



CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DEL GRUPPO CASSA DI RISPARMIO DI ASTI

APPROVATO CON DELIBERAZIONE
DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
IN DATA 27 MARZO 2014



INDICE

PARTE I – PARTE GENERALE	3
DEFINIZIONI	3
PREMESSA	4
PRINCIPI FONDAMENTALI.....	4
PARTE II – AMBITI DI APPLICAZIONE	6
RAPPORTI CON GLI AZIONISTI	6
PRINCIPI DI CONDOTTA DEGLI ORGANI AZIENDALI	6
PRINCIPI DELL'ORGANIZZAZIONE	6
RAPPORTI CON IL DIPENDENTI E I COLLABORATORI.....	7
RAPPORTI CON LA CLIENTELA.....	8
RAPPORTI CON I FORNITORI	9
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E L' AUTORITÀ GIUDIZIARIA.....	9
RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI.....	11
RAPPORTI CON LA COMUNITÀ LOCALE	11
RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE	11
SPECIFICI AMBITI COMPORTAMENTALI DEI DESTINATARI.....	12
<i>Conflitti di interesse</i>	12
<i>Obblighi di riservatezza, dati ed informazioni privilegiate</i>	12
<i>Protezione dei dati personali</i>	13
<i>Condotta negli adempimenti societari</i>	13
<i>Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito e valori di bollo</i>	13
<i>Riciclaggio e di finanziamento del terrorismo</i>	14
<i>Benefici, omaggi e regalie</i>	14
<i>Utilizzo dei beni aziendali e accesso a procedure e sistemi informatici</i>	14
<i>Uso della posta elettronica aziendale e di Internet</i>	15
<i>Tutela del diritto d'autore</i>	15
<i>Sicurezza e Salute sul lavoro</i>	16
<i>Tutela dell'ambiente</i>	16
PARTE III – ATTUAZIONE DEL CODICE E SANZIONI	17
ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE.....	17
RUOLI E RESPONSABILITÀ	17
SEGNALAZIONI ED ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI	18
SANZIONI	18

PARTE I – PARTE GENERALE

Le Società facenti parte del Gruppo Bancario Cassa di Risparmio di Asti ispirano la propria attività al rispetto del presente Codice etico e di comportamento (in seguito, Codice). Tutte le volte che nel documento si fa riferimento alla Banca, si intende ciascuna Banca e Società facente parte del Gruppo Bancario Cassa di Risparmio di Asti; se si fa riferimento al Gruppo si intendono tutte le Società rientranti nel perimetro del Gruppo.

Definizioni

Nel presente documento, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

- **“Autorità Pubbliche di Vigilanza:** Banca d’Italia, Consob, IVASS, Borsa Italiana, Autorità garante della concorrenza e del mercato (Antitrust), Autorità per le garanzie nelle telecomunicazioni, Autorità Garante per la protezione dei dati personali e altre Autorità di vigilanza italiane ed estere;
- **“Codice Etico e di Comportamento” o “Codice”:** declinazione a livello aziendale dei diritti, dei doveri, anche morali, e delle responsabilità interne ed esterne di tutti i soggetti con i quali la Banca entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale (“Destinatari”), finalizzata all’affermazione dei valori e dei comportamenti riconosciuti e condivisi, nonché delle conseguenti regole comportamentali, anche ai fini della prevenzione e contrasto di possibili illeciti ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
- **“Destinatari”:** gli azionisti, i componenti degli Organi aziendali, i dipendenti, nonché tutti coloro che, pur esterni, operino in nome e per conto o semplicemente nell’interesse o vantaggio della Banca (es. collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, promotori);
- **“Dipendenti”:** i soggetti che intrattengono con la Banca un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale;
- **“Collaboratori”:** coloro che agiscono in nome e/o per conto della Banca sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: promotori, stagisti, lavoratori a progetto, lavoratori somministrati);
- **“D.lgs. 231/2001” o “Decreto”:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”;
- **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001” o “Modello”:** il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Banca, ai sensi degli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/01;
- **“Organismo di Vigilanza” od “OdV”:** l’Organismo previsto dall’art. 6 del D. Lgs. 231/01, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull’aggiornamento dello stesso;
- **“Pubblica Amministrazione” o “P.A.”:** Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Autorità Pubbliche di Vigilanza (come sopra definite). Per “Pubblica Amministrazione” si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità Europee o di funzionario di Stato estero;
- **“Pubblico Ufficiale”:** colui il quale, ai sensi dell’art. 357 comma 1, c.p., esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa;

- **“Incaricato di Pubblico Servizio”**: colui il quale, ai sensi dell’art. 358 c.p., a qualunque titolo, presta un pubblico servizio - intendendosi per tale un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Premessa

Il Codice etico e di comportamento del Gruppo Cassa di Risparmio di Asti è volto ad ispirare, regolare e controllare preventivamente i comportamenti che i Destinatari, intesi quale generalità dei soggetti con i quali la Banca entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale (azionisti, componenti degli Organi aziendali, dipendenti, collaboratori, promotori, ecc.), sono tenuti a rispettare.

Il Codice, in particolare:

- enuncia l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Banca rispetto a tutti i Destinatari;
- si propone di fissare standard deontologici di riferimento e norme comportamentali mirate cui orientare i processi decisionali aziendali e la condotta della Banca;
- richiede ai Destinatari comportamenti coerenti, cioè azioni che risultino, anche solo nello spirito, in linea rispetto ai principi etici aziendali in esso definiti.

Il Codice risulta strettamente correlato al Modello di Organizzazione e Gestione definito dalla Banca ai sensi del D.Lgs. 231/01: il Codice rappresenta, infatti, il primo strumento di prevenzione di ogni reato e, pertanto, è in primo luogo demandato all’Organismo di Vigilanza costituito ai sensi del citato Decreto il compito di vigilare sull’attuazione e l’osservanza del Codice stesso; al contempo, i contenuti del Modello di Organizzazione e Gestione della Banca sono ispirati ai principi contemplati dal Codice.

Tutti i Destinatari del Codice, ove non specificatamente indicati, sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi e le regole di condotta dallo stesso contenuti. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell’interesse della Banca giustifica l’adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente Codice.

Principi Fondamentali

Legalità

Il rispetto della legge e dello Statuto, è principio fondamentale per la Banca.

Il Gruppo promuove la cultura della legalità, della correttezza e del rigoroso rispetto formale e sostanziale degli obblighi normativi e dei doveri professionali.

Tutti i Destinatari rispettano, senza deroga alcuna, le norme dell’ordinamento giuridico (nazionale ed internazionale) nonché lo Statuto della Banca. A tale scopo, i Destinatari si impegnano ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge, tempo per tempo vigenti, applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni.

Integrità morale

La qualità e l’efficienza dell’organizzazione aziendale nonché la reputazione della Banca costituiscono un patrimonio fondamentale che è determinato in misura sostanziale dalla condotta dei Destinatari. Quest’ultimi, con il proprio comportamento, sono quindi tenuti a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione della Banca, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

In particolare, nello svolgimento delle proprie attività, i Destinatari tengono una condotta ispirata all’integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai seguenti valori:

- onestà, correttezza e buona fede - assumendo le responsabilità che ad essi competono in ragione delle proprie funzioni e/o mansioni;



- trasparenza - trattando le informazioni in possesso con tempestività ed attuando processi di comunicazione ed informazione ispirati a chiarezza, completezza e precisione;
- riservatezza – trattando le informazioni in possesso nel rispetto degli obblighi di riservatezza nonché della normativa sulla privacy.

Impegno e Professionalità

I Destinatari svolgono la propria attività con la massima professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni di propria competenza, adoperando il massimo impegno per il conseguimento degli obiettivi assegnati, effettuando con diligenza professionale i necessari approfondimenti ed aggiornamenti.

Tutela e Centralità della persona

La Banca ispira la propria attività all'attenzione e alla promozione della persona; in particolare:

- promuove il rispetto della dignità umana;
- contrasta ogni forma di discriminazione (sessuale; religiosa; di razza; ecc.);
- promuove il dialogo, la dialettica e la relazione costruttiva tra le persone;
- incentiva la valorizzazione delle risorse umane, anche mediante percorsi di crescita professionale;
- garantisce condizioni di lavoro sicure e salubri;
- bandisce ogni forma di vessazione fisica o psicologica.

Rispetto e tutela dell'ambiente

La Banca contribuisce in maniera costruttiva al rispetto ed alla tutela dell'ambiente e tiene nel giusto conto la tematica ecologica nell'effettuazione delle scelte gestionali.

PARTE II – AMBITI DI APPLICAZIONE

Rapporti con gli Azionisti

Nel rispetto della normativa vigente e dei principi fondamentali cui s'ispira, la Banca garantisce:

- una comunicazione tempestiva e trasparente dello stato di attuazione delle strategie e dei risultati dalla stessa conseguiti allo scopo di fornirne una chiara, completa e accurata informazione;
- la parità delle informazioni di cui al punto precedente e l'attenzione a tutti gli Azionisti, senza discriminazione e senza comportamenti preferenziali. Per garantire la parità di informazione, quest'ultima è resa disponibile mediante una pluralità di canali, ivi compreso il sito web ove vengono, in particolare, pubblicati il bilancio, le relazioni periodiche obbligatorie ed i principali documenti societari.

Nelle relazioni con gli Azionisti, nel rispetto delle norme di legge e dello Statuto:

- si riconoscono e si dà loro la possibilità di esercitare i diritti di controllo democratico, di essere ascoltati e di ottenere i benefici di propria spettanza;
- si garantisce la correttezza e la puntualità informativa, consentendo loro il coinvolgimento diretto nelle scelte complessive della Banca;
- si applicano i principi di correttezza, di trasparenza, di equità e di onestà, non potendo concedere a nessun Azionista favoritismi e privilegi, né per anzianità, né per "rilevanza sociale" o altro motivo).

Principi di condotta degli Organi aziendali

Gli Organi aziendali agiscono nel rispetto delle disposizioni di legge, dello Statuto, della normativa interna aziendale e adottano comportamenti coerenti con i principi contenuti nel presente Codice.

I componenti dei suddetti Organi, in particolare:

- svolgono le loro mansioni esercitando con consapevolezza e senso di responsabilità il proprio ruolo, operando in piena collaborazione, promuovendo l'informazione reciproca, al fine di favorire il coordinamento ed il perseguimento degli scopi aziendali e di garantire la correttezza e l'autenticità dei documenti e delle informazioni fornite nello svolgimento delle pertinenti funzioni di governance;
- operano in modo da garantire la salvaguardia del patrimonio aziendale, della capacità finanziaria della Banca e della tutela dei diritti dei creditori, della corretta e libera formazione della volontà assembleare nonché della trasparenza delle deliberazioni adottate;
- si fanno promotori della cultura della legalità e del controllo e, a tal fine, si impegnano a diffondere il presente Codice tra i propri dipendenti, i collaboratori e i terzi destinatari, affinché ne acquisiscano conoscenza e ne rispettino i contenuti.

Principi dell'organizzazione

Ogni operazione e transazione – intesa nel senso più ampio del termine – compiuta o posta in essere a vantaggio o nell'interesse della Banca deve essere ispirata alla massima correttezza gestionale, alla completezza e alla 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 la normativa operativa adottata dalla Banca.

A tal fine:

- le normative aziendali che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare i controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno determinato l'effettuazione, sulle autorizzazioni allo svolgimento nonché sull'esecuzione dell'operazione medesima;
- ciascun responsabile appartenente all'organizzazione aziendale ispira la propria condotta a principi di managerialità che consentano di:

- favorire l'affermazione dei principi e dei valori definiti nel presente Codice;
 - promuovere l'affermazione della "cultura aziendale" orientata alla partecipazione, alla responsabilizzazione e alla identificazione con le strategie aziendali;
 - assicurare la coerenza della propria azione manageriale con le scelte strategiche e le politiche operative adottate a livello di Banca e di Gruppo, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi definiti;
 - interpretare, relativamente al proprio ambito di responsabilità, la specifica missione aziendale ed implementarla secondo i principi di efficienza e di efficacia;
 - promuovere l'innovazione, il lavoro di gruppo e l'integrazione orizzontale delle diverse funzioni delle singole Società e del Gruppo nel suo complesso;
 - favorire la crescita professionale delle risorse umane ed in particolare di quella a maggior potenziale, creando condizioni di massima motivazione delle risorse;
 - sviluppare, nel tempo, le proprie capacità manageriali e competenze specialistiche.
- chiunque effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni, o altre utilità economicamente valutabili deve agire su basi legittimate dal sistema delle norme che regolano il funzionamento dell'organizzazione aziendale ovvero sulla base di specifiche autorizzazioni e fornire - a seguito di richiesta - ogni evidenza per la verifica del proprio operato;
 - i dipendenti e i soggetti che, per conto della Banca, effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia.

Rapporti con il Dipendenti e i Collaboratori

Il Gruppo promuove la valorizzazione del patrimonio umano quale risorsa principale, riconoscendo il merito e le attitudini professionali e favorendo un sistema di relazioni con il personale che, al fine di conseguire gli obiettivi aziendali, alimenti il senso di appartenenza, la propensione al cambiamento e la motivazione dei singoli individui. Tali valori indirizzano coerentemente le linee guida delle politiche di gestione delle risorse umane e quelle di remunerazione e di incentivazione.

La Banca opera nel rispetto della dignità dei propri Dipendenti e Collaboratori e adotta le azioni necessarie per la tutela della loro sicurezza ed integrità fisica, in conformità con le leggi vigenti.

I comportamenti sul luogo di lavoro devono essere improntati alla lealtà, alla collaborazione e alla reciproca correttezza. Sono vietate molestie psicologiche e/o sessuali e qualsiasi tipologia di condotta impropria a sfondo sessuale e/o psicologico.

Inoltre, è fatto espressamente divieto tenere condotte che realizzino un abuso della propria posizione di autorità, quali prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

La Banca ritiene prioritaria la creazione di un ambiente di lavoro positivo orientato alla massima collaborazione reciproca ed al lavoro di squadra, alla condivisione degli obiettivi, nel quale ciascuno possa esprimere le proprie potenzialità, libero da ogni condizionamento o da qualsiasi forma di intimidazione.

In particolare, si reputa fondamentale:

- considerare gli obiettivi comuni come propri;
- instaurare un meccanismo di comunicazione tra i soggetti basato su principi di verità e correttezza;
- favorire l'armonia ad ogni livello aziendale, non alimentare risentimenti o malcontenti, perché contrastanti con lo spirito di collaborazione all'interno della struttura aziendale.

Nella selezione, nella gestione nonché in qualsiasi altra decisione inerente i rapporti con i Dipendenti e i Collaboratori, la Banca adotta criteri di imparzialità, merito, competenza, professionalità, corretta valutazione delle capacità e delle potenzialità individuali, garantendo le medesime opportunità ed equità di trattamento.

In particolare:

- è vietata qualsiasi pratica discriminatoria nei processi di selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale;

- la selezione del personale è effettuata in base ai profili professionali ricercati e alle loro specifiche competenze ed esigenze aziendali, evitando favoritismi o qualsiasi forma di clientelismo;
- è favorita la crescita e lo sviluppo del personale, anche mediante l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale, al fine di valorizzare, nel rispetto del principio delle pari opportunità, le professionalità presenti in azienda, le competenze e le capacità di ognuno;
- nelle politiche di valutazione e di incentivazione vengono tenute in considerazione la professionalità, l'impegno, la correttezza, la disponibilità, l'intraprendenza di ogni dipendente e collaboratore, oltre il corretto svolgimento del lavoro assegnato;
- si adottano misure di contrasto all'impiego di manodopera priva di regolare permesso di soggiorno.

Tutto il personale è esortato a tenere una condotta improntata alla massima integrità e correttezza e ad evitare situazioni che possano condurre a comportamenti non conformi ai principi contenuti dal presente Codice.

Salva l'assunzione di eventuali incarichi per conto della Banca, ai Dipendenti è vietato assumere la qualifica di socio illimitatamente responsabile in società di persone e, in generale, incarichi in ogni tipo di società o enti, nonché prestare a terzi la propria opera, salvo espressa autorizzazione preventiva del Direttore Generale, il cui rilascio deve essere comunque subordinato alla circostanza che l'attività, gli incarichi o l'opera da prestare non comportino:

- effetti negativi sulla prestazione lavorativa da rendere alla Banca;
- l'utilizzo di dati cui il Dipendente possa accedere solo in virtù del rapporto di lavoro con la Banca;
- lo svolgimento di attività di speculazione finanziaria a cui il Dipendente partecipi anche solo indirettamente;
- la partecipazione anche indiretta ad attività in concorrenza con quelle svolte dalla Banca;
- situazioni pregiudizievoli della dignità del Dipendente o altrui da cui possano conseguire riflessi negativi per la Banca e, in generale, per il Gruppo.

Rapporti con la Clientela

Il Gruppo, riconoscendo la centralità della Clientela, è orientato a favorire una relazione professionale, trasparente e duratura, con un offerta "lineare" di prodotti e servizi indirizzata alla soddisfazione dei bisogni del Cliente, per realizzare vantaggi economici reciproci.

In particolare, i rapporti con la Clientela devono essere:

- coerenti con le disposizioni di legge, le previsioni dei contratti e delle procedure interne.
- uniformati a criteri di cortesia, professionalità, collaborazione, onestà, correttezza e trasparenza, fornendo, ove richiesto o ritenuto necessario, complete e adeguate informazioni ed evitando, in ogni circostanza, il ricorso a pratiche elusive, scorrette o comunque volte a minare l'indipendenza di giudizio della Clientela.

Fermo il rispetto degli obblighi informativi previsti dalla normativa tempo per tempo vigente e delle relative procedure interne che disciplinano gli obblighi di trasparenza, il Dipendente consegna ovvero mette a disposizione dei Clienti la documentazione illustrativa aggiornata relativa ai prodotti e servizi offerti dalla Banca nonché tutte le informazioni relative alla presentazione di reclami e all'Ombudsman bancario. Il personale preposto alle specifiche attività illustra al Cliente la natura, i rischi e i costi dei prodotti, delle operazioni e dei servizi offerti o specificamente richiesti.

Le richieste di informazioni provenienti dai Clienti ovvero i reclami dalla stessa presentati sono evasi con tempestività e tenuti sotto costante monitoraggio, al fine di migliorare la qualità del servizio reso ed, in tal modo, la soddisfazione della Clientela.

Con specifico riferimento ai reclami, qualora gli stessi risultino fondati, sarà cura dei competenti uffici individuare con prontezza le soluzioni adeguate per la composizione della doglianza.

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

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi Clienti e nella gestione di quelle già in essere, la Banca vieta, a tutti i soggetti operanti in suo nome e per suo conto, di:

- intrattenere relazioni, in modo diretto o indiretto, con soggetti dei quali sia conosciuta, o fondatamente sospettata, l'implicazione in attività illecite e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- adottare qualsiasi forma di discriminazione.

Ogni contratto stipulato col Cliente deve essere legittimo, correttamente compilato in ogni sua parte, sottoscritto per esteso negli appositi spazi in presenza del dipendente e firmato da quest'ultimo a conferma dell'avvenuta identificazione del Cliente e dell'autenticità della firma da questi apposta. Fatto salvo quanto previsto dalle normative interne in materia di poteri delegati, non è consentito apportare correzioni o modificare i contratti standard adottati dal Gruppo.

Ogni operazione o transazione posta in essere con i Clienti deve essere legittima, verificabile e riscontrabile. Deve inoltre essere debitamente autorizzata, ove previsto dalla regolamentazione interna, correttamente eseguita, registrata (in ottemperanza alle procedure aziendali e alle vigenti norme) o comunque riscontrabile e supportata da idonea documentazione. Tale documentazione deve attestare le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed essere debitamente siglata dal dipendente che l'ha eseguita, per consentire di individuare, anche a distanza di tempo, chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Tutta la documentazione relativa ai contratti ed alle operazioni o disposizioni deve essere con sollecitudine, correttamente e ordinatamente archiviata e quindi conservata secondo le disposizioni interne tempo per tempo emanate per consentire in ogni momento l'effettuazione di ricerche o controlli.

Rapporti con i Fornitori

I rapporti con i Fornitori sono gestiti dagli uffici a ciò preposti nel rispetto dei principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza ed in conformità alla legge, alle normative emesse dalle Autorità competenti e alle disposizioni interne relative alla gestione dei poteri delegati in materia di spesa.

La Banca seleziona e determina con obiettività i fornitori e le condizioni contrattuali di fornitura. La scelta dei Fornitori, in particolare, avviene sulla base di considerazioni e valutazioni inerenti le capacità professionali e la serietà del singolo Fornitore nonché gli aspetti economici e di mercato, prediligendo le controparti che assicurano il miglior rapporto qualità/prezzo. Deve essere valutata, inoltre, la capacità del Fornitore di fare fronte agli obblighi normativi vigenti (quali quelle sulla sicurezza sul lavoro, certificazioni, omologazioni, rispetto dei diritti di terzi e delle privative di proprietà industriale e intellettuale, ecc.), evitando le situazioni di conflitto di interesse.

I Destinatari, in particolare, sono tenuti a:

- mantenersi liberi da obblighi personali verso i Fornitori - eventuali rapporti personali dei dipendenti e/o dei consulenti con gli stessi devono essere segnalati alla Direzione di appartenenza prima di ogni trattativa;
- mantenere i rapporti e condurre le trattative coi Fornitori in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata, nell'interesse della Banca e, in generale, del Gruppo;
- attenersi alle norme comportamentali definite nel presente Codice in materia di doni e regalie.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Autorità di Vigilanza e l'Autorità Giudiziaria

L'assunzione di impegni nei confronti della Pubblica Amministrazione (di seguito, anche P.A.) è riservata alle funzioni aziendali preposte, secondo quanto previsto dalla regolamentazione interna, alle specifiche attività che richiedono relazioni con la P.A.. Tali funzioni sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza. I rapporti con la P.A. devono essere altresì improntati alla massima collaborazione, dovendo in ogni caso evitare di ostacolarne l'attività istituzionale e sono svolti preservando corretti ambiti di

reciproca indipendenza, evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni.

La Banca garantisce la massima disponibilità e collaborazione, nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, in occasione delle rispettive attività di controllo e di ispezione, nonché nei confronti dell'Autorità Giudiziaria e degli Organi dalla stessa delegati, qualora siano svolte indagini nei suoi confronti ovvero della sua clientela.

In caso di coinvolgimento della Banca, a qualunque titolo, in procedimenti giudiziari, è fatto divieto di:

- esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità giudiziaria, specie se al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
- aiutare chi abbia realizzato l'illecito ad eludere le investigazioni dell'Autorità, o a sottrarsi alle ricerche e alla richiesta di informazioni della medesima.

Nelle comunicazioni e nelle segnalazioni periodiche da inviare alle competenti Autorità di Vigilanza in base alla normativa tempo per tempo vigente, quanto nei rapporti di carattere specifico, la Banca garantisce la completezza e l'integrità delle notizie fornite e l'oggettività delle valutazioni, assicurando la tempestività negli adempimenti richiesti.

E' fatto divieto ai Destinatari del presente Codice promettere od offrire a Pubblici Ufficiali ovvero ad Incaricati di Pubblico Servizio, o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione pagamenti, doni, benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi della Banca o del Gruppo in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la Pubblica Amministrazione (quali, in sede di stipulazione ed erogazione di contratti, di aggiudicazione e gestione delle autorizzazioni, di attività ispettive, di controllo o nell'ambito di procedure giudiziarie).

In particolare, è vietato:

- offrire omaggi ai soggetti sopra citati, anche in occasioni di festività, fatta eccezione per regalie di modico valore (intesi come tali, omaggi del valore massimo di Euro 200) direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e, comunque, tali da non poter ingenerare nell'altra parte, ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate a far acquisire o concedere al Gruppo indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità;
- esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego a dipendenti della Pubblica Amministrazione (o a parenti e ad affini) e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli, al di fuori dell'ordinario trattamento riservato alla clientela;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione della P.A. o del Gruppo;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori perché indicati da dipendenti della Pubblica Amministrazione, come condizione per lo svolgimento successivo delle attività;
- esibire scientemente documenti falsi o contenenti dati falsi o alterati, sottrarre o omettere documenti, omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a favore del Gruppo o della propria clientela le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti, o influenzare indebitamente la decisione della Pubblica Amministrazione.

Chiunque riceva richieste, esplicite o implicite, ovvero proposte di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della P.A., come prima definiti, dovrà immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con detti soggetti;
- informare il proprio diretto Responsabile e l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 (indirizzo email: odv231@bancacraستي.it).

Tutti coloro che operano per conto della Banca nelle attività di gestione e trattamento dei finanziamenti pubblici, di qualsivoglia natura ed origine, destinati alla Banca o alla clientela, sono tenuti al rispetto dei seguenti principi:

- correttezza nel trattamento della documentazione comprovante i requisiti di ammissibilità per la partecipazione a bandi e gare per l'ottenimento dei finanziamenti pubblici;
- trasparenza ed affidabilità delle registrazioni e delle segnalazioni di competenza relative alla gestione di finanziamenti pubblici;
- integrità nell'utilizzo dei finanziamenti pubblici erogati a favore della Banca, affinché siano destinati allo scopo e secondo le modalità per cui sono stati concessi;
- correttezza nello svolgimento delle specifiche attività di verifica della regolarità formale e sostanziale delle operazioni compiute;
- rispetto delle normative aziendali in tema di valutazione e gestione del credito e di delega dei poteri deliberativi;
- rispetto delle normative vigenti emanate dalle Autorità competenti.

La Banca non può farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, da soggetti terzi quando si possa, anche solo astrattamente, configurare un conflitto d'interesse. I soggetti terzi che operano per conto della Banca hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, in ogni altro caso in cui si ravvisino motivi di opportunità in tal senso.

Rapporti con le Organizzazioni Politiche e Sindacali

Nei rapporti con i citati soggetti, i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi vigenti, della normativa interna e ad operare con la massima trasparenza, integrità ed imparzialità, al fine di instaurare una corretta dialettica, senza alcuna disparità di trattamento.

I Destinatari sono, inoltre, tenuti a prestare particolare attenzione alle norme comportamentali stabilite dal Codice in materia di doni e regalie.

La partecipazione, a titolo personale, dei Destinatari del Codice ad organizzazioni politiche devono avvenire fuori dell'orario di lavoro e senza alcun collegamento con la funzione svolta in azienda.

Rapporti con la Comunità Locale

La responsabilità sociale delle imprese operanti nel territorio della comunità locale è valore riconosciuto e condiviso dalla Banca.

La Banca conduce le proprie attività nel rispetto degli obblighi sociali e mira a contribuire, con le stesse, all'arricchimento del patrimonio economico, intellettuale e sociale di ciascuna comunità in cui svolge la propria attività.

La Banca può sostenere e promuovere – tramite erogazioni liberali, sponsorizzazioni, donazioni – iniziative umanitarie e di solidarietà, culturali e sportive, le quali risultino finalizzate al sostegno e allo sviluppo della collettività in cui opera, nel pieno rispetto del presente Codice.

Rapporti con gli Organi di Informazione

La Banca riconosce il ruolo informativo svolto dai mass media verso il pubblico. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli.

I rapporti con i mass media sono riservati agli Organi e alle funzioni aziendali preposte.

Le comunicazioni della Banca verso qualunque organo di informazione devono essere trasparenti, veritiere, corrette, aggiornate, pertinenti e non eccedenti gli scopi della comunicazione e delle sue finalità e comunque rispettose dei diritti previsti in materia di privacy e di riservatezza dei dati. Esse devono essere coerenti con le politiche e le strategie aziendali e non devono essere formulate con modalità tali da ingenerare equivoci od ambiguità.

La promozione della Banca rispetta i valori etici contemplati al presente Codice. La Banca cura le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale in modo da renderlo uno strumento completo, efficace ed in linea con le aspettative del mercato e della clientela.

Specifici ambiti comportamentali dei Destinatari

Conflitti di interesse

I Destinatari si astengono dallo svolgere attività atte a generare conflitti di interesse o che possano inficiare la capacità di assumere decisioni imparziali o in contrasto con gli interessi della Banca e, in generale, del Gruppo.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le situazioni che possano provocare un conflitto di interessi possono derivare da:

- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso clienti o fornitori;
- assunzione di interessi economici e finanziari del Destinatario o della sua famiglia in attività di fornitori o clienti (quale, a titolo esemplificativo, assunzione di partecipazioni qualificate, dirette o indirette, nel capitale di tali soggetti).

I Destinatari hanno l'obbligo di astenersi dall'effettuare qualsiasi attività che possa ledere gli interessi della Banca e del Gruppo nel complesso e dal perseguire interessi propri o di terzi anche solo potenzialmente confliggenti e/o pregiudizievoli per il Gruppo medesimo.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi, inoltre, deve essere immediatamente comunicata dal dipendente o dal collaboratore al proprio Responsabile.

I Destinatari del presente Codice sono in ogni caso tenuti all'osservanza della specifica normativa di legge, di Vigilanza ed interna tempo per tempo vigente in materia di conflitti d'interesse.

Obblighi di riservatezza, dati ed informazioni privilegiate

Tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad assicurare la massima riservatezza, a proteggere opportunamente e a non utilizzare, comunicare o divulgare impropriamente, sia all'interno che all'esterno della Banca e del Gruppo, ogni notizia ed informazione appresa nell'espletamento delle proprie funzioni o mansioni, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale della Banca.

In particolare, ciascun Destinatario è tenuto a:

- acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con le relative mansioni;
- acquisire e trattare le informazioni e i dati con modalità che garantiscano il rispetto della normativa sulla privacy ed esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle normative interne vigenti;
- conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati.

La tutela della riservatezza dei dati e delle informazioni ha particolare rilevanza nel caso in cui tali dati ed informazioni possano influenzare, se resi pubblici, il prezzo di valori mobiliari ammessi alla negoziazione nei mercati, specie a quelli regolamentati (c.d. informazioni privilegiate). In tal senso, assume fondamentale rilievo il rispetto delle leggi e dei regolamenti aziendali finalizzati alla prevenzione degli illeciti di aggio, abuso di informazione privilegiata, manipolazione di mercato.

Operazioni personali

I Destinatari sono pienamente consapevoli che è loro vietato effettuare operazioni di compravendita o altre operazioni, anche per interposta persona, ovvero consigliare il compimento di dette operazioni, sfruttando informazioni confidenziali ricevute dagli investitori o di cui comunque dispongano in ragione delle proprie funzioni notizie.

Ai Destinatari è vietato effettuare in contropartita con i clienti operazioni su strumenti finanziari per proprio conto, anche per interposta persona; effettuare operazioni su strumenti finanziari derivati, salvo quelli consentiti dall'intermediario. A tal fine gli stessi si attengono alle specifiche regole di comportamento definite dalla Banca in materia di operazioni personali.

Protezione dei dati personali

Nello svolgimento delle proprie attività, la Banca tratta dati personali di Destinatari e di terzi.

La Banca si impegna ed esige che i Destinatari, a loro volta, si impegnino, nell'ambito delle proprie funzioni, affinché i dati oggetto di trattamento siano trattati in conformità alla normativa di volta in volta vigente. A tal fine, il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure interne definite in conformità alla normativa vigente.

Condotta negli adempimenti societari

La Banca condanna qualsiasi comportamento da chiunque posto in essere volto ad incoraggiare, facilitare ed indurre gli Amministratori della Banca a violare uno o più dei principi indicati nel presente Codice e, in particolare, nel presente paragrafo.

La Banca condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali dirette ai soci, a terzi, al pubblico e alla Società che effettua la revisione contabile.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione di tali atti sono, infatti, tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la veridicità, la correttezza, la pertinenza nonché l'aggiornamento dei dati e delle informazioni che saranno poi utilizzate per la loro redazione.

Agli Amministratori, ai dirigenti ed ai dipendenti è richiesta una condotta lecita, corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione alle richieste avanzate da parte dei Soci, del Collegio Sindacale, degli altri Organi e Funzioni aziendali di controllo e della Società di revisione, nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali e nel rispetto della legge, dello Statuto, della normativa di Vigilanza e della normativa interna.

In particolare, ai Destinatari è vietato:

- porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale della Banca;
- compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'Assemblea dei Soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza;
- porre in essere comportamenti che possano arrecare pregiudizio alla trasparenza e alla tracciabilità dell'informativa di bilancio;
- diffondere notizie false, informazioni privilegiate o porre in essere operazioni simulate o altri artifici tali da provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati o non quotati o da incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale della Banca e del Gruppo nel complesso.

Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito e valori di bollo

È fatto divieto a tutti i Destinatari falsificare, detenere, spendere o comunque mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo contraffatti o alterati. Per carte di pubblico credito si intendono, oltre quelle che hanno corso legale come moneta, le carte e cedole al portatore emesse dallo Stato.

I Destinatari che si trovino a trattare valori di qualsiasi natura (quali, banconote, monete e valori di bollo aventi corso legale nello Stato e all'estero) sospetti di falsità o oggetto di furto sono tenuti a:

- ritirare immediatamente dalla circolazione i valori di accertata o sospetta falsità;
- informare il superiore diretto, affinché provveda all'opportuna denuncia;

- rispettare la legge e di regolamenti emessi dalle Autorità competenti - in particolare della normativa in materia di antiriciclaggio (legge 231/2007) - con onestà, integrità, correttezza e buona fede.

In nessun caso la suddetta disposizione può essere sostituita con la riconsegna della banconota/moneta al portatore o la distruzione delle stesse.

Riciclaggio e di finanziamento del terrorismo

La Banca si impegna a rispettare la vigente normativa nazionale ed internazionale in materia di lotta al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo nonché le disposizioni emanate in materia dalle competenti Autorità, impegnandosi a tal fine a rifiutare di porre in essere operazioni sospette.

La Banca, pertanto, è tenuta a:

- verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulla propria clientela, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurarne la rispettabilità e la legittimità delle attività svolte, prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire i reati di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo.

I Destinatari, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Banca, si impegnano a prevenire e contrastare qualsiasi vicenda connessa a tali fattispecie di reato.

Benefici, omaggi e regalie

I Destinatari, nei rapporti con soggetti terzi (privato o pubblico) con i quali entrino in relazione, si astengono dal sollecitare o accettare, promettere o erogare, per sé o per altri, direttamente o indirettamente, raccomandazioni, trattamenti di favore, somme, doni, benefici o altra utilità che ecceda il modico valore (pari al massimo a Euro 200) o comunque le normali relazioni di cortesia, allorché, tali utilità:

- siano finalizzate ad ottenere vantaggi impropri;
- possano essere o apparire tali da influenzare la propria indipendenza di giudizio o imparzialità;
- non siano direttamente ascrivibili alle ordinarie relazioni commerciali;
- possano indurre a tenere comportamenti in contrasto con gli interessi della Banca e del Gruppo nel complesso.

In ogni caso, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, i Destinatari si astengono da:

- accettare qualsiasi forma di corrispettivo, per sé o per altri, da parte di chiunque, per l'esecuzione di un atto relativo al proprio ufficio oppure contrario ai doveri d'ufficio;
- 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 o per altre Società del Gruppo;
- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare a titolo personale il Dipendente o un suo superiore.

Nel caso in cui si ricevano utilità in violazione a quanto disciplinato dal presente paragrafo, i Destinatari sono tenuti a dar pronta notizia al diretto Responsabile e all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 (indirizzo email: odv231@bancacraستي.it), per le valutazioni di competenza. Tali informative devono essere opportunamente formalizzate per essere conservate ed esibite qualora necessario.

I Destinatari, inoltre, si astengono, in generale, dal porre in essere comportamenti e pratiche non consentite dagli usi commerciali. In ogni caso la Banca opera mediante procedure presidiate dalle competenti funzioni aziendali.

Utilizzo dei beni aziendali e accesso a procedure e sistemi informatici

I Destinatari devono:

- rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della Banca;
- impedire l'uso fraudolento o improprio di tali beni;

- utilizzare gli strumenti aziendali esclusivamente in funzione dello svolgimento dell'attività lavorativa o degli scopi autorizzati dalle competenti funzioni interne preposte.

Particolare attenzione deve essere data all'uso dei sistemi informatici e dei dati ivi presenti che rappresentano una componente fondamentale del patrimonio della Banca. La sicurezza dei dati aziendali è in primo luogo responsabilità dei singoli fruitori.

L'uso degli elaboratori e l'accesso a procedure informatiche deve avvenire in conformità con le normative e le procedure interne, per soli fini di lavoro e con modalità tali da non arrecare pregiudizio alla Banca ed al suo sistema informatico.

In particolare è vietato:

- manomettere i sistemi di protezione dei sistemi informatici aziendali e di qualunque ente con il quale la Banca intrattiene rapporti di lavoro;
- creare/ modificare/ cancellare fraudolentemente dati della Banca e/o di terzi;
- accedere abusivamente alla rete informatica di terzi;
- installare dispositivi per intercettazioni di comunicazioni di soggetti terzi;
- diffondere, tramite la rete aziendale, programmi illeciti o virus informatici.

Le credenziali di accesso ai sistemi informativi aziendali sono strettamente personali e non possono essere comunicate o cedute a terzi.

In particolare devono essere adottati i seguenti accorgimenti al fine di evitare che personale non autorizzato abbia accesso ai sistemi informativi o ai dati aziendali:

- rispettare scrupolosamente le norme comportamentali e le disposizioni impartite per l'utilizzo e l'aggiornamento periodico delle password;
- non lasciare incustoditi supporti elettronici, documenti cartacei o altro materiale contenente informazioni rilevanti o sensibili.

Uso della posta elettronica aziendale e di Internet

Gli utenti di posta elettronica devono utilizzare tale strumento di comunicazione per soli fini di lavoro, con contenuti che siano coerenti con i principi ed i valori espressi nel presente Codice. Ciò in quanto ogni messaggio o informazione trasmessa coinvolge la reputazione della Banca e del Gruppo nel suo complesso.

Con riferimento all'uso di Internet, valgono i medesimi principi stabiliti per l'utilizzo della posta elettronica.

In particolare, è necessario:

- limitare l'uso di internet alle sole esigenze di lavoro;
- privilegiare siti che possano essere considerati "sicuri" dal punto di vista informatico, al fine di preservare l'integrità dei sistemi aziendali.

E' inoltre proibito installare nel proprio PC programmi non autorizzati dalle competenti strutture aziendali. Se per qualche motivo l'utente sospetti la presenza di virus informatici nel proprio PC, dovrà immediatamente farlo presente all'ufficio competente per l'effettuazione degli opportuni interventi.

Tutela del diritto d'autore

I Destinatari sono tenuti ad operare nel rispetto della legge, dei regolamenti e delle norme interne in materia di tutela del diritto d'autore; in particolare, non è consentita l'acquisizione e l'utilizzo di strumenti informatici privi di licenza d'uso.

E' inoltre vietata la messa a disposizione di terzi di opere dell'ingegno protette, o di parte di esse, senza le necessarie autorizzazioni.



Sicurezza e Salute sul lavoro

La Banca si impegna a diffondere e a consolidare la cultura della sicurezza promuovendo, presso i propri Organi, dirigenti, dipendenti e collaboratori, la consapevolezza dei rischi, favorendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutto i Destinatari del presente Codice.

La Banca garantisce l'integrità fisica e morale delle persone, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori.

Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario della comunità che la Banca vuole contribuire a salvaguardare.

I Destinatari del presente Codice, al fine di contribuire al processo di protezione dell'ambiente, sono tenuti a:

- prestare la massima attenzione per evitare ogni abbandono, scarico ed emissione illecita di materiali e/o rifiuti; rifiuti e/o gli imballaggi, in particolare, devono essere trattati seguendo le specifiche prescrizioni di legge in materia;
- limitare il più possibile l'uso della carta, favorendo l'impiego della tecnologia digitale per la comunicazione, l'archiviazione e, più in generale, per la dematerializzazione più ampia possibile dei documenti cartacei.

PARTE III – ATTUAZIONE DEL CODICE e SANZIONI

Adozione e diffusione del Codice

Il presente Codice entra in vigore a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Capogruppo, sentito l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, ed è approvato dalle Società del Gruppo con atto deliberativo dei rispettivi Consigli di Amministrazione, sentiti i rispettivi Organismi di Vigilanza. Ogni variazione o integrazione deve essere approvata seguendo il medesimo iter di approvazione.

I Destinatari del Codice sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle disposizioni in esso contenute.

La Banca si impegna ad assicurare:

- la massima diffusione del presente Codice, anche mediante eventuale pubblicazione sul proprio sito internet e/o intranet;
- la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di informazione/formazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice. In particolare, in occasione dei consueti corsi di formazione del personale, si deve provvedere a sviluppare la conoscenza del Codice chiarendone il contenuto e le modalità di applicazione;
- lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice;
- il costante aggiornamento del Codice, in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell'attività della Banca e del Gruppo nel suo complesso, a eventuali mutamenti nella struttura organizzativa o gestionale, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di controllo;
- la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie, nonché la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice.

Una copia del presente Codice è messa a disposizione, a cura della Direzione Generale, ad ogni nuovo amministratore, sindaco, dipendente o collaboratore esterno all'atto della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto di lavoro/collaborazione; la Banca si impegna a comunicare con i mezzi ritenuti più opportuni eventuali aggiornamenti e/o variazioni.

Di regola nei rapporti contrattuali con fornitori, partner, consulenti e altri soggetti terzi, la Banca si impegna a richiedere ai terzi contraenti il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice, a tal fine specificandone espressamente in ciascun contratto la presa visione e conoscenza. Ove richiesto, una copia del Codice sarà consegnata a tutti i soggetti che intrattengono relazioni commerciali con la Banca.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi, la Banca è tenuta:

- a informare tempestivamente e adeguatamente i Destinatari circa gli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice e a richiederne l'osservanza;
- a non instaurare, né proseguire, rapporti d'affari con chiunque rifiuti espressamente di accettare, rispettare, o comunque non osservi, le disposizioni del presente Codice.

Ruoli e Responsabilità

Gli Organi sociali, l'Organismo di Vigilanza costituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e le Funzioni aziendali di controllo hanno il compito di vigilare sull'attuazione e l'osservanza del presente Codice.

L'Organismo di Vigilanza, in particolare, ha il compito di:

- esprimere pareri riguardo alle problematiche di natura etica-comportamentale che potrebbero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali e alle presunte violazioni del Codice, anche sulla base di segnalazioni ricevute o di verifiche effettuate;
- seguire la revisione periodica del Codice e dei suoi meccanismi di attuazione anche attraverso la presentazione di proposte di adeguamento;
- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la comunicazione e diffusione del Codice presso tutti i soggetti tenuti al rispetto dei principi e regole di condotta in esso contenuti.

La Funzione di Revisione Interna e la Funzione di Compliance, ognuna nell'ambito delle rispettive attività di controllo, monitorano il grado di osservanza delle disposizioni del Codice, mediante lo svolgimento di verifiche periodiche.

Più in generale i Responsabili delle varie Unità Organizzative prestano particolare attenzione affinché nell'ambito delle attività delle relative strutture vengano rispettati i principi e i valori declinati nel Codice.

Segnalazioni ed accertamento delle violazioni

Qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del Codice deve essere segnalato al diretto Responsabile o ad un componente della Direzione Generale della Banca e, nei casi più rilevanti, all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 (email: *odv231@bancacrasti.it*), se relativo ad ambiti di competenza del medesimo.

La Banca provvede a stabilire idonei canali di comunicazione mediante i quali potranno essere rivolte le segnalazioni relative a eventuali violazioni del presente Codice.

Coloro che hanno inoltrato le segnalazioni sono preservati da qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa costituire una forma di discriminazione o penalizzazione.

L'accertamento delle violazioni dei doveri previsti nel presente Codice è condotto dai competenti Organi o Funzioni aziendali di controllo della Banca.

Sanzioni

L'inosservanza dei principi contemplati dal Codice comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Regolamento in materia di infrazioni disciplinari in base alle specifiche modalità ivi previste.