinvolga gli interessi, astenendosi, altresì, dal costringere o istigare altri, colleghi o esterni alla Banca, a violare o eludere, anche in maniera lieve, le leggi ed i regolamenti vigenti.
2. Chiunque all'interno della Banca subisca una costrizione o istigazione a violare leggi deve riferire prontamente al proprio superiore gerarchico, o, se ciò non è possibile, per mancanza di questo o perché da questo istigato o costretto, deve prontamente riferire quanto accaduto ad un membro dell'OdV 231.
3. E' fatto obbligo al personale della Banca di conoscere le leggi, i regolamenti e le norme interne che attengono alle mansioni svolte e, in caso di dubbio, di richiedere informazioni e chiarimenti alle funzioni aziendali competenti.

**ART. 7) CORRETTEZZA, IMPARZIALITA' E RISERVATEZZA**

1. Nello svolgimento delle proprie attività professionali, la Banca chiede ad ogni Amministratore, Sindaco, Dipendente e Collaboratore di porre in essere comportamenti in linea con i principi di correttezza onestà ed integrità.
2. Nelle relazioni con le controparti e nelle relazioni interne, la Banca evita ogni discriminazione basata sulla nazionalità, le opinioni politiche, le appartenenze sindacali, le credenze religiose, l'origine razziale ed etnica, il sesso e lo stato di salute dei suoi interlocutori.
3. I Destinatari, anche in conformità alle disposizioni di legge, debbono trattare con la massima riservatezza le informazioni in proprio possesso in ordine alle attività della Banca e dei Clienti. Nessuna informazione riservata relativa alla Banca e/o ai Clienti, acquisita o elaborata nello svolgimento o in occasione delle diverse attività, può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa, se non nei limiti delle esigenze imposte da una corretta attività lavorativa e, in ogni caso, mai per fini diversi da quelli istituzionali.
4. La Banca raccomanda e richiede, a tutti i soggetti che operino avendo a disposizione informazioni riservate e privilegiate, di utilizzare la massima cautela nella loro gestione, tenendo conto di quanto stabilito dal D. Lgs. 58/1998 e dalle norme in materia di prestazioni di servizi d'investimento.

### **ART. 8) TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE**

1. Le informazioni che vengono diffuse dalla Banca devono essere complete, trasparenti, comprensibili, accurate, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intraprendere con la Banca.

### **ART. 9) CONFLITTI DI INTERESSE**

1. Tra la Banca e i propri Dipendenti sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la realizzazione dell'interesse aziendale, in conformità ai principi fissati nel presente Codice. In tal senso, è fatto espresso divieto ai Dipendenti di perseguire interessi propri a danno di quelli della Banca, anche attraverso l'utilizzo improprio di beni aziendali materiali e immateriali o avvalendosi del buon nome e della reputazione aziendali.

2. E' quindi vietato svolgere in via diretta o indiretta attività in concorrenza, anche potenziale, con l'operatività della Banca o che inducano discredito al Personale e di conseguenza all'Istituto stesso.

3. L'assunzione di qualsiasi incarico di direzione o di amministrazione al di fuori della Banca comporta la preventiva informativa ed eventualmente, in casi ritenuti significativi, la conseguente autorizzazione da parte della Direzione Risorse.

4. In linea generale, rientrano nel conflitto di interesse anche le situazioni che potrebbero pregiudicare la possibilità per il Dipendente di espletare i propri compiti con onestà, obiettività e diligenza.

5. Il Personale si impegna ad informare tempestivamente la Banca nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interesse.

6. Chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interesse deve darne tempestiva comunicazione all'OdV 231.

7. Gli Amministratori, i Sindaci, i Dirigenti nonché i Responsabili di Direzione e il personale dipendente sono tenuti a osservare le disposizioni in materia di conflitto di interesse adottate dalla Banca.

8. Gli Amministratori devono astenersi dal porre in essere operazioni sulle azioni della Banca, ovvero altre operazioni comunque in pregiudizio dei creditori, fuori dai casi consentiti dalla legge e devono astenersi dal porre in essere comportamenti comunque in conflitto di interessi con la Banca.9. Nello svolgimento delle attività sociali, i soggetti di cui sopra sono tenuti, all'insorgere di un interesse proprio, attuale o potenziale, a darne tempestiva comunicazione all'OdV231, al quale compete la valutazione circa la sussistenza di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità o situazioni di pregiudizio.

10. Le disposizioni del presente articolo lasciano impregiudicata l'operatività dell'art. 2391 del Codice Civile.



## **PARTE III: PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA PER I RAPPORTI INTERNI**

### **ART. 10) RAPPORTI CON IL PERSONALE**

1. La Banca, ritenendo che il fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo delle persone che vi operano, riconosce la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione, elementi determinanti nella formazione del senso di appartenenza alla propria Banca.
2. La selezione del personale è effettuata sulla base della loro corrispondenza ai profili richiesti dalla Banca verificando, inoltre, le caratteristiche di tipo professionale ed attitudinale che possono essere utilmente sviluppate all'interno dell'organizzazione aziendale. Le informazioni richieste in sede di selezione sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psico-attitudinale, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali.
3. Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro.
4. L'accesso ai ruoli e/o agli incarichi è definito in considerazione delle competenze, delle capacità e delle disponibilità dei singoli, sulla base delle specifiche esigenze della Banca e senza discriminazione alcuna, compatibilmente con i criteri di efficienza generale del lavoro.
5. Il sistema valutativo aziendale è gestito in modo trasparente ed il più possibile obiettivo. Esso deve tenere in opportuna considerazione l'osservanza (da parte del Personale) delle norme del presente Codice, che costituisce presupposto per l'applicazione dei sistemi premianti o incentivanti e di progressione di carriera previsti dalla normativa contrattuale al fine di rafforzare la motivazione, premiare con equità e favorire il conseguimento di risultati di eccellenza coerentemente con gli obiettivi aziendali.
6. E' impegno della Banca curare la formazione di tutto il Personale dipendente e di favorire la partecipazione a corsi di aggiornamento e a programmi formativi, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino realizzazione in concomitanza con il raggiungimento degli obiettivi aziendali.
7. E' espressamente vietata qualsiasi forma di abuso delle posizioni di autorità o coordinamento. Deve intendersi per abuso ogni comportamento consistente nel richiedere o indurre a offrire, prestazioni, favori personali o altre utilità lesive delle altrui dignità, professionalità o autonomia.

### **ART. 11) TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA**

1. La Banca garantisce l'integrità fisica dei suoi collaboratori e degli ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro.
2. La Banca promuove la diffusione della cultura della sicurezza degli ambienti di lavoro, la consapevolezza dei rischi che si corrono e l'adozione di comportamenti responsabili.
3. La Banca ha adottato il "Modello di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro", così come previsto dall'art. 30 del D. Lgs. 81/2008 (Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro), che garantisce la conformità alla Legge delle attività gestite.
4. Tutti i Destinatari del presente Codice Etico, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e

dei terzi. In particolare, è fatto obbligo a tutti i soggetti che operano all'interno della Banca o in relazione con essa:

- di osservare le disposizioni e istruzioni impartite dalla Banca;
- di utilizzare correttamente i macchinari e le apparecchiature impiegate nell'esecuzione della prestazione lavorativa;
- di utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione;
- di segnalare senza indugio alle funzioni aziendali competenti le carenze e/o i guasti dei mezzi e dispositivi di protezione di cui è a conoscenza;
- di non rimuovere o modificare, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- di non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre pericolose e fuori dalle proprie mansioni;
- di sottoporsi agli eventuali controlli sanitari previsti a tutela della salute.

5. La Banca si impegna, infine, in caso di affidamento di lavori o servizi a terzi in regime di appalto, o comunque nell'ambito degli ordinari rapporti commerciali, a esigere il rispetto di adeguati standard per i lavoratori.

#### **ART. 12) TUTELA DELLA PERSONA**

1. La gestione delle risorse umane è ispirata da principi e regole che garantiscono comportamenti coerenti e rispettosi della dignità e della personalità dei soggetti che, a qualsiasi titolo, operano in azienda e, nel contempo, che sappiano coniugare dette istanze individuali ai valori aziendali dell'efficienza e della produttività.

2. La Banca contrasta la formazione di ambienti di lavoro che in qualsiasi modo possano risultare intimidatori, ostili, di isolamento e comunque discriminatori nei confronti di singoli o di gruppi di lavoratori, i quali vengono salvaguardati da atti di violenza, anche di tipo psicologico, da molestie (come, ad esempio, nel caso di ingiurie, minacce, eccessiva invadenza, limitazioni professionali), da possibili penalizzazioni conseguenti al proprio sesso, alla propria razza, alle proprie origini nonché alle proprie convinzioni (ad esempio: politiche e religiose) ed alle proprie preferenze e/o gusti (ad esempio: sessuali).

3. La Banca non porrà in essere né tollererà alcuna forma di ritorsione nei confronti dei dipendenti che abbiano lamentato modalità di discriminazione o di molestia, né nei confronti dei lavoratori che abbiano fornito notizie in merito.

#### **ART. 13) DOVERI DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI**

1. Tutti i Dipendenti e collaboratori della Banca sono tenuti a:

a) orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli scopi sociali, nel rispetto di quanto previsto dal Codice;

b) curare le proprie competenze, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi, assumendo un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri Collaboratori, con particolare attenzione a quelli più giovani;

c) basare le decisioni assunte, su principi di sana e prudente gestione, attraverso la valutazione oculata dei rischi potenziali, nella consapevolezza che le proprie scelte contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali.

d) conoscere e rispettare le procedure interne per i rimborsi spese, comportandosi con lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta e avendo cura, in particolare che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile;

e) non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno della Banca e, analogamente, a non utilizzare il nome e la reputazione della Banca ai fini privati;

f) conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza e diffusione delle informazioni riguardanti la Banca.

2. E' vietato al Personale l'offerta o la ricezione di regali, denaro, pagamenti, omaggi a vario titolo anche per interposta persona, connessi con la gestione delle attività della Banca, che abbiano un valore non modico e cioè che non siano generalmente considerabili come un comune gesto di cortesia o di natura commerciale, accettabile e lecito secondo la prassi gestionale corrente.

3. In ogni caso, è fatto obbligo a ciascuno di informare il superiore in via gerarchica e l'OdV 231, di qualunque sollecitazione o offerta di vantaggi particolari a lui proposta direttamente o indirettamente.

4. Ogni Dipendente e Collaboratore della Banca è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare, tali soggetti dovranno:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni loro affidati;
- evitare un utilizzo improprio dei beni aziendali che possa essere causa di danno o di riduzione di efficienza o che possa comunque apparire contrario ai principi della Banca.

#### **ART. 14) GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

1. La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rispetto dei principi di liceità, trasparenza e tracciabilità delle operazioni.

2. Con riguardo ai flussi di denaro provenienti o diretti verso organismi della Pubblica Amministrazione, la Banca non può trarre alcun vantaggio, se non tramite l'instaurazione lecita di rapporti contrattuali e/o tramite provvedimenti ottenuti lecitamente, ovvero tramite erogazioni di provvidenze di qualsiasi natura conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse.

3. E' severamente vietato agli Amministratori, ai Collaboratori esterni, ai Consulenti Finanziari abilitati all'Offerta Fuori Sede e a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Banca conseguire ingiustamente profitti a danno della Pubblica Amministrazione.

#### **ART. 15) GESTIONE DEL RISCHIO DI RICICLAGGIO E DI FINANZIAMENTO AL TERRORISMO**

1. La Banca e i suoi Dipendenti e Collaboratori si impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni sia nazionali sia internazionali, in tema di antiriciclaggio, ivi comprese le norme di cui al D.lgs 231/07 e relative alla sua attuazione.

2. Vige l'assoluto divieto in capo a ciascun dipendente della Banca di ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, ovvero di concorrere nel farle acquistare, ricevere od occultare al fine di procurare a sé o ad altri un profitto.

3. Ogni destinatario del presente Codice che sia autorizzato, per ragioni del proprio ufficio, alla gestione di flussi di denaro verso l'esterno è tenuto a impiegare una speciale cautela nella verifica del destinatario dei fondi.

#### **ART. 16) GESTIONE DELLE RISORSE INFORMATICHE**

1. I beni e servizi (compresi software e applicazioni) messi a disposizione della Banca potranno essere utilizzati esclusivamente per scopi aziendali.

2. Coloro ai quali sono state attribuite abilitazioni personali di accesso a procedure o applicazioni aziendali, con facoltà dispositive o anche solo informative, sono tenuti a custodirle con cura e ad adottare gli opportuni accorgimenti, previsti dalle regole e raccomandazioni interne, per evitare possibili usi impropri delle stesse.

3. Le password di accesso alle applicazioni sono considerate alla stregua di firme autografe apposte dal titolare delle stesse, al quale verranno ricondotte le eventuali irregolarità o infrazioni commesse mediante l'utilizzo delle stesse.

4. Gli Amministratori, i Sindaci, i Dipendenti e tutti i Collaboratori della Banca sono tenuti a non utilizzare, in qualsiasi forma e modo e a qualsiasi scopo, compreso l'uso personale, né a diffondere, pure in maniera parziale e gratuitamente, le opere d'ingegno protette senza l'acquisizione preventiva del consenso dei titolari dei diritti e/o di coloro che ne hanno la legittima disponibilità.

In particolare, gli stessi sono tenuti a:

- non modificare la configurazione aziendale dei computer in dotazione e non utilizzare software diversi e/o aggiuntivi rispetto a quelli coperti da licenze d'uso e, comunque, rientranti tra gli standard aziendali in materia;
- astenersi in maniera assoluta dal mettere a disposizione, immettendole in sistemi di rete telematiche, opere dell'ingegno protette;
- non duplicare abusivamente programmi per elaboratori o il contenuto di "base dati".

#### **ART. 17) REGISTRAZIONI CONTABILI E BILANCI**

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

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

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

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

5. La documentazione deve altresì consentire di individuare i soggetti che sono intervenuti nella preparazione della scrittura contabile dell'operazione, nella sua decisione o attuazione e nel controllo, nonché le modalità ed i criteri adottati nelle valutazioni.
6. Devono essere attuate adeguate ed opportune modalità di conservazione della documentazione contabile, al fine di garantire la genuinità e la veridicità di ciascun documento.
7. Tutto il personale della Banca coinvolto nelle funzioni di contabilità e redazione delle situazioni contabili è tenuto al rispetto dei principi contabili vigenti. E' altresì tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.
8. Per le medesime finalità, è fatto obbligo di cooperare con il Collegio Sindacale e con la Società di Revisione incaricata al controllo contabile, ottemperando tempestivamente ad ogni legittima richiesta proveniente da tali organi ed evitando comportamenti omissivi ed ostruzionistici.

#### **ART. 18) IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

1. La Banca ha affidato a funzioni adeguate, dotate di congrue strutture, l'insieme dei controlli interni, in conformità di quanto richiesto dalla legge, dalla normativa secondaria e dalle norme di autoregolamentazione.
2. Ogni destinatario, nell'ambito delle proprie funzioni e dei compiti assegnati, deve contribuire attivamente al migliore funzionamento del sistema dei controlli interni e allo sviluppo di una cultura dell'autocontrollo.

#### **ART. 19) RAPPORTI CON STRUTTURE DI CONTROLLO INTERNE**

1. Nei rapporti con le strutture di Controllo aziendali (Collegio Sindacale, OdV 231, Internal Audit, Comitati etc.) ciascuna unità organizzativa della Banca, nonché ciascun Destinatario, si attiene alle disposizioni del Codice, nel rispetto dei rispettivi ruoli istituzionali.
2. Le richieste di adempimenti e di documentazione devono essere evase tempestivamente, con chiara assunzione della responsabilità circa la veridicità, completezza e accuratezza delle informazioni fornite, i dati ed i documenti richiesti sono resi disponibili in modo puntuale ed esauriente. Le informazioni devono essere accurate, complete, fedeli e veritiere, evitando situazioni di conflitto d'interesse.

## PARTE IV: PRINCIPI E REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON L'ESTERNO

### **ART. 20) RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

1. Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione si deve intendere qualsiasi ente pubblico, agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o in qualità di incaricato di un pubblico servizio.
2. Sempre ai sensi del presente Codice Etico, nella definizione di Ente Pubblico sono compresi tutti quegli enti, anche se costituiti nelle forme del codice civile, che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati.
3. I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla piena osservanza delle leggi e dei regolamenti, nel rispetto del carattere pubblico della funzione. In particolare è fatto obbligo agli Amministratori, ai Sindaci, ai Dipendenti ed ai Collaboratori di tenere comportamenti trasparenti e coerenti con le disposizioni, anche contrattuali, che regolano i rapporti della Banca con la Pubblica Amministrazione.
4. Nei confronti di tali soggetti è fatto, pertanto, divieto di occultare informazioni o fornire documentazione falsa o attestante cose non veritiere, di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di ispezione, anche con riferimento ai soggetti a cui la legge conferisce poteri di verifica e di controllo (Sindaci, Internal Audit, Società di Revisione, Organismo di Vigilanza 231). In particolare sono da evitare, oltre a quei comportamenti che costituiscono un reato, anche quei comportamenti che possono apparire ispirati dal proposito di esercitare un'indebita influenza nel processo decisionale del soggetto esterno a vantaggio o nell'interesse tanto proprio che della Banca.
5. Sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi o fatti direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica per indurre, facilitare o remunerare il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione, anche se relativo ad un contenzioso giudiziale od extragiudiziale, posti in essere nell'interesse della Banca o a suo vantaggio. Sono altresì tassativamente vietate le medesime condotte poste in essere da Amministratori, Sindaci, Dipendenti o Collaboratori per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, e arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla Banca.
6. E', altresì, fatto esplicito divieto di indurre, con violenza o minaccia, con offerta o promessa di denaro o di altra utilità, una persona chiamata a rendere davanti all'Autorità Giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale, quando questa abbia la facoltà di non rispondere, a non rendere dichiarazioni o a renderne di mendaci.
7. Qualora un Amministratore, un Sindaco, Dipendente o Collaboratore della Banca riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, deve immediatamente sospendere ogni rapporto e informare per iscritto il Presidente dell'OdV 231 o suo delegato.
8. E', altresì, fatto esplicito divieto di eludere le prescrizioni indicate nei precedenti punti, ricorrendo a forme diverse di aiuti, contribuzioni, che sotto forma di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, etc. abbiano le stesse finalità vietate dal presente Capitolo.
9. Le disposizioni di cui ai precedenti commi si applicano, pure nel caso di illecite pressioni ricevute, anche in occasione di rapporti con persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione.

10. Le disposizioni indicate nei commi precedenti non si applicano alle spese di rappresentanza, ordinarie e ragionevoli o agli omaggi di modico valore, che corrispondono alle normali consuetudini nelle relazioni tra intermediari e soggetti indicati al comma 1 del presente articolo e sempre che non violino le disposizioni di legge.

11. Qualora la Banca utilizzi consulenti o, comunque, soggetti esterni alla Banca stessa per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con i concessionari di pubblici servizi, dovrà essere previsto che i terzi coinvolti accettino le regole del Codice.

12. La Banca non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o concessionario di pubblico servizio, da terzi qualora ciò possa creare situazioni di conflitto di interessi.

#### **ART. 21) RAPPORTI CON LE AUTORITA' GIUDIZIARIE**

1. Nei rapporti con le Autorità giudiziarie ogni soggetto che agisca in nome e per conto della Banca, ivi inclusi eventuali consulenti legali e/o tecnici esterni dovrà attenersi ai principi di lealtà e probità di cui all'art. 88 del Codice di Procedura Civile. E' espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere.

2. Nel caso in cui la Banca sia parte o terzo interessato in procedimenti giudiziari o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa e tributaria, il personale della Banca e chiunque agisca in nome e/o per conto della stessa non dovrà in alcun modo adottare comportamenti nei confronti di magistrati, funzionari di cancelleria o di Ufficiali Giudiziari, per indurre tali soggetti ad adottare provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della Banca.

#### **ART. 22) RAPPORTI CON LE AUTORITA' DI VIGILANZA**

1. Il rapporto della Banca con le Autorità di Vigilanza e di controllo, sono ispirati ai principi di legalità, trasparenza e leale collaborazione.

2. Gli Amministratori, i Dirigenti ed i Dipendenti della Banca si impegnano ad osservare le disposizioni emanate dalle competenti Autorità per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività (Banca d'Italia, Consob, Ivass, Autorità Garante per la Protezione dei dati personali, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza etc.).

3. Nell'invio di dati, di comunicazioni o di segnalazioni, sia obbligatorie che facoltative, devono essere rispettati i principi di correttezza, veridicità, trasparenza e diligenza, controllando attentamente ogni comunicazione trasmessa, impegnandosi, altresì, ad ottemperare ogni legittima richiesta proveniente dalle citate Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

4. E' espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere.

#### **ART. 23) RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E POLITICHE**

1. I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità devono caratterizzare anche i rapporti intrattenuti dalle competenti funzioni aziendali con le Organizzazioni Politiche e Sindacali. In particolare, i rapporti con queste ultime devono avvenire in un clima di rispetto reciproco e disponibilità al dialogo e alla partecipazione, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento.



2. La partecipazione, a titolo personale, dei Destinatari del Codice ad Organizzazioni Politiche, avviene fuori dall'orario di lavoro e senza alcun collegamento con la funzione svolta in Azienda.

#### **ART. 24) CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI**

1. La Banca potrà porre in essere attività di sponsorizzazione purché lecite e rispondenti ad apprezzabili interessi della stessa.
2. Tali attività – che, a titolo esemplificativo, potranno rivolgersi agli ambiti del sociale, dell'ambiente, dello sport e dell'arte – dovranno riguardare eventi che offrano garanzie di qualità e serietà ed essere adeguatamente documentate.

#### **ART. 25) PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I PRINCIPALI STAKEHOLDER**

1. I valori ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti dalla Banca, a cui devono uniformarsi tutti i destinatari del Codice nei confronti dei diversi *stakeholder*, in relazione al ruolo e all'attività svolta, per favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Banca sono: la correttezza (collaborare in maniera leale e con reciproco rispetto); la cura e soddisfazione del cliente (tendere a standard qualitativi ottimali e costanti); la legalità (rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei Paesi in cui si opera); la trasparenza (informare con chiarezza e puntualità, qualora previsto dalla legge e/o ritenuto di interesse, sulle peculiarità delle operazioni nonché sulla propria situazione, anche con riferimento all'andamento economico e gestionale).

2. In particolare, la Banca:

- a) **nei rapporti con i soci:** assicura parità di trattamento, evitando comportamenti discriminatori e/o preferenziali; promuove la trasparenza e l'informazione periodica, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti;
- b) **nei rapporti con i clienti:** uniforma la propria condotta a principi di trasparenza, affidabilità, responsabilità e qualità; orienta le proprie risorse alla ricerca e alla soddisfazione dei bisogni dei clienti, impegnandosi a fornire agli stessi adeguati standard di qualità dei prodotti e dei servizi offerti.

Le condotte di qualsiasi soggetto che opera in nome e/o per conto della Banca devono ispirarsi ai principi di correttezza, cortesia e collaborazione nei confronti della clientela.

I rapporti con la clientela devono essere continuamente rafforzati attraverso la qualità, l'affidabilità e l'efficienza della prestazione offerta.

La Banca ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali; inoltre, va garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali;

La Banca vigila per l'individuazione delle situazioni di conflitto di interessi con i clienti, anche solo potenziali, che si possono verificare nella prestazione dei servizi di investimento.

Il conflitto di interessi tra la Banca ed i clienti può sussistere sia per un interesse della Banca nell'operazione, diretto o indiretto, sia in relazione a rapporti o vincoli con terzi. I dipendenti – qualora vengono a conoscenza di una situazione di conflitto di interessi nell'esercizio dei servizi di investimento – devono rispettare la normativa, esterna e interna, tempo per tempo vigente, a tutela e difesa dell'interesse dei clienti.



Fermo il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa tempo per tempo vigente, il personale preposto alle specifiche attività non può offrire o consigliare prodotti e servizi non adeguati al profilo finanziario del cliente.

Nel caso in cui il cliente non fornisca le informazioni richieste dalla Banca, il predetto personale valuta comunque le caratteristiche del cliente in base alle informazioni disponibili.

- c) **nei rapporti con i fornitori e i *partner* commerciali**, impronta la propria condotta a principi di legalità, trasparenza, pari opportunità e correttezza. Tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte per forniture o incarichi professionali dovranno essere adeguatamente documentati, proporzionati all'attività svolta e in linea con le condizioni offerte dal mercato;
- d) **nei rapporti con i *competitor*** riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non danneggiare indebitamente l'immagine dei *competitor* e dei loro prodotti;
- e) **nei rapporti con la comunità (Istituzioni pubbliche, associazioni, territorio)** impronta la propria condotta a principi di legalità, trasparenza, pari opportunità e correttezza.

#### **ART. 26) RAPPORTI CON LA STAMPA E LE COMUNICAZIONI ESTERNE**

1. La Banca riconosce il ruolo informativo svolto dai Mass Media verso il pubblico. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli. Le comunicazioni della Banca verso qualunque Organo di informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse, inoltre, devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

2. I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati agli Organi e alle Funzioni aziendali preposte.

3. Le dichiarazioni rese per conto della Banca devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione degli Organi e delle Funzioni aziendali competenti.

4. La Banca cura le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale in modo da renderlo uno strumento completo, efficace ed in linea con le aspettative del mercato, nel rispetto dei valori etici di cui al presente Codice.

### **PARTE V: TUTELA DELLA PRIVACY**

#### **ART. 27) TUTELA DELLA PRIVACY E INFORMAZIONI RISERVATE**

1. La Banca si impegna a tutelare, nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 196/2003 – “Codice della Privacy”, i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività, al fine di evitare ogni utilizzo illecito, o anche solo improprio, di tali informazioni.

In particolare la Banca:

- fornisce agli interessati un'adeguata informativa sulle finalità e le relative modalità di trattamento e conservazione dei dati;
- identifica le ipotesi in cui il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati debbono essere precedute *ex lege* dall'acquisizione del consenso dell'interessato;

- adotta le misure di sicurezza volte ad evitare la perdita, la distruzione e il trattamento non autorizzati o lo smarrimento dei dati personali custoditi dalla Banca.
2. Ciascun Destinatario è obbligato ad assicurare la riservatezza con riguardo ad ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa, anche al fine di salvaguardare il livello di conoscenza tecnico, finanziario, legale, amministrativo e commerciale della Banca.
- In particolare, ciascun soggetto deve:
- acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
  - conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati.
3. E' vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata di dipendenti e collaboratori.

## **PARTE VI: TUTELA DELL'AMBIENTE**

### **ART. 28) TUTELA DELL'AMBIENTE**

1. La tutela dell'ambiente rappresenta una delle dimensioni dell'impegno di responsabilità sociale che la Banca si è assunta di perseguire a favore dello sviluppo sostenibile.
2. I principi di base su cui si fonda la politica ambientale della Banca sono: la progressiva diminuzione dello spreco, il progressivo miglioramento della efficienza e delle prestazioni energetiche, l'attenzione alle conseguenze ambientali e sociali.
3. La Banca, oltre a garantire il pieno e sostanziale rispetto delle prescrizioni legislative in materia ambientale, si propone di ricercare nel campo soluzioni innovative ed efficaci, e di far progredire il concetto di responsabilità ambientale.
4. Inoltre la Banca intende:
  - porre in atto sistemi di approvvigionamento che minimizzino gli impatti ambientali.
  - considerare, ove la natura della fornitura lo renda possibile e opportuno, le certificazioni di qualità, ambientali e le prestazioni energetiche un requisito rilevante per la valutazione del complessivo livello di servizio offerto;
  - tener conto, nella qualificazione dei fornitori, dei requisiti etici e ambientali definiti anche sulla base di standard internazionali;
  - dare ampio spazio alla formazione dei dipendenti e collaboratori sul tema ambientale, responsabilizzandoli sul contributo che anche il singolo, col suo comportamento, può apportare alla protezione dell'ambiente;

## PARTE VII - MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

### **ART. 29) MODALITA' DI GESTIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO**

1. Ogni struttura aziendale presidia e garantisce l'aderenza delle proprie azioni e attività ai principi e valori del presente Codice Etico.
2. L'Organismo di Vigilanza 231, nominato a norma degli artt. 6 e 7 del D.lgs 231/2001, controlla, per quanto di sua competenza, l'osservanza del presente Codice Etico. In particolare, i compiti dell'OdV 231, fermo restando quanto previsto nel proprio "Regolamento" e nel "Modello 231", sono i seguenti:
  - vigilare sul rispetto del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il rischio della commissione dei reati previsti dal D.lgs 231/2001, direttamente o tramite le Funzioni di controllo interne alla Banca, nonché all'occorrenza con la collaborazione di tutte le altre Funzioni aziendali e di società, consulenti ed enti esterni (esempio: società di revisione);
  - promuovere e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico;
  - formulare proprie osservazioni in merito a presunte violazioni del Codice Etico di cui venga a conoscenza, segnalando agli Organi Aziendali competenti le eventuali infrazioni riscontrate.

### **ART. 30) SEGNALAZIONI**

1. I Destinatari hanno l'obbligo di segnalare all'OdV 231 ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico di cui vengano a conoscenza, con esonero dal vincolo di osservanza dell'ordine gerarchico precostituito.
2. La mancata osservanza del dovere d'informazione può essere sanzionata da parte della Banca.
3. Le segnalazioni possono essere effettuate dai Destinatari, anche in forma anonima, direttamente all'Organismo di Vigilanza 231, tramite:
  - e-mail all'indirizzo [odv231@pec.bppb.it](mailto:odv231@pec.bppb.it);
  - lettera all'indirizzo Segreteria dell'OdV 231, via O. Serena, 13 70022 Altamura (Bari).
4. L'OdV 231 valuta le segnalazioni ricevute e pone in essere gli eventuali adempimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna.
5. L'Organismo di Vigilanza 231 prenderà in considerazione le segnalazioni, ancorché anonime, che presentino elementi fattuali.
6. A carico dell'Organismo di Vigilanza 231 vi è l'obbligo assoluto ed inderogabile di mantenere il segreto sulle segnalazioni ricevute, sull'identità del segnalante, sulle attività svolte e sulle informazioni societarie di cui viene a conoscenza nell'esercizio del proprio mandato, salvo l'assolvimento dei propri compiti di reporting verso il vertice aziendale.
7. La Banca non tollererà alcun tipo di ritorsione, discriminazione e penalizzazione per segnalazioni che siano state effettuate in buona fede, salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di chi sia accusato erroneamente e/o in mala fede.

### **ART. 31) SISTEMA SANZIONATORIO**

1. L'Organismo di Vigilanza 231, qualora rilevi nel corso della sua attività di verifica e controllo una possibile violazione del Codice Etico, darà impulso al procedimento disciplinare contro l'autore della potenziale infrazione.
2. Nel caso in cui l'OdV 231 venga informato, da parte delle competenti strutture aziendali, dell'avvio di un procedimento disciplinare a seguito di violazione del Codice Etico, ne valuta la coerenza anche con gli obiettivi del Modello.
3. L'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni avverranno nel rispetto di quanto previsto dalla legge (Statuto dei Lavoratori), dal CCNL, dalla Statuto della Banca e dalle disposizioni aziendali.
4. Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni, delle prescrizioni e dei principi del presente Codice Etico, nonché delle relative sanzioni applicabili, si rinvia a quanto previsto nel Sistema Disciplinare di cui al "Regolamento attuativo del Modello ex D.lgs 231/2001" appositamente emanato dalla Banca.
5. Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori esterni ed i Soggetti Terzi della Banca in contrasto con le linee di condotta indicate nel presente Codice Etico, potrà determinare, a seconda della gravità e secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali, la risoluzione del rapporto contrattuale o di partnership, oltre alla richiesta di risarcimento di qualsiasi danno derivante alla Banca.

## **PARTE VIII: DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 32) GESTIONE DEL CODICE ETICO**

1. Il Codice Etico è adottato dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'OdV 231. Il medesimo iter viene seguito per ogni sua eventuale modifica e/o integrazione.
2. Delle modifiche verrà data ampia diffusione pubblicità, in conformità alle disposizioni generali.
3. Il presente Codice entra in vigore alla data di pubblicazione sul sito internet della Banca.

### **ART. 33) RENDICONTAZIONE**

1. Nel rispetto del principio di accountability, la Banca si impegna ad informare tutti gli stakeholder, in merito all'attuazione dei principi del Codice Etico relativi ai temi di cui al D. Lgs. n. 254 del 30 dicembre 2016, proprio attraverso la Dichiarazione di carattere non finanziario (DNF), redatta ai sensi del predetto Decreto ed in conformità a standard e criteri di rendicontazione etica, sociale e ambientale riconosciuti a livello nazionale e internazionale.