

**Regolamento  
Codice Etico**

**Rev. 01**

## Indice

LA MISSION AZIENDALE.....	5
I PRINCIPI.....	6
L'ETICA NEGLI AFFARI.....	6
GLI STAKEHOLDER.....	7
CRITERI DI CONDOTTA.....	7
ORGANI SOCIALI E DIREZIONE.....	7
1. Adesione e attuazione.....	7
2. Obbligazioni degli Organi Sociali.....	7
DIPENDENTI E COLLABORATORI.....	8
3. Relazioni con i Dipendenti e Collaboratori.....	8
4. Selezione del Personale.....	8
5. Formazione del Personale.....	8
6. Comunicazione e coinvolgimenti del Personale.....	8
7. Gestione del Personale.....	8
8. Sicurezza e Salute.....	9
9. Tutela della Salute.....	9
10. Doveri dei dipendenti e collaboratori.....	9
11. Comportamento nelle gestioni degli affari e delle relazioni.....	11
CLIENTI, FORNITORI E CONSULENTI.....	11
12. Relazioni con i Clienti.....	11
13. Rapporti con i Fornitori.....	12
14. Conferimento di incarichi professionali.....	12
15. Prevenzione del riciclaggio di denaro.....	12
COLLETTIVITÀ E TERRITORIO.....	12
16. Rapporti con il territorio.....	12
RAPPORTI CON LE AUTORITÀ.....	13
17. Rapporti con la pubblica amministrazione.....	13
18. Relazioni con le istituzioni e con le autorità di vigilanza.....	13
19. Relazioni con l'autorità giudiziaria.....	14
TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ.....	14

20.	Registrazioni contabili e Bilancio d'Esercizio .....	14
	SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.....	14
21.	Sistema dei Controlli Interni (SCI) .....	14
	TUTELA DELLA PRIVACY .....	15
22.	Principi di attuazione .....	15
	MODALITÀ DI ATTUAZIONE E SANZIONI .....	15
23.	Principi di attuazione .....	15
24.	Attività di comunicazione e formazione.....	16
25.	Segnalazioni ed accertamento delle violazioni .....	16
26.	Sanzioni .....	16

## PRINCIPI FONDAMENTALI

PRADER BANK adotta e diffonde il presente Codice Etico e di comportamento al quale sono tenuti a conformarsi gli Organi Sociali e i loro componenti, la Direzione, i Dipendenti, i Consulenti e i Collaboratori, i Fornitori, i Procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e conto della Banca.

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Banca.

Tutti i destinatari sono tenuti a conoscerlo e a conformarsi alle sue disposizioni.

Ogni nuovo assunto per qualsiasi ruolo e funzione si impegna, anche formalmente, ad accettare il Codice Etico e a tenere una condotta ispirata ai principi di lealtà, imparzialità, integrità e onestà in esso contenuti.

La Banca conforma la propria condotta operativa ai valori del presente Codice Etico con spirito di onestà, professionalità e trasparenza.

A tal fine la Banca si impegna a:

- Assicurare e promuovere al proprio interno il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nonché dei principi comunemente accettati nella conduzione degli affari.
- Assicurare e promuovere al proprio interno l'osservanza delle regole organizzative e di procedura da essa stessa adottate, con particolare riguardo a quelle relative alla prevenzione della commissione di reati.
- Astenersi da comportamenti illeciti, o in ogni caso non conformi ai suddetti principi, nei rapporti con le Autorità, i Dipendenti, i Collaboratori, i Clienti, i Fornitori, i Soci e i Concorrenti e, più in generale nei confronti della Collettività.
- Garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri Dipendenti, nonché la tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare riferimento all'igiene e alla sicurezza dei luoghi di lavoro.

## LA MISSION AZIENDALE

La Banca costituisce una realtà sana ed efficiente, con un forte radicamento sul territorio regionale del Trentino Alto Adige.

PRADER BANK si presenta come banca privata locale per imprenditori, liberi professionisti, persone benestanti, le loro famiglie nonché istituzioni. La Banca si propone come una realtà diversa orientata alla soluzione, tesa alla individuazione di

nuovi percorsi e nuove risposte, alla ricerca del costante miglioramento del servizio offerto. I Valori che la caratterizzano sin dalla sua nascita e da tutti riconosciuti sono: indipendente, personale, riservata, snella, innovativa, correlata e stabile.

La sua missione è la creazione di valore nel tempo per:

- I Clienti persone, Imprese e Istituzioni, con la fornitura di servizi ed assistenza di qualità.
- I Soci, proteggendo e valorizzando il loro investimento.
- I Dipendenti, valorizzando il capitale umano e la loro crescita professionale.
- La Collettività, tramite l'adesione ad un modello di sviluppo sostenibile e solidale per le attuali e future generazioni.

## I PRINCIPI

I principi ai quali la Banca si ispira sono i seguenti:

- Il Cliente è al centro delle scelte strategiche e organizzative della Banca. La relazione con i clienti si fonda sull'attenzione, sull'ascolto costante e sulla misurazione della soddisfazione per offrire i prodotti a lui più adatti.
- Spirito di iniziativa e convinzione sono le caratteristiche delle persone che operano nella Banca per rispondere con efficacia ed efficienza alle sfide del mercato.
- Competenza e crescita professionale sono alla base del successo della Banca. La loro valorizzazione, attraverso la condivisione delle conoscenze e lo sviluppo delle relazioni fra persone, costituisce il presupposto della crescita della Banca nel tempo.
- Responsabilità e correttezza sono i punti fermi nei comportamenti verso Clienti, Soci, Collaboratori e verso il mercato. Valorizzando la trasparenza nelle attività imprenditoriali e commerciali, il sostegno alle iniziative di solidarietà e il rispetto per l'ambiente, la Banca vuole contribuire allo sviluppo economico, sociale e culturale del proprio territorio di appartenenza.

## L'ETICA NEGLI AFFARI

Il rispetto delle regole etiche e la trasparenza nella conduzione degli affari costituiscono una condizione necessaria, oltre che un vantaggio competitivo, per raggiungere gli obiettivi della Banca.

## GLI STAKEHOLDER

Il Codice Etico si indirizza anche ai principali *Stakeholder* della Banca. Essa punta infatti allo sviluppo ed al mantenimento di relazioni positive con tali soggetti come elemento di accrescimento dell'efficienza e della competitività dell'azienda. Con gli *Stakeholder* si vuole instaurare un rapporto chiaro e costante nel tempo che consenta di condividere pienamente il valore economico e sociale prodotto.

Per tali motivi la Banca considera tra i propri *Stakeholder*:

- I Clienti, vero motore per la realizzazione della *mission*.
- I Soci, che supportano con la loro fiducia lo sviluppo del *business*.
- I Dipendenti ed i Collaboratori, fondamentale *asset* aziendale la cui professionalità caratterizza la condotta della Banca.
- I Mezzi di Informazione, quale canale privilegiato per un corretta e trasparente comunicazione per il territorio.
- I Soggetti Pubblici, con cui la Banca mantiene relazioni nel comune obiettivo di uno sviluppo sano della collettività.

## CRITERI DI CONDOTTA

### ORGANI SOCIALI E DIREZIONE

#### 1. Adesione e attuazione

I componenti degli Organi sociali e la Direzione della Banca sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico conformando la propria attività a valori di onestà, correttezza e integrità. Il Consiglio di Amministrazione della Banca si impegna a dare attuazione ai principi contenuti nel presente Codice Etico, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo. A tal fine, il CDA si ispira, anche nella determinazione degli obiettivi di impresa, ai valori espressi dal presente Codice Etico.

#### 2. Obbligazioni degli Organi Sociali

Gli Amministratori, i Sindaci, L'Amministratore Delegato, la Direzione, possono contrarre obbligazioni con la stessa Società che amministrano, controllano o dirigono solo con il rispetto della normativa di legge generale e di settore, nonché delle correlate disposizioni interne.

## DIPENDENTI E COLLABORATORI

### 3. Relazioni con i Dipendenti e Collaboratori

La Banca riconosce la centralità delle Risorse Umane alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

La Banca si impegna realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei Lavoratori e al rispetto della loro personalità morale, evitando discriminazioni e illeciti condizionamenti. La Banca si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale. La Direzione della Banca opera affinché il Personale, per quanto di competenza, adotti comportamenti coerenti con i suddetti principi e funzionali all'attuazione di questi.

### 4. Selezione del Personale

La valutazione delle candidature e la selezione del Personale sono effettuate in base alle esigenze aziendali e alla corrispondenza con i profili professionali ricercati. Nell'ambito del processo di selezione la Banca utilizza quelle metodologie che, diversificate in base al ruolo, rendono il più possibile ed oggettivo e mirato il processo di individuazione del candidato. La Banca rifiuta pratiche discriminatorie nella selezione del Personale nonché ogni forma di favoritismo e si avvalgono esclusivamente di Personale assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi di lavoro applicabili.

### 5. Formazione del Personale

La Banca, in virtù del principio di valorizzazione delle proprie persone, si impegna a favorire la crescita e lo sviluppo dei propri Dipendenti, senza alcuna forma di discriminazione. A tal fine, la Banca definisce uno schema chiaro e strutturato che consenta di individuare percorsi di sviluppo di formazione e delle competenze adeguati e sfidanti. Il sistema di valutazione è gestito in modo trasparente e oggettivo.

### 6. Comunicazione e coinvolgimenti del Personale

La Banca crede nell'importanza del coinvolgimento delle persone in un'ottica di crescita del senso di appartenenza e di sviluppo continuo. Vengono pertanto sviluppati nel continuo idonei momenti e strumenti di comunicazione.

### 7. Gestione del Personale

L'affidamento di posizioni e responsabilità è definito in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, sulla base delle specifiche esigenze della Banca. Compatibilmente con i criteri di efficienza generale del lavoro, la Banca promuove

forme di flessibilità organizzativa che agevolino la gestione dello stato di maternità e in generale la cura dei figli. I responsabili sono tenuti 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*, affiancamento a personale esperto, esperienze per incarichi di maggiore responsabilità, etc.).

## 8. Sicurezza e Salute

La Banca si impegna a promuovere e diffondere fra i dipendenti comportamenti responsabili al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentino i propri locali.

## 9. Tutela della Salute

La Banca garantisce ai propri dipendenti il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine esige che nelle relazioni di lavoro non siano ammesse forme di violenza psicologica oppure atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni o condizioni.

In particolare, la Banca:

- previene e contrasta l'insorgenza e la diffusione di ogni forma di discriminazione, mobbing o comportamento vessatorio;
- assume le decisioni gestionali relative al personale, oltre che in base a criteri di merito, nel rispetto del principio delle pari opportunità;
- contrasta forme di discriminazione per motivi legati al sesso, alla razza, allo stato di salute, alle opinioni politiche.
- chiunque ritenga di essere stato oggetto di discriminazioni o molestie provvederà a segnalare l'accaduto all'Amministratore Delegato che, dopo aver attentamente valutato le specifiche circostanze e la gravità del comportamento riferirà, laddove indispensabile, al Consiglio di Amministrazione per gli opportuni provvedimenti.

## 10. Doveri dei dipendenti e collaboratori

Tutti i Dipendenti ed i Collaboratori della Banca sono tenuti :

- A conformare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo e collaborando con colleghi, superiori e subordinati al perseguimento della "*mission*" della Banca, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice Etico.



- A elaborare tutta la documentazione relativa alla propria attività utilizzando un linguaggio chiaro ed esaustivo, consentendo eventuali verifiche da parte dei soggetti autorizzati.
- A conoscere e a rispettare le procedure in rete per i rimborsi spese, comportandosi con lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta e avendo cura di documentare correttamente le spese sostenute.
- A non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno della Banca e, analogamente, a non utilizzare indebitamente il nome e la reputazione della Banca a fini privati.
- A non accettare dazioni, benefici (diretti e indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, tali da compromettere l'immagine dell'Azienda e da poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia legittimo o determinato dalle regole di mercato. Il Dipendente o Collaboratore che riceva regali o benefici di valore non simbolico e non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, deve darne pronta informativa all'Amministratore Delegato il quale provvede ad assumere le opportune determinazioni.
- A conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza, riservatezza e diffusione delle notizie e informazioni riguardanti la banca.

Nello svolgimento delle attività della Banca, Dipendenti e Collaboratori sono tenuti, all'insorgere di un interesse proprio, attuale o potenziale, a darne tempestiva comunicazione al proprio superiore gerarchico, astenendosi nel frattempo di porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata.

I medesimi soggetti sono altresì tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

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

Ogni Dipendente e Collaboratore della Banca 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.

Con riferimento alle procedure informatiche, ogni Dipendente e Collaboratore della Banca ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione unicamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni.

In particolare, essi sono tenuti:

- Ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendale al fine di non compromettere la funzionalità ed il livello di protezione dei sistemi informatici.
- Ad astenersi dal duplicare abusivamente i programmi.
- Ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di utilizzazione della posta elettronica
- A non navigare su siti web caratterizzati da contenuti indecorosi ed offensivi.

## **11. Comportamento nelle gestioni degli affari e delle relazioni**

Ai Dipendenti e Collaboratori della Banca è richiesto di operare in modo proattivo e partecipativo, in linea con le responsabilità assegnate al proprio ruolo e in piena collaborazione con attività e ruoli differenti.

Le relazioni che i dipendenti e i collaboratori hanno con i colleghi e con interlocutori esterni devono essere improntate a principi di correttezza, lealtà e collaborazione.

I Dipendenti ed i Collaboratori della Banca devono trattare le informazioni, i dati e le notizie relative all'attività lavorativa in modo da garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

Le informazioni di carattere riservato possono essere rese note esclusivamente nell'ambito delle strutture aziendali a coloro che dimostrano di averne necessità per motivi di lavoro e vanno comunicate in modo chiaro e corretto.

## **CLIENTI, FORNITORI E CONSULENTI**

### **12. Relazioni con i Clienti**

Costituisce obiettivo della Banca la piena soddisfazione delle esigenze della propria Clientela, anche ai fini della creazione di un solido rapporto ispirato ai principi della correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

La Banca, pur non manifestando preclusioni verso alcun Cliente o categoria di Clienti, non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con persone delle quali sia conosciuta, o

solamente sospettata, l'appartenenza a organizzazioni criminali o che comunque operino al di fuori della legalità (persone legate al riciclaggio di denaro, al traffico di droga, all'usura, etc.).

### **13. Rapporti con i Fornitori**

La Banca gestisce il processo di acquisti di beni e servizi secondo principi di trasparenza, correttezza e collaborazione.

### **14. Conferimento di incarichi professionali**

La Banca adotta criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza.

Tutti i compensi a qualsiasi titolo corrisposti agli assegnatari dovranno essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

### **15. Prevenzione del riciclaggio di denaro**

La Banca esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità e si impegna a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

La Banca è tenuta:

- A verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- A operare in maniera tale di evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche parzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa e delle procedure interne di controllo.

## **COLLETTIVITÀ E TERRITORIO**

### **16. Rapporti con il territorio**

La Banca:

- Promuove una politica aziendale attenta alle problematiche socio-ambientali e al territorio;

- Non eroga contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche o sindacali, né a loro rappresentanti e candidati; fanno eccezione solo i piccoli regali di modesto valore (omaggi per festività, inviti, convegni).
- Il consiglio di amministrazione riserva alla sua esclusiva competenza la concessione di finanziamenti a partiti politici e a organizzazioni sindacali nel rispetto delle leggi vigenti e con le procedure interne riservate ai finanziamenti agli esponenti aziendali.

## RAPPORTI CON LE AUTORITÀ

### 17. Rapporti con la pubblica amministrazione

I rapporti della Banca con la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali o i Soggetti incaricati di un pubblico servizio devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della banca.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i suddetti soggetti sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato. In ogni caso, essi sono tenuti a conservare diligentemente tutta la documentazione relativa alle occasioni in cui la banca sia entrata in contatto con i detti soggetti.

### 18. Relazioni con le istituzioni e con le autorità di vigilanza

La Banca cura le relazioni con le Istituzioni Pubbliche in base ai principi di integrità, correttezza e professionalità.

I rapporti con le Istituzioni sono finalizzati a conoscere e valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nelle attività della banca e a renderne nota la posizione rispetto a temi rilevanti, muovendosi di concerto con gli orientamenti dell'A.B.I. e dell'Associazione di Categoria.

La Banca si impegna affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con le Istituzioni Pubbliche o con le Autorità di Vigilanza, non siano inoltrate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere, anche al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente trattamenti ingiustificati, concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

I destinatari del presente Codice ottemperano tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle suddette Istituzioni e Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

## **19. Relazioni con l'autorità giudiziaria**

La Banca opera, nello svolgimento delle specifiche attività, in modo leale e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e gli Organi dalla stessa delegati, qualora nei suoi confronti siano svolte indagini.

In caso di ispezioni sarà messa a disposizione di tutta la documentazione sussistente con assoluto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento.

## **TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ**

### **20. Registrazioni contabili e Bilancio d'Esercizio**

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato.

Nei loro comportamenti i Dipendenti sono obbligati ad astenersi da qualsiasi atto, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi suddetti oppure le procedure interne che attengono alla formulazione dei documenti contabili e alla loro rappresentazione all'esterno.

La Banca si impegna a garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni con parti correlate, in conformità alle disposizioni emanate in materia dalle Autorità.

I Bilanci della Banca rispondono rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della normativa vigente.

## **SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

### **21. Sistema dei Controlli Interni (SCI)**

I controlli coinvolgono, con diversi ruoli, gli Organi Sociali, Amministrativi, il Collegio Sindacale, la Direzione e tutti i Dipendenti.

La Banca promuove a ogni livello la cultura del controllo quale strumento per migliorare l'efficienza aziendale.

Il Sistema dei Controlli Interni è "l'insieme delle regole, delle funzioni, delle strutture, delle risorse, dei processi e delle procedure che mirano ad assicurare, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati". Costituisce il pilastro fondamentale su cui si fonda il governo e l'organizzazione della Banca, assicurando agli organi aziendali una piena consapevolezza dello stato della Banca e costituendo un

efficace presidio dei rischi aziendali. Esso consente di indirizzare le strategie e le politiche aziendali, nonché di adattare il contesto organizzativo in coerenza con esse. Assicura un presidio circa la funzionalità dei sistemi gestionali e l'osservanza delle norme.

Al Sistema dei Controlli Interni è anche demandato il compito di favorire la diffusione della cultura del rischio, dell'etica, della legalità e dei valori aziendali.

## TUTELA DELLA PRIVACY

### 22. Principi di attuazione

La Banca cura l'applicazione e il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni e si impegna a garantire la loro riservatezza nonché dei dati di ogni altra natura od oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento della sua attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione.

La Banca si impegna altresì a tutelare, nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. N. 196/03 (Codice della Privacy), i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria operatività.

## MODALITÀ DI ATTUAZIONE E SANZIONI

### 23. Principi di attuazione

La Banca si impegna ad assicurare:

- La massima diffusione del presente Codice Etico;
- La predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di informazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice Etico;
- Lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- Il costante aggiornamento del codice in relazione all'evoluzione del contesto economico, finanziario e commerciale della banca, a mutamenti della sua struttura organizzativa o gestionale nonché in relazione alle tipologie di violazione eventualmente riscontrate;
- La previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie nonché la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni ;

Nei rapporti contrattuali la Banca si impegna a richiedere ai terzi contraenti il rispetto delle disposizioni di cui al Codice Etico specificandone espressamente in ciascun contratto la presa visione.

## **24. Attività di comunicazione e formazione**

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza di tutti gli interessati mediante idonee attività di comunicazione. Alla diffusione e conoscenza del Codice Etico provvede la Funzione incaricata del rispetto della conformità alle norme (Compliance) che provvede anche a proporre idonee attività di formazione del personale.

## **25. Segnalazioni ed accertamento delle violazioni**

La Banca provvede a stabilire adeguati canali di comunicazione per le segnalazioni relative a eventuali violazioni del Codice Etico e per quelle relative ai reati di cui al D.lgs. 231/01.

Destinatario delle segnalazioni e responsabile dell'accertamento delle violazioni del presente Codice nonché delle regole di condotta delle procedure finalizzate a prevenire i reati di cui al D.lgs. 231/01 è la Funzione di Compliance che stabilisce la relativa procedura.

## **26. Sanzioni**

La Funzione di Compliance, in relazione alla gravità del comportamento realizzato dal soggetto che ha commesso la violazione, di concerto con l'Amministratore Delegato, propone al Consiglio di Amministrazione della Banca l'adozione dei provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria.

Ogni violazione del Codice Etico da parte dei Dipendenti potrà comportare da parte del Consiglio di Amministrazione l'adozione di provvedimenti disciplinari proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado di colpa.

La violazione delle norme del Codice Etico da parte dei membri degli Organi Sociali potrà costituire giusta causa per proporre all'Assemblea dei Soci, da parte del Consiglio di Amministrazione, la revoca con effetto immediato del mandato.