



**CASSA RURALE ED ARTIGIANA DI  
BORGO SAN GIACOMO (BRESCIA)  
CREDITO COOPERATIVO  
SOCIETA' COOPERATIVA**

# **CODICE ETICO**

**Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 01/12/2008  
Delibere di aggiornamento: 27/05/2010, 25/03/2011, 18/04/2013, 22/09/2014, 01/03/2018**



# INDICE

<b>PREMESSA</b> .....	<b>4</b>
<b>1 RAPPORTI CON I TERZI</b> .....	<b>6</b>
1.1 CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	6
1.2 CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I CLIENTI.....	6
1.3 CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI.....	7
1.4 CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LE AUTORITÀ GIUDIZIARIE.....	7
1.5 CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA.....	8
1.6 CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA CONCORRENZA.....	8
1.7 CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I SOCI.....	8
1.8 CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I SOGGETTI COLLEGATI E CON IL PERSONALE PIÙ RILEVANTE.....	8
1.9 CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI INVESTITORI.....	8
1.10 CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI NON GOVERNATIVE, RELIGIOSE, NON PROFIT.....	9
1.11 CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LE ASSOCIAZIONI ECONOMICHE E PROFESSIONALI.....	9
1.12 CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI.....	9
1.13 CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I GRUPPI POLITICI.....	10
1.14 CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE.....	10
1.15 CONDOTTA NEL TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI.....	10
<b>2 RAPPORTI INTERNI ALLA CASSA</b> .....	<b>12</b>
2.1 COMPITI E RESPONSABILITÀ.....	12
2.2 CONDOTTA NEGLI ADEMPIMENTI SOCIETARI.....	12
2.3 CONDOTTA NELLA GESTIONE DELLA MONETA ED ALTRI VALORI.....	13
2.4 CONDOTTA NELLA PREVENZIONE DELLA RICETTAZIONE, DEL RICICLAGGIO E DELL'IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA.....	13
2.5 SICUREZZA E SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO.....	13
2.6 REGOLE DI CONDOTTA IDONEE A PREVENIRE DELITTI INFORMATICI.....	13
2.7 REGOLE DI CONDOTTA IDONEE A PREVENIRE I DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.....	14
<b>3 CODICE DI COMPORTAMENTO</b> .....	<b>15</b>
3.1 CONDOTTA NELLA RELAZIONE DEGLI ESPONENTI AZIENDALI CON I SOTTOPOSTI.....	15
3.2 CONDOTTA NELLE RELAZIONI TRA SOGGETTI SOTTOPOSTI.....	16
3.3 RAPPORTI CONTINUATIVI DEL PERSONALE DIPENDENTE.....	17
3.4 CONDOTTA NELLE RELAZIONI DEI SOGGETTI SOTTOPOSTI VERSO GLI ESPONENTI AZIENDALI.....	18
<b>4 DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO</b> .....	<b>19</b>
<b>5 SANZIONI</b> .....	<b>19</b>
<b>6 DISPOSIZIONI CONCLUSIVE</b> .....	<b>19</b>
<b>CARTA DEI VALORI DEL CREDITO COOPERATIVO</b> .....	<b>19</b>

## PREMESSA

Il Codice Etico è il documento ufficiale che contiene l'insieme dei doveri e delle responsabilità che la Cassa Rurale ed Artigiana di Borgo San Giacomo (Brescia) – Credito Cooperativo – Società Cooperativa attribuisce a tutti coloro che operano al suo interno e che sono, quindi, “portatori del suo interesse” (Esponenti Aziendali ossia membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e Direttore Generale e Sottoposti e in generale qualsiasi altro soggetto che agisce in nome e per conto della stessa).

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 Cassa dal tempo della sua costituzione, avvenuta nel lontano 1894. Da questa particolare sensibilità scaturiscono i comportamenti adottati quotidianamente da tutti gli operatori dell'Istituto nei vari processi lavorativi.

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 di realizzare l'impegno costante nella correttezza di relazione con le controparti e con l'esercizio di funzioni socialmente rilevanti. Ecco dunque la “Carta dei Valori del Credito Cooperativo” in cui vengono formalizzati i principi generali che definiscono la *mission* della Cassa e le modalità più corrette per realizzarla, nonché le norme etiche per le relazioni tra la Società ed i Soci. Non vi è dubbio infatti che l'obiettivo primario della Cassa sia quello di 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 e l'educazione al risparmio e alla previdenza nonché la coesione sociale e la crescita responsabile e sostenibile del territorio nel quale opera.

La “Carta dei Valori del Credito Cooperativo”, riportata al termine del presente Codice, 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 e responsabile;**
- **l'efficienza organizzativa;**
- **la promozione del benessere e dello sviluppo;**
- **la solidarietà e la cooperazione.**

Questi principi conosciuti e condivisi da tutti i soggetti che operano nella Cassa debbono ispirare i comportamenti di tutti e stanno alla base del presente Codice Etico. Riteniamo utile affermare 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 Cassa;

- 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 Cassa, ossia la sua buona reputazione;
- l'attività della Cassa è orientata al rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti interni ed esterni.

Il presente Codice si compone, dopo la premessa, di sei parti rispettivamente dedicate a:

Rapporti con i terzi – vengono dettate le regole di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con i Clienti, con i Fornitori, con le Autorità Giudiziarie, con le Autorità di Vigilanza, con la Concorrenza, con i Soci, con i Soggetti Collegati, con gli Investitori, con le Organizzazioni Non Governative, Religiose, Non Profit, con le Associazioni Economiche e Professionali, con le Organizzazioni Sindacali, con i Gruppi Politici, con i Mezzi di Comunicazione nonché le regole di condotta nel trattamento delle informazioni;

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

Codice di Comportamento – vengono specificate ulteriori regole di condotta nelle relazioni tra i soggetti interni alla Cassa;

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

Sanzioni – viene richiamato l'apparato sanzionatorio previsto dal Contratto Collettivo Nazionale dei Lavoratori e dal Regolamento Disciplinare Aziendale, applicabili in caso di violazione del Codice;

Disposizioni conclusive.

## 1 RAPPORTI CON I TERZI

### 1.1 Condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

La Cassa Rurale ed Artigiana di Borgo San Giacomo considera la Pubblica Amministrazione e gli Enti Locali come interlocutori primari della propria attività sul territorio, rispettando il loro ruolo di attori istituzionali dello sviluppo.

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

In particolare non è consentito:

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

Inoltre, chiunque riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da parte di appartenenti della Pubblica Amministrazione deve riferirne tempestivamente al proprio superiore o, se collaboratore, al proprio referente aziendale.

### 1.2 Condotta nei rapporti con i Clienti

La Cassa Rurale ed Artigiana di Borgo San Giacomo considera la propria Clientela come una risorsa decisiva e vede la sua soddisfazione come l'obiettivo principale da perseguire.

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

Particolare attenzione sarà concentrata sui seguenti ambiti:

- a) **qualità del servizio**: si dovrà operare con costanza per fornire prodotti e servizi tesi all'eccellenza, con la volontà di impegnarsi nella ricerca, studio ed implementazione di ciò che già si propone o che il mercato consiglierà di adottare. E' compito di tutto il Personale cercare di prevenire i bisogni della Clientela;
- b) **trasparenza**: obiettivo primario della Cassa è e sarà sempre quello di servire la Clientela con la massima trasparenza in modo da porla nelle condizioni di assumere decisioni consapevoli ed informate. Ciò vale sia per la "contrattualistica" sia per le informazioni "consulenziali" a tutela degli impegni reciprocamente assunti e dei rischi impliciti nelle operazioni poste in essere;
- c) **riservatezza**: è insito nella natura della professione della banca l'obbligo alla riservatezza. La Cassa ne ha sempre fatto un punto di forza che intende perseguire con puntiglio e scrupolosità. Tutte le informazioni acquisite sulla Clientela, in modo diretto e indiretto, sono da considerare quindi strettamente riservate e ad uso interno, con le eccezioni delle richieste delle competenti Autorità;
- d) **comunicazione esterna**: in ogni circostanza essa sarà "deontologicamente" corretta e rispettosa della dignità umana; non si ricorrerà pertanto a tecniche di promozione e vendita tese a forzare le decisioni della Clientela o a ricercarne l'adesione a mezzo di comunicazioni inesatte, incomplete o in ogni caso fuorvianti;

- e) **attività di sviluppo:** si perseguirà l'ampliamento dei rapporti con la Clientela senza ricorrere ad illecite corresponsioni di compensi al fine di ottenere vantaggi o favoritismi. Non sarà fatto ricorso al rilascio di informazioni tendenziose o incomplete, improntando sempre ogni comportamento alla lealtà commerciale, basata sul giusto rapporto qualità/prezzo;
- f) **reclami:** obiettivo della Cassa è di operare con diligenza e qualità al fine di evitare l'insorgere di diatribe. Nel caso comunque ciò dovesse manifestarsi, la Clientela potrà rivolgersi alle nostre Filiali o direttamente all'Ufficio Reclami, presso la Direzione Generale. Qualunque segnalazione della Clientela sarà trattata con attenzione e rapidità, giungendo alla formulazione di proposte ogni qualvolta abbia riscontri di attendibilità e fondamento.

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

- intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, ad esempio connesse al traffico di armi o di sostanze stupefacenti, al riciclaggio, al terrorismo, e, in ogni caso, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- finanziare attività volte alla produzione e commercializzazione di prodotti altamente dannosi per l'ambiente e la salute;
- mantenere rapporti finanziari con persone o organizzazioni che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile, favorendo il turismo sessuale, ecc.);
- offrire o promettere denaro o altra utilità a amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori affinché compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, a vantaggio o nell'interesse della Cassa;
- offrire o promettere denaro o altra utilità a soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al punto precedente affinché compiano od omettano atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, a vantaggio o nell'interesse della Cassa.

### 1.3 Condotta nei rapporti con i Fornitori

La Cassa Rurale ed Artigiana di Borgo San Giacomo considera i Fornitori come collaboratori funzionali ad accrescere l'efficienza e l'efficacia della sua attività. Il comportamento verso i Fornitori deve esprimere:

- massima trasparenza, onestà e puntualità in modo da contribuire efficientemente all'attività della Cassa;
- equità e correttezza, considerando ogni Fornitore con attenzione e imparzialità, astenendosi da qualsiasi pressione, reale o apparente, tendente ad ottenere "trattamenti di favore" o altri privilegi. Nessun Dipendente della Cassa può accettare regali, omaggi di qualsiasi entità o natura, ad esclusione di "materiale promozionale" (calendari, blocchi, penne promozionali, ecc.) o di beni di modico valore;
- chiarezza e trasparenza riguardo ai Fornitori che sono parenti o affini di Esponenti Aziendali e Sottoposti. Le loro offerte commerciali devono essere valutate con i medesimi criteri adottati per gli altri fornitori;
- "privilegio di relazione" cioè a parità di condizioni proposte viene riservata preferenza ai Fornitori Soci e Clienti;
- verifica costante, la non esclusività del rapporto comporta che la Cassa non solo si garantisca l'accesso alle migliori condizioni di mercato, ma ricerchi sempre la migliore qualità al prezzo più conveniente.

### 1.4 Condotta nei rapporti con le Autorità Giudiziarie

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

### **1.5 Condotta nei rapporti con le Autorità di Vigilanza**

I rapporti con le Autorità di Vigilanza 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.

### **1.6 Condotta nei rapporti con la Concorrenza**

La Cassa Rurale ed Artigiana di Borgo San Giacomo considera i Concorrenti diretti ed indiretti come legittimi attori di un contesto competitivo e come “sollecitazione costante” a migliorare la qualità delle proprie scelte. Il comportamento verso i Concorrenti deve esprimere:

- correttezza e rispetto, astenendosi da giudizi denigratori o lesivi della loro reputazione ed immagine;
- riservatezza assoluta, e quindi viene fatto esplicito divieto di fornire alcun tipo di informazioni per quanto riguarda scelte aziendali, Soci, Clienti e tutto quanto possa arrecare un “danno” alla Cassa.

### **1.7 Condotta nei rapporti con i Soci**

I Soci della Cassa Rurale ed Artigiana di Borgo San Giacomo sono il “cuore e il capitale umano” della Cassa e, unitamente ai Clienti ed ai Collaboratori, sono il patrimonio più importante. L'Istituto opera costantemente sia per il mantenimento che per l'accrescimento di questa “ricchezza”. Il comportamento verso i Soci deve:

- riconoscere e dare loro la possibilità di esercitare i diritti di controllo democratico, di essere ascoltati, di ottenere benefici in proporzione all'attività svolta;
- esprimere i valori di correttezza, di trasparenza, di equità e di onestà (“favoritismi” e “privilegi” non possono essere concessi a nessun Socio, né per anzianità, né per “importanza sociale” o altro);
- esprimere correttezza e puntualità informativa, assieme al coinvolgimento diretto nelle scelte complessive della Cassa, nelle forme stabilite dallo Statuto.

### **1.8 Condotta nei rapporti con i Soggetti Collegati e con il Personale più Rilevante**

La Cassa Rurale ed Artigiana di Borgo San Giacomo osserva specifiche procedure interne in tema di assunzione di rischio e gestione dei conflitti di interesse nei confronti di Soggetti Collegati - intendendosi come tali l'insieme costituito dalle parti correlate (Esponenti Aziendali) e dai Soggetti Connessi (società ed imprese, costituite anche in forma non societaria, controllate da una parte correlata e stretti familiari di una parte correlata nonché società o imprese controllate da questi) – e del Personale più Rilevante, volte a presidiare il rischio che la vicinanza di taluni soggetti ai centri decisionali della Cassa possa compromettere l'imparzialità e l'oggettività delle decisioni relative alla concessione di finanziamenti e ad altre transazioni nei loro confronti, con possibili distorsioni nel processo di allocazione delle risorse e conseguente esposizione della Cassa a rischi non adeguatamente misurati o presidiati e potenziali danni per depositanti e azionisti.

A tal fine le parti correlate ed il personale identificato come rilevante hanno l'obbligo di cooperare con la Cassa al fine di consentire un censimento corretto, completo ed aggiornato per quanto attiene all'individuazione dei soggetti connessi e di supportare la struttura operativa nell'assolvimento degli adempimenti normativi previsti.

### **1.9 Condotta nei rapporti con gli Investitori**

La Cassa Rurale ed Artigiana di Borgo San Giacomo considera gli Investitori come Clienti che esprimono fiducia verso la stessa e si sente a sua volta impegnata ad accrescere questo rapporto fiduciario. L'operatività verso gli Investitori, oltre al rispetto degli obblighi previsti dalle normative vigenti che richiamano alla verità, onestà, trasparenza e all'obbligo di riservatezza, deve:

- fornire adeguata documentazione ed esprimere compiutamente tutte le informazioni circa la natura ed i rischi delle operazioni e dei servizi richiesti, i conflitti di interesse esistenti e non



eliminabili nella prestazione dei servizi di investimento, verificando la reale comprensione di quanto comunicato. L'obiettivo è quello di fornire soluzioni personalizzate, utili, chiaramente comprese e sottoscritte in modo da porre gli Investitori nelle condizioni di assumere decisioni consapevoli ed informate;

- esprimere puntualità e completezza sulle variazioni dei tassi e delle condizioni, fornendone adeguata informativa in ossequio alla normativa tempo per tempo vigente;
- esprimere un'elevata correttezza e competenza che si traducono sia nell'adottare scelte in sintonia con gli interessi degli Investitori sia nel divieto di promettere, erogare o ricevere favori e benefici di qualsiasi natura.

Inoltre, come previsto nella politica della Cassa per la gestione dei conflitti di interesse nell'ambito della prestazione dei servizi di investimento:

- è vietato agli operatori di *front office* favorire alcuni clienti a scapito di altri nell'attività di trasmissione degli ordini ricevuti;
- è obbligo per gli operatori che svolgono il servizio di consulenza di agire in modo onesto, equo e professionale e di garantire l'assoluta indipendenza rispetto alle raccomandazioni personalizzate fornite alla clientela.

Inoltre nel rispetto della politica della Cassa per la rilevazione e la gestione degli incentivi, il personale dipendente potrà percepire commissioni/compensi/pagamenti non monetari purché comunicati chiaramente al Cliente in modo completo, accurato e comprensibile, prima della prestazione del servizio.

Infine nel rispetto della politica della Cassa per la gestione delle operazioni personali dei soggetti rilevanti ciascun interessato si dovrà attenere a quanto dettagliatamente definito nell'apposito documento consegnatogli *brevi manu*.

### **1.10 Condotta nei rapporti con le Organizzazioni Non governative, Religiose, Non Profit**

La Cassa Rurale ed Artigiana di Borgo San Giacomo considera il "mondo" del volontariato nelle sue diverse forme organizzative come una ricchezza sociale, espressione di valori umani e culturali che condivide e verso i quali esprime una costante attenzione e sostegno. La responsabilità di relazione con i suddetti enti spetta esclusivamente al Consiglio d'Amministrazione il cui 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, con il 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 Cassa alle scelte, che non possono essere mai dettate da "calcoli di convenienza o da favoritismi".

### **1.11 Condotta nei rapporti con le Associazioni Economiche e Professionali**

La Cassa Rurale ed Artigiana di Borgo San Giacomo considera le Associazioni di Categoria Economiche e Professionali 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, nell'ottica di relazioni positive, utili e leali;
- proattività, intesa come formulazione costante di opportunità e di proposte profittevoli sia per le Associazioni che per la Cassa, nel rispetto dei reciproci ruoli e attività, con positive ricadute sul territorio.

### **1.12 Condotta nei rapporti con le Organizzazioni Sindacali**

La Cassa Rurale ed Artigiana di Borgo San Giacomo considera le Organizzazioni Sindacali controparti utili per lo sviluppo, nel rispetto dei diritti e dei doveri di ogni Dipendente. 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 parti essenziali dalle altre Organizzazioni;
- apertura e disponibilità che si traduce sia nella messa a disposizione di luoghi idonei a svolgere incontri interni, dopo l'orario di lavoro, tra singola organizzazione e propri iscritti, sia ad utilizzare, previa approvazione, la rete intranet della Cassa per gestire il flusso informativo con i diversi iscritti.

### **1.13 Condotta nei rapporti con i Gruppi Politici**

La Cassa Rurale ed Artigiana di Borgo San Giacomo considera i Gruppi Politici come elemento fondamentale della società civile e amministrativa del proprio contesto di riferimento e intende instaurare con loro un dialogo ed un confronto chiaro e proficuo.

La Cassa esprime chiaramente la sua “non appartenenza partitica” e non vuole essere “etichettata” o considerata come impresa che privilegia alcuno schieramento politico. Le relazioni con i Gruppi Politici, considerata la delicatezza e le implicazioni che comportano, sono di stretta pertinenza del Consiglio di Amministrazione e della Direzione Generale della Cassa e devono 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 condividendo il fatto che Amministratori e Dipendenti possano svolgere anche attività politiche, la Cassa intende, utilizzando ogni mezzo, separare la propria immagine da quelle delle singole persone impegnate politicamente, che comunque sono chiamate ad esprimere i valori che stanno alla base della loro appartenenza alla Cassa.

### **1.14 Condotta nei rapporti con i Mezzi di Comunicazione**

La Cassa Rurale ed Artigiana di Borgo San Giacomo 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.

La Cassa Rurale ed Artigiana di Borgo San Giacomo, data la delicatezza e l'importanza di tale relazione, la considera di pertinenza della Direzione Generale; ne consegue che tutti gli altri Dipendenti, se non espressamente autorizzati, non possono intrattenere rapporti diretti con i Responsabili dei *Media*, a nessun titolo. Il comportamento della Direzione Generale verso i *Media* deve 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*.

### **1.15 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 Cassa;
- 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 Cassa, 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 Cassa di informazioni finanziarie rilevanti se non dopo che tali informazioni siano state rese pubbliche.

## **2 RAPPORTI INTERNI ALLA CASSA**

In questa parte vengono affrontati i comportamenti e gli atteggiamenti che gli Esponenti Aziendali ed i Sottoposti che vivono ed operano all'interno della Cassa debbono tenere tra di loro, oltre ad indicare le responsabilità e i comportamenti specifici che debbono ispirare le relazioni tra la Direzione Generale e i Dipendenti e viceversa.

### **2.1 Compiti e responsabilità**

Gli Esponenti Aziendali e i Sottoposti sono tenuti a prestare con diligenza, competenza e lealtà la propria attività, investendo in maniera adeguata le proprie risorse ed il proprio tempo nello svolgimento delle proprie attività ed astenendosi dal promuovere, o comunque dal prendere parte ad iniziative che li pongano in situazioni di conflitto di interessi, per conto proprio o di terzi. Ciascuno dei soggetti sopra indicati è tenuto in particolare a:

- evitare ogni situazione che possa condurre a conflitti di interesse con la Cassa 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 Cassa 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 propria indipendenza di giudizio e la correttezza operativa. Nel caso in cui vengano offerti omaggi di non modico valore, deve essere informato il proprio superiore o la Direzione Generale;
- assumere decisioni basandosi sui principi di sana e prudente gestione, valutando in modo oculato i rischi potenziali;
- evitare ogni forma di discriminazione basata su razza, sesso, lingua, religione, opinioni politiche e condizioni personali e sociali;
- 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.

### **2.2 Condotta negli adempimenti societari**

Gli Esponenti Aziendali 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 Cassa 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 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 Cassa, 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.

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

Tutti i Destinatari del Codice Etico che operano per conto della Cassa 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.

### **2.4 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 Cassa 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.

### **2.5 Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro**

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

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

### **2.6 Regole di condotta idonee a prevenire delitti informatici**

La Cassa - 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 Cassa 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.

I dipendenti non possono utilizzare apparecchiature, sistemi e dispositivi tecnologici con finalità diverse da quelle espressamente autorizzate dalla Cassa. Non è altresì permesso l'utilizzo di programmi informatici non conformi agli standard aziendali ufficiali, salvo espressa autorizzazione della Direzione Generale. Il Personale deve in ogni caso astenersi dall'introdurre nel sistema informativo della Cassa copie illegali di programmi ed operare in modo da non violare le licenze d'uso o compiere atti che possano comportare conseguenze a carico dell'Istituto.

## **2.7 Regole di condotta idonee a prevenire i delitti in materia di violazione del diritto d'autore**

La Cassa – consapevole degli obblighi derivanti dalle disposizioni sul diritto d'autore di cui alla legge n. 633/1941 – si impegna a promuovere il rigoroso rispetto di detta normativa tra i propri collaboratori e dipendenti.

Tutti i Destinatari del Codice Etico che operano per conto della Cassa sono tenuti a porre in essere comportamenti rispettosi della normativa in materia di diritto d'autore.

### 3 CODICE DI COMPORTAMENTO

La Cassa ritiene utile aggiungere a tutti gli aspetti descritti in precedenza, che considera fondamentali per un comportamento corretto, altri elementi capaci di qualificare e contraddistinguere la relazione con i propri Clienti.

Tutti i Dipendenti della Cassa pertanto si impegnano a:

- esprimere un aspetto fisico curato, un'attenzione alla pulizia personale e adottare un abbigliamento coerente con il ruolo ed il luogo. Le scelte adottate tendono non solo a non infastidire o suscitare reazioni negative o critiche dei Clienti, bensì 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 Dipendente deve:

- esprimere sempre un linguaggio appropriato;
- non alzare mai eccessivamente il tono della voce;
- utilizzare il cellulare in modo consono all'attività lavorativa svolta;
- esprimere un rispetto costante della puntualità negli orari, nelle scadenze, negli appuntamenti;
- esprimere un linguaggio il più possibile chiaro e semplice.

#### 3.1 Condotta nella relazione degli Esponenti Aziendali con i Sottoposti

Gli Esponenti Aziendali della Cassa:

- hanno la responsabilità diretta di progettare, organizzare e gestire le strategie e le scelte finalizzate ad accrescere il successo della Cassa e nel contempo tutelare il patrimonio aziendale, del quale i Dipendenti rappresentano la componente più importante;
- debbono tutelare i beni immobili e le informazioni di proprietà esclusiva, come parti essenziali del patrimonio della Cassa. Tutti gli Esponenti Aziendali possono utilizzare sia i beni strumentali, che le informazioni ed i locali solo nell'interesse dell'Istituto e mai per fini personali;
- si impegnano a garantire il rigoroso rispetto della privacy e dei dati riguardanti ogni persona che opera all'interno della Cassa, nell'interesse dell'Istituto stesso e dei Dipendenti. 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 Cassa derivi dalla responsabilità e fiducia reciproca che deve esistere tra essa e i suoi Dipendenti;
- 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 Cassa stiano soprattutto nelle mani dei Dipendenti e che derivino fortemente dai loro atteggiamenti e comportamenti;
- debbono garantire a tutti i Dipendenti pari opportunità per quanto riguarda mansioni, ruoli, percorsi di carriera e riconoscimenti;
- 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 Dipendenti un ambiente di lavoro sicuro, sano ed efficiente;
- si impegnano a non utilizzare mai l'immagine o il nome della Cassa per scopi personali, fatto salvo la oggettiva documentazione delle conoscenze, capacità e competenze acquisite;
- debbono operare per realizzare tutti i percorsi funzionali alla crescita personale e professionale dei Dipendenti 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 nasconderele. Non vengono tollerate minacce di ritorsione o penalizzazione per il Dipendente che segnali alla Direzione Generale le situazioni di manipolazione;
- si impegnano a salvaguardare una politica verso i Collaboratori incentrata sull'equità e sul merito;
- debbono impegnarsi 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;
- considerano informazioni di proprietà esclusiva tutti gli aspetti riguardanti dati gestionali, strategici, finanziari, commerciali, dati relativi ai Collaboratori, alle diverse retribuzioni, ai Fornitori, ai Clienti.

### **3.2 Condotta nelle relazioni tra Soggetti Sottoposti**

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 Dipendenti della Cassa 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;
- notevole importanza viene attribuita alla divulgazione all'interno della struttura di una particolare sensibilità verso la "cultura dei controlli". Il Personale è pertanto sollecitato ad acquisire un atteggiamento positivo verso i controlli, in quanto finalizzati ad assicurare il rispetto di normative, procedure aziendali, protezione dei beni della Cassa e della sua reputazione. La responsabilità della realizzazione di un efficiente sistema dei controlli interni compete a tutti i livelli dell'organizzazione: ogni Dipendente pertanto, nell'ambito della propria funzione, partecipa quotidianamente alla loro attuazione;
- 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;
- un flusso informativo aperto, trasparente, corretto e puntuale permette a tutti di operare meglio e con maggiore efficienza: ogni Dipendente 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;
- gli obiettivi aziendali devono essere assunti come una propria responsabilità ed un motivo di soddisfazione per il loro raggiungimento, da condividere con i Colleghi;
- 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;
- nessun Dipendente della Cassa, anche nelle azioni esterne di svago, hobby, lavoro, ecc. deve impegnarsi in attività contrarie ai valori, all'immagine dell'Istituto e che possano risultare lesivi



della sua reputazione o che possano direttamente incidere sull'attività, sull'efficienza del suo lavoro in Cassa;

- il riconoscimento degli errori rappresenta un comportamento di maturità se accompagnato dall'impegno a superarli e ad 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 personali durante l'orario di lavoro deve essere improntato a reale ed inderogabile necessità e non andare a discapito dell'efficienza della Cassa e dell'attività dei Colleghi. La programmazione delle ferie deve avvenire in accordo con il proprio superiore e con i Colleghi per non creare disfunzioni organizzative o penalizzare i Colleghi;
- 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 Cassa in generale. Quanto precede 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 Cassa;
- ogni Dipendente non può interrogare saldi e movimenti dei c/c di colleghi se non per esigenze strettamente d'ufficio, al fine di salvaguardare e tutelare la riservatezza dei rapporti intrattenuti dai singoli Dipendenti.

### **3.3 Rapporti continuativi del Personale dipendente**

- Ogni Dipendente potrà usufruire delle condizioni dipendenti esclusivamente per soli due rapporti a lui intestati o cointestati (con il coniuge, con il convivente o con familiari che risultino avere parentela o affinità entro il quarto grado) di conto corrente e di dossier titoli. Potrà inoltre detenere, previa autorizzazione della Direzione Generale ed anche in cointestazione con terze persone, rapporti con condizioni diverse da quelle riservate ai dipendenti;
- ogni Dipendente potrà godere delle condizioni riservate al personale della Cassa limitatamente a:
  - n. 3 libretti di deposito a risparmio;
  - n. 2 carte di debito (a scelta fra i prodotti "DECB0009-BP ESSE", "DECB0003-BP PRIV" e "DECB0002-BP PRIV PLUS");
  - n. 2 carte di credito (prodotto "CCBCCLASSIC-CARTASI CLASSIC, gratuite per importi fino ad Euro 2.000").

In relazione a tali tipologie di prodotti, potrà inoltre detenere, previa autorizzazione della Direzione Generale, rapporti o prodotti aggiuntivi con condizioni diverse da quelle riservate ai dipendenti.

- i rapporti intestati/cointestati a Dipendenti della Cassa sono aperti e gestiti dalla filiale di Borgo San Giacomo mentre quelli sui quali il Dipendente è delegato ad operare possono essere aperti anche sulle altre filiali;
- il Dipendente della Cassa può accettare deleghe, procure o incarichi ad operare su rapporti di terzi chiedendo preventivamente l'autorizzazione alla Direzione Generale a mezzo e-mail da indirizzare per conoscenza al Preposto della filiale interessata ed al Servizio Ispettorato;
- l'istruttoria attinente richieste di affidamento dei Dipendenti della Cassa è in capo al Responsabile del Servizio Crediti;
- è fatto divieto ai Dipendenti di eseguire in proprio operazioni su c/c a loro intestati o cointestati ovvero su cui sono delegati. Le predette operazioni devono essere effettuate da altro operatore. Da tale prescrizione sono esclusi gli operatori del Servizio Incassi e Pagamenti che presidiano il processo di elaborazione e contabilizzazione degli incassi e dei pagamenti in esecuzione di operazioni provenienti da altri intermediari o che vengono generate in automatico dalle funzioni del sistema informativo. I Cassieri in servizio presso filiali con una sola cassa operativa sono invitati ad eseguire le proprie operazioni presso la filiale di Borgo San Giacomo o filiale della

Cassa limitrofa al proprio posto di lavoro, per il tramite del quotidiano invio di posta e valori ovvero, per i prelievi di contanti, ad utilizzare le apparecchiature Bancomat.

### **3.4 Condotta nelle relazioni dei Soggetti Sottoposti verso gli Esponenti Aziendali**

Ogni Dipendente che vive ed opera nella Cassa Rurale ed Artigiana di Borgo San Giacomo deve:

- 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 Cassa;
- considerare la correttezza, la trasparenza ed il dialogo con gli Esponenti Aziendali come valori e comportamenti attraverso i quali si crea un clima di confronto utile e costruttivo per le Persone e per la Cassa stessa;
- esprimere lealtà al più alto livello, astenendosi da richieste e pressioni tendenti ad acquisire vantaggi personali e non professionali;
- rifiutare e segnalare eventuali comportamenti provenienti dagli Esponenti Aziendali 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 Cassa ed utilizzare i beni strumentali, le informazioni a disposizione ed i locali solo nell'interesse dell'Istituto e mai per fini personali sentendosi direttamente responsabile non solo della protezione dei beni affidatigli, ma dell'intero patrimonio dell'Istituto;
- essere attento e segnalare tempestivamente alla Direzione Generale 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, alla Direzione Generale;
- "pretendere" dai Superiori e dalla Direzione Generale, 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 nell'applicazione delle norme, disposizioni e regolamenti indicati dalla Direzione Generale. Ogni Dipendente 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 Cassa.

Inoltre ogni Dipendente non può svolgere attività personali durante l'orario di lavoro e all'interno delle sedi della Cassa così come non può operare in nessun modo per conto di concorrenti diretti e indiretti della Cassa medesima e comunque impegnarsi in attività esterne o perseguire finalità contrarie agli interessi dell'Istituto. La Direzione Generale, al di là degli aspetti penalmente perseguibili, considera tale comportamento inammissibile e intollerabile, espressione sia di mancanza di lealtà che di minaccia per la reputazione e lo sviluppo della Cassa.

#### **4 DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO**

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

La Cassa si impegna a far conoscere il presente Codice Etico a tutti i destinatari, consegnandone 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 collaborazione o consulenza con la Cassa.

In particolare, la consegna *brevi manu* avviene nel seguente modo:

- il Servizio Organizzazione consegna una copia cartacea del presente Codice agli esponenti aziendali, ai dirigenti, ai dipendenti ed eventuali collaboratori, raccoglie l'attestazione di avvenuta ricezione utilizzando l'Allegato A;
- il Servizio Organizzazione archivia le attestazioni dell'avvenuta ricezione da parte degli interessati in apposito raccoglitore e le conserva agli atti.

Il Codice Etico deve essere periodicamente aggiornato ed eventualmente ampliato sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative della Cassa e della sua organizzazione interna.

#### **5 SANZIONI**

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

#### **6 DISPOSIZIONI CONCLUSIVE**

Il presente Codice Etico entra in vigore dalla data della delibera con cui il Consiglio di Amministrazione lo approva o lo aggiorna e sostituisce tutto quanto in materia precedentemente emanato.



### **1. PRIMATO E CENTRALITA' DELLA PERSONA**

Il Credito Cooperativo ispira la propria attività all'attenzione e alla promozione della persona. Il Credito Cooperativo è un sistema di banche costituite da persone che lavorano per le persone. Il Credito Cooperativo investe sul capitale umano - costituito dai soci, dai clienti e dai collaboratori - per valorizzarlo stabilmente.

### **2. L'IMPEGNO**

L'impegno del Credito Cooperativo si concentra, in particolare, nel soddisfare i bisogni finanziari dei soci e dei clienti, ricercando il miglioramento continuo della qualità e della convenienza dei prodotti e dei servizi offerti. Obiettivo del Credito Cooperativo è produrre utilità e vantaggi, è creare valore economico, sociale e culturale a beneficio dei soci e della comunità locale e "fabbricare" fiducia. Lo stile di servizio, la buona conoscenza del territorio, l'eccellenza nella relazione con i soci e i clienti, l'approccio solidale, la cura della professionalità costituiscono lo stimolo costante per chi amministra le aziende del Credito Cooperativo e per chi vi presta la propria attività professionale.

### **3. AUTONOMIA**

L'autonomia è uno dei principi fondamentali del Credito Cooperativo. Tale principio è vitale e fecondo solo se coordinato, collegato e integrato nel "sistema" del Credito Cooperativo.

### **4. PROMOZIONE DELLA PARTECIPAZIONE**

Il Credito Cooperativo promuove la partecipazione al proprio interno e in particolare quella dei soci alla vita della cooperativa. Il Credito Cooperativo favorisce la partecipazione degli operatori locali alla vita economica, privilegiando le famiglie e le piccole imprese; promuove l'accesso al credito, contribuisce alla parificazione delle opportunità.

### **5. COOPERAZIONE**

Lo stile cooperativo è il segreto del successo. L'unione delle forze, il lavoro di gruppo, la condivisione leale degli obiettivi sono il futuro della cooperazione di credito. La cooperazione tra le banche cooperative attraverso le strutture locali, regionali, nazionali e internazionali è condizione per conservarne l'autonomia e migliorarne il servizio a soci e clienti.

### **6. UTILITA', SERVIZIO E BENEFICI**

Il Credito Cooperativo non ha scopo di lucro. Il conseguimento di un equo risultato, e non la distribuzione del profitto, è la meta che guida la gestione del Credito Cooperativo. Il risultato utile della gestione è strumento per perpetuare la promozione del benessere dei soci e del territorio di riferimento, al servizio dei quali si pone il Credito Cooperativo. Esso è altresì testimonianza di capacità imprenditoriale, nonché condizione indispensabile per l'autofinanziamento e lo sviluppo della singola banca cooperativa. Il Credito Cooperativo continuerà a destinare tale utile al rafforzamento delle riserve - in misura almeno pari a quella indicata dalla legge - e ad altre attività di utilità sociale condivise dai soci. Il patrimonio accumulato è un bene prezioso da preservare e da difendere nel rispetto dei fondatori e nell'interesse delle generazioni future. I soci del Credito

Cooperativo possono, con le modalità più opportune, ottenere benefici in proporzione all'attività finanziaria singolarmente svolta con la propria banca cooperativa.

## **7. PROMOZIONE DELLO SVILUPPO LOCALE**

Il Credito Cooperativo è legato alla comunità locale che lo esprime da un'alleanza durevole per lo sviluppo. Attraverso la propria attività creditizia e mediante la destinazione annuale di una parte degli utili della gestione promuove il benessere della comunità locale, il suo sviluppo economico, sociale e culturale. Il Credito Cooperativo esplica un'attività imprenditoriale "a responsabilità sociale", non soltanto finanziaria, ed al servizio dell'economia civile.

## **8. FORMAZIONE PERMANENTE**

Il Credito Cooperativo si impegna a favorire la crescita delle competenze e della professionalità degli amministratori, dirigenti, collaboratori e la crescita e la diffusione della cultura economica, sociale, civile nei soci e nelle comunità locali.

## **9. SOCI**

I soci del Credito Cooperativo si impegnano sul proprio onore a contribuire allo sviluppo della banca lavorando intensamente con essa, promuovendone lo spirito e l'adesione presso la comunità locale e dando chiaro esempio di controllo democratico, eguaglianza di diritti, equità e solidarietà tra i componenti la base sociale. Fedeli allo spirito dei fondatori, i soci credono e aderiscono ad un codice etico fondato sull'onestà, la trasparenza, la responsabilità sociale, l'altruismo.

## **10. AMMINISTRATORI**

Gli amministratori del Credito Cooperativo si impegnano sul proprio onore a partecipare alle decisioni in coscienza e autonomia, a creare valore economico e sociale per i soci e la comunità, a dedicare il tempo necessario a tale incarico, a curare personalmente la propria qualifica professionale e formazione permanente.

## **11. DIPENDENTI**

I dipendenti del Credito Cooperativo si impegnano sul proprio onore a coltivare la propria capacità di relazione orientata al riconoscimento della singolarità della persona e a dedicare intelligenza, impegno qualificato, tempo alla formazione permanente e spirito cooperativo al raggiungimento degli obiettivi economici e sociali della banca per la quale lavorano.

Allegato A

**SCHEMA DI ATTESTAZIONE DI RICEZIONE DEL CODICE ETICO**

Spett.le

**CRA di Borgo San Giacomo**

Io sottoscritto ....., nato a .....,  
il ..... e residente in ....., via/piazza ....., n. ....

(amministratore/sindaco/dirigente/dipendente/collaboratore/fornitore servizi di investimento)

di codesta Cassa Rurale ed Artigiana,

preso atto di essere incluso nel novero dei soggetti destinatari del codice etico;

**DICHIARO**

di aver ricevuto copia del documento “Codice Etico”, di averne piena conoscenza e di impegnarmi ad adempiere agli obblighi ad esso conseguenti.

Luogo e data, .....

Firma .....