

## **1.DISPOSIZIONI GENERALI ED INDIVIDUAZIONE DEI DESTINATARI**

- 1.1. Il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Banca Sammarinese di Investimento Spa (nel prosieguo anche Banca), è volto a ispirare, regolare e controllare preventivamente i comportamenti che i Soggetti Destinatari del Codice - individuati nei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nei Dirigenti o in coloro che di fatto gestiscono o dirigono la Banca ovvero in coloro che sono a capo di unità o strutture organizzative autonome, nonché in tutti coloro che sono sottoposti alla direzione o controllo dei soggetti menzionati (inclusi i dipendenti della Banca), nei collaboratori e nei consulenti che agiscono in nome e/o per conto della Banca - sono tenuti a rispettare.
- 1.2. Il presente Codice Etico si ispira a criteri uniformi per tutta la Banca.
- 1.3. Il Codice Etico viene redatto e portato a conoscenza delle strutture aziendali, affinché:
  - a) l'attività economica della Banca risulti ispirata al rispetto della legge;
  - b) sia esclusa ogni forma di opportunismo contrario alla legge o alle regole di correttezza sia nei rapporti interni che nei rapporti tra la Banca ed i terzi;
  - c) sia assicurata la diffusione della cultura della legalità anche attraverso la promozione di attività di formazione ed informazione sui contenuti del Codice stesso così come sulle altre attività previste ai sensi del regolamento 2007/07 della Banca Centrale; della legge n. 165 del 17 novembre 2005 sulle imprese e sui servizi bancari, finanziari e assicurativi (Lisf) ed ogni altra disposizione normativa e regolamentare vigente in materia;
  - d) ogni attività sia realizzata con trasparenza, lealtà, correttezza, integrità ed etica professionale;
  - e) sia evitata e prevenuta la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dalla legge 92/2008, dalla legge 73/2009, dalle disposizioni dell'Agenzia di Informazione Finanziaria e successive modificazioni e integrazioni;
  - f) siano dettati principi e regole cui ispirarsi in ogni circostanza e per ogni attività svolta anche laddove risulti non praticabile - in termini di efficienza od efficacia - non prevista o non ancora formalizzata, l'adozione di specifici protocolli, processi e procedure.
- 1.4. Sono tenuti ad uniformarsi a quanto previsto dal Codice Etico anche coloro che forniscono alla Banca beni o servizi ad uso della stessa (ad es. outsourcers). Le norme di comportamento previste dal Codice Etico si applicano (e si intendono richiamate automaticamente nelle disposizioni del Codice con il semplice riferimento alla Banca) anche ai soggetti che rappresentano la stessa presso Banca, Enti, Organismi ecc., quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, partecipate, Organismi associativi e di categoria ecc.
- 1.5. Ai principi e alle regole definiti nel Codice Etico debbono ispirarsi anche protocolli, prassi e procedure della Banca.
- 1.6. La Banca diffonderà il presente Codice Etico nei confronti dei Soggetti Destinatari, nell'accezione ampia come sopra individuata ai punti 1.1, 1.2, 1.4, per gli effetti di cui alle successive disposizioni finali.
- 1.7. Le disposizioni del presente Codice integrano e si intendono coordinate con quelle di eventuali altri Codici di comportamento emanati/emanandi dalla Banca.

## **2. DISPOSIZIONI GENERALI ED INDIVIDUAZIONE DEI DESTINATARI**

- 2.1. Gestione degli affari in generale
  - a) Ogni operazione e transazione compiuta o posta in essere a vantaggio della Banca o nel suo interesse deve essere ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto

l'aspetto sostanziale e formale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili e documentali, secondo le norme vigenti e secondo le procedure adottate dalla Banca. Ogni operazione e transazione deve poter essere, altresì, assoggettata a verifica.

- b) Gli assetti e i processi organizzativi debbono conformarsi ai principi organizzativi previsti dalle Istruzioni di Vigilanza per le Banche ed in particolare gli stessi devono:
- assicurare la necessaria separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo ed evitare situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
  - consentire di identificare e gestire tutti i rischi assunti o assumibili nei diversi segmenti operativi;
  - stabilire attività di controllo a ogni livello operativo e consentire l'univoca e formalizzata individuazione di compiti e responsabilità, in particolare nei compiti di controllo e di correzione delle irregolarità riscontrate;
  - assicurare sistemi informativi affidabili e idonee procedure di reporting ai diversi livelli ai quali sono attribuite funzioni di controllo;
  - garantire che le anomalie riscontrate dalle unità operative, dalla Funzione di Revisione Interna e Compliance - Ispettorato o da altri addetti ai controlli siano tempestivamente portate a conoscenza di livelli appropriati dell'azienda e gestite con immediatezza;
  - consentire la registrazione di ogni fatto di gestione e, in particolare, di ogni operazione con adeguato grado di dettaglio, assicurandone la corretta attribuzione sotto il profilo temporale.
- c) Nella conduzione di qualsiasi attività devono evitarsi situazioni ove qualsiasi soggetto coinvolto nelle transazioni sia, o possa essere, in conflitto di interesse.
- Chiunque si trovi ad operare in conflitto di interesse è tenuto a darne immediata e adeguata comunicazione secondo le specifiche procedure. Al di fuori dei casi previsti e/o regolamentati dovrà esserne data comunicazione all'Organismo di Vigilanza.
- A titolo esemplificativo e non esaustivo, determina conflitto di interesse l'utilizzo della propria posizione nella Banca o delle informazioni o opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico, a vantaggio indebito proprio o di terzi.
- d) Si intende che quando, nel prosieguo del presente Codice, si fa riferimento ad interessi della Banca diretti ed in particolare per quelli indiretti, gli stessi devono intendersi conosciuti e/o conoscibili attraverso:
- canali informativi appositamente istituiti, ovvero
  - un comportamento diligente tenuto dal soggetto che pone in essere la condotta descritta.
- e) Fatto salvo quanto previsto e disciplinato al successivo art. 3.2., ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare il patrimonio e i beni aziendali (inclusi, a titolo di esempio - per il credito in generale - quelli rivenienti dai contratti risolti o escussi in garanzia), utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Banca.
- f) Chiunque, tra i soggetti di cui al precedente articolo 1, venga a conoscenza di situazioni o comportamenti illegali anche ai fini della normativa in parola, deve informare con immediatezza, alternativamente, i soggetti deputati alle segnalazioni previste dalla normativa esterna e interna (ove prescritto), il proprio superiore (ove esistente) oppure l'organo del quale si è parte con comunicazione scritta.

## 2.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione ed i Mercati Finanziari, l'Autorità Giudiziaria e le altre Autorità di Controllo e Vigilanza.

Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi ente pubblico, agenzia, autorità, incluse quelle di vigilanza, azienda o ente comunque

denominato, persona sia fisica che giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio. Sempre ai sensi del presente codice, nella definizione di ente pubblico sono compresi quegli enti privati che adempiono ad una funzione pubblicistica posta – dalla normativa - a presidio di interessi generali, come, a titolo esemplificativo, gli Enti gestori dei mercati regolamentati, Attuari, Enti certificatori, ecc.

Tutti i soggetti destinatari del presente Codice Etico che intrattengono rapporti, anche tramite terzi (ad es. i soggetti a vario titolo partecipati attraverso partecipazione al capitale ecc.) – e comunque nei limiti di conoscibilità e consapevolezza rivenienti dall'applicazione della richiesta diligenza - con la Pubblica Amministrazione, devono rispettare i seguenti principi:

- a) in sede di partecipazione a gare pubbliche ovvero nel caso di altri rapporti con una Pubblica Amministrazione, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale, con l'espresso divieto di porre in essere comportamenti che, anche se per arrecare vantaggio alla Banca, o perseguire un interesse della stessa, siano tali da integrare fattispecie di reato o comunque possano arrecare pregiudizio alla capacità finanziaria della Pubblica Amministrazione di fornire servizi istituzionali ai propri utenti; particolare attenzione va altresì posta, nelle operazioni con Enti pubblici, all'applicazione di condizioni correnti rispetto alle prassi di mercato e comunque adeguate (cioè sostenibili nel breve, medio e lungo periodo) per l'Ente;
- b) in sede di gestione di fondi pubblici destinati al soddisfacimento di particolari finalità ed obiettivi - siano gli stessi affidati alla Banca per operazione di investimento direttamente dall'Ente, tramite la clientela ovvero soggetti convenzionati - (ad es. Consorzi di Garanzia) - vige l'espresso divieto di porre in essere comportamenti che, anche se per arrecare vantaggio alla Banca, per perseguire un interesse della stessa, siano tali da integrare fattispecie di reato o comunque possano arrecare pregiudizio alla capacità finanziaria dell'Ente pubblico di fornire servizi istituzionali ai propri utenti e/o ai vincoli di destinazione previsti; particolare attenzione va quindi posta, in detti profili di operatività, alla sana e prudente gestione e all'applicazione di condizioni correnti rispetto alle prassi di mercato e comunque adeguate (sostenibili nel breve, medio e lungo periodo) per l'Ente e/o alle finalità cui sono destinati;
- c) nella gestione di attività, operazioni e transazioni proprie della Banca o anche effettuate per conto terzi sui mercati finanziari – siano essi gestiti dalla Pubblica Amministrazione o da enti privati - non è ammesso alcun comportamento atto ad integrare fattispecie di reato (aggiotaggio, manipolazione del mercato, abuso di informazioni privilegiate, ecc.) ovvero di illecito amministrativo (illecito amministrativo di abuso di informazioni privilegiate o di manipolazione del mercato) anche se posto in essere a vantaggio o nell'interesse anche indiretto, ad esempio, della clientela della Banca; analogamente occorre che chiunque operi su detti mercati si astenga anche dal porre in essere comportamenti che possano rappresentare – anche ai sensi della normativa comunitaria, sammarinese e dei regolamenti attuativi – operazioni “sospette”;
- d) non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti, specie se della Pubblica Amministrazione, o a loro parenti o conviventi per indurre al compimento di qualsiasi atto contrario ai doveri di ufficio ovvero qualsiasi atto d'ufficio degli interessati, anche se posto in essere a vantaggio o nell'interesse anche indiretto (ad esempio, in favore della clientela) della Banca;
- e) non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a Organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi ovvero evitare sanzioni o nascondere eventi sanzionabili; quanto sopra sia per quanto attiene alle attività, operazioni e transazioni proprie della Banca o dei soggetti a vario titolo partecipati dalla Banca, sia per quelle poste in essere

dalla clientela (ad es. al fine di favorire il mantenimento o lo sviluppo della relazione commerciale);

- f) i finanziamenti pubblici e le relative procedure di richiesta e/o erogazione del contributo, in favore di clienti della Banca, devono essere documentate e verificabili, al fine di poter ricostruire, ex post, le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione intercorsa ed individuare i soggetti coinvolti. Le fasi decisionali ed esecutive dell'operazione di finanziamento dovranno essere precedute da un'attività di verifica della correttezza formale e sostanziale delle operazioni svolte, effettuata secondo i criteri di diligenza richiamati;
- g) in relazione ai finanziamenti pubblici è obbligatorio espletare un'attività di verifica affinché siano utilizzati per lo svolgimento di attività o la realizzazione di iniziative per le quali sono stati concessi. Non è consentito destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati. Per quanto concerne i finanziamenti pubblici erogati anche indirettamente, tramite la Banca, in favore della "clientela" (compresi i dipendenti), i dipendenti della Banca devono rispettare le regole interne e generali in tema di gestione del finanziamento pubblico;
- h) è vietato alterare o concorrere ad alterare, il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto (o anche un semplice "beneficio" nel rapporto commerciale con la clientela), specie se ne derivi danno o pregiudizio alle prerogative istituzionali (compresi i compiti di controllo) della Pubblica Amministrazione;
- i) è altresì vietato introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico, ovvero mantenersi abusivamente all'interno dello stesso; procurarsi, riprodurre, detenere, diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi informatici o telematici; diffondere, comunicare o consegnare un programma informatico diretto a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico; intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche, ovvero installare apparecchiature atte ad intercettare o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche; distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati, programmi altrui, anche qualora si tratti di informazioni, dati e programmi utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o ad essi pertinenti o comunque di pubblica utilità.

### 2.3. Al fine di prevenire alcuni dei reati sopra citati:

- a) non è ammessa alcuna forma di regalo che possa, secondo la normale diligenza, essere interpretato come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Banca;
- b) è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici sammarinesi od esteri, od a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio. Si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio; ad esempio: promessa di un'offerta di lavoro, sia subordinato, che sotto forma di consulenza, prestazioni di servizi finanziari e non, viaggi ecc.;
- c) i regali offerti o ricevuti, che non rientrano nelle normali consuetudini, devono essere documentati in modo adeguato e comunicati per iscritto, alternativamente, al proprio superiore (ove esistente), all'organo del quale sono parte.

### 2.4. Rapporti con i clienti

Nei rapporti con i clienti è fatto obbligo ai soggetti di cui al precedente articolo 1 di:

- a) fornire con efficienza e cortesia servizi di qualità in linea, nei limiti di quanto deliberato e in relazione alle previsioni contrattuali, con le ragionevoli aspettative del cliente;
- b) fornire informazioni accurate ed esaurienti relative ai servizi forniti, in modo tale da permettere al cliente di prendere decisioni consapevoli, osservando

scrupolosamente – per le attività soggette – gli obblighi informativi e di trasparenza previsti dalla normativa;

- c) non intrattenere relazioni con persone delle quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni definite in ambito antiriciclaggio criminali o, comunque, operanti al di fuori della liceità, in particolare con riferimento alla commissione di delitti contro la libertà individuale o aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Al tal fine devono essere compiute tutte le attività necessarie ad assicurare, direttamente o tramite soggetti terzi delegati, la piena, o più ampia possibile, conoscenza del cliente, nonché la verifica della documentazione a supporto.

## 2.5. Rapporti con i fornitori

Nei rapporti con fornitori di prodotti e servizi, i soggetti di cui al precedente articolo 1 devono:

- a) selezionare i fornitori sulla base di criteri oggettivi (quali il prezzo e la qualità del servizio offerto, ecc.);
- b) osservare le condizioni contrattuali e le previsioni di legge;
- c) mantenere rapporti in linea con le buone consuetudini commerciali.

## 2.6. Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori bollati, carta filigrana

Ferme restando le prescrizioni di legge in materia di reato di falso, gli operatori della Banca incaricati della gestione di denaro e valori devono rispettare puntualmente la normativa e le procedure di controllo dei valori trattati (e di acquisto nel caso di valori bollati) ed effettuare - in caso di accertata o sospetta falsità - l'immediato ritiro dalla circolazione attraverso apposite procedure atte a dare contezza dell'avvenuto ritiro.

Fermi restando gli obblighi di segnalazione di operazioni sospette anche ai sensi della vigente normativa in tema prevenzione e contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, deve essere prestata particolare attenzione alle negoziazioni con clientela non sufficientemente conosciuta, ovvero aventi ad oggetto importi in contanti di rilevante entità, al fine di prevenire l'immissione nel circuito economico lecito di denaro, beni o altre utilità, di provenienza illecita.

Colui il quale riceve banconote o monete o carte di pubblico credito, ritenute false o rubate, ha l'obbligo di informare il proprio superiore e, tramite questo, in funzione della rilevanza del fenomeno, l'Organismo di Vigilanza affinché, con le modalità previste, si provveda alle prescritte attività e denunce.

Tutti coloro che operano all'interno della Banca sia appartenenti agli organi sociali che insediati in posizioni apicali, come anche i relativi sottoposti, devono in ogni caso osservare rigorosamente le disposizioni della normativa antiriciclaggio e le disposizioni e protocolli interni approvati in materia.

# 3. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ, CONTROLLI INTERNI E REATI SOCIETARI

## 3.1. RegISTRAZIONI contabili

La trasparenza contabile si caratterizza per verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali o dipendente della Banca è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

Ogni operazione e transazione effettuata deve essere correttamente registrata. Ciascuna operazione deve essere supportata da adeguata documentazione, al fine di poter procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione (specie di quelle ritenute "sensibili" in base alle risultanze dell'analisi del

“Rischio”) ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l’operazione stessa.

Quanto specificato nel precedente comma si deve estendere anche per il caso di pagamento di somme o corresponsione di beni che non sono stati fatti direttamente dalla Banca, bensì effettuati tramite persone o Banca che agiscono per conto della stessa.

I compensi e/o le somme comunque richiesti da collaboratori nell’espletamento del loro incarico devono essere ragionevoli e proporzionati all’attività svolta, anche tenuto conto delle condizioni di mercato, nonché delle tariffe e dei compensi professionali correnti.

### 3.2. Controlli interni

La Banca diffonde, a tutti i livelli, una cultura ed una mentalità caratterizzate dalla consapevolezza dell’esistenza dei controlli interni per il contributo che essa dà al miglioramento dell’efficienza e dell’efficacia.

Per controlli interni si intendono gli strumenti necessari ad indirizzare, gestire e verificare, le attività di ogni singola funzione aziendale, con l’obiettivo di assicurare il rispetto della legge e delle procedure aziendali, proteggere il patrimonio della Banca, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili accurati e completi.

Conseguentemente tutto il personale della Banca è tenuto a contribuire e rendersi partecipe del sistema di controllo interno e, con attitudine positiva, a farne partecipi i propri collaboratori.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa; pertanto, i soggetti indicati al punto 1, nell’ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del funzionamento del sistema di controllo e per nessun motivo saranno indotti a compiere o ad omettere atti in violazione dei propri obblighi professionali e contrari agli interessi della Banca.

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni della Banca che gli siano stati affidati; nessuno dei soggetti indicati al punto 1, se affidatario di detti beni, può farne uso improprio. Il Collegio Sindacale, la Direzione Generale, la Banca di revisione, la Funzione di Revisione Interna e Compliance e gli altri soggetti incaricati dei controlli hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività; i soggetti di cui all’art. 1 ne agevoleranno in ogni modo il compito e in nessuna circostanza impediranno o ostacoleranno e/o comunque ritarderanno indebitamente il loro lavoro.

### 3.3. Reati societari

Al fine di evitare il compimento di reati societari, i soggetti di cui all’art. 1, sono tenuti, per quanto di rispettiva competenza e fatto salvo quanto previsto dall’attuale normativa di riferimento, al rispetto dei seguenti principi:

- a) i bilanci, i prospetti informativi e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Banca;
- b) chiunque si trovi ad operare in conflitto d’interesse è tenuto a darne immediata comunicazione, secondo le specifiche procedure adottate dalla Banca; al di fuori dei casi previsti e/o regolamentati da vigenti disposizioni, dovrà esserne data comunicazione scritta all’Organismo di Vigilanza;
- c) è vietato impedire o, comunque, ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci, al collegio sindacale ed alla Banca di revisione;
- d) è vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall’obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- e) è vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili;
- f) è vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge;

- g) è vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale della Banca, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio della Banca;
- h) è vietato nelle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza, esporre fatti non veritieri sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Banca, ovvero occultarne altri che abbiano ad oggetto la predetta situazione;
- i) è vietato diffondere notizie false, ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari, quotati o non quotati, ovvero ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o di gruppi bancari;
- j) è vietato, con atti simulati o fraudolenti, determinare maggioranze fittizie nelle assemblee della Banca e/o adunanze dei propri organi;
- k) è vietato, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della propria qualità di membro dell'organo di amministrazione, direzione o controllo, ovvero dell'esercizio della propria attività lavorativa, professione, funzione, acquistare, ovvero comunicare tali informazioni al di fuori del normale esercizio del lavoro o dell'ufficio, ovvero raccomandare o indurre altri al compimento di taluna delle citate operazioni.

## **4. POLITICHE DEL PERSONALE**

### **4.1. Gestione delle risorse umane**

La Banca offre a tutti i lavoratori le medesime opportunità, in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo, basato su criteri di merito, in una trasparente ed integrale applicazione delle norme contenute in materia nei vigenti contratti collettivi di lavoro e nei relativi contratti integrativi e di settore.

Gli organi competenti all'esercizio delle funzioni di cui al presente articolo devono: (i) adottare criteri di merito e di competenza per qualunque decisione relativa alle risorse umane; (ii) provvedere in ogni caso a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire le risorse umane senza alcuna discriminazione; (iii) creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non diano luogo ad alcun tipo di discriminazione.

### **4.2. Sicurezza e salute**

Tutte i dipendenti della Banca sono tenuti a contribuire attivamente al mantenimento di uno standard ottimale di sicurezza aziendale, astenendosi da comportamenti illeciti o comunque pericolosi e segnalando al proprio superiore o all'organo del quale sono parte, eventuali attività svolte da terzi ai danni del patrimonio o delle risorse umane della Banca.

La Banca, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i propri dipendenti comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare l'integrità fisica e morale, la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri locali, in ossequio alle disposizioni di legge poste a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, inclusi i cantieri temporanei e mobili.

La "cultura" della salute e sicurezza viene diffusa, all'interno dell'Istituto, tra tutti i collaboratori, terzi, appaltatori, subappaltatori, in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione per lo sviluppo della consapevolezza dei rischi; tale cultura si realizza mediante un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi, alla luce delle migliori tecnologie disponibili, promuovendo un'analitica valutazione dei rischi delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere.

Gli esponenti aziendali che ricoprono ruoli sensibili ai fini della salute e sicurezza, individuati dal vigente quadro legislativo di riferimento, s'impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi da questo derivanti in tema di prevenzione e protezione ponendosi, comunque, obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento, nella piena

consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

#### 4.3. Tutela della persona

La Banca tutela l'integrità morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine, la Banca esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non siano ammessi atti di violenza psicologica, oppure atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni o condizioni (politiche, sociali sessuali e morali).

In particolare la Banca:

- a) previene e contrasta l'insorgenza e la diffusione di ogni forma di discriminazione, mobbing o comportamento vessatorio. Sono considerati tali, ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- b) assume ogni decisione gestionale relativa al personale, oltre che in base a criteri di merito, nel rispetto del principio delle pari opportunità;
- c) contrasta ogni forma di discriminazione per motivi legati al sesso, alle preferenze sessuali, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali, alle credenze religiose ed agli scrupoli morali.

In particolare la Banca condanna espressamente qualsiasi forma di violenza o molestia sessuale.

Sono considerate tali, ad esempio: (i) la subordinazione a qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali; (ii) l'induzione dei propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo.

Chiunque ritenga di essere stato oggetto di discriminazioni o molestie provvederà a segnalare l'accaduto alle competenti funzioni preposte alle Risorse Umane della Banca che, dopo aver attentamente valutato le specifiche circostanze e la gravità dei comportamenti, adotteranno gli opportuni provvedimenti, in ogni caso dando conto al segnalatore dei fatti delle determinazioni e dei provvedimenti che intendono adottare.

#### 4.4. Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

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 subordinati al perseguimento della missione della Banca, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice Etico;
- b) a elaborare tutta la documentazione relativa alla propria attività utilizzando un linguaggio chiaro ed esaustivo, consentendo eventuali verifiche da parte dei soggetti autorizzati;
- c) a 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;
- d) a non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno della Banca e, analogamente, a non utilizzare indebitamente il nome e la reputazione della Banca a fini privati;
- e) a non accettare dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, tali da compromettere l'immagine dell'azienda e da poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia legittimo e/o determinato dalle regole di mercato;
- f) a conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza, riservatezza e diffusione delle informazioni riguardanti la Banca e i loro competitor e, in particolare dalla Policy per la gestione, il trattamento e la comunicazione al pubblico delle informazioni riservate e di quelle privilegiate.

Nello svolgimento delle attività della Banca, dipendenti e collaboratori sono tenuti, all'insorgere di un interesse proprio, attuale o potenziale, a darne tempestiva



comunicazione scritta, rispettivamente al superiore gerarchico o referente aziendale, astenendosi, nel frattempo, dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata.

Tali soggetti sono altresì tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni. Ogni dipendente e collaboratore della Banca è tenuto a 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, utilizzano con scrupolo e parsimonia i beni loro affidati ed evitano 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 che governano l'operatività della Banca.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore della Banca ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni.

In particolare, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto:

- a) ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- b) ad astenersi dal duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- c) ad effettuare un corretto utilizzo della posta elettronica;
- d) a non navigare su siti web caratterizzati da contenuti indecorosi ed offensivi e/o che comportino spese addebitabili all'utilizzatore informatico del sito.

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

La Banca vieta, altresì, ogni condotta di: introduzione abusiva in un sistema informatico o telematico; detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici; diffusione di apparecchiature e/o dispositivi atti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico; intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche ovvero installazione di apparecchiature atte ad intercettare/impedire le citate comunicazioni; danneggiamento di sistemi informatici, ovvero di informazioni/dati/programmi anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico.

#### 4.5. Comportamenti attesi dai dipendenti e collaboratori

Ai dipendenti e collaboratori della Banca è richiesto di operare in modo proattivo e partecipativo, in linea con le responsabilità assegnate al proprio ruolo e in piena collaborazione con attività e ruoli differenti. Le relazioni che i dipendenti e i collaboratori hanno con i colleghi e con interlocutori esterni, devono essere improntate a principi di correttezza, lealtà e collaborazione.

#### 4.6. Gestione di informazioni, dati e notizie

I dipendenti e i collaboratori della Banca devono trattare le informazioni, i dati e le notizie relative all'attività lavorativa in modo da garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Le informazioni di carattere riservato possono essere rese note esclusivamente nell'ambito delle strutture aziendali a coloro che dimostrano di averne necessità per motivi di lavoro e vanno comunicate in modo chiaro e corretto. I dipendenti e collaboratori sono chiamati ad attenersi alle norme per il trattamento delle informazioni dettate dalle leggi, nonché dalla normativa interna della Banca.

## 5. RISERVATEZZA

Tra i dati raccolti nelle banche dati della Banca possono essere presenti informazioni personali sensibili, dati che per accordi negoziali non possono essere trasmessi all'esterno e dati la cui

inopportuna divulgazione potrebbe cagionare danni agli interessi aziendali. A riguardo si richiama la normativa vigente in materia.

Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo dei soggetti di cui all'art. 1, assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

La Banca si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti o a terzi.

## **6. SISTEMA DISCIPLINARE**

Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle disposizioni in esso contenute. Viene sanzionato dalla Banca chiunque compia atti od omissioni diretti inequivocabilmente a violare le regole comportamentali previste nel presente Codice, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

Il presente Codice Etico ha, a tutti gli effetti, valore di disposizione della Banca per la disciplina del lavoro.

Per eventuali sanzioni disciplinari a carico di dipendenti della Banca, gli organismi competenti della Banca provvederanno in merito, tenuto conto della gravità del comportamento illecito realizzato dal dipendente, in aderenza alle disposizioni di Legge e di quanto stabilito dal contratto collettivo e dal connesso "codice disciplinare".

Per i dipendenti per i quali il C.C.N.L., tempo per tempo vigente, non preveda l'applicazione di sanzioni, il Consiglio di Amministrazione adotterà le necessarie deliberazioni, tenendo conto, in considerazione della gravità della violazione, del venir meno del rapporto fiduciario cui la collaborazione professionale con detti soggetti (ad es. dirigenti) è ispirata.

La violazione delle norme contenute nel presente Codice Etico da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione o di Comitati della Banca verrà sanzionata, in considerazione della gravità della violazione, con provvedimento del Consiglio di Amministrazione o dell'Assemblea dei soci.

Il provvedimento sarà assunto in assenza del componente o dei soggetti interessati. Qualora la violazione delle norme sia commessa da collaboratori, consulenti esterni e coloro che forniscono alla Banca, beni o servizi ad uso della stessa (ad es. outsourcers), la sanzione verrà stabilita dagli organismi competenti e, nei casi più gravi, potrà comportare la risoluzione del contratto, oltre al diritto, da parte della Banca, di ottenere il risarcimento per i danni subiti a causa del comportamento illecito realizzato.

## **7. MODALITÀ DI APPLICAZIONE**

Il Codice Etico rientra nella documentazione fornita all'atto dell'instaurazione del rapporto di lavoro e ad esso viene dedicata particolare attenzione all'interno dei piani di formazione delle strutture aziendali.

Il Codice Etico adottato è soggetto a revisione periodica attraverso una specifica valutazione cui sovrintende la Direzione Generale. Detto Organismo promuove – per il tramite delle funzioni competenti per materia all'interno della struttura aziendale – e di concerto con la Funzione di Compliance, la predisposizione di una nota informativa per la struttura, atta ad informarla della novità, indicando, se del caso, particolari cautele o criteri cui attenersi.

Ogni aggiornamento del Codice Etico viene portato a conoscenza delle funzioni interessate attraverso modalità analoghe a quelle previste per la sua diffusione, ovvero con altre modalità, tempo per tempo definite e approvate dall'Organismo, atte, in ogni caso, ad assicurarne la sua massima diffusione e conoscenza.

Qualsiasi modifica al presente Codice Etico sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione, la Direzione Generale ed il Collegio Sindacale.