



BANCA VALSABBINA

CODICE ETICO

Data	Nota
MAGGIO 2014	Approvazione documento da parte del Consiglio di Amministrazione
DICEMBRE 2016	Modifica per recepimento nuovo organigramma



BANCA VALSABBINA

INDICE:

INTRODUZIONE.....	3
DISPOSIZIONI GENERALI	4
Articolo 1 -Ambito di applicazione del Codice	4
Articolo 2 - Diffusione ed attuazione del Codice	4
Articolo 3 - Rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.....	4
Articolo 4 – Correttezza e imparzialità	5
Articolo 5 – Riservatezza, comunicazione esterna e social network.....	5
Articolo 6 - Trasparenza informativa	6
Articolo 7 - Conflitti di interessi.....	6
Articolo 8 - Gestione delle risorse finanziarie. Adempimenti antiriciclaggio e prevenzione del finanziamento del terrorismo.....	6
Articolo 9 - Registrazioni contabili e bilanci.....	7
Articolo 10 - Collaborazione alle attività di controllo	7
Articolo 11 - Rapporti con le OO.SS.	7
Articolo 12 - Rapporti con i beni aziendali.....	7
Articolo 13 - Sicurezza e salute	7
Articolo 14 - Rapporti con i Dipendenti e Collaboratori	8
Articolo 15 - Rapporti con i Clienti.....	8
Articolo 16 - Rapporti con i fornitori di beni e servizi.....	9
Articolo 17 - Attività di comunicazione e formazione	9
Articolo 18 - Rapporti con le Pubbliche Istituzioni	9
Articolo 19 - Rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo	10
Articolo 20 - Regole in tema di omaggistica, comuni a tutte le relazioni.....	10
Articolo 21 – Segnalazioni.....	11
Articolo 22 - Conseguenze derivanti dalla violazione del Codice	11
DISPOSIZIONI FINALI.....	12
Articolo 23 - Procedimento per la revisione del Codice	12
Articolo 24 - Entrata in vigore.	12

INTRODUZIONE

Banca Valsabbina S.C.p.A. è una banca popolare legata al proprio territorio. Il conseguimento degli obiettivi aziendali e di affari della Banca è perseguito, da parte di tutti coloro che operano nell'ambito della medesima, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti. Questi sono i principi etici a cui la Banca, nell'ambito dell'ultracentenaria missione di popolare cooperativa, si ispira – e da cui deriva i propri modelli di condotta – al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, soddisfare le aspettative delle comunità dei territori in cui opera, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, accrescere il valore per gli azionisti e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle risorse umane.

Le disposizioni contenute nel presente Codice Etico hanno l'obiettivo di indicare alcuni importanti valori e regole di condotta aziendali, posti a presidio della reputazione e dell'immagine della Banca, cui si devono conformare sia il personale interno alla Banca, sia i collaboratori, i fornitori e coloro ai quali siamo legati da stretti rapporti commerciali. La creazione e la diffusione dei valori d'impresa non possono, infatti, essere disgiunte da un effettivo rispetto di principi fondamentali quali la correttezza professionale, l'integrità personale, l'effettiva tutela della salute e della sicurezza nell'ambiente di lavoro nonché la trasparente competizione sul mercato da parte di tutti i soggetti che vi operano.

Per quanto necessario, si precisa che il Codice Etico costituisce presupposto e riferimento al Modello Organizzativo adottato dalla Banca secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001.

A prescindere dal rispetto delle esigenze codificate nelle disposizioni di legge, l'adozione di un Codice Etico costituisce un irrinunciabile strumento di valorizzazione dell'attività bancaria, tale da far emergere la sua dimensione etico-deontologica e, dunque, finalizzato a valorizzare al meglio il perseguimento degli scopi sociali, salvaguardando la reputazione dell'istituzione in una prospettiva non solo di carattere esclusivamente commerciale.

Ciò premesso, è naturale conseguenza che l'osservanza delle disposizioni del presente Codice è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale di Banca Valsabbina, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del cod. civ (*Diligenza del prestatore di lavoro*). 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.

La Banca si riserva di tutelare i propri interessi in ogni sede competente nei confronti dei collaboratori (come definiti nel successivo art. 1) e di coloro (fornitori, consulenti e operatori con legami di tipo strategico/commerciale) che, nell'ambito di pattuizioni contrattuali con la banca, abbiano violato le norme del presente Codice a loro destinate.

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 o aderirà. In caso di conflitto, le disposizioni del Codice Etico si intendono comunque prevalenti su quelle previste nelle procedure e nei regolamenti interni.

La conoscenza e l'osservanza del presente Codice da parte di tutti coloro che prestano attività all'interno, e/o comunque sono in stretta relazione con la Banca, costituiscono pertanto condizioni primarie per la trasparenza e la reputazione della medesima. Non minore efficacia tali condizioni dovranno avere nei confronti dei soggetti che con la Banca intrattengono rapporti d'affari.

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Ambito di applicazione del Codice

Il presente Codice Etico esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali di Banca Valsabbina (di seguito anche solo la “Banca”) e definisce l’insieme dei valori e dei principi, nonché le linee di comportamento, che devono essere assunte dagli Amministratori e dai Sindaci della Banca, da tutte le persone legate da rapporti di lavoro con la Banca (“Dipendenti”) e, in generale, da tutti coloro che operano con la Banca, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa (“Collaboratori”) nonché da coloro che intrattengono con la Banca rapporti d’affari (“Soggetti Terzi”).

Le disposizioni contenute nel presente Codice vincolano gli Amministratori, i Sindaci e i “Dipendenti” e, più in generale, tutto il personale di Banca Valsabbina, qualunque sia il rapporto contrattuale che vincola il soggetto alla Banca.

Esse, ove applicabili, vincolano altresì gli eventuali collaboratori esterni (ad esempio soggetti con cui si sono stipulati contratti di somministrazione, stage o tirocinio) e consulenti esterni, nonché i soggetti terzi che con la Banca intrattengano rapporti d’affari, qualora ciò abbia formato oggetto di pattuizione con la Banca.

I soggetti sopra citati sono di seguito definiti congiuntamente come “Destinatari”.

La Banca promuove, nei confronti dei soggetti terzi con i quali intrattiene rapporti d’affari, la stipula di pattuizioni contrattuali mediante le quali essi assumono l’impegno di osservare le disposizioni del presente Codice.

Articolo 2 - Diffusione ed attuazione del Codice

La Banca promuove la conoscenza e l’osservanza del Codice Etico “in primis” nei confronti di amministratori, sindaci, dipendenti, collaboratori a vario titolo; inoltre, quando opportuno, nell’ambito di specifici accordi contrattuali, verso “*partners*” commerciali e finanziari, consulenti e fornitori, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni di tipo disciplinare o contrattuale.

Tutti i soggetti sopra indicati 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 (o anche solo tentativi di violazione) di cui siano venuti a conoscenza.

A tali fini, la Banca provvederà a dare pubblicità della presenza del Codice, sia attraverso il normale sistema delle comunicazioni interne, circolari e manuali operativi, sia attraverso il sito “internet” aziendale.

Ogni modifica dello stesso verrà comunicata con le modalità sopra riportate. Con specifico riferimento ai Collaboratori e ai soggetti Terzi l’eventuale revisione del Codice verrà comunicata esclusivamente mediante l’aggiornamento dello stesso sul sito “internet” della Banca.

Articolo 3 - Rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti

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 contesto geografico e ambito operativo, a tutti i livelli decisionali ed esecutivi.

In particolare, il personale della Banca, in ogni occasione connessa all’esecuzione della prestazione professionale per conto della Banca e in ogni occasione che comunque ne coinvolga gli interessi, deve rispettare le leggi e i regolamenti in vigore nei diversi Paesi in cui è residente o domiciliato, ovvero in cui svolge abitualmente od occasionalmente la prestazione professionale, astenendosi altresì dal

costringere o istigare altri, colleghi o esterni alla Banca, a violare o eludere, anche in maniera lieve, le leggi e i regolamenti in vigore nei paesi in cui la Banca è presente o nei quali essa ha interessi anche indiretti.

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 la costrizione e l'istigazione all'Organismo di Vigilanza.

È 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 settori/servizi aziendali competenti.

Articolo 4 – Correttezza e imparzialità

Nello svolgimento delle proprie attività professionali, la Banca richiede a ogni amministratore, sindaco, dipendente e collaboratore di porre in essere comportamenti in linea con i principi di correttezza e onestà, oltre che rispettosi dei doveri di riservatezza inerenti alla gestione delle informazioni in proprio possesso. In tale ottica e a titolo esemplificativo, essi si astengono dal tenere, nei luoghi di lavoro, comportamenti non improntati alla correttezza e al massimo rispetto della dignità e personalità morale di ciascuno e dal praticare, anche nella vita privata, attività potenzialmente pregiudizievoli per la propria situazione finanziaria (quali, ad esempio, gioco d'azzardo, scommesse) o comunque non lecite o eticamente scorrette.

Ogni operazione e transazione posta in essere nell'interesse della Banca o che comunque ne coinvolga il nome e la reputazione, deve improntarsi massimamente alla correttezza gestionale, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure adottate dalla Banca e deve essere, altresì, opportunamente documentata e assoggettabile a verifica.

La Banca, nelle relazioni intrattenute con la generalità dei soggetti con i quali si trovi ad operare, e in particolar modo nei confronti dei clienti, si impegna a promuovere la parità di trattamento di tutti i soggetti, evitando ogni discriminazione fondata sull'età, il sesso, lo stato di salute, la nazionalità, le opinioni politiche e le fedi religiose dei suoi interlocutori.

Articolo 5 – Riservatezza, comunicazione esterna e social network

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 dalla stessa Banca, ai procedimenti giudiziari ed amministrativi, ai rapporti con i Clienti e 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 e al rigoroso rispetto delle disposizioni contenute nel Codice di Autodisciplina.

Per informazioni "privilegiate" si intendono informazioni di carattere preciso, che non sono state rese pubbliche, concernenti, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti di strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari che, se rese pubbliche, potrebbero influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari. Il trattamento e la circolazione (anche all'interno della Banca) delle informazioni privilegiate devono avvenire nello stretto rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

La diffusione delle suddette informazioni, così come i rapporti diretti con giornalisti e mezzi di comunicazione, sono consentiti esclusivamente ai soggetti individuati dalla regolamentazione aziendale e sono subordinati ai rispetto dei tempi e modi ivi previsti.

Fermo restando l'esercizio dei diritti politici e sindacali e nel rispetto dei principi costituzionali di libertà di espressione, è fatto obbligo a soggetti, di cui al capitolo "Ambito di applicazione del Codice", ad astenersi totalmente dall'esprimere pubblicamente (anche tramite l'uso di qualsiasi social network o blog) qualsiasi tipo di giudizio lesivo della reputazione o dell'immagine della Banca nonché diffondere notizie o comunicazioni od opinioni a nome della Banca stessa senza espressa autorizzazione.

Articolo 6 - Trasparenza informativa

Le informazioni che vengono diffuse dalla Banca debbono essere complete, trasparenti, comprensibili ed accurate.

Articolo 7 - Conflitti di interessi

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

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

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

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

L'assunzione di qualsiasi incarico di direzione o di amministrazione al di fuori dell'Istituto comporta sempre la preventiva informativa scritta e la conseguente autorizzazione della Banca ai sensi del CCNL vigente.

Articolo 8 - Gestione delle risorse finanziarie. Adempimenti antiriciclaggio e prevenzione del finanziamento del terrorismo

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

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. 231/2007 e relative alla sua attuazione, predisponendo specifiche misure interne di verifica della provenienza dei flussi finanziari.

Vige fermamente il divieto in capo a ciascun dipendente della Banca di ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, ovvero di concorrere nel farli acquistare, ricevere od occultare al

fine di procurare a sé o ad altri un profitto.

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, intendendosi con tale locuzione beni di qualsiasi tipo.

Articolo 9 - Registrazioni contabili e bilanci

Tutte le operazioni e transazioni della Banca devono avere una registrazione contabile adeguata, in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento, nonché delle caratteristiche e motivazioni di tali operazioni, individuando altresì i soggetti che le hanno autorizzate, effettuate, registrate e verificate.

È fatto divieto di adottare comportamenti o dar luogo ad omissioni che possano condurre alla registrazione di operazioni fittizie o alla registrazione fuorviante di operazioni e transazioni.

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.

Per le medesime finalità, è fatto obbligo di cooperare con il Collegio Sindacale e con la Società di revisione incaricata del controllo contabile, ottemperando tempestivamente ad ogni legittima richiesta proveniente da tali organi ed evitando comportamenti omissivi ed ostruzionistici.

Articolo 10 - Collaborazione alle attività di controllo

Le comunicazioni rivolte agli organi preposti al controllo (Sindaci, Società di revisione esterna ed Organismo di Vigilanza, Funzioni Aziendali di Controllo) devono essere complete, veritiere e corrette.

E' vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo attribuite agli organi stessi.

Articolo 11 - Rapporti con le OO.SS.

La Banca impronta il confronto con le Organizzazioni sindacali in senso responsabile e costruttivo, favorendo un clima di reciproca fiducia e dialogo, nella continua ricerca di proficue relazioni industriali.

Articolo 12 - 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 stabilite in tema di conservazione, tutela ed utilizzo dei beni.

Articolo 13 - Sicurezza e salute

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

Articolo 14 - Rapporti con i Dipendenti e Collaboratori

Ai Dipendenti e ai Collaboratori Esterni, la cui incolumità fisica e integrità morale sono considerate valori primari della 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.

Tutti i Dipendenti e Collaboratori Esterni sono tenuti ad impegnarsi a curare le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi, nonché ad assumere un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori.

I Dipendenti devono poter esprimere liberamente il proprio pensiero e, ove del caso, il proprio dissenso.

La Banca valorizza lo spirito di appartenenza aziendale e quello di solidarietà con e tra le persone della Banca stessa.

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.

La Banca adotta regole atte a evitare che le attività di selezione del Personale possano essere condizionate da considerazioni di carattere clientelare o anche solo apparire tali.

Tutti i dipendenti e collaboratori della Banca sono tenuti:

1. 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 nel presente Codice;
2. 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;
3. a non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno della Banca e, analogamente, a non utilizzare il nome e la reputazione della Banca a fini privati;
4. a conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza e diffusione delle informazioni riguardanti la Banca.

Articolo 15 - 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, alle imprese ed agli enti pubblici e privati.

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. I prodotti ed i servizi proposti al Cliente devono essere rispondenti alle sue reali esigenze e non è consentito il ricorso a pratiche elusive o comunque tendenti a

forzare il suo giudizio o il suo comportamento.

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.

Pur non avendo preclusioni di principio verso alcun cliente o categoria di clienti, la Banca, ferma restando l'osservanza delle disposizioni in tema di astensione dall'apertura dei rapporti (cfr. normativa antiriciclaggio), non intende intrattenere relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone o enti notoriamente dediti alla commissione di reati o di cui sia conosciuta o sospettata l'appartenenza o il legame ad organizzazioni criminali, terroristiche od operanti nell'ambito di Paesi nei cui confronti siano attive misure di embargo alle quali aderisce lo Stato Italiano.

Articolo 16 - Rapporti con i fornitori di beni e servizi

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

I Dipendenti e/o Collaboratori addetti al processo di acquisto:

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

Articolo 17 - Attività di comunicazione e formazione

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti gli interessati mediante idonee attività di comunicazione e di sensibilizzazione.

La Banca dedica particolare attenzione agli interventi formativi diretti a sensibilizzare il personale sul presidio dei rischi di non conformità alle norme di auto ed etero regolamentazione (es.: norme in materia di antiriciclaggio, trasparenza, prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01, prestazione dei servizi di investimento, privacy, etc.).

Articolo 18 - Rapporti con le Pubbliche Istituzioni

Non è ammesso né direttamente né indirettamente né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma né esercitare illecite pressioni né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica

Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo al fine di arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla Banca).

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

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

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

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

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

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti di enti pubblici o soggetti loro collegati;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

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

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

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.

Articolo 19 - Rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo

I rapporti della Banca con le Autorità di vigilanza e di controllo nazionali, sopranazionali ed estere, 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 20 - Regole in tema di omaggistica, comuni a tutte le relazioni.

È fatto divieto al personale di offrire, donare, chiedere o accettare, anche per interposta persona, compensi o altre utilità personali, 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.

Il divieto si applica a quanto dato a (o ricevuto da) ogni persona, inclusi, per esempio, altri dipendenti, futuri dipendenti, clienti, dipendenti pubblici, pubblici ufficiali, concorrenti, fornitori e altre persone con cui l'azienda ha, o vorrebbe avere, relazioni di impresa.

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

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 eventualmente approvati dall'Organo amministrativo e/o dagli organi delegati da quest'ultimo.

Articolo 21 – Segnalazioni

Ogni Destinatario ha l'obbligo di segnalare immediatamente possibili violazioni di cui sia a conoscenza. La segnalazione deve essere effettuata all'Organismo di Vigilanza, per le materie di sua competenza, all'indirizzo postale o all'indirizzo e-mail che la Banca pubblicizza con gli strumenti ritenuti più adeguati.

La Banca si impegna comunque ad indagare in relazione ad ogni violazione di cui venga altrimenti a conoscenza.

Le segnalazioni di violazioni saranno prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti a identificare i termini della violazione ed a consentire di effettuare una indagine appropriata.

La Banca non tollererà alcun tipo di ritorsione per le segnalazioni effettuate. In ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Banca o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

Tutti i Destinatari del Codice sono inoltre tenuti a cooperare nelle indagini interne relative alle violazioni ed ai comportamenti non in linea con il presente Codice.

Articolo 22 - Conseguenze derivanti dalla violazione del Codice

Non potranno essere tollerate da parte della Banca violazioni delle previsioni contenute nel presente Codice.

Esse saranno assoggettate al medesimo sistema sanzionatorio previsto nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Banca ai sensi del D.Lgs. 231/01 ovvero a sanzioni previste da altri codici o normativa giurislavoristica.

Le funzioni aziendali competenti riferiscono all'Organo di Vigilanza e all'Organo Amministrativo segnalando analiticamente le violazioni più significative, comprese quelle attribuite ai Destinatari non Dipendenti, nonché i conseguenti provvedimenti adottati o in via di adozione.

Con riguardo a fornitori, collaboratori esterni, consulenti e "partners" commerciali, la Banca valuterà la possibile risoluzione dei rispettivi contratti qualora venisse a conoscenza di condotte illecite:

- ai sensi del D.lgs. 231/2001 da parte degli stessi;
- ovvero, ove pattuito contrattualmente, ai sensi del presente Codice.

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 23 - Procedimento per la revisione del Codice

Nel caso in cui intervengano modifiche alla legislazione vigente, ovvero all'assetto organizzativo della Banca e comunque in ogni caso in cui sia ritenuto opportuno, l'Organismo di Vigilanza proporrà al Consiglio di Amministrazione di Banca Valsabbina le modifiche da apportare al presente Codice Etico.

Delle modifiche al Codice verrà data ampia diffusione e pubblicità, in conformità alle disposizioni generali.

Articolo 24 - Entrata in vigore.

Il presente Codice (come ogni sua eventuale successiva modifica/aggiornamento) entra in vigore con effetto immediato dalla data della sua pubblicazione sulla "intranet" aziendale.