

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
ex D. Lgs. 231/2001 della Banca Popolare
Sant'Angelo**



Codice Etico

Palermo, 29 settembre 2021

INDICE

1. INTRODUZIONE	3
2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE	3
3. PRINCIPI GENERALI	4
4. CARTA DEI VALORI	5
5. REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO	6
6. REGOLE DI COMPORTAMENTO PER I RAPPORTI INTERNI	7
7. REGOLE DI COMPORTAMENTO PER I RAPPORTI ESTERNI	10
8. DOVERI DI RAPPRESENTANZA	12
9. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	12
10. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ DI VIGILANZA	12
11. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E POLITICHE	13
12. RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI, CONSULENTI	13
13. GOVERNO SOCIETARIO	14
14. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	15
15. GESTIONE DELLE RISORSE INFORMATICHE	15
16. CONTABILITÀ E CONTROLLO	16
17. INFORMAZIONI RISERVATE, TUTELA DELLA "PRIVACY" E PRINCIPI DI RISERVATEZZA AZIENDALE	17
18. RAPPORTI CON I MASS MEDIA	19
19. MODALITÀ DI DIFFUSIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE	19
20. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E DISPOSIZIONI SANZIONATORIE	20
21. VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	21

1. INTRODUZIONE

La Banca Popolare Sant'Angelo (di seguito, per brevità, anche la "Banca") ha acquisito e consolidato un'eccellente reputazione, grazie al suo radicamento al territorio, al sostegno delle piccole e medie imprese anche nei periodi di crisi, alla centralità della persona, al rapporto diretto e trasparente con la clientela. Un impegno che viene da lontano, declinato nel nome d'una sana e produttiva economia locale, con una visione tipica delle "Popolari" e che riserva un posto di riguardo alla cultura e ai beni culturali come opportunità di crescita non solo economica.

Il conseguimento degli obiettivi aziendali è perseguito, da parte di tutti coloro che operano nell'ambito della Banca, con lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza, nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti. Questi sono i principi etici cui la Banca, nel corso della sua ultranovantennale missione, si ispira al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, soddisfare le aspettative degli operatori economici del territorio in cui opera, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, accrescere il valore per gli azionisti e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle risorse umane.

I contenuti del presente Codice Etico (di seguito, per brevità, anche il "Codice") si pongono l'obiettivo prevalente di delineare alcuni importanti valori e regole di condotta aziendali, posti a presidio della reputazione e dell'immagine della Banca Popolare Sant'Angelo e svolge una funzione preventiva per le finalità del D. Lgs. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa degli Enti. In particolare, i valori individuati sono il risultato di un processo che ha coinvolto tutti i dipendenti della Banca, nel corso del quale ciascuno ha dato il proprio fattivo contributo alla realizzazione di una vera e propria "carta dei valori", che la Banca considera parte integrante del presente Codice Etico.

A prescindere dal rispetto delle norme codificate nelle disposizioni di legge, l'adozione di un Codice Etico costituisce un irrinunciabile strumento di valorizzazione dell'attività bancaria e della sua dimensione etico-deontologica, e dunque finalizzato a consentirle il perseguimento degli scopi sociali, salvaguardando la reputazione dell'istituzione in una prospettiva non solo di carattere esclusivamente commerciale, ma a più ampio raggio.

La Banca si impegna a vigilare sull'osservanza del presente Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e intervenendo, ove necessario, con adeguate azioni correttive.

2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE

Il presente Codice Etico indica i comportamenti e le responsabilità nella gestione degli affari e delle attività aziendali della Banca Popolare Sant'Angelo e definisce l'insieme dei valori, dei

principi, e delle linee di comportamento che devono essere assunte dagli Amministratori e dai Sindaci della Banca, dagli Organi di Direzione e Controllo, da tutti i Dipendenti nonché da Consulenti, Collaboratori, Agenti, Procuratori e, in generale, terzi che operano in nome e per conto della Banca (di seguito, convenzionalmente, definiti “Collaboratori”).

La Banca promuove la conoscenza e l’osservanza del Codice Etico nei confronti di tutti i soggetti in precedenza indicati, provvedendo altresì a informarli con tempestività in merito a ogni eventuale modifica o integrazione del Codice.

Tutti i soggetti sopra indicati saranno pertanto tenuti a conoscere e ad osservare il contenuto del presente Codice e, in caso di dubbi, a chiedere e ricevere, dalle funzioni aziendali preposte, gli opportuni chiarimenti in merito alle interpretazioni dello stesso, contribuendo alla relativa attuazione, con l’obbligo di segnalare eventuali carenze e violazioni di cui siano venuti a conoscenza.

3. PRINCIPI GENERALI

Il codice costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l’affidabilità della gestione e l’immagine della Banca. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni che esterni.

La Banca riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e della professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale della presente normativa.

In particolare, tutti i destinatari sono tenuti a:

- agire nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti;
- operare nei rapporti con i terzi in conformità della legge, alle regole di comportamento del presente Codice, alle norme e alle procedure interne;
- trattare i clienti, il personale dipendente, i fornitori, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, nonché ogni terzo con il quale si entra in rapporto per i motivi professionali con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
- operare lealmente nei confronti di altri operatori presenti nel contesto operativo della Banca;
- evitare situazioni in cui gli interessi personali possano generare conflitti di interesse con quelli della Banca;
- non perseguire, nell’espletamento della propria attività lavorativa, interessi personali in conflitto con gli interessi della Banca;

- non utilizzare, a proprio beneficio o a beneficio di terzi, in modo diretto o indiretto, opportunità di business destinate alla Banca;
- non accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere, ad eccezione degli omaggi e degli atti di cortesia commerciale di modico valore purché non finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- non trattare affari in concorrenza con la Banca;
- non utilizzare informazioni avute in occasione dello svolgimento delle proprie funzioni aziendali per acquisire vantaggi in modo diretto o indiretto ed evitarne ogni uso improprio e non autorizzato;
- non porre in essere comportamenti che possano avvantaggiare istituti concorrenti;
- tutelare la salute e la sicurezza propria e dei terzi;
- monitorare e, ove del caso, minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività sull'ambiente;
- mantenere la riservatezza delle informazioni riguardanti la Banca, il suo know-how, i dipendenti, i clienti ed i fornitori;
- utilizzare i beni intellettuali e materiali della Banca nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

4. CARTA DEI VALORI

La carta dei valori costituisce parte integrante fondamentale del presente Codice Etico, ed è il risultato di un percorso di partecipazione e coinvolgimento che ha permesso a tutti i dipendenti della Banca di contribuire alla loro definizione. Al termine di tale processo interamente collegiale e democratico, la "Carta dei Valori" che ne è scaturita è stata presentata a tutta la Banca alla presenza dei Vertici Aziendali, i quali ne hanno pienamente condiviso impostazione, principi ispiratori ed esiti.

L'introduzione, a pieno titolo, dei Valori nel corpo del Codice Etico, si pone l'obiettivo primario di accrescere la sensibilità etica e di incentivare i comportamenti responsabili e deontologicamente corretti di ciascuno. Di seguito si elencano i Valori fondanti della Banca Popolare S. Angelo:

- Rispetto;
- Condivisione;
- Appartenenza e Continuità;
- Territorialità;
- Valore della Squadra;
- Centralità del cliente Esterno ed Interno;
- Fiducia;

- Collaborazione;
- Affidabilità;
- Ascolto;
- Centralità delle Persone;
- Cambiamento.

5. REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO

La Banca si impegna a garantire il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in ogni ambito operativo, a tutti i livelli decisionali ed esecutivi.

In particolare, il personale della Banca Popolare Sant'Angelo, in ogni occasione connessa all'esecuzione della prestazione professionale per conto della Banca, e in ogni occasione che comunque ne coinvolga gli interessi, deve rispettare le leggi e i regolamenti in vigore. È pertanto vietato costringere o istigare altri, colleghi o esterni alla Banca, a violare o eludere, anche in maniera lieve, le leggi, i regolamenti e le normative in vigore.

Chiunque all'interno della Banca subisca una costrizione o istigazione a violare leggi deve riferirlo prontamente al proprio superiore gerarchico o, se ciò non fosse possibile, per l'assenza di quest'ultimo o perché proprio da questi istigato o costretto, deve prontamente riferire la costrizione e l'istigazione alla U.S. Revisione Interna e/o alla U.S. Risorse Umane.

Il personale della Banca deve conoscere le leggi, i regolamenti e le norme interne e, in caso di dubbio, deve richiedere informazioni e chiarimenti alle funzioni aziendali competenti.

Nello svolgimento delle proprie attività professionali, ogni amministratore, dipendente e collaboratore deve porre in essere comportamenti in linea con i principi di correttezza, onestà e decoro, oltre che rispettosi dei doveri di riservatezza inerenti alla gestione delle informazioni in proprio possesso.

Ogni operazione e transazione posta in essere nell'interesse della Banca, o che comunque ne coinvolga il nome e la reputazione, deve improntarsi alla correttezza gestionale, alla completezza e alla trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e secondo le procedure adottate dalla Banca e deve essere, altresì, opportunamente documentata e assoggettabile a verifica. La Banca, nell'ambito delle relazioni intrattenute, in particolar modo nei confronti dei clienti, si impegna a promuovere la parità di trattamento di tutti i soggetti, evitando ogni discriminazione fondata sull'età, il sesso, lo stato di salute, la nazionalità, le opinioni politiche e le fedi religiose dei propri interlocutori.

Il rapporto tra la Banca e i propri Dipendenti è fondato sulla fiducia reciproca, ed è dovere primario del dipendente utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità lavorative per la

realizzazione dell'interesse aziendale, in conformità ai principi fissati nel presente Codice, rappresentanti i valori cui la Banca si ispira. In tal senso, è fatto espresso divieto ai Dipendenti di perseguire interessi propri a danno di quelli della Banca, anche attraverso l'utilizzo improprio di beni aziendali materiali e immateriali o avvalendosi del buon nome e della reputazione aziendali. E' quindi vietato svolgere in via diretta o indiretta attività in concorrenza, anche potenziale, con l'operatività della Banca o che compromettano la reputazione del Personale o della Banca stessa. L'assunzione di qualsiasi incarico al di fuori della Banca comporta la preventiva informativa ed eventualmente, la conseguente autorizzazione ad insindacabile giudizio degli Uffici Direttivi. Il Personale si impegna a informare tempestivamente la Banca nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interesse. Analogamente, chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interesse deve darne tempestiva comunicazione ai competenti Uffici Direttivi.

La Banca assicura, agli investitori e al mercato, piena trasparenza informativa, nel rispetto dei principi di verità e tempestività delle informazioni fornite e in occasione di ogni comunicazione sociale. Tutti i Dipendenti e i Collaboratori della Banca si impegnano, nelle relazioni interne ed esterne, a comunicare in maniera trasparente e accessibile dati, procedure e specifiche tecniche e contrattuali.

6. REGOLE DI COMPORTAMENTO PER I RAPPORTI INTERNI

La Banca ritiene che il principale fattore di successo sia costituito dal contributo delle persone che vi operano, e ne riconosce la centralità. Ad esse sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, aziendalià, condivisione, onestà e spirito di collaborazione, elementi determinanti nella formazione del senso di appartenenza.

La selezione del personale è effettuata in base alle esigenze aziendali e alla corrispondenza con i profili professionali ricercati, riconoscendo pari opportunità per tutti i candidati. Le informazioni richieste in sede di selezione sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psico-attitudinale ricercato, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali. La Banca si avvale principalmente di personale assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.

L'accesso ai ruoli e/o agli incarichi è definito in considerazione delle competenze, e delle capacità dei singoli, sulla base delle specifiche esigenze della Banca e senza discriminazione alcuna, compatibilmente con i criteri di efficienza generale del lavoro. È espressamente vietata qualsiasi forma di abuso delle posizioni di autorità o coordinamento, laddove deve intendersi per abuso ogni comportamento consistente nel richiedere, o indurre a offrire,

prestazioni, favori personali o altre utilità lesive delle altrui dignità, professionalità o autonomia.

La Banca cura la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale, impegnandosi inoltre a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità morale.

Più in particolare, la Banca agisce nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 2087 del Codice civile e del Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81) nonché delle altre norme di legge o di regolamento applicabili.

Fermi restando gli obblighi non delegabili, concernenti le scelte aziendali di fondo in materia di sicurezza sul lavoro, la Banca si impegna a predisporre le misure idonee alla prevenzione dei rischi per la salute e per la sicurezza sui luoghi di lavoro, affidando i relativi compiti a soggetti qualificati. Tutti i destinatari del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi. In particolare, è fatto obbligo a tutti i soggetti che operano all'interno della Banca o in relazione con essa:

- di osservare le disposizioni e istruzioni impartite dalla Banca;
- di utilizzare correttamente i macchinari e le apparecchiature impiegate nell'esecuzione della prestazione lavorativa;
- di utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione;
- di segnalare senza indugio alle funzioni aziendali competenti le carenze e/o i guasti dei mezzi e dispositivi di protezione di cui è a conoscenza;
- di non rimuovere né modificare, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- di non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre pericolose e fuori dalle proprie mansioni;
- di sottoporsi agli eventuali controlli sanitari previsti a tutela della salute.

Inoltre, nell'ambito delle attività aziendali sussiste il divieto generale assoluto di abuso di sostanze alcoliche, o uso di stupefacenti ed il divieto di fumare nei luoghi di lavoro in conformità alle norme di legge e, comunque, ove il fumo possa determinare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi e dei terzi.

La Banca si impegna, infine, in caso di affidamento di lavori o servizi a terzi, o comunque nell'ambito degli ordinari rapporti commerciali, a esigere dai propri *partners* il rispetto di adeguati standard di sicurezza per i lavoratori.

La Banca si impegna a garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona, a non ammettere né tollerare forme di discriminazione contrarie alle leggi. A tal fine, esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non siano ammessi atti di violenza psicologica o atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni, credenze o preferenze.

La Banca esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si dia luogo a molestie o vessazioni di alcun genere. La Banca non porrà in essere né tollererà alcuna forma di ritorsione nei confronti dei dipendenti che abbiano lamentato modalità di discriminazione o di molestia, né nei confronti dei lavoratori che abbiano fornito notizie in merito.

Tutti i dipendenti e collaboratori della Banca sono tenuti:

- a orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza, onestà e decoro, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento degli scopi sociali, nel rispetto di quanto previsto dal presente Codice;
- a conoscere e rispettare le procedure interne per i rimborsi spese, comportandosi con lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta e avendo cura, in particolare, che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile;
- a non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno della Banca e, analogamente, a non utilizzare il nome e la reputazione della Banca a fini privati;
- a conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza e diffusione delle informazioni riguardanti la Banca.

Ogni dipendente e collaboratore della Banca è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare, tali soggetti dovranno:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni loro affidati, al fine di non generare danni, sprechi o costi superflui;
- evitare un utilizzo improprio dei beni aziendali che possa essere causa di danno o di riduzione di efficienza o che possa comunque apparire contrario ai principi che governano l'operatività della Banca.

È fatto divieto al personale di offrire, donare, chiedere o accettare, anche per interposta persona, compensi o altre utilità personali, connessi con la gestione delle attività della Banca, che abbiano un valore non modico e cioè che non siano generalmente considerabili come un comune gesto di cortesia o di natura commerciale, accettabile e lecito secondo la prassi gestionale corrente. Il divieto si applica a quanto dato a, o ricevuto da, ogni persona, inclusi, per esempio, altri dipendenti, futuri dipendenti, clienti, dipendenti pubblici, pubblici

ufficiali, concorrenti, fornitori e altre persone con cui l'azienda ha, o vorrebbe avere, relazioni di impresa.

I regali offerti, salvo quelli di modico valore, stabilito con i competenti Uffici Direttivi, devono essere documentati in modo adeguato a consentire verifiche e devono essere autorizzati dal responsabile di funzione e segnalati all'Organismo di Vigilanza.

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

7. REGOLE DI COMPORTAMENTO PER I RAPPORTI ESTERNI

I rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli Enti Pubblici, le Autorità di Vigilanza e controllo e le organizzazioni sindacali, devono essere gestiti con la massima correttezza e imparzialità, oltre che con adeguata trasparenza e integrità e prestando la necessaria collaborazione. Nei confronti di tali soggetti è fatto, pertanto, divieto di occultare informazioni o fornire documentazione falsa o attestante cose non veritiere, di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di ispezione, anche con riferimento ai soggetti a cui la legge conferisce poteri di verifica e di controllo (Soci, Sindaci, Funzioni interne di Controllo, Società di revisione).

In particolare, sono da evitare, oltre quei comportamenti che costituiscono un reato, anche quei comportamenti che possono apparire ispirati dal proposito di esercitare un'indebita influenza nel processo decisionale del soggetto esterno a vantaggio o nell'interesse tanto proprio che della Banca.

Nelle ipotesi di trattative d'affari o di rapporti tra la Banca e soggetti pubblici, tutti i destinatari del presente Codice sono obbligati ad astenersi da qualsiasi comportamento che possa compromettere l'integrità e la reputazione delle parti o tali da poter essere interpretati da un osservatore imparziale come volti ad ottenere vantaggi e favori impropri. I medesimi obblighi sopra descritti valgono anche nei rapporti intrattenuti dalla Banca con la Pubblica Amministrazione di qualsiasi settore (quali ad esempio: Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Amministrazioni competenti in materia di lavoro, quali Ispettorato del Lavoro, INPS, INAIL, etc.).

Qualora la Banca utilizzi consulenti o soggetti esterni, per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con i concessionari di pubblici servizi, dovrà essere previsto che i terzi coinvolti accettino le regole del Codice. La Banca non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o concessionario di un pubblico servizio, da Terzi qualora ciò possa creare situazioni di conflitto d'interessi.

I Dipendenti e i Collaboratori devono garantire una particolare cura e attenzione per le apparecchiature *hardware* e per il *software*, necessari a comunicare telematicamente con la Pubblica Amministrazione. È vietato, in particolare, alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o manipolare in qualsiasi modo i dati in esso contenuti. È fatto obbligo di effettuare sempre le comunicazioni telematiche con la Pubblica Amministrazione nel rispetto delle istruzioni sia normative che tecniche dalla medesima fornite e, in caso di dubbi, di sospendere le operazioni contattando tempestivamente l'amministratore del sistema o altro soggetto qualificato. La redazione di documenti informatici destinati alla Pubblica Amministrazione deve avvenire, oltre che nel rispetto dei principi generali di verità contenuti nel presente Codice, anche tramite l'impiego di sistemi e mezzi tecnici che garantiscano in modo appropriato l'inalterabilità dei dati in essi contenuti.

Durante l'esecuzione dei rapporti di affari si deve rispettare quanto stabilito nel contratto, evitando sostituzioni non autorizzate e predisponendo adeguati meccanismi di controllo e di salvaguardia e avvalendosi solo della collaborazione di persone competenti ed adeguate.

I rapporti con l'Amministrazione Finanziaria e con tutte le Autorità di controllo alla stessa correlate devono ispirarsi ai principi di veridicità, correttezza e collaborazione. In particolare, è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere. Le stesse disposizioni sono applicabili alla gestione degli adempimenti fiscali. I rapporti con le Autorità preposte alla verifica della correttezza degli adempimenti previdenziali ed assistenziali riguardanti il personale devono ispirarsi ai principi di veridicità, correttezza e collaborazione. In particolare, è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere.

Fermo quanto in precedenza disposto, è vietato offrire denaro, doni o compensi che eccedano le normali pratiche di cortesia, così come esercitare illecite pressioni, promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o di enti concessionari di pubblico servizio o a loro parenti o conviventi.

Nei rapporti con altri istituti di credito o in generale operatori dei settori nei quali opera la Banca, essa condivide il valore della lealtà, astenendosi da comportamenti in contrasto con le disposizioni comunitarie o nazionali a tutela della libera concorrenza. È fatto divieto di impiegare mezzi illeciti per acquistare segreti commerciali o altre informazioni riservate dei predetti istituti/altri operatori, di attuare pratiche illegali, quali lo spionaggio industriale.

8. DOVERI DI RAPPRESENTANZA

E' fatto obbligo a tutti i dipendenti di qualunque ordine e grado di richiedere preventiva autorizzazione, agli Organi Aziendali, per potere svolgere qualunque attività esterna che implichi una qualsivoglia forma di coinvolgimento o di rappresentanza della Banca, del suo nome e della sua immagine, corredando la richiesta di autorizzazione con una dettagliata descrizione dell'attività esterna inerente la richiesta, allo scopo di valutarne la piena coerenza con il Codice Etico e l'esistenza di tutti i presupposti per il rispetto dei principi, dei comportamenti e delle norme in esso sancite.

9. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Nei rapporti con l'Autorità giudiziaria, ogni soggetto che agisca in nome e per conto della Banca, ivi inclusi eventuali consulenti legali e/o tecnici esterni, dovrà attenersi ai principi di lealtà e probità di cui all'art. 88 del Codice di Procedura Civile. È espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere. Nel caso in cui la Banca sia parte o terzo interessato in procedimenti giudiziari o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa e tributaria, il personale della Banca e chiunque agisca in nome e/o per conto della Banca medesima non dovrà in alcun modo adottare comportamenti – quali quelli descritti in precedenza – nei confronti di Magistrati, funzionari di cancelleria o di Ufficiali Giudiziari, per indurre tali soggetti ad adottare provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della Banca.

10. RAPPORTI CON L'AUTORITÀ DI VIGILANZA

Amministratori, Dirigenti e Dipendenti della Banca si impegnano a osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Autorità per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività (Banca d'Italia, Consob, Autorità Garante per la Protezione dei dati personali, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, etc.). Nell'invio di qualsiasi dato, comunicazione o segnalazione, siano esse obbligatorie o facoltative, dovranno essere rispettati i principi di correttezza, veridicità, trasparenza e diligenza, controllando attentamente ogni comunicazione trasmessa.

I predetti soggetti si impegnano altresì a ottemperare a ogni legittima richiesta proveniente dalle citate Autorità nell'ambito delle funzioni di vigilanza informativa e ispettiva da queste svolte, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici e di mancata collaborazione.

Nei rapporti con le Autorità di Vigilanza è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere.

11. RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI E POLITICHE

I rapporti con le Organizzazioni Sindacali e Politiche devono essere condotti con la massima trasparenza e nel rispetto dei ruoli e delle prerogative di ciascun soggetto. In particolare, le relazioni con le Organizzazioni Sindacali devono avvenire in un clima di rispetto reciproco e di disponibilità al dialogo e alla concertazione. È vietato ogni comportamento che abbia prodotto o sia oggettivamente idoneo a produrre la lesione, ai sensi della vigente normativa, della libertà sindacale.

12. RAPPORTI CON CLIENTI, FORNITORI, CONSULENTI

Il Personale deve operare con correttezza, trasparenza, diligenza e professionalità in occasione di ogni rapporto con il Cliente. Ogni operatore della Banca si impegna a tutelare i diritti, oltre che gli interessi, dei clienti, in particolare adoperandosi per ridurre le eventuali carenze informative relative ai prodotti e servizi proposti al Cliente o da questi richiesti. La Banca considera proprio valore di riferimento la scelta consapevole da parte del Cliente.

Ogni operatore è inoltre impegnato a rispettare le regole e gli obiettivi istituzionalmente stabiliti dalla Banca, fermo restando che, in ogni caso, non sono tollerate devianze, ancorché finalizzate al conseguimento dei *budget* previsti. I Dipendenti sono fra l'altro tenuti ad accertare, secondo le modalità stabilite dalla legge, l'identità delle persone che si rivolgono ad essi per svolgere operazioni con controparti con le quali le stesse intrattengono rapporti professionali. Inoltre, devono richiedere la collaborazione del cliente per acquisirne la migliore conoscenza, nell'interesse del cliente stesso, oltre che allo scopo di impedire un uso improprio del sistema bancario e finanziario, nel rispetto della normativa vigente.

Alla clientela deve essere riservata adeguata assistenza per migliorare l'utilizzo e facilitare la comprensione dei prodotti e dei servizi resi o commercializzati dalla Banca, così come dovranno essere rese alle controparti le dovute informazioni sulle condizioni economiche dei prodotti e dei servizi offerti. L'attenzione al cliente è perseguita con competenza, professionalità, cortesia, trasparenza, correttezza ed imparzialità, nella consapevolezza che è importante garantire la soddisfazione delle aspettative e consolidare la fiducia nella Banca, la quale orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi.

I Dipendenti che dovessero prestare denaro proprio a clienti, eseguire operazioni in strumenti finanziari in compartecipazione con gli stessi, esigere dei corrispettivi per i servizi

bancari resi, commettono una grave irregolarità, cui consegue l'applicazione della sanzione disciplinare prevista dalle vigenti norme contrattuali.

La scelta dei fornitori e dei consulenti esterni è ispirata a criteri di competenza, trasparenza e correttezza. Tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte per forniture o incarichi professionali dovranno essere adeguatamente documentati, e in linea con le condizioni offerte dal mercato.

Nei rapporti d'affari con clienti, fornitori e consulenti sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Banca e da non poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

13. GOVERNO SOCIETARIO

La Banca adotta un sistema di governo societario finalizzato alla cura degli interessi di tutti i soggetti interni ed esterni con i quali entra in contatto (clienti, dipendenti, collaboratori, fornitori e “*partners*” commerciali, collettività), nel rispetto della volontà degli azionisti e assicurando comportamenti gestionali in linea con i principi normativi. In questo quadro, gli Amministratori, i Sindaci, i Dirigenti, nonché i Responsabili di funzione della Banca sono tenuti al rispetto del presente Codice e a uniformare la propria attività a valori di onestà, lealtà, correttezza, integrità e riservatezza. Essi devono assicurare lo scambio e la circolazione di informazioni sulla gestione della Banca sia in verticale (ossia attraverso i diversi livelli decisionali e operativi), sia in orizzontale (tra le varie funzioni).

Gli Amministratori, i Sindaci, i Dirigenti nonché i Responsabili di funzione della Banca sono tenuti a osservare le disposizioni in materia di conflitto d'interesse adottate dalla Banca.

Nella consapevolezza della complessità, delicatezza e responsabilità proprie della *missione* aziendale, la Banca, nel quadro dei principi sinora descritti, intende porre l'accento su una serie di comportamenti concernenti tutti i soggetti che operano al proprio interno e, in special modo, i vertici aziendali, al fine di evitare il compimento di illeciti che potrebbero nuocere seriamente all'immagine e alla reputazione della Banca:

- i bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Banca;
- le comunicazioni alle Autorità Pubbliche di Vigilanza devono esporre con completezza fatti veritieri sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Banca e devono essere fornite con tempestività e nel rispetto del principio di leale collaborazione;

- le denunce, le comunicazioni e i depositi presso il Registro delle Imprese a carattere obbligatorio devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti.

14. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, liceità e tracciabilità delle operazioni. Per ciò che concerne in particolare i flussi di denaro provenienti o diretti verso organismi della Pubblica Amministrazione, la Banca non può trarre alcun vantaggio, se non tramite l'instaurazione lecita di rapporti contrattuali e/o tramite provvedimenti ottenuti lecitamente, ovvero tramite erogazioni di provvidenze di qualsiasi natura conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse. È severamente vietato agli amministratori, ai dipendenti, ai collaboratori esterni e a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Banca conseguire ingiustamente profitti o vantaggi di qualsivoglia natura a danno della Pubblica Amministrazione.

La Banca e i suoi Dipendenti e Collaboratori si impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni in tema di antiriciclaggio, ivi comprese le norme di cui al Decreto Legislativo 231/2007 e relative alla sua attuazione, predisponendo specifiche misure interne di verifica della provenienza dei flussi finanziari. È vietato a ciascun dipendente della Banca ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, ovvero di concorrere nel farli acquistare, ricevere od occultare al fine di procurare a sé o ad altri un profitto.

Ogni destinatario del presente Codice che sia autorizzato, per ragioni del proprio ufficio, alla gestione di flussi di denaro verso l'esterno, è tenuto a impiegare una speciale cautela nella verifica del destinatario dei fondi e della correttezza degli importi.

15. GESTIONE DELLE RISORSE INFORMATICHE

I beni e i servizi, compresi software e applicazioni, messi a disposizione dalla Banca potranno essere utilizzati esclusivamente per scopi aziendali, compatibilmente con le attività correnti di ciascun Dipendente o Collaboratore e nella relazione con altri Colleghi e uffici. Coloro ai quali sono state attribuite abilitazioni personali di accesso a procedure o applicazioni aziendali, con facoltà dispositive o anche solo informative, sono tenuti a custodirle con cura e ad adottare gli opportuni accorgimenti, previsti dalle regole e raccomandazioni interne, per evitare possibili usi impropri delle stesse.

Si sottolinea che tutti sono tenuti a rispettare e a far rispettare la basilare norma di chiudere le applicazioni informatiche in caso di assenza anche temporanea dalla postazione di lavoro, non rilevando il fatto che sia o non sia presente il cosiddetto dispositivo di time-out. Ciascun

titolare di risorse informatiche aziendali è inoltre tenuto a seguire le istruzioni e direttive fornite dall'amministratore del sistema.

Le password vengono conseguentemente considerate alla stregua di firme autografe apposte dal titolare delle stesse, al quale verranno conseguentemente ricondotte le eventuali irregolarità o infrazioni commesse mediante l'utilizzo della "parola-chiave" o password. L'uso corretto, attento e consono della password di collegamento alle varie procedure, comporta l'applicazione dei seguenti principi:

- provvedere sempre alla chiusura della procedura in uso, una volta terminato l'utilizzo della stessa;
- evitare di lasciare il terminale "aperto" con la propria password inserita, anche nel caso di brevi o brevissimi allontanamenti dalla postazione di lavoro;
- evitare di lasciare scritta la propria password in luoghi accessibili da parte di terzi;
- cambiare la password frequentemente;
- qualora si disponga di più password, evitare di utilizzare la stessa codifica per tutte.

Le anzidette regole non potranno comunque essere utilizzate in modo strumentale per creare difficoltà o impedimenti allo svolgimento della regolare operatività aziendale. Il riferimento è in particolare alla creazione di archivi o applicazioni con finalità operative non condivise o accessibili all'interno dell'ufficio competente, nonché alla cosiddetta posta elettronica che, avuto presente il divieto di utilizzare detto strumento per scopi diversi da quelli aziendali, in caso di prolungata assenza non potrà comunque rimanere priva di riscontro.

È assolutamente vietato l'accesso a siti internet per scopi non strettamente connessi allo svolgimento della propria attività. È altresì assolutamente vietato l'utilizzo di dati, programmi, applicazioni e risorse informatiche o telematiche, che, secondo un prudente giudizio, potrebbero avere contenuti a carattere pornografico, pedopornografico o attinenti al gioco d'azzardo, ovvero costituire espressione di soggetti o gruppi non compatibili con l'ordine pubblico e/o con il buon costume.

16. CONTABILITÀ E CONTROLLO

Tutte le operazioni e transazioni della Banca devono avere una registrazione contabile adeguata, in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento, nonché delle caratteristiche e motivazioni di tali operazioni, individuando altresì i soggetti che le hanno autorizzate, effettuate, registrate e verificate. È fatto divieto di adottare comportamenti o dar luogo ad omissioni che possano condurre alla registrazione di operazioni fittizie o alla registrazione fuorviante di operazioni e transazioni.

Tutto il personale della Banca coinvolto nelle funzioni di contabilità e redazione di documenti ed elaborazioni contabili è tenuto al rispetto dei principi contabili vigenti. È altresì tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. Per le medesime finalità, è fatto obbligo di cooperare con il Collegio Sindacale e con la Società di revisione incaricata del controllo contabile, ottemperando tempestivamente ad ogni legittima richiesta proveniente da tali organi ed evitando comportamenti omissivi ed ostruzionistici. Le comunicazioni rivolte agli organi preposti al controllo (sindaci e Società di revisione esterna) devono essere complete, veritiere e corrette. È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo attribuite agli organi stessi.

Le informazioni che confluiscono nei report periodici e nella contabilità devono attenersi ai principi di trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza. A tal proposito ciascun destinatario è tenuto a collaborare alla rappresentazione corretta delle attività aziendali.

17. INFORMAZIONI RISERVATE, TUTELA DELLA “PRIVACY” E PRINCIPI DI RISERVATEZZA AZIENDALE

La Banca, per la natura della sua attività, è costantemente impegnata nel trattamento di informazioni riservate e privilegiate, le quali richiedono per espressa previsione di legge una particolare cautela nel loro trattamento.

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto dai destinatari del presente Codice Etico in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale è strettamente riservato e rimane di proprietà della Banca. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.

La Banca, pertanto, raccomanda e richiede a tutti i soggetti che operino avendo a disposizione tali informazioni di utilizzare la massima cautela nella loro gestione, tenendo conto di quanto stabilito dal D.Lgs. 58/1998 e dalle norme in materia di prestazione di servizi d'investimento.

In particolare, il Personale è tenuto a mantenere la riservatezza sulle informazioni acquisite sulla clientela, attuale o passata, o di cui comunque dispone in ragione della propria funzione. Dette informazioni, qualora non avessero carattere confidenziale, possono essere diffuse nell'ambito delle strutture e degli uffici della Banca e solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro, ma non possono essere rivelate a terzi. L'accesso a dati inseriti nei supporti informatici deve essere protetto nel rispetto delle norme vigenti con l'utilizzo di sistemi di "password".

L'invio a terzi, anche a mezzo di strumenti elettronici, di dati riservati, o comunque tutelati dalla legge sulla "Privacy" è vietato, a meno che non venga eseguito adottando idonee misure di sicurezza o avvalendosi di appositi strumenti crittografici e, comunque, a seguito di un esplicito assenso da parte del Responsabile del servizio. Le informazioni di carattere confidenziale potranno essere partecipate, per stringenti motivi di lavoro, in tutto o in parte ad altre strutture e uffici della Banca, solo previ accordi con il Responsabile dell'ufficio o, se opportuno, con il Responsabile della Revisione interna.

Inoltre, gli atti e i documenti di pertinenza della Banca, o nella sua disponibilità, che contengano informazioni riservate o confidenziali possono essere portati fuori dai locali della stessa unicamente per motivi connessi all'attività svolta dalla Banca e con l'autorizzazione del soggetto responsabile.

La Banca, inoltre, cura l'applicazione ed il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni. Ciascun destinatario, con riferimento a ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa, è obbligato ad assicurarne la riservatezza, anche al fine di salvaguardare il livello di conoscenza tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale della Banca. In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

- ad acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
- ad acquisire e trattare le informazioni e i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia dalla Banca;
- a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati;
- a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure stabilite o su espressa autorizzazione dei superiori gerarchici e, comunque, in caso di dubbio o incertezza, dopo aver accertato (rivolgendosi ai superiori o riscontrando oggettivamente nella prassi aziendale) la divulgabilità nel caso specifico dei dati o delle informazioni;
- ad assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità dei dati e delle informazioni riguardanti terzi collegati alla Banca da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso.

La Banca si impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni in materia di privacy di cui al Regolamento (UE) 2016/679 e al vigente D.Lgs. n. 196/2003, o delle leggi locali per le Società estere, i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività al fine di evitare ogni utilizzo illecito, o anche solo improprio, di tali informazioni. In particolare, la Banca dispone di apposite procedure standard allo scopo di:

- fornire agli interessati un'adeguata informativa sulle finalità e le relative modalità di trattamento e conservazione dei dati;
- identificare le ipotesi in cui il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati debbono essere precedute *ex lege* dall'acquisizione del consenso dell'interessato;
- adottare le misure di sicurezza volte ad evitare la perdita, la distruzione e il trattamento non autorizzati o lo smarrimento dei dati personali custoditi dalla Banca;
- stabilire le regole applicative per l'esercizio dei diritti riconosciuti dalla vigente normativa ai soggetti passivi del trattamento.

Nel trattare i dati forniti dalla clientela la Banca si uniforma a quanto previsto dal Garante per la Protezione dei dati personali nei suoi provvedimenti. È vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata di dipendenti e collaboratori.

In tale contesto, giova infine richiamare il rigoroso divieto di effettuazione di una qualunque forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

18. RAPPORTI CON I MASS MEDIA

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono esclusivamente riservati, oltre che ai competenti Uffici Direttivi, ai competenti uffici centrali e/o ai soggetti espressamente delegati. Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale della Banca deve essere comunicata alle funzioni aziendali responsabili della comunicazione verso l'esterno, astenendosi dal rispondere alla richiesta.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della Banca.

I rapporti con i *mass media* devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, delle norme sulla Privacy e dei principi già delineati con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Banca.

19. MODALITÀ DI DIFFUSIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE

La Banca si impegna a divulgare e a far conoscere il presente Codice Etico a tutti i destinatari, attraverso il normale sistema delle comunicazioni interne ed esterne, tramite circolari e manuali operativi, inserendolo nell'Intranet aziendale, inviandone copia alla casella di posta

elettronica di ciascun dipendente e via mail ai collaboratori, ai quali è altresì richiesta una dichiarazione per iscritto dell'avvenuta ricezione.

È compito della Banca aggiornare il Codice Etico, allo scopo di adeguarlo alle eventuali evoluzioni normative rilevanti e attinenti, informandone tempestivamente tutti i destinatari.

20. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

La conoscenza e l'osservanza del presente Codice, da parte di tutti i soggetti già in precedenza definiti, costituiscono condizioni primarie per la reputazione della Banca Popolare S. Angelo, per la trasparenza operativa e per il suo profilo etico-deontologico.

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice è pertanto da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale della Banca Popolare Sant'Angelo in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro, delle procedure interne esistenti e dei codici di comportamento cui la Banca ha aderito o aderirà, nonché ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del cod. civ.

La violazione delle norme del Codice potrà quindi costituire inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale, assumendo quindi rilevanza ai fini disciplinari, conformemente con quanto stabilito dalle normative di legge e contrattuali. La Banca s'impegna a prevedere e a irrogare sanzioni proporzionate alle eventuali violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

Nei confronti dei Dirigenti un'applicazione dei principi generali sopra indicati, la violazione delle norme del Codice etico può comportare l'applicazione del licenziamento ex art. 2118 del codice civile (licenziamento giustificato con preavviso), o ex art. 2119 c.c. (licenziamento in tronco per giusta causa).

Nei confronti di soggetti che non intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, la Banca si riserva di intraprendere eventualmente qualsiasi azione legale ritenuta idonea a salvaguardare gli interessi sociali, ivi compresa la facoltà di chiedere il risarcimento dei danni, anche d'immagine.

Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Codice e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 "Statuto dei lavoratori. Ogni violazione al presente Codice potrà comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 ed alle disposizioni contenute nel contratto di

lavoro di settore. Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo.

Con riguardo a fornitori, collaboratori esterni, consulenti e *partners* commerciali, la Banca valuterà la possibile risoluzione dei rispettivi contratti qualora venisse a conoscenza di condotte illecite ai sensi del D. Lgs. 231/2001 da parte degli stessi. Nel caso in cui intervengano modifiche alla legislazione vigente, e comunque in ogni caso in cui sia ritenuto opportuno, l'Amministratore Delegato proporrà al Consiglio di Amministrazione della Banca Popolare Sant'Angelo le modifiche da apportare al presente Codice Etico. Delle modifiche al Codice, verrà data ampia diffusione e pubblicità.

Il presente Codice entra in vigore con effetto immediato dalla sua pubblicazione sulla intranet aziendale.

21. VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

La vigilanza sull'attuazione del Codice Etico e sulla sua applicazione è compito degli amministratori, del *management* aziendale e di tutti i dipendenti della Banca, che sono indistintamente e singolarmente tenuti a segnalare le eventuali inadempienze.

In particolare, la suddetta vigilanza è demandata all'Organismo di Vigilanza, costituito appositamente dalla Banca, le cui attività sono disciplinate dalla normativa all'uopo emanata. A tale Organismo sono affidati, tra gli altri, i seguenti compiti di:

- vigilare sull'osservanza del Codice Etico e sulla diffusione del medesimo presso tutti i destinatari;
- verificare ogni notizia di violazione del Codice ed informare gli organi e le funzioni aziendali competenti dei risultati delle verifiche per l'adozione degli eventuali procedimenti sanzionatori;
- proporre modifiche al contenuto del Codice per adeguarlo al mutevole contesto in cui la Banca si trova ad operare.