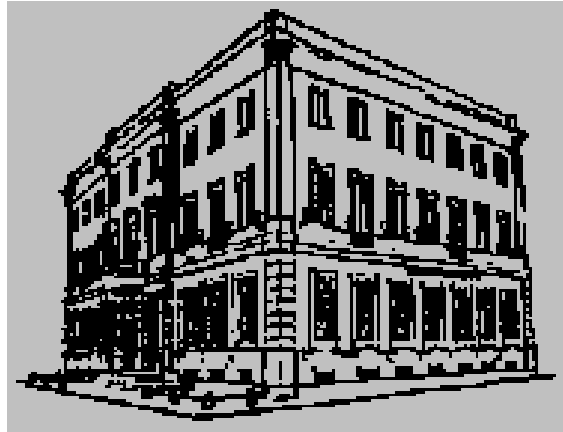


BANCA STABIESE S.P.A.
CASTELLAMMARE DI STABIA



CODICE ETICO

Edizione novembre 2016

Documento approvato da ultimo con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 29/11/2016

Cronologia degli aggiornamenti

| Descrizione sintetica | Data di approvazione | Organo deliberante |
|-----------------------|----------------------|------------------------------|
| Emanazione | 28-10-2013 | Consiglio di amministrazione |
| 1° Aggiornamento | 28-09-2015 | Consiglio di amministrazione |
| 2° Aggiornamento | 29 -11-2016 | Consiglio di amministrazione |

INDICE

| | |
|--|-----------|
| Cronologia degli aggiornamenti..... | 2 |
| PREMESSA..... | 4 |
| MISSION DELLA BANCA..... | 4 |
| VALORI..... | 4 |
| DISPOSIZIONI GENERALI..... | 4 |
| <i>Articolo 1 - Ambito di applicazione e destinatari.....</i> | <i>4</i> |
| <i>Articolo 2 - Comunicazione.....</i> | <i>5</i> |
| <i>Articolo 3 - Responsabilità.....</i> | <i>5</i> |
| <i>Articolo 4 - Legalità, correttezza ed onestà.....</i> | <i>5</i> |
| <i>Articolo 5 - Imparzialità.....</i> | <i>5</i> |
| <i>Articolo 6 - Riservatezza.....</i> | <i>5</i> |
| <i>Articolo 7 - Trasparenza e completezza dell'informazione.....</i> | <i>6</i> |
| <i>Articolo 8 - Conflitti d'interesse.....</i> | <i>6</i> |
| <i>Articolo 9 - Registrazioni contabili.....</i> | <i>6</i> |
| <i>Articolo 10 - Rapporti con i beni aziendali.....</i> | <i>7</i> |
| <i>Articolo 11 - Politiche di remunerazione.....</i> | <i>7</i> |
| <i>Articolo 12 - Conformità alle norme.....</i> | <i>7</i> |
| <i>Articolo 13 - Sistema di controlli interni.....</i> | <i>8</i> |
| <i>Articolo 14 - Codice Interno di Comportamento.....</i> | <i>8</i> |
| <i>Articolo 15 - Adempimenti fiscali.....</i> | <i>8</i> |
| <i>Articolo 16 - Politiche di esternalizzazione.....</i> | <i>8</i> |
| <i>Articolo 17 - Sicurezza e salute.....</i> | <i>9</i> |
| <i>Articolo 18 - Tutela ambientale.....</i> | <i>9</i> |
| <i>Articolo 19 - Politiche anti-corruzione.....</i> | <i>9</i> |
| RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS..... | 10 |
| <i>Articolo 20 - Rapporti con gli azionisti.....</i> | <i>10</i> |
| <i>Articolo 21 - Rapporti con i Dipendenti.....</i> | <i>10</i> |
| <i>Articolo 22 - Rapporti con i Clienti.....</i> | <i>10</i> |
| <i>Articolo 23 - Rapporti con i fornitori di beni e servizi.....</i> | <i>11</i> |
| <i>Articolo 24 - Rapporti con il territorio.....</i> | <i>11</i> |
| <i>Articolo 25 - Rapporti con le Istituzioni Pubbliche e altri soggetti esterni.....</i> | <i>12</i> |
| <i>Articolo 26 - Rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo.....</i> | <i>12</i> |
| <i>Articolo 27 - Regole in tema di omaggistica, comuni a tutte le relazioni.....</i> | <i>12</i> |
| SANZIONI..... | 13 |
| <i>Articolo 28 - Conseguenze derivanti dalla violazione del Codice.....</i> | <i>13</i> |

PREMESSA

Il presente Codice, che abroga e sostituisce tutte le precedenti edizioni, costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e la reputazione della Banca. A tali principi si richiamano le operazioni poste in essere e i comportamenti assunti e i rapporti intrattenuti sia all'interno sia all'esterno della Banca Stabiese (nel seguito denominata anche "azienda" o "Banca" o "società").

La buona reputazione rappresenta una risorsa essenziale per la Banca, pertanto tutte le attività lavorative di quanti operano nell'azienda devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza comportamentale, anche al fine di tutelarne l'immagine.

Il presente Codice rappresenta altresì un documento ufficiale dell'azienda e costituisce la necessaria premessa del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001 e ss.mm.ii. in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche".

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2105 del codice civile; pertanto a ogni Dipendente viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel presente documento, oltre alla normativa primaria e secondaria che regola l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

MISSION DELLA BANCA

Banca Stabiese, realtà a spiccato orientamento localistico, vuole essere una banca a servizio del territorio di appartenenza e del relativo tessuto economico e sociale attraverso l'offerta di prodotti di raccolta e di impiego tradizionali nel rispetto del principio della sana e prudente gestione.

Coerentemente con la propria mission la Banca offre assistenza creditizia con l'obiettivo di promuovere lo sviluppo economico del mercato locale, attraverso l'offerta di servizi finanziari essenziali alle famiglie e alle aziende, non ritenendo inoltre consona alla propria operatività l'entrata in nuovi mercati e/o l'offerta di prodotti/servizi particolarmente complessi.

VALORI

La Banca persegue lo sviluppo e la crescita di lungo periodo attraverso il servizio ai Clienti che ne costituiscono il più importante "investimento", la valorizzazione dei collaboratori, la vicinanza agli operatori economici locali e il conseguimento di una profittabilità dalle solide basi.

Nello svolgimento della propria attività la Banca coniuga tali obiettivi con la rigorosa osservanza dei valori etici fondamentali di onestà, lealtà, equità, trasparenza, rispetto di ogni singola persona e della libertà senza distinzione.

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

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Ambito di applicazione e destinatari

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per i membri degli organi sociali, per tutte le persone legate a rapporti di lavoro subordinato con la Banca ("Dipendenti") e per tutti coloro che operano per la Banca, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa ("Collaboratori").

Gli Amministratori, i Sindaci, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente “Destinatari” o “persone della Banca”.

Il Codice sarà reso disponibile ai terzi che ricevano incarichi dalla Banca o che abbiano con essa rapporti durevoli.

Articolo 2 - Comunicazione

La Banca provvede:

- a informare tutti i Destinatari circa le disposizioni e l'applicazione del Codice, prescrivendone la rigorosa osservanza;
- a predisporre ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione;
- ad adottare i provvedimenti connessi alla rimozione degli effetti delle infrazioni del Codice;
- ad aggiornare le disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestino;
- a sanzionare le violazioni del Codice.

Il Codice è pubblicato sul sito della Banca (www.bancastabiese.it) ed è consultabile dai Dipendenti in una cartella condivisa (file sharing) accessibile a tutto il Personale tramite l'Intranet aziendale.

Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne

Le comunicazioni destinate all'esterno devono essere veritiere e trasparenti.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati al Presidente in qualità di legale rappresentante e all'Amministratore delegato.

Articolo 3 - Responsabilità

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

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

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

Articolo 4 - Legalità, correttezza ed onestà

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

Articolo 5 - Imparzialità

Nelle relazioni con le controparti e nelle relazioni interne, 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.

Articolo 6 - Riservatezza

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

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

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

Le persone della Banca che, secondo i regolamenti interni, sono a conoscenza di informazioni riservate, o ne vengono occasionalmente a conoscenza, sono tenute a rispettare i vincoli di riservatezza stabiliti dalla Banca.

La Banca tiene nel debito conto i provvedimenti di volta in volta emanati dal Garante per la protezione dei dati personali, specie quelli aventi diretto impatto sulla attività.

Articolo 7 - Trasparenza e completezza dell’informazione

Le informazioni che vengono fornite dalla Banca alla Clientela debbono essere complete, trasparenti, aggiornate e comprensibili ed accurate, in modo da ridurre al minimo le attività connesse alla gestione dei reclami.

Articolo 8 - Conflitti d’interesse

Nello svolgimento della propria attività, la Banca opera in modo tale da evitare ogni situazione di conflitto d’interesse, effettiva o potenziale.

Fra le ipotesi di “conflitto d’interesse”, oltre a quelle espressamente previste dalla normativa vigente, si contempla anche il caso in cui uno dei Destinatari sia portatore, in una determinata situazione/operazione, di un interesse diverso da quello aziendale.

Le situazioni di conflitto d’interesse devono sempre essere individuate ed adeguatamente gestite, secondo le specifiche modalità previste dalle Istruzioni di Vigilanza.

Articolo 9 - Registrazioni contabili

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

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

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

Deve essere assicurata la possibilità di rintracciare agevolmente, per ciascuna registrazione contabile, la documentazione a supporto, al fine di consentire analisi e verifiche, sia interne che della società di revisione e delle autorità competenti.

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

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

Articolo 10 - Rapporti con i beni aziendali

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

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

Per quanto riguarda la connessione ad internet eventualmente resa disponibile, nonché il telefono, compreso quello cellulare, e la e-mail, l'utilizzo dovrà essere limitato a scopi strettamente aziendali. Le spese sostenute dai Destinatari per trasporto, vitto e alloggio sono rimborsabili dalla Banca, esclusivamente e rigorosamente nei limiti, nei tempi e nei modi previsti dalle normative interne.

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

Articolo 11 - Politiche di remunerazione

La Banca si impegna affinché le remunerazioni erogate a qualsiasi titolo, ai soggetti individuati dalle relative Politiche dalla stessa adottate, siano coerenti con le strategie da sempre seguite dagli organi sociali nel rispetto delle disposizioni normative tempo per tempo vigenti.

In Banca Stabiese non vengono applicate forme di retribuzione variabili intese come poste retributive legate al raggiungimento di obiettivi stabiliti ed erogate sulla base dei risultati effettivamente raggiunti. L'unica forma di remunerazione applicata è quella fissa rappresentata dalle poste retributive erogate indipendentemente dai risultati conseguiti e si configura perciò come una componente strutturale e non aleatoria della remunerazione.

In ottemperanza alle Disposizioni di Vigilanza in materia e a quanto stabilito a riguardo dal vigente Statuto sociale, le Politiche di remunerazione della Banca sono sottoposte all'approvazione dell'Assemblea ordinaria dei soci, la quale è anche informata in maniera chiara e completa in merito ai criteri che la Società intende adottare. All'Assemblea dei soci viene altresì annualmente fornita una adeguata informativa ex post in merito alle modalità di attuazione delle politiche di remunerazione.

Il Consiglio di Amministrazione provvede, tra l'altro, ad adottare e a riesaminare con periodicità almeno annuale le Politiche di Remunerazione al fine di presidiare l'adeguamento normativo e verificarne la coerenza con le strategie e gli obiettivi di lungo periodo della società, con la cultura e i Valori aziendali, con il complessivo assetto di governo e dei controlli interni; è inoltre responsabile della loro corretta attuazione.

La funzione di revisione interna verifica con frequenza annuale la rispondenza delle prassi di remunerazione alle Politiche di Remunerazione approvate dall'Assemblea dei soci e alla normativa di riferimento emanata dalle Autorità di settore.

Nel processo di definizione e modifica delle Politiche di Remunerazione e nel processo di verifica in merito alla loro corretta attuazione e funzionamento è coinvolta anche la Funzione di Compliance a cui spetta, per coerenza con le responsabilità ad essa assegnate, il compito di verificare la corretta applicazione dei principi e criteri previsti dalla normativa.

Articolo 12 - Conformità alle norme

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

Articolo 13 - Sistema di controlli interni

La Banca si è dotata di un sistema di controlli interni in conformità delle istruzioni emanate dall'Organo di Vigilanza. Esso è da considerarsi centrale nel quadro complessivo del sistema di governo dell'azienda.

Il sistema dei controlli interni assicura che l'attività della Banca sia in linea con le strategie e le politiche aziendali e sia improntata a canoni di sana e prudente gestione.

Oltre ai controlli di primo livello, per la maggior parte insiti nelle procedure informatiche, il sistema di controlli interni è costituito da funzioni di controllo di secondo e terzo livello.

Le funzioni di secondo livello costituite in Banca sono rappresentate dalle seguenti: compliance (conformità alle norme), risk management (controllo del rischio) e antiriciclaggio. Mentre il controllo di terzo livello viene esercitato dalla Revisione Interna.

Le funzioni di secondo livello sono svolte direttamente dalla struttura della Banca mentre quella di terzo livello viene esercitata da una società di revisione esterna.

La revisione legale viene esercitata da una Società di revisione iscritta nel Registro dei revisori legali presso il Ministero dell'economia e delle finanze.

Ogni Destinatario, nell'ambito delle proprie funzioni e dei compiti assegnati, deve contribuire attivamente al migliore funzionamento del sistema di controlli interni e promuovere nell'ambito aziendale la diffusione della cultura del controllo dei rischi.

Articolo 14 - Codice Interno di Comportamento

La Banca adotta il Codice Interno di Comportamento che, in coerenza con i principi ed i valori di cui al presente Codice, definisce le norme essenziali del comportamento dei Destinatari per la realizzazione e la tutela dei valori del Codice Etico.

Articolo 15 - Adempimenti fiscali

La Banca si impegna a rispettare la normativa volta per volta vigente in materia tributaria, assicurando l'adempimento di tutti gli obblighi di legge relativi.

Articolo 16 - Politiche di esternalizzazione

La Banca si avvale di imprese esterne per lo svolgimento di alcune attività aziendali e ciò va inquadrato nell'orientamento tendenzialmente seguito dall'Alta Direzione di perseguire un alto profilo di efficienza accompagnato da un elevato grado di soddisfazione della propria clientela per i servizi e i prodotti offerti.

Pertanto, la strategia aziendale è stata quella di individuare possibili riduzioni di costi, rivenienti soprattutto dalla diffusione delle nuove tecnologie informatiche senza incidere sul livello qualitativo dell'offerta, anzi migliorando la sua posizione sul mercato.

Questa attenta politica sin qui seguita ha comportato l'esternalizzazione di due tipologie di funzioni: quelle che, se svolte ancora all'interno, avrebbero comportato un costo maggiore e quelle che per realizzarle in proprio avrebbero richiesto investimenti eccessivi, non in linea con le dimensioni operative dell'azienda.

Nella prime sono da collocare la gestione del contante, la revisione interna e l'amministrazione del personale; nelle seconde il sistema informatico e l'assistenza informatica interna.

In merito al controllo sulle attività esternalizzate è fatto obbligo di acquisire adeguate informazioni sui livelli di servizio forniti e sul grado di collaborazione dell'outsourcer necessari per assicurare agli organi aziendali e alle funzioni di controllo la piena conoscenza e governabilità dei fattori di rischio e al tempo stesso consentire di rendere conto all'Organo di Vigilanza con una apposita relazione annuale.

Le attività esternalizzate sono oggetto di verifiche sia da parte della Funzione di Revisione Interna sia dall'Organo di Vigilanza che potrà effettuare accertamenti anche presso le società di outsourcer.

Articolo 17 - Sicurezza e salute

La Banca si impegna a garantire un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute, assicurando l'adempimento di tutti gli obblighi di legge relativi.

Articolo 18 - Tutela ambientale

La Banca ritiene l'ambiente un bene comune la cui tutela richiede non solo il pieno rispetto delle prescrizioni legislative in materia ambientale ma anche l'impegno di tutto il personale per il continuo miglioramento delle prestazioni. Pertanto la Banca adotta tutte le misure finalizzate a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività, attraverso l'uso razionale delle risorse, la ricerca di soluzioni innovative ed efficaci, a ridurre gli impatti delle proprie attività, la promozione di un'attenzione responsabile da parte di tutti gli attori interni e degli interlocutori esterni.

In particolare, si impegna a ridurre la sua impronta ecologica nei seguenti ambiti di azione:

- Uso razionale delle risorse:
 - attraverso un consumo consapevole di carta;
 - tramite un'attenzione sistematica all'efficienza energetica e alla riduzione delle emissioni di anidride carbonica.
- Gestione ottimale dei rifiuti:
 - tramite la raccolta differenziata.

Tale impegno comporta:

- l'adozione di soluzioni organizzative, tecniche e gestionali adeguate;
- la formazione e sensibilizzazione del personale;
- la predisposizione di efficaci misure di prevenzione e protezione in situazioni di emergenza;
- la valorizzazione delle opportunità di integrazione con la gestione della sicurezza sul lavoro.

Articolo 19 - Politiche anti-corrruzione

La Banca sanziona la corruzione senza alcuna eccezione. Nel dettaglio, è fatto divieto a tutti coloro che operano per la Banca, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa, di:

- effettuare, promettere o comunque favorire, direttamente o indirettamente, la corresponsione di denaro o altra utilità ad un "Pubblico Ufficiale" o ad un "Privato";
- accettare ovvero autorizzare qualcuno ad accettare la promessa e/o acquisire direttamente o indirettamente denaro, vantaggi economici, trattamenti più favorevoli di quelli dovuti od altra utilità da qualunque soggetto, al fine di:
 - a) svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica;
 - b) ottenere, assicurarsi o mantenere un business o un ingiusto vantaggio in relazione all'attività d'impresa, ovvero consentirlo ad altri;
 - c) conseguire ovvero concedere indebitamente un trattamento in violazione della normativa o delle disposizioni impartite dalla Banca.

La Banca vieta la prospettazione di incrementi nella remunerazione dei propri Dipendenti, di altri vantaggi o di progressione di carriera, quale contropartita di attività difformi dalle leggi, dal presente Codice e dalle norme e regole interne.

RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS

Articolo 20 - Rapporti con gli azionisti

È interesse prioritario della Banca valorizzare l'investimento dei propri azionisti, attuando una politica che persegua la creazione di valore nel tempo.

Affinché le decisioni degli investitori possano essere basate sulla corretta valutazione delle politiche aziendali, dell'andamento della gestione e della redditività attesa del capitale investito, la Banca assicura tutta l'informazione necessaria con gli strumenti stabiliti dalla legge e anche con presentazioni agli investitori istituzionali ed agli analisti, in occasione delle riunioni assembleari.

La Banca si impegna a garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni con parti correlate, garantendo, ove richiesto, opportuna informativa nel proprio sito.

Articolo 21 - Rapporti con i Dipendenti

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

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

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

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

I Dipendenti della Banca devono poter esprimere liberamente il proprio pensiero.

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

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

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

Articolo 22 - Rapporti con i Clienti

La Banca persegue la crescita del numero dei Clienti e del loro grado di soddisfazione in un'ottica di servizio alle famiglie e alle imprese, diffondendo tra gli stessi i valori prevalenti della Banca.

Nei rapporti con la Clientela, i Destinatari sono tenuti ad improntare il loro comportamento a criteri di proattività, cortesia, trasparenza, collaborazione e ascolto, fornendo informazioni adeguate, complete e tempestive sui prodotti e sui servizi offerti. Sono tenuti altresì al rispetto della legge con particolare riferimento alle disposizioni in materia di antiriciclaggio, antiusura, trasparenza, privacy, alla normativa fiscale nonché a tutte le altre diverse norme applicabili a tutela del cliente.

Con riguardo all'usura devono attenersi rigorosamente all'osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia.

La Banca s'impegna altresì a diffondere un'informativa corretta ed adeguata nell'attività di concessione del credito e a dare attuazione a tutte le iniziative aziendali legate al contrasto dei fenomeni di usura e di riciclaggio.

I prodotti ed i servizi proposti al Cliente devono essere rispondenti alle sue reali esigenze e non è consentito il ricorso a pratiche elusive, defatigatorie o comunque tendenti a forzare il suo giudizio o il suo comportamento. La Banca, pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con persone delle quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'appartenenza a organizzazioni criminali o che comunque operino al di fuori della legalità (persone legate al riciclaggio di denaro, al traffico di droga, all'usura, all'autoriciclaggio, ecc).

La Banca altresì non intrattiene rapporti finanziari a supporto di attività economiche che contribuiscano anche indirettamente a violare i diritti fondamentali della persona, a ostacolarne lo sviluppo, a ledere gravemente la salute delle persone e a danneggiare l'ambiente.

La Banca adotta politiche aziendali coerenti con le regole ed i principi della normativa antiriciclaggio, che costituiscono un aspetto rilevante della propria affidabilità sul mercato e nei rapporti con la Clientela. A tal fine i Destinatari sono tenuti a osservare le specifiche disposizioni interne in materia.

Articolo 23 - Rapporti con i fornitori di beni e servizi

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

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

I contratti prevedono come condizione che il Fornitore si impegni al rispetto del Codice.

Chi intrattiene rapporti con il Fornitore è tenuto a segnalare ai propri superiori e alla Funzione di Conformità inadempienze significative e di non conformità al Codice.

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

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

Per quanto riguarda l'esternalizzazione di funzioni/servizi aziendali (outsourcing) i relativi accordi scritti tra la Banca e i fornitori dovranno essere formalizzati e ben definiti sulla base delle indicazioni riportate nelle Istruzioni di vigilanza prudenziali per le banche.

In merito al controllo sulle attività esternalizzate, i Destinatari hanno l'obbligo di acquisire adeguate informazioni sui livelli di servizio forniti e sul grado di collaborazione dell'outsourcer necessari per assicurare agli organi aziendali e alle funzioni di controllo la piena conoscenza e governabilità dei fattori di rischio.

Articolo 24 - Rapporti con il territorio

La Banca contribuisce e sostiene istituzioni ed iniziative di carattere religioso, culturale, artistico, scientifico, sanitario, assistenziale, ambientale, sportivo e più genericamente di comune e sociale interesse, con riguardo al territorio di propria competenza.

Tali iniziative devono essere adeguatamente motivate, anche con riguardo alla congruità dell'impegno economico, alla qualità dell'iniziativa e dei partecipanti e ai concreti benefici economici e sociali per il territorio interessato dall'iniziativa.

Articolo 25 - Rapporti con le Istituzioni Pubbliche e altri soggetti esterni

I rapporti della Banca con le Istituzioni e gli Enti pubblici in genere, le organizzazioni politiche e sindacali e gli altri soggetti esterni devono svolgersi con la massima correttezza, trasparenza, integrità, imparzialità e indipendenza, escludendo ogni comportamento e/o atteggiamento volto ad influenzarne impropriamente e/o indebitamente l'operato, contrastando qualsiasi forma di corruzione, evitando anche di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore.

In sede di gestione di procedimenti giudiziari, sono tassativamente vietati comportamenti, sotto qualsiasi forma, effettuati direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica, atti a favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

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

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

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

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

Articolo 26 - Rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo

I rapporti della Banca con le Autorità di vigilanza e di controllo sono ispirati ai principi di legalità, trasparenza e leale collaborazione.

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

Articolo 27 - Regole in tema di omaggistica, comuni a tutte le relazioni

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

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

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

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

SANZIONI

Articolo 28 - Conseguenze derivanti dalla violazione del Codice

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

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

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

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