

Banca di Credito Cooperativo Laudense Lodi S.c.

CODICE ETICO

(Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29 dicembre 2008)

La Banca di Credito Cooperativo Laudense Lodi, grazie all'impegno e alla collaborazione di tutte le Persone che in essa vivono ed operano, ha formalizzato un Codice di Comportamento Etico: un insieme di regole per definire in modo semplice e comprensibile tutto quello che nelle relazioni interne ed esterne della Banca è considerato "corretto" o "scorretto", "auspicabile" o "censurabile".

Questo documento è incentrato sui comportamenti e sulle relazioni: vuole essere un contributo importante, teso a migliorare la conoscenza e lo scambio sia all'interno che verso l'esterno.

Il lavoro è frutto di un lungo processo che ha via via portato gli attori interni alla Banca a creare nuove condizioni di lavoro interne, nuove modalità di relazione con i soci, con i clienti, con il Territorio, nuove e diverse modalità di adesione attiva al Sistema del Credito Cooperativo Italiano, nuovi Organismi ed attività di Controllo, non ultimo l'Organismo di Vigilanza da cui emana la proposta al Consiglio di Amministrazione di questa adozione formale.

La Carta dei Valori del Credito Cooperativo, che consideriamo la bussola del nostro operare, è alla base del nostro redigendo Bilancio dei Valori e di questo Codice di Comportamento etico.

Le ragioni che orientano i nostri comportamenti sono il bene della Banca, delle Persone che in essa vivono, dei Soci e dei Clienti, nonché del contesto sociale in cui operiamo: questo in sintesi è per noi un comportamento eticamente corretto e socialmente utile.

Questo Codice vuole essere un documento che si arricchirà dei contributi interni ed esterni, delle esperienze acquisite nel tempo e dell'evoluzione della Banca: in ogni momento vuole essere un strumento di orientamento per migliorare costantemente tutte le nostre relazioni

Riferimenti

La Banca da tempo utilizza procedure e modelli di organizzazione e sistemi di controllo, le cui violazioni sono soggette alle sanzioni previste dal sistema disciplinare vigente.

La Banca ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/01, di cui il presente Codice Etico costituisce parte integrante.

L'Organismo di Vigilanza ex dlgs 231/01 costituirà il sensore/controllore dell'applicazione di questo Codice nell'ambito dei più estesi compiti attribuiti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che BCC Laudense Lodi ha adottato.

1. I principi di riferimento e i Valori di BCC Laudense

BCC Laudense Lodi, con le sue origini centenarie – 1909 Crespianica -, è una Banca di Credito Cooperativo che ispira la propria attività all'attenzione e alla promozione delle Persone: il Credito Cooperativo è un sistema di banche costituite da Persone che lavorano per le Persone.

1.a La nostra Missione che emana dallo Statuto Sociale, intende

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

1.b I nostri Valori

La Carta dei Valori del Credito Cooperativo – istituita nell'anno 1999 - rappresenta la "bussola" del comportamento quotidiano di tutti i Collaboratori tendente alla realizzazione della Missione aziendale.

Consideriamo centrali nei nostri comportamenti i seguenti Valori:

- *il rispetto e la valorizzazione delle Persone;*
- *l'onestà;*
- *la trasparenza;*
- *la responsabilità sociale;*
- *l'altruismo;*
- *la lealtà;*
- *la competenza e la professionalità;*
- *la partecipazione attiva, responsabile, democratica;*
- *l'efficienza organizzativa;*
- *la promozione del benessere e dello sviluppo;*
- *la solidarietà e la cooperazione.*

Questi principi conosciuti e condivisi da tutte le Persone che operano nella Banca debbono ispirare i comportamenti di tutti e stanno alla base del Codice di Comportamento Etico. Affermiamo qui che:

- *ogni comportamento individuale eticamente corretto, non soltanto non è in contrasto con la possibilità di gestire con successo gli affari, ma soprattutto coincide con lo sviluppo della Banca;*

- *lo sviluppo di una cultura aziendale eticamente fondata, riduce la possibilità di adozione di comportamenti scorretti o illegali, soprattutto contribuisce ad accrescere il patrimonio più rilevante per la Banca, ossia la sua buona reputazione.*

2. LE RELAZIONI CON I TERZI

Un insieme di Gruppi, Persone, realtà economiche, sociali e culturali – anche nella loro funzione di stakeholders - entrano in contatto con la nostra BCC, soprattutto con i diversi Collaboratori della Banca

2.a Disposizioni Generali

Gli organi sociali e i dipendenti debbono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni alla Banca.

Non sono ammessi doni, compensi, benefici o utilità di qualsiasi tipo da clienti o altri soggetti con i quali la Banca intrattenga un rapporto di affari che possano essere, anche solo indirettamente, interpretate come eccedenti le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale, o comunque mirate ad ottenere trattamenti di favore per la Banca o dalla Banca.

E' fatto assoluto divieto di offrire, sia direttamente che indirettamente, doni, compensi, benefici e/o utilità di qualsiasi tipo e/o prestazioni a titolo gratuito a pubblici funzionari, quando tale offerta possa essere in qualche modo collegata a rapporti di affari tra la Banca e le pubbliche funzioni cui gli stessi afferiscono. Qualora si ricevessero doni o benefici non di valore simbolico e non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, il ricevente deve informare prontamente il proprio superiore gerarchico che provvederà ad assumere le opportune determinazioni e informerà per iscritto l'Organismo di Vigilanza.

E' fatto assoluto divieto per i dipendenti e/o consulenti della Banca di richiedere e/o accettare, direttamente o indirettamente, denaro e/o doni e/o prestazioni di favore, nel caso in cui ciò potrebbe sembrare essere fatto quale contropartita di una prestazione dovuta nell'ambito dello svolgimento dell'attività sociale della Banca.

2.b Condotta nel trattamento delle informazioni

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

- rispetto della massima riservatezza con riferimento a informazioni di carattere confidenziale o privilegiato, riguardante la clientela e la banca;
- divieto di utilizzo, nell'interesse proprio o di terzi, delle informazioni di carattere confidenziale o privilegiato di cui al precedente punto;
- divieto di divulgazione delle informazioni di cui al punto precedente a terzi all'interno o all'esterno della Banca, salvo il caso in cui tale comunicazione sia necessaria per l'adempimento dei compiti affidati;

- divieto di comunicazione a terzi o sfruttamento a vantaggio proprio o della Banca di informazioni finanziarie rilevanti se non dopo che tali informazioni siano state rese pubbliche.

2.c Relazioni con Soci

I Soci di BCC Laudense Lodi sono il "cuore e il capitale umano" della Banca e, assieme ai Clienti e ai Collaboratori, sono il patrimonio più importante: la Banca opera costantemente sia per il mantenimento che per l'accrescimento di questa "ricchezza intergenerazionale".

Il comportamento verso i Soci deve:

- riconoscere e dare loro la possibilità di esercitare i diritti di controllo democratico, di essere ascoltati nonché di ottenere benefici;
- esprimere i valori di correttezza, di trasparenza, e di onestà; i Soci che hanno una responsabilità di Amministratore debbono impegnarsi in modo particolare a creare valore economico e sociale per i Soci e la Comunità;
- esprimere correttezza e puntualità informativa, assieme al coinvolgimento diretto nelle scelte complessive della Banca, nelle forme stabilite dallo Statuto.

BCC Laudense considera importante la relazione del Collaboratore – Socio della propria Banca, come sottolineatura della doppia proattività ed importanza dell'agire al servizio della Comunità di Riferimento.

BCC Laudense Lodi si attende dai Soci un comportamento aperto, corretto, responsabile e collaborativo per accrescere la sua reputazione positiva, la sua capacità competitiva, la sua qualità del servizio e la Compagine societaria nell'ambito della Comunità di Riferimento.

2.d Relazioni con il "mondo" della Cooperazione

BCC Laudense Lodi esprime interesse, attenzione ed orgoglio di appartenere al "mondo a Rete" della Cooperazione ed in particolare del Credito Cooperativo tanto a livello regionale quanto nazionale, del quale vuole essere espressione autentica, originale ed innovativa.

Il comportamento verso la Cooperazione e i diversi Partner operativi che in essa operano, anche in stretta correlazione con la nostra Banca, deve esprimere:

- collaborazione fattiva, aperta, utile, efficace, tendente costantemente alla formulazione di proposte migliorative;
- rispetto delle norme che regolano le varie procedure e alla costante determinazione di referenti precisi ed individuabili.

BCC Laudense Lodi si attende dal mondo della Cooperazione un comportamento improntato alla consulenza, al confronto, allo scambio aperto e leale, nel massimo rispetto delle diverse responsabilità e ruoli: un contributo fattivo allo sviluppo della Banca, della sua competitività, efficienza ed apprezzamento

2.e Relazioni con i Risparmiatori e gli Investitori

BCC Laudense Lodi considera i Risparmiatori e gli Investitori come Clienti che esprimono fiducia verso la Banca che si sente impegnata ad accrescere questo rapporto fiduciario.

Il comportamento verso i Risparmiatori e gli Investitori, oltre al rispetto degli obblighi previsti dalla norma vigente che richiama alla verità, onestà, trasparenza e all'obbligo di riservatezza, deve:

- fornire adeguata documentazione ed esprimere compiutamente tutte le informazioni circa la natura e rischi delle operazioni e dei servizi richiesti, verificando la reale comprensione di quanto comunicato. L'obiettivo è quello di fornire soluzioni personalizzate, utili, chiaramente comprese e sottoscritte;
- esprimere puntualità e completezza sulle variazioni dei tassi e delle condizioni, nell'ambito della compiuta attuazione delle norme sulla Trasparenza;
- esprimere un'elevata correttezza e competenza che si traducono sia nell'adottare scelte in sintonia con gli interessi dei Risparmiatori e degli Investitori sia nel divieto di promettere, erogare o ricevere favori e benefici di qualsiasi natura.

BCC Laudense Lodi si attende dai Risparmiatori e dagli Investitori un comportamento attento, chiaro, corretto e responsabile al fine di costruire insieme le "risposte più soddisfacenti" alle loro esigenze.

2.f Relazioni con i Prenditori di Credito

BCC Laudense Lodi considera il proprio cliente-prenditore di credito elemento importante nel circuito economico del proprio Territorio.

Le condizioni a lui applicate saranno poste nel giusto equilibrio tra il costo della raccolta e il miglior processo di intermediazione, dove efficienza ed efficacia dei processi sono animati dal personale della BCC fortemente indirizzato alla proattività degli interessi di tutta la catena di produzione aziendale. La quota di rischio sarà la determinante finale del 'prezzo': essa costituirà un metro corretto per l'equo e solidale utilizzo degli utili in produzione e dell'accumulo di capitale che nel tempo ha costituito 'rinunce generazionali' per il bene futuro dell'attività della Banca. Nel prezzo finale non concorreranno né elementi di 'sfavore' - legati a pregiudizio o discriminazione - né di 'favore' in relazione a utilizzi impropri di deleghe o di meccanismi di favoreggiamento personale.

Le politiche di erogazione predisposte dagli organi aziendali saranno improntate a questi obiettivi: sarà così salvaguardato un corretto ed equilibrato gap delle condizioni applicate.

Gli Organi di Controllo vigileranno su questi obiettivi.

2.g Relazioni con i Clienti

BCC Laudense Lodi considera i propri Clienti come una risorsa decisiva e considera la loro soddisfazione come l'obiettivo principale da perseguire.

Il comportamento verso i Clienti è stato definito e viene regolato dal Codice di Comportamento del settore bancario e finanziario italiano: in esso vengono indicati i principali aspetti di un comportamento corretto.

La nostra Banca ritiene utile aggiungere a questi aspetti, che ovviamente condivide e considera fondamentali di un comportamento eticamente corretto, altri elementi capaci di qualificare e contraddistinguere la relazione con i propri Clienti.

Tutti Collaboratori della Banca si impegnano a:

- esprimere un aspetto fisico curato, una attenzione alla pulizia personale e adottare un abbigliamento sobrio, piacevole, raffinato, comunque coerente con il ruolo ed il luogo. Le scelte adottate tendono a creare un clima ed una relazione aperta e positiva;
- esprimere attenzione e ascolto verso ogni Cliente, oltre ad adottare le elementari regole della buona educazione.

In particolare ogni Collaboratore deve:

- esprimere sempre un linguaggio appropriato;
- esprimere un rispetto costante della puntualità negli orari, nelle scadenze, negli appuntamenti;
- esprimere adeguata attenzione alle diverse etnie e religioni, rispettandone credenze e costumi;
- astenersi da qualsiasi giudizio su credenze, costumi, sentimenti religiosi, esprimendo così attenzione e rispetto di una "sfera privata".
- esprimere la massima professionalità e competenza, adeguandola alle diverse circostanze della relazione
- adottare comportamenti improntati alla riservatezza delle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nel pieno rispetto della vigente normativa in tema di privacy.

I Clienti portatori di handicap rappresentano un Interlocutore privilegiato al quale deve essere prestato il più alto livello di servizio abbattendo nel tempo le barriere architettoniche che impediscono l'accesso ai locali della Banca e incentivando il rapporto informatico per ridurre i disagi degli spostamenti.

BCC Laudense Lodi si attende dai Clienti correttezza, lealtà ed attenzione per ogni Collaboratore della Banca, rispettandone la professionalità e l'impegno; segnalando, se ritenuto utile, tutto quanto può migliorare la qualità del servizio e delle relazioni.

2.h Relazione con le Associazioni Economiche e Professionali

BCC Laudense Lodi considera le Associazioni di Categoria Economiche e Professionali, nonché i loro Confidi, come una delle espressioni più autentiche di raccolta, organizzazione e rappresentanza di istanze provenienti direttamente dal tessuto sociale.

Il comportamento verso le Associazioni di Categoria e delle Professioni deve esprimere:

- attenzione, apertura, disponibilità e collaborazione devono tradursi in una relazione positiva, utile e leale;
- proattività, intesa come formulazione costante di opportunità e di proposte profittevoli sia per le Associazioni che per la Banca, nel rispetto dei reciproci ruoli e attività, con positive ricadute sul Territorio.

BCC Laudense Lodi si attende dalle Associazioni di Categoria un comportamento di attenzione, disponibilità e correttezza, (senza “favoritismi o pressioni”) alla ricerca di opportunità chiare e trasparenti, in stretta correlazione con i Valori e la Missione che la Banca si è data. Dai Soci presenti nelle Associazioni si attende un ruolo di "ambasciatori" e promotori della "loro Banca".

2.i Relazioni con le Organizzazioni Sindacali

BCC Laudense Lodi considera le Organizzazioni Sindacali controparti utili per lo sviluppo, nel rispetto dei diritti e dei doveri di ogni Collaboratore per la completa e trasparente attuazione del contratto di lavoro.

Il comportamento verso le Organizzazioni Sindacali deve esprimere:

- correttezza e chiarezza, intesi come presupposti indispensabili per costruire un clima di stima e di collaborazione;
- trasparenza e puntualità informativa; la relazione con ogni singola organizzazione non può essere di tipo “privilegiato” e i vari incontri, fatti salvi i criteri di riservatezza personale, debbono essere conosciuti in tutte le sue parti essenziali dalle altre Organizzazioni, riconoscendo anche qui lo spirito di ‘cooperazione’ per il quale operiamo;
- continuità relazionale: esiste una scadenza definita di incontro tra le Rappresentanze Sindacale Aziendali e la Direzione della Banca come momento centrale e luogo costruttivo della relazione;
- apertura e disponibilità che si traduce sia nella messa a disposizione di luoghi idonei a svolgere incontri interni, tra singola organizzazione e propri iscritti, sia ad utilizzare, previa approvazione, la rete intranet della Banca per gestire il flusso informativo pertinente con i diversi iscritti.

BCC Laudense Lodi si attende dalle Organizzazioni Sindacali un comportamento aperto, corretto, responsabile, improntato al reciproco rispetto, tendente a garantire lo sviluppo dell'impresa – in modo che abbia a favorire nuovi posti di lavoro - e la crescita delle Persone che già in essa operano.

2.1 Relazioni con i Gruppi Politici

BCC Laudense Lodi considera i Gruppi Politici come elemento fondamentale della società civile e amministrativa del proprio contesto di riferimento; intende instaurare con loro un dialogo ed un confronto chiaro e proficuo.

BCC Laudense Lodi esprime chiaramente la sua "non appartenenza partitica" e non vuole essere "etichettata" o considerata come impresa che privilegia alcuno schieramento politico.

Il comportamento verso i Gruppi Politici, data la "delicatezza" e le implicazioni è di stretta pertinenza della “Governance” della Banca e deve esprimere:

- assoluta neutralità ed equità, considerando ogni Gruppo Politico un referente qualificato. Non sono ammissibili azioni di qualsiasi entità economica o altro genere tendenti a favorire un Gruppo rispetto ad altri;

- trasparenza e correttezza pur considerando come ricchezza interna il fatto che Amministratori e Collaboratori svolgano anche attività politiche, la Banca intende, utilizzando ogni mezzo, separare la propria immagine da quelle delle singole Persone impegnate politicamente, che comunque sono chiamante ad esprimere i Valori che stanno alla base della loro appartenenza alla Banca.

BCC Laudense Lodi si attende dai Gruppi Politici un comportamento corretto, responsabile e improntato al reciproco rispetto, nella salvaguardia della sua neutralità politica, ma nel contempo nella sua caratterizzazione valoriale.

2.m Relazioni con i Fornitori

BCC Laudense Lodi considera i Fornitori come collaboratori funzionali ad accrescere l'efficienza e l'efficacia della sua attività anche in relazione alla vicinanza con la più importante controparte del tessuto economico di riferimento.

BCC Laudense Lodi ha regolamentato il "processo di assunzione degli impegni di spesa" che definisce, tra l'altro i criteri di scelta e le modalità contrattuali con essi.

Il comportamento verso i Fornitori deve esprimere:

- massima trasparenza, onestà e puntualità in modo da contribuire in modo efficiente all'attività della Banca;
- equità e correttezza, considerando ogni Fornitore con attenzione e imparzialità, astenendosi da qualsiasi pressione, reale o apparente, tendente ad ottenere "trattamenti di favore", informazioni riservate anche sui concorrenti, o altri privilegi. Nessun Collaboratore o nessun Incaricato della Banca può accettare regali, omaggi di qualsiasi entità o natura, ad esclusione di "materiale promozionale" (calendari, blocchi, penne promozionali, ecc.); nella trattativa dovranno essere creati i presupposti per la creazione di una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata nell'interesse della Banca
- la chiarezza e la trasparenza riguarda i Fornitori che sono parenti o affini di esponenti aziendali e dei Collaboratori. Le loro proposte devono essere valutate oltre che dai regolamenti in vigore anche dagli Organi Direttivi della Banca;
- il "privilegio di relazione" a parità di condizioni, è riservato un trattamento di favore ai Fornitori Soci e Clienti;
- verifica costante.

La non esclusività del rapporto comporta che la Banca non solo si garantisca l'accesso alle migliori condizioni di mercato, ma ricerchi sempre la migliore qualità al prezzo più conveniente.

BCC Laudense Lodi si attende dai Fornitori sia la conoscenza ed il rispetto dei regolamenti e delle disposizioni specifiche della Banca, sia un comportamento realmente collaborativo, aperto, chiaro, corretto, trasparente e "riservato", considerando le informazioni acquisite nel rapporto come un patrimonio "prezioso" della Banca, da salvaguardare sempre.

2.n Relazioni con la Pubblica Amministrazione

BCC Laudense Lodi considera la Pubblica Amministrazione un interlocutore primario della propria attività sul territorio, rispettandone il ruolo di attore istituzionale dello sviluppo.

Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico (in primis Comuni, Scuole, Ospedali), altresì, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità europee o di funzionario delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero.

Sempre ai sensi del presente Codice, nella definizione di ente pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati.

Il comportamento verso la Pubblica Amministrazione deve esprimere:

- apertura, disponibilità e attenzione per le iniziative e gli interventi che vengono compiuti a sostegno dello sviluppo, della solidarietà e crescita culturale locale;
- trasparenza: la Banca deve costantemente rendicontare le caratteristiche della relazione con essa;
- correttezza: nessuna persona o organismo della Banca può promettere o versare somme o beni di qualsiasi entità o valore a qualsiasi addetto della Pubblica Amministrazione per promuovere o favorire gli interessi della Banca, anche in seguito ad eventuali illecite pressioni.

Le prescrizioni indicate nei precedenti commi non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, etc., abbiano analoghe finalità di quelle vietate dal presente paragrafo.

Nel caso si instaurino rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

In particolare, non è consentito:

- presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire un vantaggio e in generale un “ingiusto profitto” nell’interesse della banca; l’ “ingiusto profitto” può essere diretto o indiretto e comprendere, oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un ente pubblico e dall’Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.
- utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla banca dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall’Unione Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto ai danni della Pubblica Amministrazione.

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

BCC Laudense Lodi si attende dalla Pubblica Amministrazione e dai diversi Addetti un comportamento aperto, corretto, responsabile, improntato al reciproco rispetto quali importanti attori del successo della economia e della socialità sul Territorio di riferimento, di collaborazione attiva e fattiva, tendente a raggiungere il comune obiettivo della crescita economica, sociale e culturale del contesto.

2.o Relazioni con i Mezzi di Comunicazione

BCC Laudense Lodi considera i Mezzi di Comunicazione locali e nazionali un referente costante della propria attività, un gruppo portatore di interessi e bisogni conoscitivi specifici, rispetto al quale intende esprimere la più alta attenzione e rispetto.

BCC Laudense Lodi, data la "delicatezza" e l'importanza di tale relazione, la considera di pertinenza congiunta tra la Direzione Generale e la Presidenza; ne consegue che tutti gli altri Collaboratori, se non espressamente autorizzati, non possono intrattenere rapporti diretti con i Responsabili dei Media, a nessun titolo. Il comportamento verso i Media deve così esprimere:

- completezza, chiarezza e puntualità informativa, nel rispetto dei modi e dei tempi dell'attività dei media;
- preventiva e sistematica verifica e controllo delle informazioni che debbono essere emesse;
- rispetto e correttezza, onestà e trasparenza fornendo qualità e quantità informativa, mirata per ogni specifico media, senza ingenerare "sospetti" di privilegiare alcuni a scapito di altri. È vietato utilizzare regali, promesse e vantaggi che possano essere interpretati come indebito influenzamento o condizionamento dell'attività dei Media.

BCC Laudense Lodi si attende dal mondo dei Media un comportamento improntato allo scambio aperto e leale, alla collaborazione, alla correttezza, al massimo rispetto delle diverse responsabilità e ruoli; un reciproco servizio, finalizzato a garantire agli utilizzatori dei Media una elevata e corretta qualità informativa.

2.p Relazioni con Organizzazioni Non governative, Religiose, Non Profit

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

La responsabilità di relazione è specifica del Consiglio d'Amministrazione: Direzione e Preposti sono i canali di biunivoco appoggio il cui processo è codificato da apposito Regolamento Interno; il loro comportamento verso queste organizzazioni deve esprimere:

- spirito di collaborazione aperta e trasparente nella quale siano resi evidenti ed espliciti gli obiettivi da perseguire e i principi da salvaguardare, ne consegue un rigoroso rispetto degli impegni assunti;
- correttezza, serietà e trasparenza nella valutazione delle proposte e richieste, esplicitando i criteri di selezione, al fine di fare emergere la lealtà e l'onestà della Banca e dei Membri dei comitati preposti alle scelte che non possono essere mai dettati da "calcoli di convenienza o da favoritismi".

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi della cultura, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate preferibilmente a eventi o ad organismi del Territorio che offrano garanzie di qualità e serietà dell'attività svolta per il 'bene comune', e nei cui confronti possa escludersi ogni connivenza o condizionamento idonei ad alterare l'attività della Banca o pregiudicare il rispetto del presente Codice Etico.

BCC Laudense Lodi si attende dalle Associazioni del Volontariato un comportamento aperto, corretto, responsabile, improntato al reciproco rispetto dei ruoli, delle finalità e degli obiettivi specifici: la costruzione di una collaborazione concreta, tesa a sostenere, promuovere le iniziative che favoriscono la crescita morale e culturale dell'ambiente.

2.q Relazioni con la Concorrenza

BCC Laudense Lodi considera i Concorrenti diretti ed indiretti come legittimi attori di un contesto competitivo e come "sollecitazione costante" a migliorare la qualità delle proprie scelte e comportamenti.

Il comportamento verso i Concorrenti deve esprimere:

- correttezza e rispetto, astenendosi da giudizi denigratori o lesivi della loro reputazione ed immagine. Le eventuali critiche debbono essere ricondotte a specifiche circostanze documentabili;
- riservatezza assoluta, e quindi viene fatto esplicito divieto di fornire alcun tipo di informazioni per quanto riguarda scelte aziendali, i Soci, i Clienti e tutto quanto possa arrecare un "danno" alla Banca.

BCC Laudense Lodi si attende dai Concorrenti un comportamento corretto, responsabile, improntato al reciproco rispetto, ad una collaborazione tempestiva nello svolgere le mansioni di competenza, considerando la competitività una opportunità ed un servizio, non una contrapposizione conflittuale.

2.r Rapporti con le Autorità di Vigilanza e la Società di Revisione.

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

2.s Situazione di Conflitto d'Interessi

I dipendenti, i membri degli organi sociali e, in genere, tutti coloro che operano in nome e per conto della Banca, devono evitare ogni possibile situazione di conflitto d'interessi.

A titolo esemplificativo, ma non limitativo, le situazioni che possono provocare un conflitto di interessi sono le seguenti:

- partecipare a decisioni che riguardano affari con soggetti con cui il dipendente o un familiare stretto del dipendente abbiano interessi oppure da cui potrebbe derivare un interesse personale;
- uso del nome della Banca per usufruire di vantaggi personali;
- proporre o accettare accordi da cui possano derivare vantaggi personali;
- compiere atti, stipulare accordi ed in genere tenere qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare alla Banca un danno, anche in termini di immagine e/o credibilità sul mercato.
- confliggere con l'interesse della Banca, influenzando l'autonomia decisionale di altro soggetto demandato a definire rapporti commerciali con o per la Banca.

I dipendenti che si trovino in una situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia al proprio superiore diretto che valuterà il comportamento da tenere.

3. LE RELAZIONI INTERNE

In questa parte vengono affrontati i comportamenti e gli atteggiamenti che le Persone che vivono ed operano all'interno della Banca debbono tenere tra di loro, oltre ad indicare le responsabilità e i comportamenti specifici che debbono ispirare le relazioni tra gli Organi Dirigenti e i Collaboratori e viceversa.

3-a Le Relazione degli Organi Dirigenti (Consiglio di Amministrazione/ Direzione) con i Collaboratori

Gli Organi Dirigenti della Banca:

- hanno la responsabilità diretta di progettare, organizzare e gestire le strategie e le scelte finalizzate ad accrescere il successo della Banca e nel contempo tutelare il patrimonio aziendale, del quale i Collaboratori rappresentano la componente più importante;
- si impegnano a tutelare i beni immobili e le informazioni di proprietà esclusiva(*), come parti essenziali del patrimonio della Banca. Tutti i Collaboratori possono utilizzare sia i beni strumentali, che le informazioni, che i locali solo nell'interesse della Banca e mai per fini personali (eventuali deroghe possono essere concesse solo dagli Organi Dirigenti);

- si impegnano a garantire il rigoroso rispetto della privacy e dei dati riguardanti ogni Persona che opera all'interno della Banca, nell'interesse della Banca stessa e dei Collaboratori. Tali dati possono riguardare esclusivamente gli aspetti inerenti il rapporto di lavoro ed essere divulgati solo dopo diretta ed esplicita approvazione degli interessati, ad eccezione di quelli necessari a certificare l'esistenza di un rapporto di lavoro e a soddisfare esigenze di carattere legale ed amministrativo. Le Persone addette alla conservazione di queste informazioni e autorizzate al loro accesso debbono garantirne sia la corretta rilevazione che l'utilizzo appropriato;
- credono che la buona reputazione della Banca derivi dalla responsabilità e fiducia reciproca che deve esistere tra essa e i suoi Collaboratori;
- considerano essenziale che ogni Persona esprima sul lavoro un comportamento etico, che si traduce in correttezza, equità, rispetto nel relazionarsi con i Colleghi, oltre che con gli Interlocutori esterni;
- sono convinti che l'immagine e la reputazione della Banca stiano soprattutto nelle mani dei Collaboratori e che dipendano fortemente dai loro atteggiamenti e comportamenti;
- si impegnano a garantire a tutti i Collaboratori pari opportunità per quanto riguarda mansioni, ruoli, percorsi di carriera, riconoscimenti, ecc, senza discriminazioni o pressioni legate a anzianità, differenza di sesso, età, razza, colore, religione, appartenenza politica o sindacale;
- si impegnano a non tollerare alcun comportamento, azione, intervento fisico o verbale che possa creare un clima intimidatorio, discriminatorio o comunque offensivo;
- si impegnano ad assicurare a tutti i Collaboratori un ambiente di lavoro sicuro, sano ed efficiente. Ne consegue che garantiscono l'applicazione delle norme di sicurezza tese a preservare l'incolumità personale, lo stato di salute mentale, intervenendo per eliminare situazioni di stress prolungato, favorendo l'equilibrio tra "tempo del lavoro" e "tempo personale", con particolare riguardo per la maternità, considerata un valore sociale;
- si impegnano a non utilizzare mai l'immagine o il nome della Banca per scopi personali, fatto salvo la oggettiva documentazione delle conoscenze, capacità e competenze acquisite. Conseguentemente dovrebbero astenersi sia dall'accettare regali o altri "favori" e per converso dal fare "regali o favori" che possano essere interpretati come indebita pressione o testimonianza di un comportamento non eticamente corretto;
- si impegnano a favorire l'inserimento di nuovi Collaboratori con un'attenzione particolare alle categorie sociali più deboli e bisognose (invalidità, handicap, ecc.);
- si impegnano ad operare per realizzare tutti i percorsi funzionali alla crescita personale e professionale di tutti i Collaboratori per garantire la stessa dignità, orgoglio e senso di appartenenza nel tempo;
- considerano inaccettabile un comportamento manipolatorio da parte di "superiori" verso altri collaboratori, tali da costringere la Persona a commettere azioni illecite o avallarle o nasconderle. Non vengono tollerate minacce di ritorsione o penalizzazione per il Collaboratore che segnali agli Organi Dirigenti stessi le situazioni di manipolazione;
- si impegnano a salvaguardare una politica verso i Collaboratori incentrata sull'equità e sul merito, quindi non tollerano comportamenti tesi al favoritismo, alla non trasparenza e correttezza, specie sui criteri selettivi, sistemi premianti, percorsi di carriera, ecc.;
- si impegnano (compresi i Collaboratori con funzione direttiva) a garantire puntualità informativa, efficienza nel trasferimento delle conoscenze, ascolto delle esigenze e dei bisogni degli altri Collaboratori al fine di creare, pur nel doveroso rispetto dei ruoli, un comportamento di corresponsabilità.

(*) sono da considerare informazioni di proprietà esclusiva tutti gli aspetti riguardanti dati gestionali, strategici, finanziari, commerciali, dati relativi ai Collaboratori, alle diverse retribuzioni, ai Fornitori, ai Clienti.

3.b Le relazioni tra Collaboratori

Le relazioni tra Colleghi debbono essere improntate al più alto rispetto ed attenzione delle esigenze dell'altro:

- l'alto livello di responsabilità personale e fiducia reciproca stanno alla base di un corretto e proficuo rapporto tra Collaboratori della Banca e permettono di creare un ambiente ed un clima interno piacevole e soddisfacente;
- i Valori del Credito Cooperativo rappresentano il riferimento del comportamento individuale e debbono stare alla base delle relazioni tra Colleghi;
- i regolamenti interni, le procedure e gli ordini di servizio rappresentano indicazioni che debbono riguardare tutti in uguale misura. Le iniziative personali che contravvengono all'ordinamento vigente sono scorrette in quanto rischiano di produrre inefficienza e accrescere il carico di lavoro personale e degli altri;
- l'attività di lavoro deve essere svolta con serietà, impegno, rispetto degli orari, con un preciso stile di collaborazione e di scambio tra i Colleghi per condividere conoscenze, competenze e punti di vista diversi. Ciascuno deve investire tempo e risorse per la propria formazione e per acquisire capacità "spendibili";
- ogni comportamento maleducato è sintomo di poco rispetto per se stessi, per gli altri e per il proprio lavoro. Ogni comportamento di offesa e minaccia, indipendentemente dal grado gerarchico, dall'età e dal ruolo è da considerarsi un comportamento inaccettabile ed eticamente censurabile; atteggiamenti di superiorità e di scarsa attenzione per la dignità degli altri debbono essere censurati e stigmatizzati apertamente;
- un flusso informativo aperto, trasparente, corretto e puntuale permette a tutti di operare meglio e con maggiore efficienza: ogni Collaboratore si deve sentire impegnato ad apportare un contributo importante a questa costruzione. I neo assunti debbono trovare negli altri Colleghi non solo comprensione e sostegno, ma un riferimento formativo e di crescita, funzionale anche ad accelerare il proprio inserimento;
- i percorsi di carriera debbono rappresentare una sfida personale, un traguardo da raggiungere in base a capacità reali e documentabili, ad un impegno chiaro e preciso. Non possono mai avvenire a scapito di Colleghi o come risultante di favoritismi o scelte inique;
- i Collaboratori della Banca sono Operatori del mondo dei servizi, Colleghi che operano per lo sviluppo della Banca e la crescita personale, oltre che della comunità e del territorio. La correttezza, il rispetto, l'attenzione per l'altro e la serietà devono essere un stile comportamentale riconoscibile ed apprezzabile anche nelle loro relazioni sociali, senza che tutto ciò diventi un condizionamento della loro vita privata;
- il riconoscimento degli errori rappresenta un comportamento di maturità se accompagnato dall'impegno di superarli e di eliminarne le conseguenze. La loro segnalazione da parte di colleghi deve essere vissuta come un contributo positivo ed utile;
- l'utilizzo delle pause e delle telefonate durante l'orario di lavoro deve essere improntato a reale necessità, serietà, rigosità, senza andare a discapito sia dell'efficienza della Banca che dell'attività dei Colleghi. La programmazione delle ferie deve avvenire in accordo con i Colleghi e il Responsabile per non creare disfunzioni organizzative o penalizzare i Colleghi.

3.c Le relazioni dei Collaboratori verso gli Organi Dirigenti (*Consiglio d'Amministrazione, Direzione*)

Ogni Collaboratore che sceglie di condividere l'esperienza valoriale della cooperazione e di operare nella nostra Banca di Credito Cooperativo deve:

- conoscerne e condividerne i Valori e lo Stile. Il suo comportamento verso l'esterno, verso i Colleghi e verso gli Organi Dirigenti deve tradurre nel concreto questo insieme di Valori;
- sentirsi impegnato a conoscere e rispettare i ruoli istituzionali e le diverse responsabilità. Il primo passo per costruire una collaborazione mirata, funzionale ad accrescere l'efficienza e l'efficacia dell'agire della Banca;
- considerare la correttezza, la trasparenza ed il dialogo con gli Organi Dirigenti come valori e comportamenti attraverso i quali si crea un clima di confronto utile e costruttivo per le Persone e per la Banca stessa;
- esprimere lealtà al più alto livello, astenendosi da richieste, pressioni, o altro tendente ad acquisire vantaggi personali e non professionali;
- rifiutare e segnalare eventuali comportamenti provenienti da componenti degli Organi Dirigenti tendenti a contravvenire allo spirito e alle indicazioni di questo Codice;
- considerare la protezione di tutti i beni immobili e informativi come essenziale per il futuro della Banca. Deve sentirsi direttamente responsabile non solo nella protezione dei beni affidatigli, ma dell'intero patrimonio della Banca;
- essere attento e segnalare tempestivamente al Responsabile della sicurezza e alla Direzione qualsiasi situazione che possa condurre alla perdita, al furto o all'uso improprio dei beni aziendali;
- esprimere apertamente impegno, dedizione, competenza e professionalità tali da essere considerato persona affidabile e "destinatario di fiducia". Deve mantenere gli impegni assunti, rispettare i modi e i tempi concordati, fornire puntuale rendicontazione ai diretti responsabili e, se necessario, agli Organi Dirigenti;
- "pretendere" dai Superiori e dagli Organi Dirigenti, lealtà, equità, correttezza, trasparenza e coerenza. Deve segnalare qualsiasi favoritismo o manipolazione dei colleghi da parte di chi abusa della propria autorità e ruolo istituzionale;
- sentirsi parte diligente nella applicazione delle norme, disposizioni e regolamenti indicate dagli Organi Dirigenti. Ogni Collaboratore ha sempre la possibilità di richiedere spiegazioni, approfondimenti e di proporre modifiche, miglioramenti e cambiamenti, nello spirito di Collaborazione che deve animare la vita della Banca;
- ogni Collaboratore non può svolgere attività personali durante l'orario di lavoro e all'interno delle sedi della Banca così come non può operare in nessuno modo per concorrenti diretti e indiretti della Banca o comunque impegnarsi in attività esterne o perseguire finalità contrarie agli interessi della Banca. Gli

Organi Dirigenti, al di là degli aspetti penalmente perseguibili, considerano tale comportamento inammissibile e intollerabile, espressione sia di mancanza di lealtà che di minaccia per la reputazione e lo sviluppo della Banca.

3.d Personale che riveste la qualifica di incaricato di pubblico servizio

Coloro che, nello svolgimento dell'attività lavorativa, si trovassero ad assumere la qualifica di incaricato di pubblico servizio o comunque cariche pubbliche anche all'interno di organismo societari o collegiali, premessi gli obblighi e le comunicative previste dal ccnl e i doveri relativi alla non insorgenza a suo carico di conflitti di interessi, non devono:

- abusare della loro qualità o dei loro poteri per costringere o indurre qualcuno a dare o promettere indebitamente, a loro o ad un terzo, denaro, regali o altra utilità;
- ricevere o accettare la promessa di denaro o altra utilità, per loro o per un terzo, al fine di omettere o ritardare un atto d'ufficio o per compiere o aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio.

Si precisa che il personale della Banca riveste la qualifica di incaricato di pubblico servizio ogni volta che sia chiamato a svolgere attività di carattere pubblicistico quali, ad esempio, attività di tesoreria, riscossione di tributi, concessione e gestione, in regime di Banca delegata dalla Pubblica Amministrazione, di crediti agevolati alla clientela.

3.e Condotta negli adempimenti societari

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

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

3.f Condotta nella gestione della moneta ed altri valori

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

- immediato ritiro dalla circolazione di valori di accertata o sospetta falsità e conseguente segnalazione agli organi e funzioni competenti;
- rispetto della specifica normativa aziendale sull'attività connessa alla gestione della moneta e dei valori;
- rispetto della legge, dei regolamenti emessi dalle autorità competenti con onestà, integrità correttezza e buona fede.

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

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

3.h Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

La banca, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i propri dipendenti comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale.

La "cultura" della salute e sicurezza viene diffusa, attraverso momenti formativi e di comunicazione, e si realizza mediante un continuo monitoraggio della sicurezza delle strutture aziendali e infine effettuando un'analitica valutazione dei rischi e delle risorse da proteggere.

Tutti i Destinatari del Codice Etico che operano per conto della banca sono tenuti ad osservare la normativa interna in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

3.i Comportamenti atti a prevenire delitti informatici.

La banca - consapevole dell'importanza di contribuire a garantire la riservatezza dei dati, intesa come la protezione delle informazioni da accessi non autorizzati o da intercettazioni attive o passive, ovvero l'integrità degli stessi, intesa come salvaguardia della loro esattezza, e la disponibilità - si impegna a promuovere e diffondere tra i propri collaboratori e dipendenti comportamenti corretti, al fine di scongiurare la falsità in documenti pubblici o privati, gli accessi abusivi con finalità di danneggiamento a dati e sistemi informatici o telematici.

Tutti i Destinatari del Codice Etico che operano per conto della banca sono tenuti a non porre in essere comportamenti che possano cagionare danni a dati e sistemi informatici e telematici e a rispettare le normative atte a prevenire o reprimere la commissione di delitti informatici.

3.1 Norme Comuni

Ciascuno dei soggetti sopra indicati è tenuto in particolare a:

- evitare ogni situazione che possa condurre a conflitti di interesse con la Banca o che possa interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali;
- attenersi ai principi della riservatezza nella gestione delle informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie attività, divulgandole solo secondo le procedure aziendali e nel rispetto della normativa vigente evitando ogni comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare fenomeni di insider trading anche da parte di terzi;
- rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della banca e impedirne l'uso fraudolento;
- evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento delle proprie mansioni;
- non sollecitare o accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o omaggi eccedente il modico valore o comunque le normali prassi di cortesia o altra utilità che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio e la correttezza operativa. Nel caso in cui vengano offerti omaggi di non modico valore, deve essere informato l'Organismo di Vigilanza;
- assumere decisioni basandosi sui principi di sana e prudente gestione, valutando in modo oculato i rischi potenziali.
- segnalare all'Organismo di Vigilanza, eventuali situazioni o istruzioni ricevute contrastanti con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice Etico.
- collaborare allo scopo di assicurare la corretta rendicontazione di ogni fatto di gestione e custodire, secondo criteri idonei di agevole reperibilità, la documentazione di supporto dell'attività svolta. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

4. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice, relazionando almeno annualmente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, spetta all'Organismo di Vigilanza costituito ai sensi del D.Lgs. 231/01 dal Consiglio d'Amministrazione e regolato da apposito regolamento, che forma parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Banca, approvato dal Consiglio medesimo, a cui si fa espresso richiamo.

5. FORMAZIONE

La Banca, in accordo con l'Organismo di Vigilanza, si impegna a comunicare a tutti i soggetti interessati i valori ed i principi contenuti nel Codice Etico, affinché gli stessi vengano applicati nelle scelte correnti.

In particolare la Banca eroga appositi corsi di formazione allo scopo di sviluppare nel tempo, fra l'altro, la capacità di riconoscere, analizzare e risolvere i dilemmi etici che possano sorgere nella comune operatività.

6. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

Qualora l'amministratore, il dipendente o il collaboratore esterno venga a conoscenza di situazioni illegali o contrarie ai principi espressi dal presente Codice Etico, che, direttamente o indirettamente, vadano a vantaggio della Banca o siano commesse nell'interesse della stessa, deve immediatamente informare rispettivamente il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Presidente del Collegio Sindacale, il proprio superiore/referente e, comunque, l'Organismo di controllo di cui al D. Lgs. 231/01, con esonero dal vincolo di osservanza dell'ordine gerarchico preconstituito.

Le segnalazioni ricevute devono essere esaminate e trattate senza ritardo.

7. SANZIONI

La violazione delle misure indicate nel presente Codice Etico, da parte del lavoratore, può costituire un inadempimento contrattuale censurabile sotto il profilo disciplinare ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (legge 20 maggio 1970 n. 300) e determina l'applicazione delle sanzioni previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori e dal Regolamento Disciplinare Aziendale.

8. BILANCIO SOCIALE E DI MISSIONE

L'adozione di questo Codice farà maturare all'interno della Banca le condizioni per la produzione dell'annuale Bilancio Sociale e di Missione