

# **CODICE ETICO**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 15/10/2008



## INDICE

1	Premessa.....	3
1.1	Destinatari .....	3
1.2	Missione aziendale e principi etici generali .....	3
1.3	Contenuti del Codice Etico .....	4
2	Rapporti con i terzi.....	4
2.1	Condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	4
2.2	Partiti Politici: .....	5
2.3	Condotta nei rapporti con la clientela e i fornitori .....	5
2.4	Condotta nei rapporti con le Autorità di Vigilanza e la Società di Revisione. ....	7
2.5	Condotta nei rapporti con la concorrenza .....	7
2.6	Condotta nei rapporti con organizzazioni non governative, religiose, non profit.....	7
2.7	Condotta nel trattamento delle informazioni.....	7
3	Rapporti interni alla Banca.....	8
3.1	Compiti e responsabilità.....	8
3.2	Rapporti tra i Dipendenti della Banca .....	9
3.3	Condotta negli adempimenti societari.....	10
3.4	Condotta nella gestione della moneta ed altri valori .....	10
3.5	Condotta nella prevenzione della ricettazione, del riciclaggio e dell'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. ....	11
3.6	Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.....	11
4	Diffusione e aggiornamento del Codice Etico .....	11
5	Sanzioni.....	12

## 1 Premessa

Il Codice Etico è un documento ufficiale che contiene l'insieme dei valori, principi, linee di comportamento, dei doveri e responsabilità che la BCC Camuna attribuisce a tutti coloro che amministrano e operano al suo interno e che sono, quindi, "portatori del suo interesse" (Soggetti Apicali, Dipendenti e Collaboratori esterni).

### 1.1 Destinatari

La BCC Camuna adotta e diffonde il presente Codice Etico, a cui sono tenuti a conformarsi i Soggetti Apicali, i Dipendenti della Banca e in generale qualsiasi altro soggetto che agisca in nome e per conto della stessa. (Collaboratori esterni).

### 1.2 Missione aziendale e principi etici generali

La BCC Camuna ispira la propria attività all'attenzione e alla promozione della persona.

Nell'esercizio della propria attività la Banca, *si ispira ai principi dell'insegnamento sociale cristiano* e ai principi cooperativi della mutualità senza fini di speculazione privata. (articolo 2 dello Statuto Sociale).

In coerenza con lo Statuto la BCC Camuna ha lo scopo di favorire i soci e gli appartenenti alle comunità locali nelle operazioni e nei servizi della Banca, perseguendo il miglioramento delle condizioni morali, culturali ed economiche degli stessi e promuovendo lo sviluppo della cooperazione, l'educazione al risparmio e alla previdenza, nonché la coesione sociale e la crescita responsabile e sostenibile del territorio nel quale opera.

La BCC Camuna 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 soci.

Nella Carta dei Valori del Credito Cooperativo sono fra l'altro enunciati:

- il primato e la centralità della persona;
- l'impegno nel soddisfare i bisogni finanziari dei Soci e Clienti;
- l'autonomia decisionale della Banca, in coordinamento, collegamento e integrazione con il "Sistema" del Credito Cooperativo;
- la promozione della partecipazione, in particolare dei Soci, alla vita aziendale;
- il conseguimento di un utile equo, destinato non alla distribuzione ma finalizzato al proseguimento delle finalità di promozione e sviluppo dei Soci e del territorio;
- la promozione dello sviluppo economico, sociale e culturale della comunità locale.

Inoltre, nella convinzione che un comportamento eticamente corretto non sia in contrasto, ma anzi sia di aiuto nel perseguimento degli obiettivi aziendali, le persone che amministrano e operano nella Banca riconoscono e condividono uno stile di comportamento improntato:

- al rispetto delle persone;
- alla correttezza;
- alla trasparenza;
- all'imparzialità;
- all'integrità.

L'attività della BCC è orientata al rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti.

### *1.3 Contenuti del Codice Etico*

Il presente Codice si compone, oltre alla premessa in cui sono espressi la missione aziendale e i principi etici generali, di quattro parti rispettivamente dedicate a:

Rapporti con i terzi – vengono dettate le regole di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con la clientela e i fornitori, con le Autorità di Vigilanza e la Società di Revisione, con la concorrenza, con organizzazioni non governative, religiose, non profit nonché le regole di condotta nel trattamento delle informazioni.

Rapporti interni alla Banca – vengono dettate le regole di condotta relative ai comportamenti e alle relazioni all'interno della Banca.

Diffusione e aggiornamento del Codice Etico – vengono previste la diffusione e l'aggiornamento del Codice.

Sanzioni – viene richiamato l'apparato sanzionatorio previsto dal Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori e dal Regolamento Disciplinare Aziendale, applicabile in caso di violazione del Codice. In particolare, per gli Amministratori si fa riferimento a quanto stabilito dalle vigenti leggi e dal Codice Civile, nonché in generale quanto richiamato dal Modello 231.

## **2 Rapporti con i terzi**

### *2.1 Condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione*

I rapporti istituzionali con Autorità ed Enti pubblici volti alla rappresentazione e tutela degli interessi della Banca sono riservati esclusivamente alle funzioni competenti e vanno esercitati in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti dai quali possano dedursi tentativi di influenzare impropriamente e/o indebitamente l'attività e le opinioni delle medesime Autorità ed Enti pubblici.

Nel caso si intraprendano rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, ivi compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rigoroso rispetto della legge.

In particolare, non è consentito:

- promettere o dare denaro ovvero altra utilità a pubblici ufficiali, e/o incaricati di pubblico servizio, per promuovere o favorire gli interessi della Banca;
- presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire un vantaggio o nell'interesse della Banca;
- utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla Banca dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto ai danni della Pubblica Amministrazione.

Inoltre, chiunque riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da parte di appartenenti della Pubblica Amministrazione deve riferirne tempestivamente al proprio superiore o, se collaboratore, al proprio referente aziendale nonché segnalarlo all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001 secondo le modalità previste.

## 2.2 Partiti Politici:

- La BCC Camuna esprime chiaramente la sua “non appartenenza politica” e non vuole essere considerata come impresa che privilegia alcuno schieramento politico.
- Il rapporto con i Gruppi/Partiti Politici, che, data la particolare “delicatezza”, è di stretta pertinenza del Consiglio di Amministrazione della Banca, deve essere contrassegnato da assoluta neutralità ed equità.
- Non è accettata alcuna azione, di natura economica o di altro genere, volta ad avvantaggiare un Gruppo/Partito Politico rispetto ad altri.

## 2.3 Condotta nei rapporti con la clientela e i fornitori

Deve essere perseguita una condotta improntata alla cortesia, alla trasparenza, alla correttezza ed all'efficienza, mantenendo un atteggiamento professionale leale e collaborativo nei riguardi del cliente, che deve in particolare essere posto in condizioni di assumere decisioni consapevoli ed informate.

I rapporti con la Clientela e Soci devono avvenire nel segno della buona educazione, rispetto e dell'ascolto in particolare il Personale dovrà operare con:

- attenzione e rispetto alle diverse etnie e religioni dei Clienti/Soci e dei loro principi e consuetudini.
- La proposta di prodotti e servizi verranno forniti dal Personale addetto della Banca, in modo chiaro e con linguaggio appropriato; particolare riguardo verrà prestato sugli eventuali rischi connessi, affinché il Cliente/Socio sia pienamente consapevole nelle proprie scelte.

- Nell'apertura dei rapporti e servizi, il Personale addetto supporterà il Cliente/Socio con tutte le informazioni ritenute utili al fine di una valutazione della propria specifica situazione finanziaria e gestionale.
- Nei confronti dei Clienti/Soci devono essere adottati gli stessi equi comportamenti, senza alcuna preferenza o favoritismo.
- Le istanze dei Clienti/Soci e le eventuali esigenze manifestate, devono essere accolte e comunicate alla Direzione Generale, al fine di un miglioramento dei prodotti e servizi offerti.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelli esistenti è necessario evitare di:

- intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, ad esempio connesse al traffico di armi o di sostanze stupefacenti, al riciclaggio, al terrorismo, e, in ogni caso, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- finanziare attività volte alla produzione e commercializzazione di prodotti altamente dannosi per l'ambiente e la salute;
- mantenere rapporti finanziari con persone o organizzazioni che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona.

La BCC Camuna considera i fornitori come collaboratori funzionali ad accrescere l'efficienza e l'efficacia della sua attività.

La Banca ha regolamentato il "processo di gestione acquisti/spese" che definisce, tra l'altro i criteri di scelta dei fornitori e le modalità con cui instaurare rapporti contrattuali con essi.

Il comportamento verso i fornitori deve essere improntato:

- alla massima trasparenza, onestà e puntualità;
- alla equità e alla correttezza, considerando ogni fornitore con attenzione e imparzialità, astenendosi da qualsiasi pressione, reale o apparente, tendente ad ottenere "trattamenti di favore" o altri privilegi. A tal fine nessuno può accettare regali, omaggi, ad esclusione di materiale promozionale o di beni di modico valore;
- alla non esclusività del rapporto che garantisce alla Banca l'accesso alle migliori condizioni di mercato e la migliore qualità al prezzo più conveniente;
- alla preferenza accordata a Fornitori Soci e Clienti in caso di parità di condizioni proposte.

Nell'ipotesi in cui i potenziali fornitori siano parenti o affini di Soggetti Apicali o di Dipendenti e/o Collaboratori, le loro offerte commerciali devono essere valutate con i medesimi criteri adottati per gli altri fornitori.

#### 2.4 *Condotta nei rapporti con le Autorità di Vigilanza e la Società di Revisione.*

I rapporti con le Autorità di Vigilanza e la Società di Revisione sono improntati alla massima collaborazione, dovendo in ogni caso evitare di ostacolare l'attività, e sono svolti preservando, nelle relazioni intrattenute con le stesse, corretti ambiti di reciproca indipendenza, evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni.

#### 2.5 *Condotta nei rapporti con la concorrenza*

La BCC Camuna individua nella concorrenza lo stimolo al costante miglioramento delle qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela.

Il comportamento verso le banche concorrenti deve esprimere correttezza e rispetto, astenendosi da giudizi denigratori o lesivi della loro reputazione ed immagine.

#### 2.6 *Condotta nei rapporti con organizzazioni non governative, religiose, non profit*

La BCC Camuna considera il "mondo" del volontariato nelle sue diverse forme organizzative come una ricchezza sociale, espressione di valori umani, culturali e religiosi che condivide e verso i quali esprime una costante attenzione e sostegno.

La responsabilità della relazione con suddetti enti spetta al Consiglio di Amministrazione e il comportamento verso queste organizzazioni deve esprimere:

- spirito di collaborazione che renda evidenti ed espliciti gli obiettivi da perseguire ed i principi da salvaguardare;
- correttezza, serietà e trasparenza nella valutazione delle proposte e richieste, pervenute dai suddetti enti e nell'indicazione dei criteri di selezione adottati.
- La Banca opera in sinergia con le Associazioni e gli Enti "non profit" e religiosi nel rispetto dei ruoli, delle finalità, professione religiosa e con l'obiettivo comune di far crescere le comunità del nostro territorio.

#### 2.7 *Condotta nel trattamento delle informazioni*

Tutti coloro che, per posizione e ruolo ricoperto, vengono a conoscenza o dispongono, di informazioni privilegiate o comunque riservate, sono tenuti alla seguente condotta:

- rispetto della massima riservatezza con riferimento a informazioni di carattere confidenziale o privilegiato, riguardante la clientela e la Banca;
- divieto di utilizzo, nell'interesse proprio o di terzi, delle informazioni di carattere confidenziale o privilegiato di cui al precedente punto;

- divieto di divulgazione delle informazioni di cui al punto precedente a terzi all'interno o all'esterno della Banca, salvo il caso in cui tale comunicazione sia necessaria per l'adempimento dei compiti affidati;
- divieto di comunicazione a terzi o sfruttamento a vantaggio proprio o della Banca di informazioni finanziarie rilevanti se non dopo che tali informazioni siano state rese pubbliche;
- obbligo per le persone inserite nel registro dei soggetti rilevanti di segnalazione alle funzioni preposte delle operazioni di compravendita di titoli sottoposti a regime di segnalazione obbligatoria.

### **3 Rapporti interni alla Banca**

#### *3.1 Compiti e responsabilità*

I Soggetti Apicali ed i Dipendenti e Collaboratori, sono tenuti a prestare con diligenza, competenza e lealtà la propria attività, investendo in maniera adeguata le proprie risorse ed il proprio tempo nello svolgimento delle proprie attività, ed astenendosi dal promuovere, o comunque prendere parte, ad iniziative che li pongano in situazioni di conflitto di interessi, per conto proprio o di terzi.

Ciascuno dei soggetti sopra indicati è tenuto in particolare a:

- evitare ogni situazione che possa condurre a conflitti di interesse con la Banca o che possa interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali;
- attenersi ai principi della riservatezza nella gestione delle informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie attività, divulgandole solo secondo le procedure aziendali e nel rispetto della normativa vigente evitando ogni comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare fenomeni di insider trading anche da parte di terzi;
- rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della Banca e impedirne l'uso fraudolento;
- evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento delle proprie mansioni;
- non sollecitare o accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o omaggistica eccedente il modico valore o comunque le normali prassi di cortesia o altra utilità che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio e la correttezza operativa. Nel caso in cui vengano offerti omaggi di non modico valore, deve essere informato l'Organismo di Vigilanza;
- assumere decisioni basandosi sui principi di sana e prudente gestione, valutando in modo oculato i rischi potenziali;
- evitare ogni forma di discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose;

- segnalare all'Organismo di Vigilanza, eventuali situazioni o istruzioni ricevute contrastanti con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice Etico;
- collaborare allo scopo di assicurare la corretta rendicontazione di ogni fatto di gestione e custodire, secondo criteri idonei di agevole reperibilità, la documentazione di supporto dell'attività svolta. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

### 3.2 *Rapporti tra i Dipendenti della Banca*

Le risorse umane sono il fattore più importante all'interno della Banca.

- Il rapporto tra i Collaboratori deve essere improntato alla correttezza, lealtà, onestà, equità nei comportamenti, scambio di competenze, serietà professionale e rispetto delle persone.
- Il rispetto della "privacy" fra Colleghi viene tutelato dai regolamenti e dalle disposizioni interne.
- I regolamenti e procedure interne, gli ordini di servizio e le circolari interne, che regolamentano l'attività operativa, devono essere rispettate e puntualmente osservate da tutti indistintamente, secondo la specifica funzione e mansione svolta.
- Il processo comunicativo deve essere favorito all'interno della Banca dall'utilizzo degli strumenti tecnici ed informatici e utilizzato da tutto il Personale e Collaboratori secondo le indicazioni impartite.
- L'attività lavorativa deve essere svolta con impegno, serietà, professionalità, rispetto degli orari, dei tempi di lavoro e degli impegni assunti.
- Il Piano ferie preventivamente richiesto alla Direzione della Banca, viene programmato da tutto il Personale e Collaboratori in accordo fra Colleghi della stessa area di lavoro, nel rispetto delle esigenze personali e di ufficio non creando disfunzioni a livello organizzativo.
- Il rapporto fra il Personale addetto agli uffici di Sede ed il Personale operante nelle Filiali, deve essere improntato alla massima collaborazione.
- Il Personale di Sede deve fornire ai Colleghi delle Filiali gli strumenti per un trasparente, proficuo e professionale rapporti con i Clienti e Soci.
- Il Personale delle Filiali, per quanto possibile, deve operare autonomamente nello svolgimento del lavoro, attingendo al supporto o consulenza dei Colleghi di Sede solamente in casi necessari.
- Il Personale delle Filiali dovrà essere proattivo, segnalando e fornendo informazioni all'Area Mercato, al fine di ottimizzare ed adeguare efficacemente i prodotti e servizi offerti in base alle esigenze della clientela.
- I Responsabili delle unità devono accertarsi che siano rispettati dai propri Colleghi i regolamenti emanati, favorirne la formazione, trasmettendo conoscenze ed esperienze professionali al fine di una crescita motivata di tutto il Personale della BCC.
- Il Personale che opera a contatto con la clientela dovrà trasmettere un'immagine positiva e nel rispetto dei Valori espressi e condivisi dall'Azienda e come Banca Credito Cooperativo.

- Nel rapporto interpersonale siano riconosciuti e rispettati i diversi ruoli e responsabilità di ogni Persona che lavora ed opera all'interno della Banca, siano essi istituzionali, direttivi, esecutivi e di controllo.
- A tutto il Personale sarà riconosciuta pari opportunità, con criterio di meritocrazia, continua formazione professionale, senza nessuna discriminazioni e nel rispetto delle esigenze aziendali.
- Il Personale sarà puntualmente informato, nel rispetto dei rispettivi ruoli e compiti, affinché ognuno possa essere reso partecipe delle attività dell'Azienda.
- Il nome e l'immagine della BCC non sono utilizzati per scopi personali, ma esclusivamente nell'interesse della Banca stessa.

### 3.3 *Condotta negli adempimenti societari*

I Soggetti Apicali che, per posizione e ruolo ricoperto, assumono, singolarmente o collegialmente decisioni e deliberazioni relative alla gestione della società ed al relativo governo e i Dipendenti e Collaboratori che a qualunque titolo collaborino in tali attività, sono tenuti alla seguente condotta:

- rigorosa osservanza delle norme di legge, dello Statuto Sociale e delle normative interne relative al funzionamento degli organi sociali (in particolare dell'assemblea);
- correttezza, liceità ed integrità, rispetto dei principi normativi e delle regole procedurali interne nella formazione e nel trattamento dei dati, dei documenti contabili e del bilancio della Banca e nella sua rappresentazione all'esterno anche ai fini di garantire i diritti dei Soci;
- rispetto dei principi di lealtà, correttezza, collaborazione e trasparenza nelle attività e nelle relazioni con le funzioni di controllo e di revisione e con le Autorità di Vigilanza;
- applicazione dei principi della riservatezza, della correttezza, della trasparenza, della chiarezza, della veridicità e della completezza nelle attività afferenti la circolazione e la diffusione di notizie che riguardano la Banca, sia all'interno che all'esterno;
- chiarezza, veridicità e conformità alle politiche e ai programmi aziendali delle comunicazioni rivolte all'esterno, riservando i rapporti con gli organi di informazione alle funzioni aziendali preposte.

### 3.4 *Condotta nella gestione della moneta ed altri valori*

Tutti i Destinatari del Codice Etico che operano per conto della Banca sono tenuti, nel trattamento di valori di qualsiasi natura (in particolare banconote, monete e valori di bollo aventi corso legale nello stato e all'estero o materiali usati per la fabbricazione di questi), alla seguente condotta:

- immediato ritiro dalla circolazione di valori di accertata o sospetta falsità e conseguente segnalazione agli organi e funzioni competenti;

- rispetto della specifica normativa aziendale sull'attività connessa alla gestione della moneta e dei valori;
- rispetto della legge, dei regolamenti emessi dalle autorità competenti con onestà, integrità correttezza e buona fede.

### *3.5 Condotta nella prevenzione della ricettazione, del riciclaggio e dell'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.*

Tutti i Destinatari del Codice Etico che operano per conto della Banca sono tenuti ad esercitare la propria attività nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio valutando sotto il profilo della correttezza e della trasparenza le operazioni compiute dalla clientela e operando in materia tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire la ricettazione, il riciclaggio e l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

### *3.6 Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.*

La Banca, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i propri Dipendenti e Collaboratori comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale. L'ambiente di lavoro dovrà essere rispettato, correttamente mantenuto e reso sicuro, sano ed efficiente.

La "cultura" della salute e sicurezza viene diffusa, attraverso momenti formativi e di comunicazione, e si realizza mediante un continuo monitoraggio della sicurezza delle strutture aziendali e infine effettuando un'analitica valutazione dei rischi e delle risorse da proteggere. Tutti i Destinatari del Codice Etico che operano per conto della Banca sono tenuti ad osservare la normativa interna in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

## **4 Diffusione e aggiornamento del Codice Etico**

Al fine di assicurare la comprensione e la conoscenza del Codice Etico da parte di tutti i Destinatari è necessario che lo stesso sia intelligibile e chiaro, nei confronti di terzi ( **soci**, clienti, fornitori ecc.), attraverso idonee modalità di diffusione.

Il Codice Etico deve essere sottoposto periodicamente ed aggiornato ed eventualmente ampliato sia con riferimento alle novità legislative (ad es. ampliamento delle ipotesi di reato a fondamento della responsabilità amministrativa dell'Ente), sia per effetto delle vicende modificative dell'Ente e della sua organizzazione interna.



## **5 Sanzioni**

La violazione delle misure indicate nel presente Codice Etico costituisce un inadempimento contrattuale censurabile sotto il profilo disciplinare ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (legge 20 maggio 1970 n. 300) e determina l'applicazione delle sanzioni previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori e dal Regolamento Disciplinare Aziendale. . In particolare, per gli Amministratori si fa riferimento a quanto stabilito dalle vigenti leggi e dal Codice Civile, nonché in generale quanto richiamato dal Modello 231.

A tal fine, qualsiasi osservazione, segnalazione di infrazione e proposto di aggiornamento dovrà essere comunicata all' Organismo di Vigilanza (231).

**BCC CAMUNA**