



# **CODICE ETICO**

*“L’etica degli affari rappresenta uno tra i vari casi di etica applicata...il problema è quello di applicare una famiglia di teorie etiche al campo dell’attività economica, sia dal punto di vista dei principi sia delle conseguenze”.*<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> S. Veca, *Etica e politica*, Garzanti, Milano, 1989.

# **SOMMARIO**

<b>Premessa</b>	4
<b>Parte prima</b>	
Principi generali e valori di riferimento	6
<b>Parte seconda</b>	
Criteri-guida nei rapporti con la clientela	8
Criteri-guida nelle politiche del personale	10
Criteri-guida nei rapporti con i soci	11
Comportamenti attesi dal personale	11
• azioni di carattere generale	12
• protezione e corretto utilizzo del patrimonio aziendale	14
• accettazione di doni	14
• rapporti con la concorrenza	15
• rapporti con le Amministrazioni Pubbliche	15
• rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali	15
• rapporti con i fornitori	16
• rapporti con l'autorità giudiziaria, con le forze dell'ordine e con le autorità con poteri ispettivi e di controllo	16
<b>Parte terza</b>	
Ruolo dell'Audit Committee	18
L'applicazione del Codice e le sanzioni	18
Diffusione del Codice e disposizioni conclusive	20

## **PREMESSA**

Ci sono valori che da sempre hanno contraddistinto il nostro modo di “fare banca” e tuttora sono facilmente rintracciabili nel DNA aziendale. Il radicamento al territorio ed il sostegno al suo sviluppo, la centralità della persona, il rapporto diretto e trasparente con la clientela appartengono al modus operandi della Banca Popolare di Fondi sin dal lontano 1891. Ancora oggi si tratta di una disposizione ad investire su questi valori irrinunciabili. Da questa particolare sensibilità scaturiscono i comportamenti adottati nell’operatività ordinaria da tutte le risorse umane della Banca nei suoi processi lavorativi.

Sono anni ormai che la Banca, attraverso la pubblicazione del Bilancio Sociale, testimonia la naturale propensione al solidarismo insita nella matrice cooperativistica delle Banche Popolari; basti pensare che la Bpf destina alla collettività circa il doppio del Valore Aggiunto destinato dalla media del sistema bancario. Ma ancor più il Bilancio Sociale è stato una sorta di “Manifesto dei Valori”, una sintesi quasi inconsapevole della diffusione e condivisione all’interno della struttura aziendale di un modo antico e sempre nuovo di “fare banca”.

In un contesto di mercato sempre più competitivo e caratterizzato dalla continua evoluzione di prodotti e strumenti finanziari, tuttavia, potrebbe non bastare il solo aspetto “tradizione” a garantire la coerenza dei comportamenti nel tempo, quale segno di responsabilità, affidabilità e valore aziendale; occorre “fare banca” con competenza ed efficienza risultando capaci, però, di coniugare la ricerca del profitto con l’impegno costante nella correttezza di relazione con le controparti e con l’esercizio di funzioni socialmente rilevanti. Ecco dunque il Codice Etico, in cui vengono formalizzati i principi generali che definiscono la mission della Banca e le modalità più corrette per realizzarla, nonché le norme etiche per le relazioni tra l’impresa e gli stakeholders. Non vi è dubbio, infatti, che un obiettivo primario della Bpf sia la creazione di valore non solo per i propri soci, ma anche per i clienti, il personale, l’intera comunità locale; ciascun Amministratore, Dipendente e

collaboratore<sup>2</sup> deve allora orientare il proprio operato al perseguimento di tale obiettivo, nel rispetto delle linee di comportamento indicate nel presente Codice: la qualità dei rapporti con tutti i portatori di interesse è un elemento essenziale per raggiungere i fini delineati.

Il Codice si articola in tre parti:

- la presentazione dei valori e dei principi etici generali che ispirano l'attività della Banca;
- le norme generali ed i principi di comportamento che devono guidare le relazioni tra la Banca ed i vari stakeholders;
- l'individuazione dell'Audit Committee quale entità cui affidare le funzioni tipiche di un Comitato Etico, quali l'attuazione delle disposizioni contenute nel Codice, il suo aggiornamento ed il sistema di sanzioni in caso di infrazione.

Nel momento in cui pubblichiamo questo documento lo pensiamo come una “Carta Costituzionale” della Banca, una carta dei diritti e dei doveri che definisca la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante alla sua organizzazione, divenendo così il principale strumento di diffusione ed implementazione dell'etica all'interno dell'azienda.

Continuiamo a credere che al centro di tutto il nostro agire e più in generale dell'operare in campo economico ci sia sempre l'uomo, a prescindere dal suo ruolo: in questa cultura dell'essere, e non dell'avere, vediamo l'unica chiave che possa portare a coniugare con successo etica e profitto.

---

<sup>2</sup>Per “collaboratore” si intende il lavoratore legato alla Banca da un rapporto di parasubordinazione o autonomo, il cui operato è comunque sottoposto alla direzione, al controllo o alla vigilanza da parte della Banca (es.: promotori finanziari, consulenti esterni, liberi professionisti).

## Parte prima

### PRINCIPI GENERALI E VALORI DI RIFERIMENTO

Dal 1891, anno in cui è stata costituita, ad oggi, le novità operative e di mercato che si sono succedute nel corso del tempo non hanno modificato l'identità della Banca né i suoi valori di riferimento: localismo, solidarismo, mutualità restano le parole-chiave di un'azienda in cui rimane predominante la centralità dell'uomo, al quale è affidata la libera scelta nel rapporto con il denaro, relazione comunque positiva se ispirata da logiche sociali e di solidarietà.

Per svolgere pienamente il suo ruolo la Banca Popolare di Fondi ritiene irrinunciabile il presupposto dell'autonomia societaria e gestionale, sulla cui base fondare scelte capaci di conseguire al contempo adeguati livelli di efficienza e soddisfacenti livelli reddituali.

Gli Organi sociali ed il personale tutto della Banca, secondo i principi della sana e prudente gestione e nel rispetto delle leggi, istruzioni di vigilanza, regolamenti e procedure interne, contribuiscono alla realizzazione della mission aziendale attraverso comportamenti ispirati a valori di riferimento ben precisi:

- ❖ la tutela ed il rispetto della persona e l'attenzione al cliente;
- ❖ l'integrità morale e la lealtà;
- ❖ la professionalità;
- ❖ la diligenza;
- ❖ la correttezza;
- ❖ la trasparenza;
- ❖ la capacità di cogliere e rispondere alle esigenze del territorio;
- ❖ il rispetto dell'ambiente;
- ❖ la valorizzazione del capitale intellettuale;
- ❖ lo spirito di appartenenza;
- ❖ l'affidabilità ed il prestigio aziendale.

Il modello organizzativo e le procedure interne adottate dalla Banca per lo svolgimento delle attività in genere, ed in particolare di quelle attività di cui si fa menzione nei successivi capitoli, devono conformarsi alle regole contenute nel presente Codice Etico. Pertanto, il presente Codice Etico rappresenta, il criterio ispiratore delle procedure interne e dei modelli organizzativi, principalmente con riferimento ai comportamenti da adottare nei momenti operativi che si svolgono fuori dal contesto della Banca e/o che non sono stati analiticamente previsti e disciplinati.

## Parte seconda

### CRITERI-GUIDA NEI RAPPORTI CON LA CLIENTELA

La clientela è sempre al centro della nostra attività. La nostra professione ci spinge a consolidarne la fedeltà, incrementarne la base, soddisfarne con la necessaria attenzione bisogni ed aspettative. Il nostro dovere è porre la massima cura nel rispondere alle sue giuste esigenze.

La Banca valuta ed intraprende affari con quei nominativi che in base all'oggettività, siano portatori di requisiti di serietà e affidabilità sia personale sia commerciale.

Non saranno fatte distinzioni in base al sesso, al credo politico o religioso o alla razza, ma la Banca non intratterrà relazioni, dirette o indirette, con persone delle quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali, in ogni caso operanti al di fuori dei contesti leciti. Saremo impegnati ad applicare con attenzione tutte le iniziative anticrimine previste dalla legge e dedicheremo tutto il tempo necessario alla collaborazione con l'autorità giudiziaria nello svolgimento di indagini patrimoniali.

Particolare attenzione sarà concentrata sui seguenti ambiti:

- a) **Qualità del servizio:** opereremo con costanza per fornire prodotti e servizi tesi all'eccellenza, con la volontà di impegnarci nella ricerca, studio e implementazione di ciò che già proponiamo o che il mercato ci consiglierà di adottare. E' compito di tutto il personale cercare di prevenire i bisogni della clientela.
- b) **Trasparenza:** un obiettivo della Banca è e sarà quello di servire la clientela con la massima trasparenza. Ciò vale, sia per la "contrattualistica", sia per le informazioni fornite, a tutela degli impegni reciprocamente assunti e dei rischi impliciti nelle operazioni poste in essere. I dipendenti che venissero a conoscenza di falsificazioni e/o di atti tesi a minare la trasparenza dei rapporti

con la clientela, sono tenuti ad intrattenere immediatamente gli Organi gerarchicamente superiori.

- c) **Riservatezza:** è insito nella natura della nostra professione l'obbligo alla riservatezza. La Banca ne ha sempre fatto un punto di forza che intendiamo perseguire con puntiglio e scrupolosità. Tutte le informazioni acquisite sulla clientela, in modo diretto o indiretto, sono da considerare quindi strettamente riservate e ad uso interno, con le eccezioni delle richieste delle competenti Autorità. Esse potranno essere destinate ad arricchire i nostri "data base", con lo scopo di elevare la qualità dei nostri prodotti in modo da disporre di un'offerta costantemente aggiornata.
- d) **Comunicazione esterna:** in ogni circostanza essa sarà "deontologicamente" corretta e rispettosa della dignità umana; non ricorremo pertanto a tecniche di promozione e vendita tese a forzare le decisioni della clientela o a ricercarne l'adesione per mezzo di comunicazioni inesatte, incomplete o in ogni caso fuorvianti. Per i rapporti con i "mass-media" ogni iniziativa dovrà essere autorizzata dall'Alta Direzione.
- e) **Attività di sviluppo:** perseguiamo l'ampliamento dei rapporti con la clientela senza ricorrere ad illecite corrisposizioni di compensi al fine di ottenere vantaggi o favoritismi. Non sarà fatto ricorso al rilascio d'informazioni tendenziose o incomplete, impostando sempre ogni comportamento alla lealtà commerciale, basata sul giusto rapporto qualità/prezzo.
- f) **Reclami:** l'obiettivo della Banca è di operare con diligenza e qualità al fine di evitare l'insorgere di diatribe. Nel caso comunque che ciò dovesse manifestarsi, la clientela potrà rivolgersi alle nostre filiali o direttamente all'Ufficio Reclami presso la funzione di Auditing della Direzione Generale. Qualunque segnalazione della clientela sarà trattata con attenzione e rapidità, giungendo alla formulazione di proposte ogni qualvolta esse abbiano riscontri di attendibilità e fondamento.

Nel caso infine che la clientela ritenesse di non aver ottenuto la soddisfazione attesa, potrà adire l'“Ombudsman-Giurì bancario”, organismo collegiale e indipendente, presso il Conciliatore BancarioFinanziario, competente a dirimere questioni nei limiti previsti dal relativo regolamento (Via delle Botteghe Oscure, 54 – 00186 Roma).

La Banca, sempre alla ricerca dell'eccellenza, sarà grata a quei Clienti che vorranno suggerire miglioramenti alle procedure ed ai servizi. Quelli che manifestino requisiti di adattabilità e compatibilità con le finalità della Banca, saranno senz'altro tenuti nella dovuta considerazione fino all'adozione.

## CRITERI-GUIDA NELLE POLITICHE DEL PERSONALE

Le risorse umane costituiscono un vero e proprio capitale per la Banca; il loro contributo e la loro vivacità intellettuale, uniti a professionalità e dedizione, rappresentano un fattore fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. La promozione delle competenze professionali, l'attenzione verso le motivazioni e lo stimolo ad operare verso la centralità del Cliente, la valorizzazione della cultura dei controlli in un clima di fiducia, lealtà e correttezza, costituiscono un impegno aziendale a tutti i livelli.

Ogni assunzione o promozione deve effettuarsi rispettando la politica del merito e delle pari opportunità.

La Banca rifugge dalle discriminazioni in base al sesso, all'età, alla razza, al credo religioso o politico o al Paese d'origine.

Le logiche operative sono impostate sull'integrazione e collaborazione interfunzionale, sulla responsabilizzazione delle persone, sullo spirito di squadra e sul rispetto dei rapporti gerarchici, nel supremo interesse aziendale.

La Banca, riconoscendo di primaria importanza la tutela dell'integrità della persona nell'ambiente di lavoro, adotta i presidi necessari alla salvaguardia della sicurezza e della salute dei dipendenti.

## CRITERI-GUIDA NEI RAPPORTI CON I SOCI

L'elevato numero di soci che costituiscono la nostra compagine, la loro rappresentatività della realtà socio-economica del territorio, le caratteristiche tipiche del modello cooperativo costituiscono elementi di fondamentale importanza per la Banca Popolare di Fondi.

E' impegno della Banca proseguire l'opera di salvaguardia del valore del suo patrimonio, procurando al contempo un adeguato ritorno economico ai soci, quale tutela della fiducia manifestata nell'andamento aziendale ed ancor prima riposta nell'Istituto; l'obiettivo di ampliare ulteriormente la compagine sociale non va inoltre separato dalla continua ricerca della massima trasparenza sia nelle comunicazioni sociali che nei rapporti personali.

Ciò verrà sempre più attuato valorizzando il carattere imprenditoriale delle azioni intraprese, nel rispetto dei principi di sana e corretta gestione e diffondendo, ad ogni livello, un'appropriata cultura aziendale.

## COMPORAMENTI ATTESI DAL PERSONALE

La Banca si attende dal proprio personale, sia nell'esercizio della professione sia nelle attività esterne, comportamenti coerenti con i valori dell'Istituto.

Fermo restando quanto previsto dalla Legge, dallo Statuto sociale, dalla normativa di Vigilanza, dal regolamento e dalla normativa interni nonché dalle disposizioni contrattuali vigenti, il personale deve uniformare, nell'espletamento del servizio, la propria azione ai principi espressi dal presente Codice Etico.

Una condotta ispirata al rispetto delle Leggi ed eticamente irreprensibile riflette valore per la Banca, anche in considerazione delle problematiche connesse al presidio dei rischi operativi. Ogni dipendente è dunque chiamato a dimostrare nei rapporti con qualsiasi interlocutore, con cui viene in contatto per motivi di lavoro, doti d'integrità morale, evitando comportamenti che possano mettere in dubbio tale sua qualità.

Ad evitare ripercussioni di qualunque genere nell'attività professionale è importante inoltre che i collaboratori evitino ogni abuso della propria posizione, con lo scopo di perseguire indebiti vantaggi per sé e per gli altri; parimenti eviteranno che una situazione finanziaria problematica possa ripercuotersi in ogni modo sull'attività lavorativa.

### ➤ **AZIONI DI CARATTERE GENERALE**

Gli Amministratori, i Dipendenti e tutti i Collaboratori della Banca, quali destinatari del presente Codice Etico, sono tenuti ad attenersi ai principi dallo stesso espressi, permeandone i quotidiani comportamenti aziendali, anche in conformità alle regole di ordinaria diligenza cui è tenuto il prestatore di lavoro, disciplinate dal Codice Civile in materia di rapporti di lavoro (artt. 2104 e 2105 c.c.).

Ogni dipendente dovrà evitare operazioni in conflitto d'interesse, attivando immediatamente il superiore gerarchico in merito a rapporti d'affari da porre in essere con parenti, diretti o indiretti.

Ogni collaboratore, nel rispetto delle norme e per le proprie mansioni, dovrà inoltre:

- distinguersi per propositività e curare la propria preparazione professionale;
- tenere nel dovuto conto le proposte di miglioramento provenienti da altri colleghi;

- investire tempo ed impegno per la crescita professionale delle risorse assegnategli;
- decidere nel rispetto delle norme, assumendo rischi secondo le logiche di una sana e oculata gestione, perseguendo l'utilizzo economico ed efficiente delle risorse, il rispetto delle procedure e dei sistemi di controllo;
- prendere atto dei propri errori ed attivarsi per correggerli, traendo esperienza al fine di migliorarsi per il futuro;
- considerare gli obiettivi aziendali come una propria responsabilità ed un motivo di soddisfazione il loro raggiungimento, da condividere con il team;
- considerare come opportunità di miglioramento le segnalazioni o i reclami della clientela;
- tenere con cura le scritture contabili, non omettendone alcuna, in modo accurato e tempestivo, rispettando le procedure interne con scrupolosità. Ogni scrittura dovrà riflettere con esattezza il materiale a supporto, da conservare con cura per le eventuali verifiche;
- dare pronta informativa al proprio superiore gerarchico di ogni omissione, errore, falsificazione di scrittura contabile o registrazione di cui venga a conoscenza;
- improntare a correttezza i rapporti coi colleghi dell'altro sesso, nel massimo rispetto della dignità personale e morale di ciascuno;
- evitare di svolgere operazioni per proprio conto, per non essere distolti dalle pertinenti attività lavorative giornaliere, o comunque assumere rischi non compatibili con le proprie capacità finanziarie; anche in tal caso il rispetto della normativa interna emanata è un preciso obbligo.

In applicazione di quanto riportato nella parte dedicata ai rapporti della Banca con la clientela, ogni dipendente è tenuto a trattare con assoluta riservatezza dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi, ed in ogni caso salvaguardando i principi di lealtà,

correttezza e trasparenza innanzi richiamati. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito delle strutture e degli uffici della Banca, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

### ➤ **PROTEZIONE E CORRETTO UTILIZZO DEL PATRIMONIO AZIENDALE**

Tutto il personale è tenuto a proteggere e custodire i valori ed i beni che gli sono stati affidati e contribuire a tutelare il patrimonio della Banca in generale; quanto sopra deve intendersi esteso anche al patrimonio informativo ed a tutto ciò che, seppur immateriale, costituisca una base su cui poggia e si sviluppa la competitività della Banca sui vari mercati.

Le risorse ed i beni aziendali sono considerati pertanto un patrimonio prezioso che la Banca salvaguarda, protegge e custodisce con la massima cura.

L'uso improprio di tali beni e risorse, o per esclusivi vantaggi personali, non è consentito.

### ➤ **ACCETTAZIONE DEI DONI**

Il personale non deve accettare doni o compensi di qualsiasi genere da Clienti o altri soggetti con i quali la Banca intrattenga rapporti d'affari, salvo che si tratti di regali di valore simbolico (ad esempio, i tipici doni natalizi); in tal caso è assolutamente necessario evitare che vengano interpretati come mezzo di pressione o forme di reciprocità.

Il dipendente che riceva regali o benefici di valore non simbolico e non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, ne informa prontamente il proprio superiore gerarchico, il quale provvede ad assumere le opportune determinazioni.

## ➤ **RAPPORTI CON LA CONCORRENZA**

Tutta la struttura adotta con la concorrenza azioni e comportamenti che rispettino rigorosamente le disposizioni legislative vigenti in materia. Rientra nello stile della Banca il confronto commerciale basato su lealtà e trasparenza.

## ➤ **RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

Il personale che abbia rapporti con rappresentanti di Pubbliche Amministrazioni, a ciò delegato in forza della normativa interna (Statuto sociale, regolamento interno e delibere consiliari), deve ispirare i propri comportamenti alla massima correttezza ed integrità conformandosi a quanto prescritto dalle normative vigenti.

Si rifiutano, pertanto, logiche di condizionamento delle decisioni della controparte, in ogni forma espresse o attuate, volte ad influenzare decisioni in favore della banca o a richiedere od ottenere un trattamento di favore.

E' altresì vietato dare corso a richieste da parte di personale della Pubblica Amministrazione tendenti a subordinare decisioni ed atti in favore della banca a riconoscimenti di qualsiasi genere.

Al verificarsi di episodi della specie, o di tentativi più o meno espliciti, è dovere del Personale dipendente darne tempestiva informazione al proprio diretto superiore (e quando le circostanze lo impongano, ovvero nei casi gravi, direttamente al Direttore Generale).

## ➤ **RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI**

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono intrattenuti con la massima trasparenza e indipendenza, dalle Funzioni all'uopo preposte.

Non sono consentiti riconoscimenti di benefici di qualsiasi genere, direttamente o indirettamente, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali,

nonché a loro rappresentanti e candidati che possano, in qualche modo, essere ricondotti all'intenzione aziendale di favorirli.

Sono esclusi, dal divieto di cui sopra, i contributi previsti da apposita normativa.

### ➤ **RAPPORTI CON I FORNITORI**

Considerato il forte legame col territorio e gli obiettivi di sviluppo dell'economia locale, la Banca, ferma la valutazione della convenienza dell'offerta, la rispondenza della stessa alle esigenze aziendali e l'affidabilità generale dei fornitori, privilegia gli imprenditori locali.

In ogni caso la scelta terrà conto:

- dell'impegno dell'azienda fornitrice a rispettare le norme sulla salvaguardia e tutela dell'ambiente, sulla contrattazione collettiva e sulla sicurezza sul posto di lavoro;
- della capacità di far fronte, in funzione della natura del servizio, agli obblighi di riservatezza;
- della capacità di condividere i principi generali di eticità compresi nel Codice della Banca.

### ➤ **RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA, CON LE FORZE DELL'ORDINE E CON LE AUTORITÀ CON POTERI ISPETTIVI E DI CONTROLLO**

I destinatari del presente Codice devono osservare scrupolosamente la normativa vigente e le disposizioni emanate nei settori connessi alle rispettive aree di attività.

La Banca esige la massima disponibilità e collaborazione nei confronti dei rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, delle Forze dell'Ordine, del Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi per conto dell'INPS, del Ministero del lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali e di qualunque altra Pubblica Amministrazione.

I destinatari del presente Codice sono tenuti ad ottemperare tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle Istituzioni od Autorità competenti.

E' severamente vietato distruggere, alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento (cartaceo o elettronico) ovvero fare dichiarazioni false alle Autorità competenti in previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione.

Non è consentito tentare di persuadere, tramite conferimento di incarichi professionali, dazioni o promesse di doni, denaro o altri vantaggi (direttamente o tramite interposta persona) chi effettua accertamenti o ispezioni ovvero l'Autorità giudiziaria competente.

## **Parte terza**

### **RUOLO DELL'AUDIT COMMITTEE**

Spetta all'Audit Committee, organismo già incaricato di controllare e gestire i rischi assunti dalla Banca, il compito di svolgere il ruolo tipico di un Comitato Etico: quello cioè che prevede di verificare ed accertare eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice. Essendo formato da Amministratori e Dipendenti, e costituendo in qualche modo il cuore del Sistema dei Controlli Interni, l'Audit Committee è l'organo più indicato ad operare in tal senso.

La vigilanza sul rispetto del Codice si traduce in una relazione sullo stato di attuazione che l'Audit Committee produce ed invia con cadenza annuale al Consiglio di Amministrazione ed al Presidente del Collegio Sindacale. In questa relazione si esplica la revisione periodica del Codice, con l'eventuale predisposizione o la disamina di eventuali proposte di modifica avanzate.

Il presente Codice Etico costituisce inoltre parte integrante del modello adottato dalla Banca per l'applicazione al proprio interno dei dettami del D. Lgs. 231/2001: in quest'ottica l'Audit Committee sovrintende al progetto di applicazione della citata norma, controllando la piena osservanza del modello, verificandone periodicamente l'idoneità e l'efficacia e disponendone gli eventuali adeguamenti al variare del contesto operativo della Banca.

### **L'APPLICAZIONE DEL CODICE E LE SANZIONI**

Qualsiasi comportamento, anche fuori della banca, improprio ed in ogni caso difforme dai principi enunciati nel presente Codice Etico, può recare danno all'immagine ed agli interessi della Banca.

Tali violazioni ledono la relazione di fiducia instaurata con l'azienda, fondamentale per un corretto rapporto di lavoro.

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a vigilare sul rispetto del Codice ed a segnalare eventuali casi di violazione all'Audit Committee tramite comunicazione scritta al Coordinatore dell'Audit Committee. L'Audit Committee è tenuto a trasmettere i risultati delle indagini svolte, con le eventuali proposte di sanzioni, al Direttore Generale e al Presidente del Consiglio di Amministrazione. Restano, comunque, ferme le competenze in merito all'adozione di provvedimenti (anche di natura disciplinare) ai sensi della normativa di legge e/o dei C.C.N.L. da parte delle funzioni aziendali preposte.

L'organo competente ad irrogare la sanzione è il Consiglio di Amministrazione, il quale, nel caso in cui uno o più dei suoi componenti siano coinvolti in una delle attività illecite previste nel presente Codice Etico, procede in assenza dei soggetti coinvolti.

Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Codice e di irrogazione delle sanzioni conseguenti devono avvenire nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili. Sono fatte salve, pure, tutte le procedure previste dallo stesso art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 ed eventualmente dagli accordi e contratti di lavoro, ove applicabili, in materia di controdeduzioni e di diritto alla difesa da parte del soggetto a cui è contestata l'infrazione.

L'organo competente, a seconda della gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto risultato coinvolto in una delle attività illecite previste dal presente Codice Etico, dovrà prendere i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria.

Nell'irrogazione delle sanzioni l'organo competente non mancherà di tener conto:

- a) delle circostanze in cui si sono svolti i comportamenti illeciti;
- b) della tipologia dell'illecito perpetrato;
- c) della gravità della condotta tenuta;

d) dell'eventualità che i comportamenti integrino esclusivamente un tentativo di violazione;

e) dell'eventuale recidività del soggetto.

I comportamenti in disprezzo del presente Codice Etico potranno costituire relativamente:

a) ai Dipendenti, un grave inadempimento rilevante anche ai fini del licenziamento;

b) agli Amministratori, giusta causa per revoca del mandato con effetto immediato;

c) a lavoratori autonomi, ai collaboratori esterni e, comunque, ai lavoratori parasubordinati, causa della risoluzione anticipata del rapporto.

In queste ipotesi la Banca ha diritto ai danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata.

L'individuazione e l'applicazione delle sanzioni dovrà tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata, rispettando, ove applicabile, la disciplina di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 ed eventualmente prevista dagli accordi e contratti di lavoro.

## DIFFUSIONE DEL CODICE E DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

La Banca si impegna a far conoscere il presente Codice Etico a tutti i destinatari, inviandone copia e richiedendo un'attestazione scritta dell'avvenuto ricevimento.

La notifica va eseguita nei riguardi dei nuovi soggetti, man mano che diventano destinatari del presente Codice e, quindi, al momento dell'accettazione della carica, dell'assunzione all'impiego, della stipula del rapporto di consulenza o collaborazione con la Banca.

Il presente Codice Etico entra in vigore dalla data della delibera con cui il Consiglio di Amministrazione lo ha adottato per la Banca.

La Banca si impegna altresì a diffondere il presente Codice Etico tra tutte le persone, direttamente o indirettamente, interessate.

Questo Codice esprime la profonda convinzione della nostra Banca che l'aspetto sociale dell'attività economica sia quello principale; crediamo di aver riassunto in questo documento principi e norme di comportamento che in realtà sono già rispettati e promossi nella nostra struttura, che abbisognavano unicamente di un ordinamento e di una codifica "ufficiale".

I principi e le norme fissati nel presente Codice identificano dunque la Banca Popolare di Fondi e ne caratterizzano lo stile. Ogni comportamento contrario costituisce di per sé violazione sanzionabile in relazione alla gravità del fatto ed alle sue conseguenze.