



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL DECRETO
LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231**

**ALLEGATO 2
CODICE ETICO**

**ADOTTATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN DATA 24/02/2010
MODIFICATO IN DATA 21/12/2011**

DISPOSIZIONI GENERALI	3
ARTICOLO 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO	3
ARTICOLO 2 - LA “MISSION” DEL GRUPPO E I PRINCIPI CHE LA GOVERNANO	3
TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO.....	5
ARTICOLO 3 - REGISTRAZIONI CONTABILI	5
ARTICOLO 4 - CONTROLLO INTERNO.....	5
ARTICOLO 5 - ANTIRICICLAGGIO	6
CRITERI DI CONDOTTA DEI VERTICI AZIENDALI	7
ARTICOLO 6 - PRINCIPI GENERALI.....	7
ARTICOLO 7 - CONFLITTI DI INTERESSE	7
POLITICHE DEL PERSONALE	8
ARTICOLO 8 - PRINCIPI GENERALI.....	8
ARTICOLO 9 - SELEZIONE DEL PERSONALE	8
ARTICOLO 10 - SVILUPPO E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI	8
ARTICOLO 11 - GESTIONE DEL PERSONALE.....	8
ARTICOLO 12 - SICUREZZA E SALUTE	9
ARTICOLO 13 - TUTELA DELLA PRIVACY	9
ARTICOLO 14 - TUTELA DELLA PERSONA.....	9
ARTICOLO 15 - DOVERI DEL PERSONALE	10
ETICA DI COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI.....	12
ARTICOLO 16 - PRINCIPI GENERALI.....	12
ARTICOLO 17 - RELAZIONI CON I CLIENTI	12
ARTICOLO 18 - CUSTOMER SATISFACTION	13
ARTICOLO 19 - RAPPORTI CON FORNITORI.....	13
ARTICOLO 20 - CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI	13
ARTICOLO 21 - RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	13
ARTICOLO 22 - RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI E CON LE AUTORITÀ PUBBLICHE DI VIGILANZA	14
ARTICOLO 23 - RELAZIONI CON L’AUTORITÀ GIUDIZIARIA	15
ARTICOLO 24 - RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	15
ARTICOLO 25 - CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI.....	15
INFORMAZIONI RISERVATE E PRIVILEGIATE.....	16
ARTICOLO 26 - PRINCIPI GENERALI.....	16
ARTICOLO 27 - COMUNICAZIONI VERSO L’ESTERNO	16
ARTICOLO 28 - TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE E PRIVILEGIATE	17
MODALITÀ DI ATTUAZIONE E SANZIONI	18
ARTICOLO 29 - DIFFUSIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE	18
ARTICOLO 30 - ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	19
ARTICOLO 31 - SEGNALAZIONI	19
ARTICOLO 32 - SANZIONI.....	19

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Ambito di applicazione del Codice Etico

1. Banca di Bologna (la “**Banca**”) e le altre società del Gruppo Banca di Bologna (il “**Gruppo**”)¹ ispirano la propria attività al rispetto dei valori e dei principi contenuti nel presente Codice Etico (il “**Codice**”), nella piena convinzione che l’integrità, l’onestà, la correttezza e la buona fede costituiscano condizioni essenziali per il duraturo successo di un’impresa.

A tal fine, gli organi sociali, il *management*, i prestatori di lavoro subordinato ed i collaboratori coordinati e continuativi del Gruppo, nonché ogni altro soggetto che agisca in nome e per conto del Gruppo, quale che sia il rapporto di lavoro che li lega al medesimo (i “**Destinatari**”), si impegnano - all’atto dell’accettazione della carica ovvero all’atto della sottoscrizione del contratto di lavoro o di collaborazione, e per tutto il periodo in cui essi svolgano attività presso il Gruppo ovvero nell’interesse di quest’ultimo - all’osservanza delle disposizioni contenute nel presente Codice.

2. I collaboratori esterni al Gruppo (quali, a titolo esemplificativo, consulenti ed agenti), i *partners* in relazioni d’affari, nonché tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali con il Gruppo (i “**Collaboratori**”), sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del presente Codice.
3. Nell’ambito del sistema di controllo interno in essere presso la Banca, il presente Codice costituisce presupposto e riferimento – previa valutazione dei rischi-reato eventualmente connessi alle attività svolte – sia del modello preventivo di organizzazione gestione e controllo, sia del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite, adottati dalla Banca secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001.

Articolo 2 - La “mission” del Gruppo e i principi che la governano

1. Obiettivo prioritario del Gruppo è contribuire allo sviluppo economico e sociale del territorio di riferimento, affiancando le imprese nel loro sviluppo e le famiglie nella gestione del risparmio e degli investimenti, perseguendo il miglioramento delle condizioni morali, culturali ed economiche dei soci. A tal fine, nello svolgimento della propria attività, il Gruppo si impegna:
 - a) ad assicurare e a promuovere al proprio interno il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nel territorio in cui si trovi ad operare, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza comunemente accettati nella conduzione degli affari;
 - b) ad assicurare e a promuovere al proprio interno il rigoroso rispetto di tutte le regole organizzative e procedurali adottate dal Gruppo, con particolare riguardo a quelle adottate per la prevenzione della commissione di reati;
 - c) a promuovere e a richiedere il rispetto di tutte le leggi, i regolamenti, i principi e le regole organizzative e procedurali di cui ai punti precedenti anche da parte dei propri clienti e *partner* commerciali, del personale e dei funzionari di imprese con le quali dovessero essere svolte, anche temporaneamente, attività in comune o tra loro coordinate;
 - d) ad astenersi da comportamenti illeciti, o in ogni caso non conformi ai sopra enunciati principi, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Autorità pubbliche di Vigilanza, i dipendenti, i clienti, gli investitori, i concorrenti e più in generale nei confronti della collettività;
 - e) a garantire l’osservanza dei principi di trasparenza ed affidabilità nei confronti del mercato e della collettività in genere, nel rispetto della concorrenzialità del proprio operato e della competitività dei servizi resi;

¹Appartengono al Gruppo Banca di Bologna: Banca di Bologna Credito Cooperativo Soc. Cooperativa, Pomodoro Viaggi srl e De’Toschi spa.

- f) a garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, nonché la più ampia tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare attenzione al luogo di lavoro;
 - g) ad evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni fisiche o socio-economiche, credenze religiose, opinioni politiche.
2. Nella condotta degli affari, la violazione dei principi sopra espressi compromette il rapporto di fiducia tra il Gruppo ed i propri soci. Pertanto, in nessun caso il perseguimento dell'interesse del Gruppo o il conseguimento di un vantaggio per il medesimo potrà giustificare l'adozione di un comportamento illecito o, comunque, in contrasto con tali principi.

TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO

Articolo 3 - RegISTRAZIONI contabili

1. La contabilità del Gruppo risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.
2. I Destinatari si impegnano ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo o omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.

In particolare, i Destinatari si impegnano a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge, dalle disposizioni delle competenti Autorità di Vigilanza e dai principi contabili applicabili, nonché, se del caso, debitamente autorizzata e verificata.

I Destinatari sono tenuti altresì a conservare e a rendere disponibile, per ogni operazione o transazione effettuata, adeguata documentazione di supporto al fine di consentirne:

- a) l'accurata registrazione contabile;
 - b) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
 - c) l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
 - d) la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità.
3. I Destinatari che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore ed all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
 4. Il Gruppo promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti i Destinatari in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

Articolo 4 - Controllo interno

1. Il sistema di controllo interno comprende *a)* l'insieme delle attività di controllo che la funzione deputata svolge al fine di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure ed una gestione efficace delle attività sociali, nonché al fine di proteggere i beni aziendali e fornire dati finanziari accurati e completi, e *b)* tutte le attività finalizzate all'identificazione ed al contenimento dei rischi aziendali.
2. La Banca, nel rispetto delle disposizioni emanate in materia dalla Banca d'Italia, si è dotata di un sistema di controllo interno avente le seguenti finalità:
 - a) assicurare la conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne;
 - b) accertare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di efficacia, efficienza ed economicità;
 - c) garantire l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale.
3. I Destinatari, ed i Collaboratori, ciascuno in relazione allo specifico incarico conferito, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

4. Il Gruppo assicura che la funzione aziendale preposta, la società di revisione contabile incaricata e il Responsabile della Direzione Risorse e Sviluppo Organizzativo abbiano libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

Articolo 5 - Antiriciclaggio

1. Il Gruppo esercita la propria attività nel rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità di Vigilanza. I Destinatari si obbligano ad agire nel pieno rispetto di tali norme e sono tenuti ad astenersi dal porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.
2. Il Gruppo è pienamente consapevole che l'obiettivo di fondo delle disposizioni, primarie e secondarie, relative all'antiriciclaggio è la protezione dell'integrità del sistema bancario e la sua preservazione dal rischio di essere, anche inconsapevolmente, strumentalizzato per il compimento di attività illecite. A tal fine, i Destinatari:
 - a) verificano in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali e sui collaboratori, al fine di appurare, nei limiti di quanto ordinariamente in uso nella prassi commerciale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
 - b) operano in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo;
 - c) procedono ad una rigorosa selezione dei clienti, basata innanzitutto sulla loro identificazione e sulla conoscenza delle loro attività, vietando l'instaurazione di qualunque rapporto contrattuale con soggetti non adeguatamente identificati.

CRITERI DI CONDOTTA DEI VERTICI AZIENDALI

Articolo 6 - Principi generali

1. I membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, i Dirigenti, nonché i Responsabili di funzione del Gruppo sono tenuti al rispetto del presente Codice e ad ispirare la propria attività a valori di onestà, lealtà, correttezza ed integrità, condividendo consapevolmente la *mission* del Gruppo.
2. Spetta ai componenti del Consiglio di Amministrazione dare concretezza ai principi contenuti nel presente Codice, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione si ispira, anche nella fissazione degli obiettivi di impresa, ai valori espressi dal Codice.

Articolo 7 - Conflitti di interesse

1. I membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, i Responsabili di funzione, nonché i Dirigenti del Gruppo sono tenuti ad astenersi da qualsiasi attività che possa essere ritenuta, anche potenzialmente, in conflitto con gli interessi del Gruppo.
2. In ossequio al principio della massima trasparenza nei confronti dei soci, è fatto onere a ciascuno dei suddetti soggetti di usare il massimo rigore nella valutazione delle suddette situazioni. Nell'ipotesi in cui siano individuate, anche potenzialmente, situazioni di conflitto di interesse, sia interne che esterne all'attività aziendale, ciascun soggetto coinvolto è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Responsabile di Direzione dal quale gerarchicamente dipende nonché al Responsabile della Direzione Risorse e Sviluppo Organizzativo.
3. I membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, i responsabili di funzione, nonché i dirigenti del Gruppo si attengono a criteri di lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta dei rimborsi spese; a tal fine essi si impegnano a conoscere e rispettare le procedure interne del Gruppo in materia, in particolare avendo cura che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile.

POLITICHE DEL PERSONALE

Articolo 8 - Principi generali

1. Il Gruppo riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo delle persone che vi operano, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà e spirito di collaborazione.
2. Il Gruppo si impegna a contribuire alla crescita professionale e personale dei propri dipendenti, nonché a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela della loro integrità psico-fisica ed al rispetto della loro personalità morale, evitando discriminazioni, illeciti condizionamenti ed indebiti disagi.
3. Il Gruppo adotta criteri di merito, competenza e professionalità per qualunque decisione relativa al rapporto di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori. Sono vietate pratiche discriminatorie nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo e favoritismo.
4. Il *management* del Gruppo opera affinché tutti i responsabili di funzione, i dipendenti e i collaboratori, per quanto di competenza, adottino comportamenti coerenti con i suddetti principi e funzionali all'attuazione di questi.

Articolo 9- Selezione del personale

1. La valutazione e la selezione del personale sono effettuate in base alle esigenze aziendali e alla corrispondenza tra i profili professionali richiesti e quelli effettivi, nella piena osservanza delle pari opportunità per tutti i soggetti.
2. Le informazioni richieste in sede di selezione sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psicoattitudinale ricercato, nel rispetto della sfera privata del candidato, nonché delle sue personali opinioni.
3. Il personale del Gruppo è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro che non sia conforme alle vigenti norme di legge ed alle norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

Articolo 10 - Sviluppo e formazione dei dipendenti

1. Il Gruppo, in virtù del principio di valorizzazione delle proprie risorse umane, si impegna a favorire la crescita e lo sviluppo dei propri dipendenti, anche attraverso specifici percorsi formativi, senza alcuna forma di discriminazione.
2. Il sistema di valutazione è gestito in modo trasparente e oggettivo. Esso costituisce uno strumento di responsabilizzazione delle persone e di sviluppo, dal momento che l'individuazione di aree di forza e di miglioramento degli individui consente una più funzionale definizione del piano formativo.

Articolo 11 - Gestione del personale

1. Il Gruppo rifugge da qualsiasi forma di discriminazione nella gestione del personale.
2. L'accesso ai ruoli e/o agli incarichi è definito in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli. Compatibilmente con i criteri di efficienza generale del lavoro, il Gruppo promuove forme di flessibilità organizzativa che agevolino la gestione dello stato di maternità e in generale la cura dei figli.
3. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, le decisioni di volta in volta assunte (ad esempio, in caso di promozione, trasferimento o assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti) sono basate sull'effettiva corrispondenza tra i profili posseduti dai collaboratori e quelli attesi, nonché su considerazioni di merito.
4. I responsabili di funzione si impegnano ad utilizzare e a valorizzare tutte le professionalità presenti nella struttura, in modo da favorire lo sviluppo e la crescita del personale, attraverso gli strumenti più

opportuni (*job rotation*, affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate all'assunzione di incarichi di maggior responsabilità, etc.).

5. È espressamente vietato ai Destinatari qualsiasi abuso della propria posizione di autorità, consistente nel richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che, in qualsiasi modo, possa configurare una violazione del presente Codice.

Articolo 12 - Sicurezza e salute

1. Il Gruppo cura la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei dipendenti sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale. Il Gruppo agisce nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008.
2. A tali fini, il Gruppo si impegna a realizzare interventi di natura tecnica ed organizzativa, concernenti:
 - a) l'analisi continua dei rischi e delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
 - b) l'adozione delle tecnologie più idonee a prevenire l'insorgere dei rischi attinenti alla sicurezza e alla salute dei lavoratori;
 - c) il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
 - d) l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.
3. I Destinatari, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano a tale processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Articolo 13 - Tutela della privacy

1. Il Gruppo si impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (il "**Codice della Privacy**"), le informazioni relative ai propri dipendenti e collaboratori, anche esterni, generate o acquisite all'interno o nell'ambito delle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni. In particolare, il Gruppo adotta appositi *standard* allo scopo di:
 - a) specificare le informazioni richieste al dipendente o collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione dei dati;
 - b) vietare la comunicazione e/o la diffusione di dati personali senza il previo consenso dell'interessato, fatte salve le ipotesi previste dalla legge;
 - c) stabilire regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme di tutela della *privacy*.
2. È in ogni caso vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata di dipendenti e collaboratori.

Articolo 14 - Tutela della persona

1. Il Gruppo si impegna a tutelare l'integrità morale del personale, garantendo a quest'ultimo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine, il Gruppo esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo ad atti di violenza psicologica e ad atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni o preferenze.
2. Il Gruppo non ammette molestie sessuali, né comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Devono intendersi per molestie sessuali:

- a) la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;

- b) le proposte di relazioni interpersonali private condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità - in relazione alla specificità della situazione - di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.
3. I Destinatari che ritengano di essere stati oggetto di molestie o di essere stati discriminati per motivi legati al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, provvedono a segnalare l'accaduto al Responsabile di Direzione dal quale gerarchicamente dipendono nonché al Responsabile della Direzione Risorse e Sviluppo Organizzativo, che valuterà le circostanze ed adotterà gli opportuni provvedimenti.

Articolo 15 - Doveri del personale

1. I dipendenti e collaboratori del Gruppo sono tenuti:
- a) ad orientare il proprio operato a principi di professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento della *mission* del Gruppo, nel rispetto degli obblighi contrattuali ed in particolare di quanto previsto dal presente Codice;
 - b) a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni e in materia di diffusione di informazioni riguardanti il Gruppo e i suoi *competitor*, con particolare riguardo alle informazioni cd. *price sensitive*;
 - c) ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro ed esaustivo, consentendo eventuali verifiche da parte dei soggetti autorizzati;
 - d) a comportarsi con lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta dei rimborsi spese; a tal fine essi si impegnano a conoscere e rispettare le procedure interne del Gruppo in materia, in particolare avendo cura che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e documentabile;
 - e) a non sfruttare il nome e la reputazione del Gruppo a scopi privati e, analogamente, a non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno del Gruppo.
2. I dipendenti e collaboratori del Gruppo sono tenuti ad astenersi da qualsiasi attività che possa essere ritenuta, anche potenzialmente, in conflitto con gli interessi del Gruppo e dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.
- Nel caso in cui si configurino, anche solo potenzialmente, ipotesi di conflitto di interesse, i dipendenti e collaboratori del Gruppo sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al superiore gerarchico ed al Responsabile della Direzione Risorse e Sviluppo Organizzativo, al quale compete la valutazione circa la sussistenza, caso per caso, di eventuali incompatibilità o situazioni di pregiudizio.
3. Ogni dipendente e collaboratore del Gruppo è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative e le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare, tali soggetti dovranno:
- a) utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni loro affidati;
 - b) evitare un utilizzo improprio dei beni aziendali che possa essere causa di danno o di riduzione di efficienza o comunque in contrasto con l'interesse del Gruppo.
4. Con particolare riferimento agli strumenti informatici, telematici e di comunicazione, che sono a disposizione dei dipendenti e collaboratori del Gruppo quali strumenti di lavoro, ogni Destinatario ha l'obbligo di:
- a) non utilizzare tali strumenti per finalità diverse da quelle di lavoro;
 - b) adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;

- c) non duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- d) non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona o danno all'immagine aziendale;
- e) non navigare su siti internet se non per attività correlate alla propria funzione lavorativa ed in nessun modo su siti con contenuti indecorosi ed offensivi.

ETICA DI COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

Articolo 16 - Principi generali

1. Il comportamento individuale e collettivo di tutti i Destinatari nella conclusione di qualsiasi operazione - nell'ambito del perseguimento degli obiettivi propri delle singole società del Gruppo - deve essere sempre in sintonia con le politiche aziendali e con quelle definite dal Gruppo e deve tradursi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto delle leggi nazionali ed internazionali.
2. Non è ammessa alcuna forma di regalia (intendendosi per tale ogni forma di regalo, omaggio o comunque beneficio - promessa di un posto di lavoro, remissione di un consistente debito, etc) che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o che sia comunque volta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione delle attività che fanno capo al Gruppo. Tale precetto - che non ammette deroghe nemmeno nelle ipotesi in cui costituisca consuetudine offrire doni di valore ad un *partner* commerciale - concerne sia i regali, omaggi o benefici promessi o offerti sia quelli ricevuti.

In ogni caso, l'offerta di regalie da parte del Gruppo - salvo quelli di modico valore - deve essere:

- a) autorizzata dal responsabile della funzione coinvolta ove presente;
- b) comunicata successivamente al Responsabile della Direzione Risorse e Sviluppo Organizzativo a cura del responsabile della funzione designata;
- c) documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

I Destinatari i quali, nell'esercizio delle loro funzioni, ricevano, anche in occasioni di festività, doni ed altre utilità di non modico valore, al di fuori dei casi previsti dalle fattispecie consentite, sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne tempestiva comunicazione al responsabile della funzione designata e al Responsabile della Direzione Risorse e Sviluppo Organizzativo, i quali provvederanno a valutarne l'adeguatezza, procedendo eventualmente alla loro restituzione e ad informare il mittente della politica adottata dal Gruppo con riferimento a regali, omaggi e benefici.

Articolo 17 - Relazioni con i clienti

1. Costituiscono obiettivo prioritario del Gruppo la piena soddisfazione delle esigenze del cliente e la creazione con quest'ultimo di un solido rapporto ispirato a correttezza, efficienza e professionalità. In particolare, il Gruppo si impegna a non utilizzare nei confronti della propria clientela strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri e a porre il cliente in condizioni di assumere decisioni consapevoli ed informate.
2. Il Gruppo, pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con persone delle quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità, quali, a titolo esemplificativo, persone legate al riciclaggio, al traffico di droga, all'usura.
3. I contratti con i clienti e tutte le comunicazioni agli stessi (ivi inclusi i messaggi di tipo pubblicitario) devono essere:
 - a) chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
 - b) conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
 - c) completi, così da non trascurare alcun elemento che possa essere rilevante ai fini della decisione del cliente.

Ogni variazione delle condizioni contrattuali sarà comunicata tempestivamente al cliente nell'osservanza delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.

Articolo 18 - Customer satisfaction

1. Il Gruppo si impegna a dare riscontro ai suggerimenti e ai reclami avanzati dai clienti e dalle associazioni a loro tutela, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi e ad informare i clienti del ricevimento delle loro comunicazioni e dei tempi necessari per le relative risposte.
2. Il Gruppo si rende disponibile a ricercare soluzioni amichevoli in relazione alle problematiche che dovessero insorgere con il cliente, nella prospettiva di superare le posizioni divergenti e di addivenire ad una conciliazione.

Articolo 19 - Rapporti con fornitori

1. Il Gruppo impronta i rapporti con i propri fornitori a principi di correttezza, professionalità, efficienza, serietà ed affidabilità.
2. La scelta dei fornitori viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi. In ogni caso, è fatto obbligo alle funzioni preposte di assicurare pari opportunità alle aziende fornitrici in possesso dei requisiti richiesti.
3. Nei rapporti con i fornitori, i Destinatari non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico; grava sui Destinatari l'obbligo di informare i propri superiori ed il Responsabile della Direzione Risorse e Sviluppo Organizzativo delle offerte ricevute in tal senso.
4. Analogamente, è vietato offrire o corrispondere ai suddetti soggetti omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi del Gruppo.

Articolo 20 - Conferimento di incarichi professionali

1. Nel conferimento degli incarichi professionali, il Gruppo adotta criteri di attribuzione ispirati ai principi di economicità, trasparenza e correttezza.
2. I compensi e/o le somme comunque corrisposte ai terzi ai quali siano stati conferiti incarichi di natura professionale dovranno comunque essere proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.
3. Nel conferimento di incarichi professionali, i Destinatari non possono accettare compensi, omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico, essendo tenuti ad informare i propri superiori ed il Responsabile della Direzione Risorse e Sviluppo Organizzativo delle offerte ricevute in tal senso. È vietato altresì offrire o corrispondere ai suddetti soggetti omaggi o trattamenti di favore di valore più che simbolico e comunque estranei alle normali relazioni di cortesia, nell'intento di favorire illecitamente gli interessi del Gruppo.

Articolo 21 - Relazioni con la Pubblica Amministrazione

1. Le relazioni del Gruppo con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione del Gruppo.
2. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato. In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente la documentazione relativa alle procedure in occasione delle quali il Gruppo è entrato in contatto con la Pubblica Amministrazione.
3. Nelle ipotesi di trattative di affari o di rapporti, anche di natura non commerciale, tra il Gruppo e soggetti pubblici, i Destinatari sono obbligati ad astenersi:

- a) dall'offrire, anche per interposta persona, opportunità di lavoro o commerciali a favore del funzionario pubblico coinvolto nella trattativa o nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili;
 - b) dall'offrire ai suddetti soggetti regali, omaggi o benefici, anche tramite terzi, salvo che si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
 - c) dal tentativo di carpire al funzionario pubblico, anche per interposta persona, informazioni riservate;
 - d) a non ricercare ed instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.
4. Atti di cortesia commerciale, quali omaggi, elargizioni in natura, forme di ospitalità o qualsiasi altra forma di beneficio - che non sia di modico valore - sono consentiti soltanto se tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati come atti destinati ad ottenere indebitamente vantaggi o favori.

In ogni caso, tali atti dovranno essere:

- a) comunicati preventivamente al Responsabile della Direzione Risorse e Sviluppo Organizzativo a cura del responsabile della funzione designata;
- b) autorizzati dal responsabile della funzione coinvolta;
- c) documentati in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

Articolo 22 - Relazioni con le Istituzioni e con le Autorità pubbliche di vigilanza

1. I Destinatari si impegnano ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni o Autorità per il rispetto della normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività.
2. Il Gruppo si impegna affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità pubbliche di Vigilanza, non siano presentate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire, per sé o per la propria clientela, erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i Destinatari ed i Collaboratori sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le Autorità ad operare indebitamente in favore del Gruppo.

I Destinatari si impegnano a rispettare le procedure interne in tema di gestione del finanziamento pubblico in relazione ad erogazioni, sovvenzioni o finanziamenti agevolati in favore della clientela; i Destinatari si impegnano altresì a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati erogati in favore del Gruppo siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi.

3. I Destinatari si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità nell'ambito delle funzioni di vigilanza informativa ed ispettiva da queste svolte, fornendo piena collaborazione nel corso delle procedure istruttorie ed evitando comportamenti ostruzionistici e di mancata collaborazione.
4. In ogni caso, ogni rapporto con Istituzioni o Autorità pubbliche, interne o internazionali, dovrà avvenire esclusivamente mediante forme e canali comunicativi previsti dalla normativa vigente e con la finalità precipua di rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo (interrogazioni, interpellanze, etc.) ovvero, comunque, rendere nota la posizione su temi rilevanti per il Gruppo. Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avverranno esclusivamente tramite referenti i quali abbiano ricevuto esplicito mandato dai vertici amministrativi del Gruppo.

5. Il Gruppo vieta rigorosamente le condotte - riferibili sia ai Destinatari del presente Codice che ai Collaboratori - di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto.
6. Restano salve le disposizioni del presente Codice in materia di conflitti di interesse e di principi di comportamento nelle relazioni con le Autorità di cui al precedente articolo 21.

Articolo 23 - Relazioni con l'Autorità Giudiziaria

1. Il Gruppo opera, nell'ambito delle proprie attività, in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e gli organi dalla stessa delegati, nello svolgimento di eventuali indagini concernenti tanto il Gruppo stesso quanto i propri clienti. In caso di ispezioni, sarà messa a disposizione dell'Autorità Giudiziaria tutta la documentazione sussistente con assoluto divieto di celare, distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, nonché di mentire o indurre altri a comportamenti analoghi.

Articolo 24 - Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali

1. Il Gruppo non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati, né ad organizzazioni con le quali potrebbe ravvisarsi un conflitto di interessi, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.
2. Il Gruppo potrà cooperare, anche finanziariamente, con le organizzazioni di cui al precedente comma esclusivamente in relazione a specifici progetti ed in base ai seguenti criteri:
 - a) finalità riconducibile alla *mission* del Gruppo;
 - b) destinazione chiara e documentabile delle risorse;
 - c) espressa autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione ovvero dal Direttore Generale della Banca;
 - d) comunicazione preventiva al Responsabile della Direzione Risorse e Sviluppo Organizzativo.

I contributi erogati ai sensi del presente comma dovranno essere corrisposti in modo rigorosamente conforme alle leggi ed alle disposizioni vigenti e le relative pratiche adeguatamente documentate.

Articolo 25 - Contributi e sponsorizzazioni

1. Fermo restando quanto disposto dal precedente articolo 24, il Gruppo potrà aderire a richieste di contributi o sponsorizzazioni provenienti da associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico o che abbiano carattere nazionale o, in ogni caso, che coinvolgano un numero elevato di cittadini con particolare riferimento al contesto territoriale di riferimento.
2. Le attività di sponsorizzazione - che potranno interessare gli ambiti del sociale, dell'ambiente, nonché quello sportivo ed artistico - sono destinate ad eventi che offrano garanzie di qualità e serietà ovvero per i quali il Gruppo sia comunque coinvolto nella progettazione.

INFORMAZIONI RISERVATE E PRIVILEGIATE

Articolo 26 - Principi generali

1. Il Gruppo si impegna a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al Codice della *Privacy*.

Fermo restando quanto stabilito al successivo comma 3, la circolazione interna delle informazioni è, in ogni caso, limitata ai soggetti portatori di un effettivo interesse alla loro conoscenza o alla loro utilizzazione, i quali sono comunque tenuti ad astenersi dal diffondere tali informazioni al di fuori dei casi previsti ed in luoghi non appropriati.

2. Il Gruppo cura l'applicazione ed il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni.

In particolare, rientra tra gli impegni del Gruppo:

- a) assicurare la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità all'interno delle diverse figure preposte al trattamento delle informazioni;
 - b) classificare le informazioni in base ai differenti livelli di riservatezza ed adottare tutte le misure più opportune in relazione a ciascuna fase del trattamento;
 - c) stipulare specifici accordi di riservatezza con eventuali soggetti esterni all'organizzazione aziendale che siano coinvolti nel trattamento delle informazioni, o che possano in qualsiasi modo venire in possesso di informazioni riservate.
3. Ciascun Destinatario è obbligato ad assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa. A tal fine, ogni Destinatario dovrà:
 - a) acquisire e trattare solo le informazioni ed i dati necessari ed opportuni per le finalità della sua area di appartenenza e in diretta connessione con le sue funzioni;
 - b) acquisire e trattare le informazioni ed i dati stessi esclusivamente entro i limiti delle specifiche procedure adottate dal Gruppo;
 - c) conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
 - d) comunicare i dati e le informazioni nell'ambito di procedure prefissate o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e, comunque, dopo essersi assicurato della divulgabilità nel caso specifico dei dati;
 - e) assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità dei dati e delle informazioni riguardanti i terzi collegati al Gruppo da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
 - f) associare i dati e le informazioni con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

Articolo 27 - Comunicazioni verso l'esterno

1. Ferme restando le imprescindibili esigenze di tutela della riservatezza di cui al precedente articolo, il Gruppo è consapevole dell'importanza fondamentale di un'informazione corretta relativamente alle proprie attività nei confronti del mercato, dei soci e della comunità in generale.

Pertanto, il Gruppo assume la trasparenza come obiettivo prioritario nei confronti dei propri soci, impegnandosi a comunicare con questi ultimi nell'osservanza dei principi di correttezza, chiarezza e parità di accesso alle informazioni.

2. È, in ogni caso, vietata ai Destinatari: *a)* qualunque forma di espressione volta all'acquisizione di atteggiamenti di favore da parte degli organi di comunicazione e/o informazione; *b)* la diffusione di informazioni false ed il compimento di operazioni fraudolente tali da poter ingannare il pubblico in ordine alla reale situazione del Gruppo; *c)* la tenuta di comportamenti fraudolenti diretti a danneggiare l'immagine presso il pubblico di una banca *competitor*.
3. Il Gruppo predispone all'interno del proprio sito *internet* un'apposita sezione al fine di rendere disponibili al pubblico notizie, comunicati stampa, dati ed informazioni finanziarie e patrimoniali, nonché informazioni inerenti i propri servizi.

Articolo 28 - Trattamento delle informazioni riservate e privilegiate

1. Secondo quanto disposto dalle procedure interne adottate dal Gruppo, particolare rilevanza ed attenzione deve essere posta nella gestione, circolazione, diffusione e comunicazione all'esterno di documenti, notizie ed informazioni riservate riguardanti clienti od operazioni o comunque inerenti a fatti che accadono nella sfera di attività diretta del Gruppo non di dominio pubblico ed idonei, se resi pubblici, ad influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari o ad indurre una situazione di privilegio informativo a favore del soggetto al quale è comunicata rispetto alla generalità dei soggetti potenzialmente interessati alla stessa.
2. In nessun caso, nella gestione delle informazioni di cui al precedente paragrafo, dovranno essere adottati comportamenti che possano favorire fenomeni di *insider trading* o condotte comunque manipolative dei mercati finanziari, aventi ad oggetto tanto strumenti finanziari quotati quanto strumenti finanziari non ammessi a quotazione.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE E SANZIONI

Articolo 29 - Diffusione e attuazione del Codice

1. Il Gruppo si impegna ad assicurare, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne:
 - a) la massima diffusione del presente Codice, anche mediante pubblicazione sul sito *internet* della Banca;
 - b) la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di formazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice;
 - c) lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice;
 - d) il costante aggiornamento in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell'attività del Gruppo, ad eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, nonché con riferimento alle violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza;
 - e) la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie e la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle presenti disposizioni.
2. Le figura preposta a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del presente Codice è l'Organismo di Vigilanza, istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, senza vincoli di subordinazione che ne possano limitare od impedire l'attività.
3. L'Organismo di Vigilanza, oltre alle attività allo stesso attribuite dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Banca ed anche avvalendosi della Direzione Risorse e Sviluppo Organizzativo:
 - a) verifica l'applicazione ed il rispetto del Codice;
 - b) promuove la diffusione di principi di comportamento etici nell'ambito del Gruppo, attraverso l'analisi e la valutazione dei processi di controllo dei rischi etici;
 - c) promuove iniziative finalizzate ad una sempre maggiore conoscenza e comprensione del Codice (in particolare: garantisce lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica; analizza le proposte di revisione delle procedure operative e delle direttive aziendali con significativo impatto sull'etica aziendale), predisponendo all'uopo specifici programmi di formazione/informazione;
 - d) riceve ed analizza le segnalazioni di violazione del presente Codice, segnalandole alle strutture deputate all'assunzione delle opportune iniziative disciplinari e sanzionatorie;
 - e) esprime pareri in merito alla revisione delle procedure operative e delle direttive aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
 - f) segnala al Consiglio di Amministrazione della Banca l'opportunità di procedere ad una revisione delle regole contenute nel Codice;
 - g) partecipa alla predisposizione di tutte le procedure operative e direttive aziendali intese a ridurre il rischio di violazione del presente Codice, promuovendo nella misura più opportuna il costante aggiornamento delle stesse;
 - h) verifica l'applicazione ed il rispetto delle disposizioni contenute nel presente Codice anche nell'ambito delle società del Gruppo, attraverso un sistema di *report* da parte degli organi dirigenti di tali società, eventualmente segnalando ai competenti organi l'opportunità di procedere ad una revisione delle regole contenute nel Codice.
4. Nello svolgimento di tali attività, l'Organismo di Vigilanza riceverà il supporto di tutte le funzioni aziendali interessate e potrà avere libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

5. Nell'ambito dei rapporti con i terzi, i Destinatari sono tenuti:
- a) ad informare tempestivamente ed adeguatamente tutti i soggetti in contatto con il Gruppo circa gli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice ed a richiederne l'osservanza;
 - b) a riferire al Responsabile di Direzione dal quale gerarchicamente dipendono nonché all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del presente Codice.

Articolo 30 - Attività di comunicazione e formazione

1. Il Codice ed i relativi allegati sono portati a conoscenza dei Destinatari mediante apposite attività di comunicazione.
2. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice a tutti i destinatari, il Servizio Gestione ed Amministrazione del Personale predisporrà e realizzerà, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Direzione Risorse e Sviluppo Organizzativo e d'intesa con l'Organismo di Vigilanza, un piano annuale di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi contenuti nel Codice, differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari stessi.

Articolo 31 - Segnalazioni

1. La Banca provvederà a stabilire canali di comunicazione mediante i quali potranno essere rivolte le segnalazioni relative ad ogni violazione dei principi deontologici di cui al presente Codice e/o delle procedure adottate dalla Banca in attuazione del medesimo.
2. I Destinatari potranno segnalare in qualunque momento, in forma non anonima, ogni e qualsiasi violazione o sospetto di violazione del Codice all'Organismo di Vigilanza, il quale provvederà tempestivamente ad analizzare la segnalazione, eventualmente interpellando il mittente, il responsabile della presunta violazione ed ogni soggetto potenzialmente coinvolto.
3. L'Organismo di Vigilanza provvederà a garantire coloro che hanno inoltrato le segnalazioni di cui sopra da qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa dar adito anche al solo sospetto di costituire una forma di discriminazione o penalizzazione, in assicurando la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Articolo 32 - Sanzioni

1. L'osservanza delle disposizioni contenute nel Codice costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai dipendenti delle Società facenti parte del Gruppo ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del codice civile, nonché del CCNL di categoria. La violazione delle norme del presente Codice potrà pertanto costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.
2. Il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice è inoltre parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori, nonché da tutti i soggetti che comunque cooperano con la Banca anche nell'ambito di relazioni d'affari con la medesima.
3. Il Responsabile della Direzione Risorse e Sviluppo Organizzativo procede all'irrogazione delle sanzioni disciplinari con coerenza, imparzialità, uniformità e proporzionalità, nel rispetto dei limiti imposti dalla legge e dalla contrattazione collettiva di settore.
4. Il Responsabile della Direzione Risorse e Sviluppo Organizzativo informa tempestivamente il Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza ed il Direttore Generale della Banca in ordine ai provvedimenti sanzionatori irrogati.