

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DEL GRUPPO BANCARIO BANCA CF+

GRUPPO BANCARIO BANCA CF+

Oggetto		Codice Etico e di Comportamento	
Approvato da	Amministratore Delegato e Direttore Generale	Data di Approvazione	18 aprile 2024
Stato	Approvato	Versione	6

Elenco Revisioni

N°	Data	Motivazione
1	14 Dicembre 2016	Priva versione documento
2	21 Novembre 2018	Aggiornamento del documento per cambio di controllo
3	25 Settembre 2019	Aggiornamento del documento per costituzione Gruppo Bancario
4	27 Dicembre 2021	Aggiornamento del documento per <i>rebranding</i> Gruppo Bancario
5	13 Luglio 2022	Aggiornamento del documento
6	18 Aprile 2024	Aggiornamento del documento

Indice

1. Premessa	3
2. Principi generali	3
2.1 Destinatari e ambito di applicazione del Codice	3
2.2 Principi Etici	4
3. Relazioni con il personale	5
3.1 Le risorse umane	5
3.2 Accordi con i dipendenti	6
4. Comportamento negli affari	6
4.1 Obbligo di non concorrenza	6
4.2 Conflitto di interessi	6
4.3 Regalie o altre utilità	7
4.4 Rapporti con le Istituzioni pubbliche, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio	7
4.5 Rapporti con Autorità Giudiziarie, Autorità di Vigilanza e funzioni di controllo interno	8
4.6 Rapporti con controparti negoziali private	8
4.7 Tutela della proprietà industriale ed intellettuale	9
4.8 Rapporti con i mass media, società di ricerca associazioni di categoria ed altri...	9
4.9 Rapporti con i clienti	9
4.10 Rapporti con i fornitori	9
4.11 Rapporti con i concorrenti	10
4.12 Lotta alla criminalità organizzata	10
4.13 Prevenzione e contrasto ai fenomeni di riciclaggio, finanziamento al terrorismo...	11
4.14 Gestione delle informazioni privilegiate	11
5. Trasparenza nella contabilità	11
6. Salute, sicurezza e ambiente	12
6.1 Salute e sicurezza	12
6.2 Tutela ambientale	13
6.3 Sicurezza, protezione ed uso del patrimonio aziendale	13
7. Sistemi informatici e telematici aziendali	13
7.1 Utilizzo di personal computer e di altri apparati informatici o telematici	13
7.2 Utilizzo della rete aziendale e dei servizi/gestori di navigazione in internet	14
8. Procedimento e sanzioni disciplinari	14
9. Contatti	15

1. Premessa

Banca CF+ Credito Fondiario S.p.A., in forma abbreviata anche solo Banca CF+ S.p.A. (di seguito anche la “**Capogruppo**” ovvero la “**Banca**”), ha adottato il presente “Codice Etico e di Comportamento” (di seguito anche il “**Codice Etico**” o anche il “**Codice**”) al fine di definire con chiarezza e trasparenza l’insieme dei valori cui la Capogruppo e ciascuna società appartenente al Gruppo Bancario Banca CF+ (di seguito il “**Gruppo**” o anche il “**Gruppo Bancario**”) deve ispirarsi nello svolgimento della propria attività.

Il Codice definisce l’insieme dei principi deontologici, dei doveri e delle responsabilità che il Gruppo assume nei confronti di tutti i soggetti che collaborano con lo stesso per il raggiungimento degli obiettivi aziendali al fine di garantire che i comportamenti dei soggetti destinatari (cfr. paragrafo 2.1 “*Destinatari e ambito di applicazione del Codice*”), siano sempre ispirati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà, trasparenza, legalità, sostenibilità e reciproco rispetto, nonché ad evitare che vengano poste in essere condotte a qualsiasi titolo ritenibili inidonee.

Si precisa come il presente Codice risulti parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Banca; in tal senso, si evidenzia che i principi enucleati dallo stesso Codice risultano - *inter alia* - strumenti validi e idonei anche ai fini della mitigazione e presidio dei profili di rischio ex D.Lgs. 231/2001 a cui la Banca e, in via generale, il Gruppo risultano potenzialmente esposti. In considerazione di ciò, il Gruppo si impegna ad assicurarne la massima diffusione, conoscenza e sensibilizzazione attraverso i propri sistemi di comunicazione interna ed esterna.

Tutti i Destinatari, come *infra* definiti, che si trovino in qualunque modo ad operare nell’interesse del Gruppo dovranno conformarsi ai principi etici citati nel presente Codice oltre che alla regolamentazione interna ed esterna di riferimento.

2. Principi generali

2.1 Destinatari e ambito di applicazione del Codice

Il Gruppo ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti di tutte le normative che riguardano l’attività dello stesso. A tal proposito, il presente Codice Etico e le disposizioni ivi contenute, sono da intendersi vincolanti, senza alcuna eccezione e hanno come destinataria: *i*) gli organi sociali (e i loro componenti), i dipendenti e i collaboratori interni del Gruppo (i “**Dipendenti**”) *ii*) i partner commerciali o finanziari, gli appaltatori, i fornitori, i collaboratori esterni del Gruppo e i mandatari in genere, con cui lo stesso Gruppo si trova ad intrattenere relazioni d’affari e *iii*) qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto del Gruppo (di seguito i “**Destinatari**”).

Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettarne i precetti, adeguando le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice. Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice dovranno essere tempestivamente sottoposti e discussi con l’Organismo di Vigilanza istituito dalla Capogruppo ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

La Capogruppo assicurerà un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione per i Dipendenti sulle problematiche attinenti al Codice Etico, mediante:

- la consegna dello stesso al personale neoassunto e a quello già in forza del Gruppo;
- l’organizzazione di specifici corsi di formazione indirizzati a tutto il personale aziendale;
- la pubblicazione del Codice sulla rete intranet aziendale.

Gli obiettivi aziendali devono essere focalizzati su risultati legittimi, possibili, specifici, concreti e misurabili. Pertanto, i componenti del Consiglio di Amministrazione del Gruppo, nel fissare gli obiettivi di impresa, si ispirano ai principi del Codice. In tal modo tutti i Dipendenti del il Gruppo sono tenuti ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e

realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili alla crescita aziendale. Compete in primo luogo agli amministratori e ai vertici aziendali dare concretezza ai valori e ai principi etici e di condotta, facendosi carico delle responsabilità sia all'interno che all'esterno del Gruppo.

Chiunque venga a conoscenza di eventi che comportano il tentativo e/o la consumazione di violazioni ai principi del presente Codice ovvero alle procedure operative adottate dal Gruppo o di altri eventi suscettibili di alterarne la valenza e l'efficacia, è tenuto a segnalarli prontamente.

In tal senso, si evidenzia come la Banca abbia strutturato e attivato specifici canali di segnalazione interna e adottato il proprio sistema interno di segnalazione delle violazioni ("**Sistema Whistleblowing**"), disciplinato nel "*Regolamento in materia di Segnalazione di Comportamenti Illegittimi*" (il "**Regolamento**").

Per un maggiore dettaglio in merito al Sistema Whistleblowing strutturato dalla Banca (e.g. chi e cosa può essere segnalato, i canali di segnalazione attivati, il processo di gestione delle segnalazioni nonché le misure di protezione per il soggetto segnalante e segnalato) si rimanda al Regolamento, nonché al sito web istituzionale della Banca (www.bancacfpplus.it/whistleblowing).

2.2 Principi Etici

Le attività del Gruppo devono essere svolte nell'osservanza della legge e nel rispetto dei principi di etica, imparzialità, onestà, trasparenza, diligenza e riservatezza nei confronti dei soci, dei Destinatari, nonché delle Pubbliche Amministrazioni e degli stakeholder od enti con cui il Gruppo entra in contatto nello svolgimento delle proprie attività principali e/o strumentali. Tali principi sono qui di seguito esplicitati:

Etica nella conduzione delle attività

Nel perseguimento degli obiettivi di massimizzazione della redditività, il Gruppo pone, a tutela del valore aziendale, massima attenzione ai principi di leale concorrenza con gli altri operatori. I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione e/o di controllo del Gruppo, nonché i soggetti a questi sottoposti, devono valutare tutte le problematiche etiche e giuridiche connesse alle decisioni d'affari, astenendosi da qualsiasi pratica e/o comportamento collusivo o abusivo in danno della propria clientela. Il Gruppo ritiene che l'etica profusa nella conduzione del proprio business e nel perseguimento dei propri obiettivi accresca la propria immagine e reputazione in termini di affidabilità, correttezza e trasparenza.

A questo proposito, il Gruppo contrasta apertamente qualsiasi pratica corruttiva volta ad ottenere indebiti vantaggi, sia con riferimento ai rapporti con pubbliche amministrazioni e soggetti pubblici in genere (nei confronti dei quali è necessario assumere comportamenti di massima trasparenza e integrità) sia nei confronti dei soggetti privati.

Imparzialità

Nelle decisioni che coinvolgono gli stakeholder, il Gruppo evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose o ad altri criteri interferenti con i diritti e le libertà fondamentali degli individui sanciti dalla Costituzione e dalla normativa europea.

Onestà

I rapporti con gli stakeholder del Gruppo sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

I componenti degli organi societari, i dipendenti e i collaboratori del Gruppo svolgono la propria attività nell'interesse delle stesse e non dovranno essere influenzati da qualsiasi tipo di pressione verso la realizzazione di interessi estranei

alle loro missioni.

Trasparenza

Il Gruppo e i suoi dipendenti si impegnano a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in grado di mettere i propri clienti e più in generale tutti quei soggetti interessati alle sorti del Gruppo nella condizione di prendere decisioni in maniera autonoma e consapevole.

Tutela dei dati personali, confidenzialità e riservatezza nella gestione delle informazioni

I Destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto delle previsioni normative in materia di sicurezza e protezione dei dati personali tempo per tempo vigenti. Nelle attività di trattamento dei dati personali, i Destinatari interni si atterrano alle istruzioni rilasciate dal Gruppo in relazione ai compiti e responsabilità attribuiti a ciascun ruolo in base al modello organizzativo di *data protection* del Gruppo medesimo e applicheranno i presidi tecnici ed organizzative previsti nelle procedure interne.

I Destinatari interni devono inoltre garantire che le informazioni acquisite nell'ambito dell'attività lavorativa vengano utilizzate esclusivamente per lo svolgimento della stessa, nel pieno rispetto delle policy di sicurezza e *data protection* che il Gruppo ha adottato in ottemperanza alle vigenti normative in materia di protezione dei dati personali.

Analogamente, nel caso di trattamenti di dati personali effettuati per conto del Gruppo da parte di soggetti esterni (ad esempio, fornitori), questi ultimi si atterrano alle istruzioni disciplinate di regola in appositi *data protection agreements*. In tal caso, il Gruppo ricorrerà unicamente a responsabili di trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate ai trattamenti.

3. Relazioni con il personale

3.1 Le risorse umane

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per il corretto e proficuo svolgimento delle attività del Gruppo. La dedizione, l'integrità e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di crescita aziendale.

Il Gruppo offre ai propri dipendenti le opportunità di crescita professionale, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di competenza e di merito, senza alcun tipo di discriminazione.

Le strutture aziendali, nell'ambito delle proprie competenze dovranno:

- adottare specifici criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa ad un dipendente;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna. La ricerca e selezione del personale viene effettuata sulla base di criteri di trasparenza, imparzialità e pari opportunità;
- creare un ambiente di lavoro favorevole alla crescita professionale dei dipendenti.

Il Gruppo si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno e intervengano quindi per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

3.2 Accordi con i dipendenti

Ogni accordo con i dipendenti del Gruppo dovrà risultare da idonea documentazione scritta.

4. Comportamento negli affari

Il Gruppo, nella gestione del proprio business e dei rapporti d'affari, si ispira ai principi di legalità, correttezza, trasparenza, efficienza e apertura al mercato.

I dipendenti del Gruppo nonché i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili alle stesse, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari condotti nell'interesse del Banca CF+ e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dagli effetti sulla competitività e dall'importanza del business trattato.

Le risorse economiche, come anche i beni del Gruppo, non devono essere utilizzate per finalità illecite, scorrette o anche solo di dubbia trasparenza.

4.1 Obbligo di non concorrenza

Il Gruppo riconosce e rispetta il diritto dei suoi dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse dello stesso Gruppo, purché si tratti di attività consentite dalla legge, che non condizionino la regolare attività lavorativa e che siano compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

In ogni caso, tutti i dipendenti del Gruppo hanno l'obbligo di non svolgere alcuna attività che possa risultare, anche solo potenzialmente e/o indirettamente, in concorrenza con gli ambiti di operatività dello stesso Gruppo.

4.2 Conflitto di interessi

I dipendenti del Gruppo devono evitare tutte le situazioni e le attività in cui si possa generare un conflitto con gli interessi del Gruppo stesso non solo effettivo ma anche potenziale. In virtù di ciò, i Destinatari devono pertanto evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta e che risulti incompatibile con i propri doveri d'ufficio.

In particolare, i dipendenti del Gruppo sono tenuti ad evitare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura di appartenenza.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, costituiscono fattispecie di conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del dipendente e/o della sua famiglia in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- abuso della propria posizione nel Gruppo o delle informazioni acquisite nell'ambito della propria attività lavorativa in modo che possa sorgere un conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività professionali, di qualunque natura, presso clienti, fornitori, o soggetti concorrenti;
- accettazione di denaro, o altra utilità da esponenti di società concorrenti o che intendono entrare in rapporti di affari con il Gruppo.

Ogni situazione che possa costituire conflitto di interesse, seppur potenziale, deve essere in maniera tempestiva comunicata alle strutture preposte del Gruppo, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile a tale situazione.

4.3 Omaggi, intrattenimenti e altre utilità, sponsorizzazioni e beneficenze

Atti di cortesia commerciale, come omaggi, forme di intrattenimento e altre utilità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Con riferimento agli importi massimi di spesa (ed eventuali iter in deroga), alle modalità operative di dettaglio volte a gestire la tematica in trattazione, nonché agli iter autorizzativi e i meccanismi di tracciabilità previsti si rimanda alla "Policy Anticorruzione" definita dalla Banca.

In ogni caso, non si considerano omaggi, intrattenimenti o altre utilità:

- quelli ricevuti o conferiti titolo personale, a condizione che siano connessi ad una relazione personale autentica, non siano in alcun modo finalizzati ad ottenere o mantenere attività o relazioni con la Banca, e il rimborso del relativo costo non sia richiesto alla Banca o a Terzi;
- gli Omaggi di cortesia, ovvero doni di modico valore, come Omaggi / Intrattenimenti / Utilità (es. inviti ad eventi sportivi, spettacoli e intrattenimenti, biglietti omaggio etc);
- gli inviti a conferenze o seminari in qualità di oratore o partecipante, qualora attinenti a business della Banca ovvero alle specifiche aree di competenza del Personale invitato.

Con riferimento alla gestione delle sponsorizzazioni e beneficenze si rimanda a quanto previsto nella "Policy Anticorruzione" definita dalla Banca. In ogni caso, si precisa come sia fatto divieto di utilizzare beneficenze e sponsorizzazioni al fine ottenere trattamenti di favore e/o realizzare condotte potenzialmente corruttive.

Sono da escludere iniziative a favore di soggetti che perseguono scopi illeciti o potenzialmente lesivi dell'immagine della Banca, enti/organizzazioni coinvolti in vicende giudiziarie, in pratiche non rispettose dei diritti umani o comunque contrarie ai valori di *sustainability* declinati tempo per tempo dalla Banca e in generale beneficenze e sponsorizzazioni alle seguenti tipologie di controparti:

- partiti politici;
- società immobiliari e/o finalizzate allo sviluppo di iniziative immobiliari;
- società attive nella produzione e/o commercializzazione di armamenti;
- realtà legate al gioco d'azzardo e attività similari;
- nel caso di beneficenze, tali controparti non devono avere finalità di lucro.

4.4 Rapporti con le Istituzioni pubbliche, i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio

Non è consentito a coloro che operano con la Pubblica Amministrazione ("PA") di offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della stessa PA o a loro parenti, sia italiani che di altri paesi

Non è consentito offrire o accettare qualsiasi oggetto, servizio o prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la PA.

Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti eseguiti tramite altri enti italiani o loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti eseguiti tramite persone che agiscono per conto di tali enti sia in Italia che all'estero.

Nello svolgimento delle trattative d'affari con la PA è necessario attenersi alla massima correttezza etica e professionale. Pertanto, non è consentito cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, compresi i funzionari o

gli incaricati che trattano o prendono decisioni per conto della PA.

In caso di partecipazione a gare con la PA si dovrà operare nel rispetto della legge, dei relativi bandi di gara e della corretta pratica commerciale. Nel caso di trattative d'affari con la PA bisognerà astenersi da:

- esaminare o proporre opportunità d'impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della PA (o loro parenti) a titolo personale;
- offrire o fornire omaggi;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro Ente Pubblico, è vietato inoltre utilizzare artifizii o raggiri al fine di ottenere da parte degli stessi enti contributi, sovvenzioni o finanziamenti.

Se il Gruppo utilizza un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentato nei confronti della PA, si dovrà prevedere che nei confronti del soggetto terzo siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti del Gruppo e contenute anche nel presente Codice.

I Destinatari informano l'Organismo di Vigilanza della Capogruppo o delle società appartenenti al Gruppo Bancario delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interesse in conflitto con quelli del Gruppo medesimo (o ne siano titolari i propri congiunti) ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza, rispettando le decisioni che in proposito verranno assunte dal relativo Consiglio di Amministrazione.

4.5 Rapporti con Autorità Giudiziarie, Autorità di Vigilanza e funzioni di controllo interno

In conformità a leggi, normative di vigilanza e di settore, è vietato ostacolare le funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza (es.: Banca d'Italia), nonché delle Autorità Giudiziarie, nei confronti delle quali deve essere tenuto un atteggiamento di massima collaborazione, disponibilità e correttezza.

I rapporti con le Autorità Giudiziarie sono improntati alla massima collaborazione e trasparenza. Le dichiarazioni richieste, se dovute, vanno rese in maniera corretta e veritiera.

Il Gruppo garantisce l'adempimento alle disposizioni delle diverse Autorità di Vigilanza che regolamentano le sue attività. È quindi fatto obbligo ai dipendenti del Gruppo di assicurare la massima correttezza e disponibilità nei confronti dei soggetti preposti alla vigilanza sull'adempimento di tali disposizioni. Di conseguenza, i rapporti con le funzioni di controllo interno dovranno essere caratterizzati dalla massima lealtà e collaborazione.

4.6 Rapporti con controparti negoziali private

Nella gestione del proprio business e dei rapporti di affari, il Gruppo si ispira ai principi di lealtà, correttezza e trasparenza.

L'offerta o la promessa di denaro ovvero di ogni altra utilità ai soggetti apicali (quali ad esempio gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci, i liquidatori, etc.) e a soggetti a questi collegati, affinché compiano un atto non conforme ai propri doveri di ufficio, a vantaggio o nell'interesse del Gruppo, sono rigorosamente proibiti.

4.7 Tutela della proprietà industriale ed intellettuale

L'uso o la gestione di beni aziendali e/o di terzi soggetti dovrà avvenire nel pieno rispetto dei diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente in capo a terzi, nonché delle leggi, regolamenti e convenzioni, anche in ambito comunitario e/o internazionale, a tutela di tali diritti. In particolare, ai Destinatari del presente Codice, è fatto divieto di:

- utilizzare le opere di ingegno e materiali protetti da copyright nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e industriale, ivi compresi i diritti di immagine e il diritto al nome, senza il consenso dei titolari dei diritti o di coloro che ne hanno la piena ed esclusiva disponibilità;
- alterare o contraffare prodotti industriali, ovvero brevetti, disegni o modelli industriali (nazionali/ esteri), nonché di importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali o servizi con segni distintivi contraffatti ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

4.8 Rapporti con i mass media, società di ricerca, associazioni di categoria ed altri enti assimilabili

Il Gruppo si rivolge nei confronti dei media, società di ricerca, associazioni di categoria ed altri enti assimilabili nel pieno rispetto dei principi di trasparenza, completezza e tempestività.

La divulgazione e la comunicazione di informazioni relative al Gruppo è riservata esclusivamente a soggetti dotati di specifica autorizzazione, i quali si atterranno al rispetto delle disposizioni normative e delle procedure interne.

4.9 Rapporti con i clienti

Il Gruppo persegue il proprio successo di impresa attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità, e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

Il Gruppo, ritiene che l'apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi è di primaria importanza per il successo e la crescita dello stesso.

A tal fine, è quindi fatto obbligo ai dipendenti del Gruppo di:

- osservare scrupolosamente tutte le norme e le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, in maniera efficiente, nei limiti delle previsioni contrattuali e senza arrecare nocumento al Gruppo, prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli esigenze del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli, nell'ambito dei principi della trasparenza, ma anche della riservatezza aziendale e della privacy;
- attenersi a verità e chiarezza nelle comunicazioni commerciali con i clienti, sempre nell'ambito dei principi della trasparenza, ma anche della riservatezza aziendale e della normativa in materia dei dati personali.

4.10 Rapporti con i fornitori

È preciso dovere dei dipendenti del Gruppo verificare che i fornitori si attengano alle condizioni e agli standard etici richiesti dal Gruppo stesso.

Nel caso in cui vi siano fondati sospetti sul comportamento etico e il rispetto dei predetti principi da parte di un fornitore o di un subcontraente, il Gruppo dovrà prendere le opportune misure per risolvere il relativo rapporto.

A tal fine, particolare attenzione dovrà essere prestata nell'instaurazione e nella gestione dei rapporti contrattuali con fornitori o con un sub-contraenti, al fine di evitare il coinvolgimento del Gruppo in reati contro il patrimonio, tra cui il riciclaggio, l'autoriciclaggio, la ricettazione o il reimpiego di denaro e beni di provenienza illecita.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi, è fatto obbligo ai dipendenti del Gruppo di:

- osservare diligentemente tutte le norme e le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura richiesta, adottando nella selezione criteri di equità e trasparenza;
- effettuare la scelta dei fornitori sulla base delle necessità aziendali, con l'obiettivo di ottenere le migliori condizioni possibili in termini di qualità e costi dei prodotti offerti;
- ottenere la massima collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze del Gruppo in termini di qualità, costo e tempi di erogazione del servizio;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali;
- portare a conoscenza delle funzioni aziendali preposte problemi rilevanti insorti con un fornitore, in modo da poterne valutare tutte le conseguenze possibili nell'interesse del Gruppo e dei suoi clienti.

4.11 Rapporti con i concorrenti

Il Gruppo ribadisce che nella gestione del proprio business e dei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, legalità, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

Il Gruppo persegue in modo particolare il proprio successo di impresa sui mercati attraverso l'offerta di prodotti e servizi di qualità e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

In particolare, nell'ambito della vigente disciplina in tema di concorrenza, è fatto divieto di compiere qualsivoglia atto di intimidazione (es. violenza o minaccia) nei confronti dei concorrenti del Gruppo.

4.12 Lotta alla criminalità organizzata

Il Gruppo condanna fermamente e contrasta con tutti gli strumenti a sua disposizione qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche di stampo mafioso.

Al tal fine, particolare attenzione deve essere prestata dai Destinatari del presente Codice qualora si trovino ad operare in aree geografiche, sia in Italia che all'estero, ovvero in settori storicamente interessate da eventi di criminalità organizzata, al fine di prevenire il rischio di infiltrazioni mafiose.

Pertanto, il Gruppo verifica i requisiti di integrità morale ed affidabilità in capo alle controparti commerciali, quali ad esempio fornitori, mediatori, agenti, consulenti, partner commerciali, nonché di legittimità delle attività realizzate dalle stesse.

4.13 Prevenzione e contrasto ai fenomeni di riciclaggio, finanziamento al terrorismo nonché dei delitti contro la personalità individuale

Il Gruppo opera nel pieno rispetto delle normative vigenti emanate dalle competenti Autorità in materia di antiriciclaggio, contrasto al finanziamento del terrorismo e dei delitti contro la personalità individuale. A tal fine, il Gruppo si impegna a:

- verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari;
- operare in maniera tale da individuare tempestivamente ed evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche solo potenzialmente, a favorire la commissione dei suddetti reati, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria nonché delle procedure interne di controllo e promuovendo, altresì, percorsi di formazione ed aggiornamento del personale.

4.14 Gestione delle informazioni privilegiate (ove applicabile)

Nella gestione delle informazioni privilegiate tutti i Destinatari coinvolti sono tenuti al rispetto della normativa interna ed esterna in materia ovvero all'obbligo della riservatezza e a custodire accuratamente i documenti contenenti informazioni di carattere confidenziale e riservato, secondo quanto stabilito dalle norme interne in tema di sicurezza fisica e logica.

In particolare, al fine di evitare la commissione dei reati di "market abuse", il Gruppo ha espressamente fatto divieto di:

- far uso di informazioni privilegiate ottenute in ragione del ruolo che i Destinatari ricoprono all'interno del Gruppo, per acquistare, vendere o compiere altre operazioni su strumenti finanziari per conto proprio o per conto di terzi;
- comunicare informazioni riservate a terzi per ragioni diverse da quelle di ufficio (es.: clienti, emittenti di titoli quotati, traders, analisti di ricerca o altre persone che operano sul versante pubblico del mercato) ovvero raccomandare o indurre terzi a compiere operazioni sulla base di tali informazioni;
- diffondere notizie non corrette o porre in essere operazioni simulate o altri artifici potenzialmente idonei a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari;
- compiere operazioni di compravendita che forniscano o siano idonee a fornire indicazioni false o fuorvianti in merito all'offerta, alla domanda o al prezzo di strumenti finanziari;
- concludere operazioni su strumenti finanziari utilizzando artifici od ogni altro tipo di inganno o di espediente.

5. Trasparenza nella contabilità

Il Gruppo, nella redazione del bilancio di esercizio e degli altri documenti contabili, adotta le prassi ed i principi contabili internazionali più idonei a rappresentare il quadro fedele della propria situazione economica, patrimoniale e finanziaria, secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza. Le registrazioni contabili rispondono esattamente a ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Il sistema amministrativo-contabile e le procedure operative specifiche permettono di rappresentare e ricostruire in maniera accurata gli eventi gestionali e contabili, anche ai fini della individuazione delle motivazioni e delle responsabilità.

Ciascun dipendente è obbligato quindi a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

Tutti i dipendenti del Gruppo devono adottare un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto dei

principi contabili, delle norme di legge e delle norme interne, in tutte le attività funzionali alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, al fine di fornire ai soci e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Gruppo.

Il Gruppo, inoltre, condanna qualsiasi comportamento - riconducibile a propri dipendenti o a terzi soggetti - volto a cagionare lesioni all'integrità del patrimonio sociale e/o ad effettuare operazioni in danno dei creditori.

Riservatezza

Le attività del Gruppo richiedono per intrinseca natura la costante acquisizione, trattamento, conservazione di notizie, documenti e altri dati attinenti a potenziali operazioni (es.: contratti, atti, relazioni, appunti, studi). Alla luce di ciò, il Gruppo si impegna quindi ad assicurare la corretta applicazione ed il corretto trattamento di tutte le informazioni utilizzate nello svolgimento della propria attività d'affari.

Le informazioni acquisite dai dipendenti del Gruppo sono di proprietà delle stesse. Tali informazioni riguardano attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci, anche se di futura divulgazione.

6. Salute, sicurezza e ambiente

Il Gruppo gestisce le proprie attività in conformità alla normativa vigente in materia di ambiente, infortuni e malattie professionali. La gestione operativa è improntata a criteri di salvaguardia ambientale e di efficienza, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro.

6.1 Salute e sicurezza

Il Gruppo si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, anche mediante l'osservanza della legislazione vigente in tema di sicurezza e rischi sul lavoro. Rientra nei compiti del Gruppo diffondere e consolidare una cultura della sicurezza in chiave di prevenzione, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale, cui viene assicurata adeguata informazione e formazione a garanzia del pieno e puntuale rispetto delle disposizioni interne ed esterne.

Obiettivo principale del Gruppo è proteggere le risorse umane, dialogando costantemente non solo al proprio interno, ma anche nei rapporti con tutti quei soggetti coinvolti nelle attività dello stesso, come previsto dalla normativa vigente, anche nell'ottica del miglioramento costante della gestione delle suddette tematiche. A tale fine, si effettua un costante monitoraggio sulle condizioni di sicurezza e salubrità dei luoghi di lavoro, realizzando gli opportuni interventi di natura tecnica e organizzativa che si dovessero rendere necessari per garantire le migliori condizioni di lavoro. In particolare, in applicazione delle norme sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, i Destinatari si impegnano a:

- osservare le disposizioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- utilizzare in maniera conforme alla normativa, nell'ambito della propria mansione, le attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza precisa autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo;
- denunciare immediatamente ai responsabili della sicurezza designati incidenti, condizioni o comportamenti pericolosi e situazioni di lavoro potenzialmente dannose;
- partecipare ai programmi di formazione in materia di salute e sicurezza;
- sottoporsi alle visite mediche e ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente.

6.2 Tutela ambientale

Il Gruppo riconosce l'importanza della salvaguardia dell'ambiente come bene primario e si assume l'impegno a promuovere, nell'ambito delle proprie strutture, un uso razionale delle risorse e un'attenzione alla ricerca di soluzioni innovative per garantire il risparmio energetico. Per tale motivo, i Destinatari perseguono l'obiettivo di gestire in modo organizzato, responsabile e con crescente efficienza i propri impatti sull'ambiente, sia quelli connessi con l'operatività quotidiana (es.: attenzione ai consumi di carta, acqua ed energia, produzione e gestione di rifiuti, etc.), che quelli riconducibili ad attività di clienti e fornitori (es.: esclusione di attività o prodotti inquinanti nei rapporti con i fornitori, etc.).

6.3 Sicurezza, protezione ed uso del patrimonio aziendale

Il patrimonio aziendale del Gruppo è costituito dai beni fisici materiali, quali ad esempio personal computer, stampanti, attrezzature, infrastrutture di rete e da beni immateriali, quali, ad esempio, software, informazioni riservate, know-how, conoscenze professionali sviluppate e diffuse ai dipendenti. La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la crescita e lo sviluppo del Gruppo.

Ogni dipendente è personalmente responsabile del mantenimento di tale sicurezza, mediante il rispetto e la divulgazione delle direttive aziendali in merito. In tal modo, si impedisce l'uso fraudolento o improprio del patrimonio aziendale.

L'utilizzo dei beni di tale patrimonio da parte dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate, nel rispetto delle relative policy aziendali.

7. Sistemi informatici e telematici aziendali

Il Gruppo ritiene l'uso delle apparecchiature informatiche e dei sistemi digitali d'importanza fondamentale e strategica, per lo sviluppo del proprio business e per il raggiungimento dei propri obiettivi. È indispensabile mantenere un elevato livello di sicurezza informatica per proteggere le informazioni che il Gruppo utilizza. L'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici e digitali deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e particolarmente in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure e regolamenti interni esistenti e di quelli che eventualmente saranno successivamente approvati ed emanati. Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici.

7.1 Utilizzo di personal computer e di altri apparati informatici o telematici

Il personal computer (fisso o mobile), i sistemi di comunicazione fissi o mobili ed i relativi programmi e/o applicazioni affidati al dipendente costituiscono strumenti di lavoro e pertanto devono essere custoditi con la dovuta diligenza. Tali strumenti possono essere utilizzati solo per fini professionali e non anche, se non nei limiti stabiliti dal Gruppo, per scopi personali. Casi di danneggiamento, furto o smarrimento delle apparecchiature informatiche devono essere prontamente segnalati alle strutture preposte della Capogruppo.

Al fine di evitare la diffusione dei virus informatici nei sistemi IT, nonché di provocare alterazioni nelle applicazioni software, è fatto divieto a tutti i dipendenti, di:

- installare nelle apparecchiature in dotazione programmi di qualsiasi tipo se non espressamente autorizzati dalla struttura Technology;
 - utilizzare programmi informatici non distribuiti dalla struttura Technology;
 - installare sul proprio personal computer, o comunque su strumenti informatici aziendali, mezzi di comunicazione o
-

programmi propri;

- utilizzare strumenti software e/o hardware volti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici.

Inoltre, non è consentito scaricare file contenuti in supporti magnetici/ ottici non aventi alcuna attinenza con la propria attività lavorativa. Qualsiasi file di dubbia provenienza, ancorché attinente all'attività lavorativa, deve essere sottoposto al controllo da parte della struttura Technology per il conseguente utilizzo.

Le apparecchiature di comunicazione telefonica del Gruppo, siano esse fisse o mobili, devono essere utilizzate a fini esclusivamente professionali, salvo i limiti della ragionevolezza e specifiche determinazioni del Gruppo stesso.

7.2 Utilizzo della rete aziendale e dei servizi/gestori di navigazione in internet

L'infrastruttura della rete informatica è un'area di condivisione delle informazioni strettamente professionali, e deve essere utilizzata per scopi aziendali. A tal fine, non può essere salvato o archiviato qualsiasi file che non rientri nell'attività specifica del Gruppo, che, quindi, si riserva la facoltà di rimuovere ogni applicazione che possa essere pericolosa per la sicurezza aziendale ovvero installata in violazione del presente Codice.

Non è consentito archiviare e utilizzare documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica.

La posta elettronica è considerata uno strumento di lavoro a tutti gli effetti, e per tale motivo è vietato inviare o memorizzare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa, oscena e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica, nonché di utilizzare l'indirizzo di posta elettronica per scopi personali. È dovere di ciascun dipendente salvaguardare il patrimonio aziendale e adottare opportuni accorgimenti di prudenza nei casi in cui si debba usare la posta elettronica per scambiare messaggi e documenti con informazioni confidenziali.

8. Procedimento e sanzioni disciplinari

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti o nelle procedure interne del Gruppo, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

L'inosservanza dei principi contenuti nel Codice da parte di dipendenti del Gruppo comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nei contratti collettivi delle rispettive aree di riferimento e nello statuto dei lavoratori. L'inosservanza dei principi contenuti nel Codice da parte di collaboratori e/o professionisti esterni, tenuti al rispetto del codice stesso, comporta la revoca dell'incarico conferito, in virtù del quale il collaboratore e/o professionista esterno rappresenta il Gruppo.

L'inosservanza dei principi contenuti nel Codice da parte di membri del Consiglio di Amministrazione e/o del Collegio Sindacale della Capogruppo e delle società appartenenti al Gruppo Bancario comporta la convocazione urgente dell'Assemblea per le conseguenti deliberazioni da assumersi anche ai sensi degli artt. 2383 e 2400 del Codice Civile.

Tutte le decisioni che comportano sanzioni nei confronti dei dipendenti o dei collaboratori e/o professionisti esterni, così come la decisione di convocare l'Assemblea per le deliberazioni ai sensi degli artt. 2383 e 2400 del c.c., saranno assunte in coerenza con la normativa interna e il sistema delle deleghe tempo per tempo in essere, con i contratti collettivi di settore nonché con la normativa esterna vigente. Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere apportata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

9. Contatti

Necessità

Chiarimenti sul contenuto del presente documento

Contatto

P. Ottaviani- *Internal Audit*

Struttura Proponente

Internal Audit
Chief Operating Officer

Nome

P. Ottaviani
D. Taormina

Autorizzazione all'emissione

Amministratore Delegato e Direttore Generale

Nome

I. De Francisco