



D.Lgs. 231/01

CODICE DI COMPORTAMENTO

INDICE

1. IL CODICE DI COMPORTAMENTO – ORGANISMO DI VIGILANZA.....	4
2. VALORI STATUTARI.....	4
3. DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE	5
4. PRINCIPI DI RIFERIMENTO.....	5
4.1. Rispetto della Legge	5
4.2. Onestà.....	5
4.3. Trasparenza e completezza dell’informazione	5
4.4. Correttezza nella gestione societaria e nell’utilizzo delle risorse	6
4.5. Riservatezza delle informazioni	6
4.6. Rispetto della persona	6
4.7. Prevenzione dei conflitti di interesse	6
4.8. Tutela dell’ambiente, della sicurezza e sviluppo sostenibile.....	6
5. NORME DI COMPORTAMENTO.....	7
5.1. Soci	7
5.2. Governance	7
5.3. Informativa societaria	7
5.4. Trasparenza dell’informazione nei confronti dei clienti e soci.....	7
5.5. Risorse Umane	8
Selezione del personale, costituzione del rapporto di lavoro e formazione.....	8
Politiche di gestione delle risorse umane.....	9
Salute e sicurezza	9
Gestione delle informazioni e privacy	9
Conflitti di interesse	9
Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà della Società.....	11
Rispetto delle norme contenute nel codice	11
5.6. Clienti e Fornitori.....	12
Il rapporto corretto e trasparente con i clienti e fornitori rappresenta un aspetto rilevante del successo della Società	12
Rapporti con i clienti	12
Rapporti con i fornitori - Scelta del fornitore	12
Integrità ed indipendenza nei rapporti con i clienti e fornitori.....	13
5.7. Ambiente e sicurezza	13
5.8. Collettività	14
Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	14
Rapporti con le realtà no-profit.....	14
Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni.....	14
Attività di promozione del marchio aziendale e sponsorizzazioni.....	15
5.9. Pubblica Amministrazione.....	15
6. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E MODALITA’ DI ATTUAZIONE DEL CODICE .	16
6.1. Sistema di controllo interno	16
6.2. Organismo di Vigilanza sul Codice Etico e di comportamento	16
6.3. Comunicazione e formazione.....	17
6.4. Segnalazione dei soggetti interessati e comunicazioni all’ODV	17
6.5. Violazioni del codice	17
6.6. Linee guida del sistema sanzionatorio	17

6.6.1 Dipendenti	18
6.6.2 Dirigenti	19
6.6.3 Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci della Banca	20
6.6.4 Misure nei confronti di Consulenti, Partners e Fornitori.....	20

1. IL CODICE DI COMPORTAMENTO – ORGANISMO DI VIGILANZA

Emil Banca (o la “Società”) conforma la conduzione delle proprie attività al rispetto dei principi e delle norme espressi nel presente Codice di comportamento (di seguito anche il “Codice”) che è parte del più ampio progetto di codice etico, il quale costituirà l’insieme dei valori di riferimento su cui stabilire il corretto comportamento aziendale.

Sono da considerarsi parti interessate del presente codice le risorse umane (dipendenti e collaboratori), i clienti, i soci, i fornitori, la pubblica amministrazione, la collettività e, in senso allargato, tutti i soggetti interessati, direttamente e/o indirettamente nelle attività della Società o del territorio in cui le proprie filiali operano

Nell’ambito del sistema di controllo interno, il codice costituisce (ai sensi degli articoli 6 e 7 del Dlgs. n. 231 del 2001 e delle “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs 231/2001” emanate dal consiglio di Presidenza di Confcooperative il 7 Aprile 2004), tra l’altro, presupposto e riferimento del Modello di organizzazione gestione e controllo di Emil Banca (di seguito il “Modello 231/01”) e del sistema sanzionatorio ivi previsto.

La verifica sulla attuazione del codice e sulla sua applicazione è di competenza del ODV (Organismo Di Vigilanza) in collaborazione con il CDA e con management aziendale, il quale potrà farsi anche promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti.

E’ compito del Consiglio di Amministrazione approvare il codice e monitorarne l’efficacia in collaborazione con L’ODV al fine di adeguarlo alla eventuale nuova normativa ed alla evoluzione della sensibilità civile.

Per quanto riguarda, in particolare, i reati previsti dal Dlgs. 231/01, è stato appunto istituito un Organismo di Vigilanza (ODV) che verifica il funzionamento e l’osservanza del Modello 231/01 per la prevenzione dei suddetti reati.

L’organismo di Vigilanza è libero di accedere a tutte le fonti di informazione della Società, ha facoltà di prendere visione dei documenti e consultare dati, suggerisce eventuali aggiornamenti del codice e del Modello 231/01, anche sulla base delle segnalazioni fornite dai dipendenti. Allo scopo di garantire l’effettività del Modello 231/01, la Società – nel rispetto della privacy e dei diritti individuali – predispone canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti illeciti posti in essere all’interno della Società possano riferire liberamente, in maniera riservata, direttamente all’Organismo di Vigilanza.

2. Valori statutari

Emil Banca opera nel settore Bancario finanziario, proponendosi a soci, clienti, imprese del territorio e pubbliche amministrazioni, proponendosi come interlocutore capace di soddisfare i loro bisogni ed aspettative.

La Società lavora per il miglioramento continuo dei processi, ispirandosi ai fondamentali valori statutari contenuti nell’articolo 2 dello statuto che di seguito riportiamo integralmente:

“Nell’esercizio della sua attività, la Società si ispira ai principi dell’insegnamento sociale cristiano ed ai principi cooperativi della mutualità senza fini di speculazione privata. La Società ha lo scopo di favorire i soci e gli appartenenti alle comunità locali nelle operazioni e nei servizi di banca, perseguendo il miglioramento delle condizioni morali, culturali ed economiche degli stessi e promuovendo lo sviluppo della cooperazione e l’educazione al risparmio e alla previdenza nonché la coesione sociale e la crescita responsabile e sostenibile del territorio nel quale opera.

La Società si distingue per il proprio orientamento sociale e per la scelta di costruire il bene comune. E’ altresì impegnata ad agire in coerenza con la Carta dei Valori del Credito Cooperativo e a rendere effettivi forme adeguate di democrazia economico-finanziaria e lo scambio mutualistico tra i soci.”

La società si adopera inoltre per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, presupposto

irrinunciabile per una presenza responsabile e duratura all'interno del mercato.

3. DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

I destinatari del codice sono tutti i collaboratori della Società, i soci e i clienti nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con Emil Banca .

A fronte di ciò, Emil Banca promuove la più ampia diffusione del Codice presso tutti i soggetti interessati, la corretta interpretazione dei suoi contenuti, e fornisce gli strumenti più adeguati per favorirne l'applicazione.

Emil Banca mette in atto, inoltre, le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e monitoraggio dell'applicazione del Codice stesso. A questo scopo è stato individuato un Organismo di Vigilanza (ODV), con il compito, tra gli altri, di vigilare sull'applicazione del Codice.

4. PRINCIPI DI RIFERIMENTO

4.1. Rispetto della Legge

Conformità alle leggi, trasparenza e correttezza gestionale, fiducia e cooperazione con le parti interessate sono principi etici cui Emil Banca si ispira e da cui deriva i propri modelli di condotta, al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti e soci, sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane:

A tal fine Emil Banca esige dai propri soci, amministratori e dipendenti in genere e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, il rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti e dei principi e procedure a tale scopo preordinate, nonché comportamenti eticamente corretti.

4.2. Onestà

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di Emil Banca , le sue iniziative, i suoi rendiconti, le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione.

I rapporti con le parti interessate sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Si richiama inoltre al concetto di onestà ai principi normativi previsti da ABI per il settore Bancario e finanziario e contenuti nel D.Lgs 385/93 sulla trasparenza bancaria.

D.Lgs 58/98 TUF e successive modifiche

DIR 2004/39/CE "MIFID" e normativa di recepimento

Legge 262/2005 "Normativa sulla tutela del risparmiatore"

D.lgs 231/07 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività' criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione"

4.3. Trasparenza e completezza dell'informazione

Emil Banca riconosce il valore fondamentale della corretta informazione dei clienti, dei soci, agli organi ed alle funzioni competenti, in ordine ai fatti significativi concernenti la gestione societaria e contabile.

4.4. Correttezza nella gestione societaria e nell'utilizzo delle risorse

Emil Banca persegue il proprio oggetto sociale nel rispetto della legge, dello Statuto e dei regolamenti sociali, assicurando il corretto funzionamento degli organi sociali e la tutela dei diritti patrimoniali e partecipativi dei propri azionisti, salvaguardando l'integrità del capitale sociale e del patrimonio.

4.5. Riservatezza delle informazioni

Emil Banca assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, l'osservanza della normativa in materia dei dati personali e si astiene dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali.

Tutte le informazioni a disposizione di Emil Banca vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

4.6. Rispetto della persona

Emil Banca promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona e il rispetto della dimensione di relazione con gli altri.

Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri ed applica ai propri dipendenti la legislazione ed i contratti di lavoro vigenti.

La Società ha fatto propri i principi del Codice di Condotta Europeo emanato in data 27/11/91.

4.7. Prevenzione dei conflitti di interesse

Al fine di evitare situazioni, anche potenziali di conflitto di interesse, Emil Banca, al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro richiede ai propri amministratori, dipendenti e collaboratori a vario titolo di sottoscrivere una apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e Società relativamente all'incarico. Comunque deve essere dichiarato qualsiasi conflitto d'interesse esistente.

Emil Banca richiede peraltro che chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi ne dia tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

4.8. Tutela dell'ambiente, della sicurezza e sviluppo sostenibile

L'ambiente è un bene primario che Emil Banca salvaguarda, nel rispetto dei principi dello sviluppo sostenibile. A tal fine, la Società programma le proprie attività ricercando un continuo equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze sociali ed ambientali e diffonde la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi presso tutti le parti interessate.

5. NORME DI COMPORTAMENTO

5.1. Soci

Emil Banca crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la parità e la completezza di informazione e tutela il loro interesse.

Promuove il coinvolgimento nella vita sociale aziendale attraverso i comitati territoriali dei soci ed incentiva la promozione di suggerimenti migliorativi.

5.2. Governance

Il sistema di corporate governance adottato da Emil Banca è conforme a quanto previsto dalla legge ed è principalmente finalizzato alla tutela del patrimonio sociale attraverso una sana e prudente gestione di impresa in modo da:

- Garantire il controllo e il monitoraggio dei rischi;
- Rispondere alle aspettative legittime dei soci;
- Evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori.
- Evitare distorsioni del mercato e/o arrecare danno ai soci e/o clienti.
- Evitare di promuovere azioni anche accidentalmente che possano essere giudicate “lesive per la persona” intesa in senso generale e che si allontanino dai valori etici di riferimento alla base dello statuto societario.
- Realizzare la massima trasparenza nei confronti dei portatori di interesse

5.3. Informativa societaria

Emil Banca assicura la tenuta delle scritture contabili, la formazione e redazione del bilancio di esercizio, dei bilanci infra-annuali, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti. Emil Banca vigila a tal fine sull'operato degli amministratori, dei direttori generali, o delle persone sottoposte alla loro vigilanza a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di formazione della contabilità, del bilancio o di altri documenti similari.

Emil Banca favorisce una corretta e tempestiva informazione a tutti gli organi e alle funzioni interessate in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, dei bilanci infra-annuali, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi, alle norme tecniche vigenti. Determina altresì la corretta collaborazione tra i predetti organi e le funzioni aziendali e favorisce i previsti controlli da parte degli organi e delle funzioni competenti.

Ogni operazione e transazione viene correttamente registrata, autorizzata e ne viene conservata traccia in modo da consentire l'agevole registrazione contabile, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

5.4. Trasparenza dell'informazione nei confronti dei clienti e soci

Emil Banca crea le condizioni affinché ci sia la massima trasparenza nell'erogazione dei servizi a clienti e soci:

- Raccolta e gestione del risparmio
- Investimenti
- Concessione del credito
- Incassi e pagamenti
- Servizi accessori

A tal fine la banca si impegna a illustrare in modo completo e comprensibile le condizioni dei prodotti e servizi offerti e modalità di gestione degli aspetti contrattuali ed operativi dei rapporti .

Fornire tutte le informazioni per chiarire la quantificazione dei tassi e rendimenti quando non siano predeterminati e chiarire le condizioni di rischio anche non puramente finanziarie.

Sensibilizzare il cliente ad una attenta gestione del credito e degli strumenti di pagamento nonché i rischi insiti nel richiedere prestiti non legittimati.

Non divulgare attraverso i propri operatori le informazioni sui clienti e soci raccolte nell'erogazione dei propri servizi, se non per esplicita richiesta degli organi di controllo pervenuta in forma scritta.

Adottare efficaci criteri di sicurezza e gestione di ordini di incasso e pagamento tramite l'utilizzo diretto di collegamenti informatici tra cliente e banca.

Inoltre Emil Banca e i suoi operatori si impegnano a garantire una gestione celere e corretta dei reclami della clientela.

5.5. Risorse Umane

Emil Banca riconosce la centralità delle parti interessate Risorse Umane e l'importanza di stabilire e mantenere relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca. In questo senso, si intendono come Risorse Umane sia i dipendenti, sia i collaboratori che prestano la loro opera a favore della Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato.

Emil Banca si impegna a favorire la crescita delle competenze e delle professionalità dei propri amministratori e dipendenti e più in generale si impegna a favorire la crescita e la diffusione della cultura economica, sociale e civile verso tutti i portatori d'interesse.

Tutti i dipendenti/collaboratori si impegnano ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti dal contratto di lavoro compreso l'obbligo al rispetto della subordinazione ove questo non costituisca una violazione del presente codice, assicurando le prestazioni che sono loro richieste e rispettando gli impegni assunti anche in termini di efficacia ed efficienza professionale nel proprio operato.

Tali comportamenti potranno anche essere incentivati attraverso un sistema premiante aziendale.

Selezione del personale, costituzione del rapporto di lavoro e formazione

La valutazione del personale da assumere, è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze della Società, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati e nella ricerca della massima sintonia con i principi di riferimento della cooperazione e della mutualità conseguente.

Tutto il personale viene assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare o in nero.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente/collaboratore riceve esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la corretta gestione dei rischi connessi all'operatività aziendale e alla salute personale.

Politiche di gestione delle risorse umane

E' proibita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle persone.

Tutte le decisioni prese nell'ambito della gestione e dello sviluppo delle risorse umane sono basate su considerazioni di profili di merito e/o corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori. Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

Nella gestione dei rapporti gerarchici l'autorità è esercitata con equità e correttezza, evitandone ogni abuso e mantenendo sempre il rispetto reciproco. Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

Le risorse umane sono valorizzate pienamente mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire il loro sviluppo e la loro crescita.

Le funzioni competenti devono pertanto:

- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti o collaboratori senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni;
- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente o collaboratore.

Salute e sicurezza

Emil Banca promuove e diffonde la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili e preservando, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza di tutti i dipendenti e collaboratori.

Tutti i dipendenti e collaboratori sono tenuti allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza, nonché al rispetto di tutte le misure di salute e sicurezza previste dalle procedure e dai regolamenti interni.

L'ODV avrà il compito di vigilare sul pieno adempimento da parte dell'organizzazione dei requisiti previsti dalla normativa in vigore in termini di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Gestione delle informazioni e privacy

La privacy dei dipendenti e dei collaboratori è tutelata nel rispetto della normativa di riferimento, anche attraverso standard operativi che specificano le informazioni ricevute e le relative modalità di trattamento e di conservazione. E' esclusa ogni indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e la vita privata delle persone.

I dipendenti/collaboratori sono tenuti a conoscere ed applicare rigorosamente quanto previsto dalle politiche della Società attraverso il proprio regolamento aziendale e le circolari normative in tema di tutela della privacy e sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

È obbligo di ogni dipendente/collaboratore assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Conflitti di interesse

Ogni dipendente/collaboratore di Emil Banca è tenuto ad evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi propri o che coinvolgano la Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del Codice. Deve, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. In particolare amministratori e dipendenti sono tenuti al pieno rispetto di quanto previsto dal codice di comportamento previsto dalla Legge 1 del 2

gennaio 1991, dalla policy aziendale per il servizio d'investimento della clientela e codice di autodisciplina di cui si da un estratto.

Emil Banca riconosce e rispetta il diritto dei propri dipendenti e collaboratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte nell'interesse della Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge e dalle norme contrattuali e compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti o collaboratori.

Gli amministratori, i sindaci, il direttore generale e i dipendenti, i collaboratori esterni e i promotori finanziari della Banca non possono utilizzare informazioni confidenziali ricevute dagli investitori o di cui comunque dispongano in ragione delle proprie funzioni, per effettuare operazioni personali, anche per interposta persona.

Agli stessi soggetti di cui al comma precedente 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, al di fuori di quanto espressamente previsto dal regolamento allegato.

- Gli addetti alle strutture che svolgono servizi di investimento e alle relative aree di supporto possono effettuare operazioni personali in strumenti finanziari con le modalità previste dal regolamento allegato. I dipendenti, inoltre, non possono effettuare acquisti o vendite o altre operazioni su strumenti finanziari in mancanza di adeguata copertura. I dipendenti comunque devono astenersi dal compiere operazioni personali su strumenti finanziari con modalità o con frequenza tali da distoglierli dalla propria attività lavorativa giornaliera.

- I dipendenti devono attenersi alle disposizioni del presente codice e a quelle emanate dalla Banca anche nel caso di operazioni effettuate a titolo personale presso altri intermediari.

- Tutte le transazioni di carattere contabile relative ai servizi di investimento che prevedono anche imputazioni su rapporti dei quali il dipendente sia titolare, contitolare o delegato dovranno essere eseguite da altro dipendente, ovvero secondo le modalità stabilite dalla Banca.

- Al dipendente della Banca è vietato effettuare operazioni nelle quali egli abbia un interesse personale in conflitto con quello dell'investitore. Il dipendente che, con riguardo a determinate valutazioni o atti afferenti alle proprie mansioni, ritenga di trovarsi in conflitto di interessi, ne dà notizia ai propri responsabili i quali valutano l'opportunità di sollevare il dipendente dallo specifico incarico. Lo stesso divieto si applica agli amministratori, sindaci, direttori generali, collaboratori esterni della Banca.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente/collaboratore al proprio superiore o referente aziendale, e all'organismo di Vigilanza. In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori di Emil Banca sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, determinano conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- svolgere funzioni di vertice presso altri enti (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) o avere interessi economici o finanziari presso fornitori, clienti, concorrenti o partner commerciali di Emil Banca ;
- utilizzo della propria posizione nella Società o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi della Società;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso operatori economici diversi da Emil Banca
- accettazione od offerta di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Emil Banca .
- Ricoprire cariche pubbliche che a qualsiasi titolo abbiano rapporti economici con

Emil Banca

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, l'amministratore, il dipendente/collaboratore è tenuto ad informare i propri responsabili/referenti e l'Organismo di Vigilanza.

Utilizzo e salvaguardia dei beni di proprietà della Società

Ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad operare con la dovuta cura e diligenza per tutelare i beni di proprietà della Società, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando, ove opportuno, il loro impiego.

Ogni dipendente/collaboratore è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed ha il dovere di informare tempestivamente le strutture preposte riguardo ad eventuali minacce o eventi dannosi per la Società stessa o per i suoi beni.

In particolare:

- ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad evitare usi impropri che possano causare costi indebiti, danni o riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse della Società;
- ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche e procedure interne, al fine di non compromettere la funzionalità, la protezione e la sicurezza di sistemi informatici, apparecchiature ed impianti della Società;
- ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad operare sempre nel rispetto delle norme di sicurezza previste dalla Legge e dalle procedure interne, al fine di prevenire possibili danni a cose, persone o all'ambiente;
- ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad utilizzare i beni di proprietà della Società, di qualsiasi tipo e valore, nel rispetto della legge e delle normative interne;
- tutti i beni di proprietà della Società sono da utilizzare esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa e, comunque, è vietato, salvo quando previsto da normative specifiche, l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente;
- ogni dipendente/collaboratore è tenuto ad operare, nel limite del possibile, al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse assegnate o presenti, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

Rispetto delle norme contenute nel codice

Ogni dipendente/collaboratore è tenuto a conoscere le norme contenute nel codice e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione, derivanti dalla Legge o da procedure e regolamenti interni.

Ogni dipendente/collaboratore deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente codice, nel momento di costituzione del rapporto di lavoro o di prima diffusione del Codice.

In particolare, i dipendenti/collaboratori hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle norme contenute nel Codice;
- rivolgersi ai propri superiori, referenti aziendali o all'Organismo di Vigilanza, in caso di richiesta di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai superiori, ai referenti aziendali o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a

- possibili loro violazioni e qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- informare adeguatamente ogni terza parte con la quale vengano in contatto nell'ambito dell'attività lavorativa circa l'esistenza del Codice e gli impegni ed obblighi imposti dallo stesso ai soggetti esterni;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice.

5.6. Clienti e Fornitori

Lo stile di comportamento della Società nei confronti dei clienti e dei fornitori è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità che tenga conto delle reali esigenze di entrambe le parti.

Il rapporto corretto e trasparente con i clienti e fornitori rappresenta un aspetto rilevante del successo della Società.

Rapporti con i clienti

Emil Banca persegue la propria missione attraverso l'offerta di servizi di qualità, a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

È fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori di Emil Banca di:

- fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente come previsto dalla policy dei servizi d'investimento;
- fornire, ove necessario e nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti della Società, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, di trasparenza delle condizioni e dei rischi dei propri prodotti e servizi o comunicazioni di altro genere.

Rapporti con i fornitori - Scelta del fornitore

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto, avvengono sulla base di parametri obiettivi quali, la qualità tecnica sociale ed ambientale, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza, l'onestà e il rispetto della legge.

Il rispetto del presente codice è richiesto a tutti i collaboratori e fornitori esterni di Emil Banca .

Per Emil Banca sono, quindi, requisiti di riferimento:

- la professionalità dell'interlocutore;
- la disponibilità, opportunamente documentata, di mezzi, anche finanziari, strutture organizzate, capacità e risorse progettuali, know-how, etc.;
- l'esistenza ed effettiva attuazione di sistemi di qualità, sicurezza e ambiente.
- La correttezza e l'Onestà professionale ed il pieno rispetto delle leggi in vigore in particolare per quanto riguarda gli obblighi in termini di tutela del lavoratore previsti ai sensi della D.Lgs. 81/2008 "Testo unico della Sicurezza"
- L'assolvimento di tutti gli oneri assicurativi e contributivi per tutto il personale

operante

- L'appartenenza alla compagine sociale di Emil Banca

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e servizi Emil Banca :

- adotta, nella selezione del fornitore, i criteri di valutazione previsti dalle procedure esistenti, in modo oggettivo e trasparente;
- non preclude ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti e di riferimento, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta dei candidati criteri oggettivi e documentabili;
- assicura ad ogni gara una concorrenza sufficiente: eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate;
- osserva le condizioni contrattualmente previste compreso il rispetto del presente codice
- mantiene un dialogo franco ed aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

Integrità ed indipendenza nei rapporti con i clienti e fornitori

Nei rapporti di affari con i clienti e fornitori sono vietate donazioni se non nei termini previsti dalle leggi, benefici, (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

Il dipendente che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente avvertirne il superiore il quale ne darà immediata notizia all' Organismo di vigilanza che, dopo le opportune verifiche, prenderà i provvedimenti opportuni.

La stipula di un contratto con un fornitore e la gestione del rapporto con lo stesso si basano su rapporti di estrema chiarezza, evitando, per quanto possibile, eccessi di reciproca dipendenza.

Per garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto, Emil Banca predispone:

- un'adeguata rintracciabilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni, nonché dei documenti ufficiali di gara e contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti.

5.7. Ambiente e sicurezza

Emil Banca considera di elevata rilevanza le tematiche connesse all'ambiente ed alla sicurezza.

A tal fine nella gestione delle attività aziendali la Società, tra l'altro, tiene conto della salvaguardia ambientale e della efficienza energetica, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

I dipendenti/collaboratori, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

In particolare, Emil Banca, anche attraverso la collaborazione attiva dei suoi dipendenti/collaboratori:

- promuove ed attua ogni ragionevole iniziativa finalizzata a minimizzare i rischi ed a

rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute delle persone;

- presta continua attenzione ed impegno al miglioramento della propria performance ambientale, minimizzando l'impatto negativo sull'ambiente e operando un utilizzo consapevole e responsabile delle risorse naturali;
- valuta in anticipo gli impatti ambientali di tutte le nuove attività e processi aziendali;
- collabora con le proprie parti interessate, sia interne (es. dipendenti), sia esterne (es. istituzioni), per ottimizzare la gestione dei profili relativi alle tematiche sulla Salute, Sicurezza e Ambiente;
- mantiene elevati standard di sicurezza e tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di gestione e monitoraggio.

Ad ogni dipendente, collaboratore, fornitore in genere che operino all'interno dei siti aziendali è richiesto il pieno rispetto delle norme previste per la salvaguardia della salute dei lavoratori. È fatto obbligo ad ogni dipendente, collaboratore, fornitore in genere che operino all'interno dei siti aziendali, la segnalazione alle opportune funzioni aziendali, di comportamenti che possano mettere a rischio l'integrità delle strutture e la sicurezza stessa dei lavoratori in esse impegnati.

5.8. Collettività

Emil Banca riconosce la propria responsabilità sociale d'impresa e riconosce i legittimi interessi della pluralità di gruppi o di categorie che costituiscono la propria collettività di riferimento, perciò valuta i propri interventi anche con riferimento alle conseguenze che essi portano sugli interessi della collettività.

Nel rispetto dei propri valori mutualistici, Emil Banca promuove un costante confronto con i propri soci e ne ricerca il consenso attraverso incontri istituzionali, momenti di confronto su specifiche tematiche e attraverso una rete di comitati soci supportati anche economicamente, nelle iniziative finalizzate allo sviluppo sociale e culturale del territorio di riferimento.

Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

Emil Banca si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge o di rappresentanza della stessa Banca.

Rapporti con le realtà no-profit

Emil Banca considera con favore e, se del caso, fornisce sostegno anche economico ad iniziative sociali e culturali orientate alla promozione della persona ed al miglioramento della qualità di vita, del mercato e alla lotta all'esclusione sociale, sia nel proprio territorio di riferimento, sia a livello globale.

Rapporti con i mass media e diffusione delle informazioni

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure adottate dalla Società.

Le comunicazioni verso l'esterno seguono i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e sono volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei

programmi e dei progetti della Società.

I dipendenti/collaboratori non possono fornire informazioni all'esterno, né impegnarsi a fornirle, senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma i dipendenti/collaboratori possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei mass media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

Attività di promozione del marchio aziendale e sponsorizzazioni

Sono ammesse sponsorizzazioni di attività di carattere sportivo culturale e ricreative sociale e ambientale sul territorio, che in nessun modo intacchino l'immagine della Banca o in contrasto con i propri valori di riferimento e del presente codice e che non comportino conflitti d'interessi.

Le attività di sponsorizzazione saranno finanziate sulla base di un apposito regolamento approvato dal CDA, al fine di dare massima trasparenza e di prevenire i rischi di reato ai sensi dell' ex D.lgs 231/01 e nel rispetto delle linee guida e dei budget deliberati dal CDA.

L'attività pubblicitaria deve essere realizzata basandosi su criteri di onestà, verità e correttezza dell'informazione puntando sugli elementi distintivi di Emil Banca e sui propri valori fondanti.

5.9. Pubblica Amministrazione

I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero), con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partners privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel codice e nei protocolli interni del Modello 231/01, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti. A tal fine, l'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni preposte ed autorizzate che le svolgeranno nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del codice e nella completa osservanza dei protocolli interni di cui al Modello 231/01 .

Emil Banca vieta, ai propri dipendenti, collaboratori o rappresentanti e, più in generale a tutti coloro che operano nel proprio interesse, in proprio nome o per proprio conto di accettare, promettere od offrire, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o i dipendenti, in genere, della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto di Emil Banca nel contesto dei rapporti con pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione (italiana o di altri paesi esteri) o di altre Pubbliche Istituzioni, o con soggetti privati (italiani o esteri), deve immediatamente riferire all'Organismo di Vigilanza e alla funzione interna competente per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato o internazionali è, pertanto, riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a esplicitare l'attività di Emil Banca , a rispondere a richieste o ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze), o comunque a rendere nota la posizione della Società su temi rilevanti.

A tal fine, Emil Banca :

- opera, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori Istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresenta i propri interessi e posizioni in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva;
- evita falsificazioni e/o alterazioni dei rendiconti o dei dati documentali al fine di ottenere un indebito vantaggio o qualsiasi altro beneficio per la Società ed evita destinazioni di fondi pubblici a finalità diverse da quelle per cui si sono ottenuti.
- Nella gestione diretta delle tesorerie delle P.A. Emil Banca segue i criteri di correttezza e trasparenza sopraesposti e in alcuna misura autorizza i propri dipendenti / collaboratori a derogare dalle regole contenute nel presente codice.

6. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE

6.1. Sistema di controllo interno

È politica della Società diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza. Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere i beni della Società e la salute/sicurezza delle persone, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Il sistema di controllo interno nel suo insieme deve ragionevolmente consentire:

- Il rispetto delle leggi vigenti, delle procedure e del codice,
- Il rispetto delle strategie e delle politiche della Società,
- La tutela dei beni della Società, materiali e immateriali,
- L'efficacia e l'efficienza della gestione,
- L'attendibilità delle informazioni finanziarie, contabili e gestionali interne ed esterne,

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutti i collaboratori, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

6.2. Organismo di Vigilanza sul Codice Etico e di comportamento

E' costituito un Organismo di Vigilanza a cui competono, tra l'altro, i seguenti compiti in merito all'attuazione del codice:

- monitorare l'applicazione del codice da parte dei soggetti interessati, attraverso l'attività di compliance, l'internal auditing e accogliendo eventuali segnalazioni fornite dalle parti interessate interne ed esterne;
- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni del Codice di significativa rilevanza;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il codice;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del codice.

6.3. Comunicazione e formazione

Il codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del codice, la funzione Amministrazione del personale predispone e realizza, anche in base alle eventuali indicazioni dell'Organismo di Controllo sul codice, un piano periodico di comunicazione/formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nel Codice. Le iniziative di formazione possono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

6.4. Segnalazione dei soggetti interessati e comunicazioni all'ODV

La Società provvede a stabilire canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati potranno rivolgere le proprie segnalazioni in merito al Codice o a sue eventuali violazioni.

In alternativa, tutti i soggetti interessati possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, ogni violazione o sospetto di violazione del codice dell'Organismo di Vigilanza che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione. L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Qualora una funzione aziendale nello svolgimento della propria attività attivi un progetto o un'attività che coinvolga formalmente la P.A. o che riceva un verbale di contestazione da parte della P.A. o una comunicazione di una prossima verifica ispettiva da parte della P.A. o che debba attivare o rinnovare un documento autorizzatorio rilasciato dalla P.A., le figure aziendali interessate dovranno dare tempestiva comunicazione e descrizione di tali attività tramite mail all'ODV (odv@Emil Banca .it).

6.5. Violazioni del codice

In caso di accertata violazione del codice, l'Organismo di Vigilanza riporta la segnalazione e gli eventuali suggerimenti ritenuti necessari, al Consiglio di Amministrazione e alla Direzione Generale. Nel caso tali violazioni riguardino uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza riporterà le segnalazioni al Consiglio di Amministrazione, in quanto organo collegiale, ed al Collegio Sindacale.

Le competenti funzioni, attivate dagli organi di cui sopra, definiscono i provvedimenti da adottare secondo le normative in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'organismo preposto alla vigilanza.

6.6. Linee guida del sistema sanzionatorio

La violazione dei principi fissati nel codice e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello 231/01, compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello 231/01, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Gli effetti della violazione del codice e dei protocolli interni di cui al Modello 231/01 devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con Emil Banca : a tal fine la Società provvede a diffondere il codice, i protocolli

interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, D.Lgs. 231/2001, il presente sistema disciplinare intende sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Codice di comportamento.

L'applicazione delle sanzioni prescinde dall'eventuale svolgimento o esito di un procedimento penale avviato presso la competente Autorità giudiziaria.

6.6.1 Dipendenti

Le procedure di lavoro e le disposizioni aziendali che tutto il personale è tenuto ad osservare sono disciplinate dalla Banca e disponibili sulla intranet aziendale, alla quale si accede dalle postazioni di lavoro in dotazione a ciascun dipendente.

I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte dal Modello e dal Codice di comportamento sono definiti come illeciti disciplinari.

In caso di violazione accertata del Modello o delle procedure previste dai protocolli interni di cui al modello 231/01 ad opera di uno o più dipendenti della Società, l'Organismo di Vigilanza deve esserne informato congiuntamente alla direzione generale, da parte del responsabile di funzione che riscontra la violazione. L'ODV fatti i riscontri del caso segnala la violazione circostanziandola al responsabile delle risorse umane e al direttore generale, il quali potranno avviare procedimento disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 e dall'art. 44 del vigente CCNL per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali delle Banche di Credito Cooperativo Casse Rurali ed Artigiane del 27 settembre 2005.

La Direzione Generale qualora si riscontri la sussistenza della violazione fornirà debita e tempestiva informativa al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale nella prima riunione consiliare utile a far data da quando la violazione sia stata accertata.

Decorsi i termini a difesa del collaboratore, l'eventuale provvedimento sarà comminato in maniera tempestiva ed ispirandosi ai criteri di:

- *gradualità* della sanzione in relazione al grado di pericolosità del comportamento messo in atto;

- *proporzionalità* fra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

La recidiva costituisce aggravante nel valutare la sanzione.

Il Modello fa quindi riferimento alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente cioè le previsioni di cui al Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro

Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

In particolare, in applicazione dei criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori dipendenti e i provvedimenti disciplinari vigenti in Società e richiamati dal CCNL, si prevede che incorre:

1) nel provvedimento della "Ammonizione verbale o scritta":

il lavoratore dipendente che violi le procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, etc.) o adotti, nell'espletamento della propria attività un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tale comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale;

2) nel provvedimento della "Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione":

il lavoratore dipendente che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non

conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale;

3) nel provvedimento del "Licenziamento senza preavviso":

il lavoratore che adotti, nell'espletamento della propria attività un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del presente Modello e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento una condotta tale da provocare alla azienda grave nocumento morale e/o materiale nonché da costituire atti impicanti dolo o colpa grave con danno per l'azienda.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dal codice disciplinare vigente in Società, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla relativa direzione aziendale.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dal Responsabile delle Risorse Umane.

6.6.2 Dirigenti

Nella Contrattazione Collettiva Nazionale non è prevista per i dirigenti alcun codice disciplinare né alcuna sanzione disciplinare conservativa.

Nei casi in cui i Dirigenti serbino, rispetto alle prescrizioni del codice di comportamento e del Modello, un comportamento manchevole e gravemente pregiudizievole per la responsabilità amministrativa della banca, la medesima valuterà se in base ai comportamenti riscontrati permanga il vincolo fiduciario specificatamente insito nel rapporto di lavoro dirigenziale e procede in caso contrario, alla risoluzione del rapporto di lavoro ex art. 2118 c.c. e nei casi accertati di comportamento doloso, ai sensi dell'art. 2119 c.c. con le modalità previste, in questa circostanza, dall'art. 7 della Legge 300 del 1970.

Concretamente in caso di violazione accertata del codice di comportamento o delle procedure previste dai protocolli interni di cui al modello 231/01 ad opera di uno o più dirigenti della Società, l'Organismo di Vigilanza deve esserne informato congiuntamente alla direzione generale, da parte del responsabile di funzione che riscontra la violazione. L'ODV fatti i riscontri del caso segnalerà la violazione circostanziandola al responsabile delle risorse umane e al direttore generale, il quale potrà chiedere gli opportuni chiarimenti al/ai dirigenti per via scritta entro 7 giorni da quello in cui ne è venuto a conoscenza. La Direzione Generale inoltre fornirà debita e tempestiva informativa al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale nella prima riunione consiliare utile a far data da quando la violazione sia stata accertata. Accertata la violazione ed analizzate le conseguenze il Consiglio d'Amministrazione applicherà la sanzione nei termini già descritti.

Qualora il Consiglio di Amministrazione dovesse decidere di non procedere dovrà darne motivazione scritta all'ODV.

- **Dirigenti in posizioni apicale**

Valendo per i dirigenti in posizione apicale quanto già detto precedentemente enunciato per i dirigenti, in caso di violazione l'Organismo di Vigilanza dovrà informare il Collegio Sindacale e tutti gli amministratori della notizia di una avvenuta violazione del Codice di comportamento e/o del modello commessa da parte del Direttore generale e/o del Vice-direttore generale. Il Consiglio, procedendo anche ad autonomi accertamenti e sentito il Collegio Sindacale, procederà agli opportuni provvedimenti già previsti e descritti nel paragrafo precedente.

Qualora il Consiglio di Amministrazione dovesse decidere di non procedere dovrà darne motivazione scritta all'ODV.

6.6.3 Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci della Banca

Amministratori

L'Organismo di Vigilanza dovrà informare il Collegio Sindacale e tutti gli amministratori della notizia di una avvenuta violazione del Codice di comportamento e/o del modello, commessa da parte di uno o più amministratori. Il Consiglio, procedendo anche ad autonomi accertamenti e sentito il Collegio Sindacale, procederà agli opportuni provvedimenti previsti dal Codice Civile.

Sindaci

L'Organismo di Vigilanza dovrà informare tutti i Sindaci e il Consiglio di Amministrazione della notizia di una avvenuta violazione del presente Codice commessa da parte di uno o più sindaci. Il Collegio Sindacale, procedendo anche ad autonomi accertamenti e sentito il Consiglio di Amministrazione, procederà agli opportuni provvedimenti previsti dal Codice Civile.

6.6.4 Misure nei confronti di Consulenti, Partners e Fornitori

Ogni comportamento posto in essere da Consulenti, Partners, Fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e dal codice di comportamento e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali la risoluzione del rapporto o ogni altra sanzione contrattuale appositamente prevista, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento derivino danni concreti alla Banca.