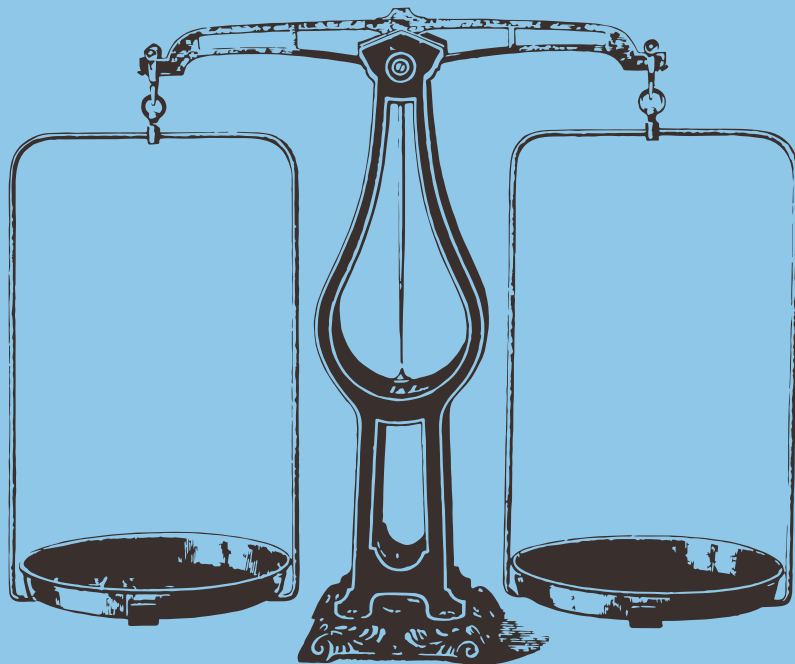


CODICE ETICO



BANCA
DI CREDITO COOPERATIVO
PALESTRINA

D A L 1 9 0 9

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

—

DEL 24 LUGLIO 2008

INDICE

DEFINIZIONI	4
PREMESSA	5
PRINCIPI FONDAMENTALI	6
PARTE I – ENUNCIAZIONI	6
PARTE II – REGOLAMENTAZIONE	7
PARTE III – ORGANI E MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO	9

DEFINIZIONI

Nel presente Codice, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

“Destinatari”: sono i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Codice e, in particolare:

- Componenti degli organi aziendali,
- Dirigenti,
- Promotori finanziari,
- Dipendenti, collaboratori e soggetti i cui servizi siano a disposizione e sotto il controllo della Banca e che partecipano alla prestazione dei servizi e attività di investimento della Banca, tutte le persone fisiche coinvolte in accordi di esternalizzazione avente per oggetto la prestazione dei servizi e attività di investimento da parte della Banca.

“Dipendenti”: sono i soggetti che intrattengono con la Banca un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale, nonché tutti quei lavoratori che prestano la propria attività lavorativa sulla base di “tipologie contrattuali” tempo per tempo vigenti ed applicabili sulla base di leggi, decreti, leggi regionali ecc.

“Collaboratori” significa i soggetti che intrattengono con la Banca rapporti di agenzia o rappresentanza commerciale ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione, ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall’art. 409 del codice di procedura civile, le prestazioni di lavoro occasionale, nonché qualsiasi altra persona sottoposta alla direzione o vigilanza di qualsiasi soggetto in posizione apicale della Banca ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

PREMESSA

Il presente Codice Etico è volto ad ispirare, regolare e monitorare i comportamenti che i Destinatari dello stesso - individuati nei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nei Dirigenti o in coloro che di fatto gestiscono o dirigono l'azienda, ovvero in coloro che sono a capo di unità o strutture organizzative autonome, nonché in tutti coloro che sono sottoposti alla direzione o controllo dei soggetti menzionati e nei collaboratori e consulenti che agiscono in nome e/o per conto della Banca - sono tenuti a rispettare.

Sono tenuti ad uniformarsi a quanto previsto dal Codice anche coloro che forniscono alla Banca beni o servizi ad uso della stessa.

Le norme di comportamento previste dal Codice si applicano anche ai soggetti che rappresentano la stessa presso Società, Enti, Organismi ecc., quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, partecipate, Organismi associativi e di Categoria ecc.

I principi contenuti nel Codice integrano altresì le regole di comportamento che il personale è tenuto ad osservare, in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro, delle procedure interne, nonché dei codici di comportamento ai quali la Banca abbia aderito o emanato internamente.

I Destinatari sono tenuti a conoscerlo e a conformarsi alle sue disposizioni, contribuendo attivamente alla sua diffusione ed osservanza.

La Banca conforma la propria condotta operativa ai valori del presente Codice con spirito di onestà, professionalità e trasparenza. Il presente Codice esprime l'insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare tali valori in ogni aspetto dell'attività svolta.

Il Codice viene redatto e portato a conoscenza delle strutture aziendali, affinché venga ribadito che:

- 1) l'attività economica della Banca risulti ispirata al rispetto formale e sostanziale delle norme di riferimento;
- 2) sia esclusa ogni forma di opportunismo contrario alla legge o alle regole di correttezza sia nei rapporti interni che nei rapporti tra la Banca ed i terzi;
- 3) sia assicurata la diffusione della cultura della legalità anche attraverso la promozione di attività di formazione ed informazione sui contenuti del Codice stesso;
- 4) ogni attività sia realizzata con trasparenza, lealtà, correttezza, integrità ed etica professionale;
- 5) sia prevenuta e, ove possibile, evitata la commissione di atti illeciti e di reati;
- 6) siano dettati principi e regole cui ispirarsi in ogni circostanza e per ogni attività svolta anche laddove risulti non praticabile - in termini di efficienza od efficacia - non prevista o non ancora formalizzata, l'adozione di specifici protocolli, processi e procedure.

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

Il presente Codice esprime l'insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare tali valori in ogni aspetto dell'attività svolta.

A tal fine, la Banca si impegna:

- Ad assicurare e promuovere al proprio interno il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza;
- Ad assicurare e promuovere al proprio interno la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali dalla stessa adottate, con particolare riguardo a quelle relative alla prevenzione della commissione di reati;
- A promuovere e 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 collaboratori, dei propri clienti e fornitori o partner commerciali;
- Ad astenersi da comportamenti illeciti, o in ogni caso non conformi ai sopra enunciati principi, nei rapporti con le Autorità, i Soci, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, gli investitori e più in generale nei confronti della collettività;
- A garantire l'osservanza dei principi di trasparenza, onestà ed affidabilità nei confronti dei Soci, delle controparti e della collettività in genere, e ad evitare di incorrere in situazioni di conflitto d'interesse, reale o anche soltanto potenziale;
- A garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, nonché la più ampia tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare riferimento all'igiene e alla sicurezza dei luoghi di lavoro;
- 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.

PRINCIPI FONDAMENTALI

LEGALITÀ

Il rispetto della legge, nonché delle norme del proprio Statuto, è principio fondamentale per la Banca.

Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico - nazionale, sopranazionale o straniero - in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi, siano esse soggette o meno a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura.

A tale scopo, i Destinatari si impegnano per acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti.

I Destinatari osservano, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

MORALITÀ

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale nonché la reputazione della Banca costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta dei Destinatari.

I medesimi sono, pertanto, tenuti a tenere una condotta che contribuisca alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione della Banca, ispirandosi, in particolare, ai principi di onestà, correttezza, buona fede e trasparenza.

DIGNITÀ ED EGUALIANZA

I Destinatari riconoscono e rispettano la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

I Destinatari lavorano con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse.

Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.

PROFESSIONALITÀ

I Destinatari svolgono la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

PARTE PRIMA

ENUNCIAZIONI

LA MISSIONE AZIENDALE

La missione aziendale è la ragione d'essere delle azioni intraprese dall'organizzazione; essa stabilisce la finalità e gli scopi fondamentali che la Banca intende perseguire e le conseguenze che vuole generare attraverso lo svolgimento delle proprie attività.

La Banca di Credito Cooperativo di Palestrina si propone:

- Il mantenimento del proprio ruolo di banca di riferimento nello sviluppo del territorio;
- L'acquisizione di una posizione di rilievo nella provincia di Roma e zone limitrofe;
- Il raggiungimento di dimensioni e struttura patrimoniale e finanziaria idonee a sostenere lo sviluppo ed il profilo di rischio desiderato.

LA VISIONE AZIENDALE

Per il raggiungimento degli obiettivi indicati nella missione la Banca di Credito Cooperativo di Palestrina vuole essere:

Banca che crea valore per i soci

Tramite un'adeguata politica di ampliamento e sostegno della base sociale, con l'incremento della redditività e del patrimonio nel tempo, lo sviluppo equilibrato, la diversificazione e l'ampliamento dei mercati, la gestione consapevole dei rischi.

Banca che crea valore per i clienti

Attraverso l'attenzione alla qualità della relazione di clientela; la conoscenza dei bisogni differenziati della clientela; l'offerta di prodotti e modalità di relazioni appropriate a ciascun segmento ed a ciascun mercato.

Banca che crea valore per il territorio

Mediante uno sviluppo aziendale di lungo respiro che assicuri continuità ed efficacia all'azione di supporto e sostegno alle esigenze locali, valorizzando e migliorando la posizione acquisita in tanti anni di attività.

Banca che crea valore per il personale

Sviluppando le competenze interne; attuando un processo di formazione continua; favorendo la crescita professionale; implementando un sistema di comunicazione integrata.

I comportamenti e le attività posti in essere dai Destinatari debbono contribuire al perseguimento della missione aziendale, conformemente agli indirizzi indicati nella visione aziendale.

Nell'ambito delle responsabilità a ciascuno assegnate, le attività della Banca di Credito Cooperativo di Palestrina sono sempre caratterizzate dal rispetto delle leggi vigenti, delle istruzioni emanate dagli organi di vigilanza e di controllo nonché dalla normativa aziendale.

Particolare cura deve essere posta all'efficacia ed all'efficienza dei processi aziendali (di governo, commerciali, di funzionamento e supporto), alla salvaguardia del valore delle attività, alla protezione dalle perdite nell'interesse di soci, clienti, dipendenti nonché del tessuto economico e sociale del territorio.

REGOLAMENTAZIONE

1. RAPPORTI ESTERNI

I componenti gli organi sociali ed il personale debbono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni all'azienda.

Sono da evitare l'offerta o la ricezione di regali, doni, denaro, pagamenti, omaggi a vario titolo, il procacciare affari o impieghi da clienti, fornitori e terzi, sia di natura materiale sia immateriale (es. servizi, promozioni, sconti, ad eccezione di quelli specificamente previsti per contrattazione aziendale). In via del tutto eccezionale, possono essere accettati solo regali o doni di carattere puramente simbolico e, comunque, di modesto valore.

La clientela

La Banca manifesta una costante sensibilità e tensione alla salvaguardia della qualità della relazione con la clientela ed al suo continuo miglioramento, essendo questi prerequisiti indispensabili per il processo di creazione e distribuzione del valore.

La professionalità, la competenza, la disponibilità, la correttezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i destinatari del Codice sono tenuti a seguire nei loro rapporti con la clientela. I comportamenti assunti sono improntati al rispetto della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di privacy.

La Banca di Credito Cooperativo di Palestrina considera la propria reputazione e credibilità una risorsa essenziale da mantenere e sviluppare; per tutelare l'immagine e la reputazione della Banca di Credito Cooperativo di Palestrina – costruite nel corso degli anni attraverso l'impegno, la dedizione e la professionalità delle proprie strutture – è indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

- Alla piena trasparenza e correttezza;
- Al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di anticircolaggio, antiusura e trasparenza, e della normativa di vigilanza e dello statuto;
- All'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

Inoltre, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di:

- Intrattenere relazioni con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al traffico di armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio, all'usura ed al terrorismo, e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- Finanziare attività volte alla produzione o commercializzazione di prodotti altamente inquinanti per l'ambiente e la salute;
- Mantenere rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio sfruttando l'impiego di lavoro minorile).

I fornitori

I medesimi principi che vengono applicati alle relazioni intrattenute con i clienti debbono caratterizzare i rapporti commerciali attivati dalla Banca con i propri fornitori. In particolare, l'iscrizione all'albo dei fornitori ed i criteri di selezione degli stessi per l'assegnazione delle

commesse sono subordinati ad obiettive e trasparenti valutazioni della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna, privilegiando, laddove possibile, le imprese situate sul territorio in cui la Banca opera.

Le pubbliche amministrazioni

L'assunzione di impegni con la pubblica amministrazione e con le pubbliche istituzioni è riservata alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza.

È vietato promettere od offrire a pubblici ufficiali, o a dipendenti in genere della pubblica amministrazione o di pubbliche istituzioni, pagamenti o beni per promuovere o favorire gli interessi della Banca.

Chiunque riceva richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari deve immediatamente riferire al proprio superiore.

Le organizzazioni politiche e sindacali

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità debbono caratterizzare i rapporti intrattenuti dalle funzioni aziendali con le organizzazioni politiche e sindacali. I rapporti con queste ultime sono improntati a favorire una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento.

La Banca non ammette l'erogazione di contributi diretti o indiretti, in denaro, in natura, o in altra forma a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti, che possa - in qualche modo - essere ricondotta ad intenzioni aziendali.

La Banca non rimborsa i dipendenti che effettuino tali contribuzioni per ragioni personali; sottopone, inoltre, a procedura disciplinare chi promette o effettua versamenti a carico della Banca e provvede al recupero di quanto impropriamente versato dal dipendente.

Le informazioni

Le comunicazioni della Banca verso l'ambiente esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

La Banca si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri soci, dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori, acquisite all'interno e nelle relazioni di affari e ad evitare ogni uso improprio e non autorizzato delle stesse. I Destinatari pertanto assicurano la massima riservatezza, in conformità alle disposizioni di legge, delle informazioni in proprio possesso, in ordine alle attività di Banca di Credito Cooperativo di Palestrina e dei suoi clienti. Ai Destinatari è fatto divieto di utilizzare le informazioni apprese nell'ambito delle proprie funzioni per scopi non connessi all'esercizio delle medesime.

La diffusione delle informazioni rilevanti è consentita solo ai soggetti individuati dal relativo Regolamento, ed è subordinata al rispetto dei tempi e modi ivi previsti.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati alla funzione aziendale preposta. Le dichiarazioni rese per conto della Banca devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione della funzione aziendale competente.

La concorrenza

La Banca di Credito Cooperativo di Palestrina individua nella concorrenza lo stimolo al costante miglioramento della qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela, improntando i propri comportamenti di natura commerciale ai principi di lealtà e correttezza.

2. RAPPORTI INTERNI

I soci

La compagine sociale della Banca di Credito Cooperativo di Palestrina è l'espressione del tessuto socioeconomico del territorio in cui opera l'azienda; per tale motivo ogni socio rappresenta per la Banca l'impegno e la tensione continua al miglioramento della qualità dei prodotti e servizi offerti.

Attraverso la gestione consapevole dei rischi ed una strategia di sviluppo equilibrato, che comprenda anche la salvaguardia dell'autonomia gestionale, si vuole realizzare un adeguato incremento del patrimonio aziendale.

Gli organi sociali

I componenti gli organi sociali, oltre al rispetto della legge, dello statuto, della normativa di vigilanza, sono tenuti all'osservanza di quanto contenuto nel presente Codice etico.

Il personale

Il personale costituisce un elemento indispensabile per lo sviluppo ed il successo di un'impresa. Pertanto, la professionalità e l'impegno dei dipendenti rappresentano valori determinanti ed imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi della Banca di Credito Cooperativo di Palestrina.

Per questi motivi la Banca è impegnata a sviluppare le attitudini e le potenzialità di ciascun dipendente nello svolgimento delle proprie competenze, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino la loro realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali. A tali finalità deve ispirarsi l'operatività di tutte le strutture della Banca, ed in particolare della funzione preposta alla gestione del personale.

La Banca si impegna ad offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione.

Da ciò consegue che:

- La Banca, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce i collaboratori in base a criteri di merito e di competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua e di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei contratti di lavoro, dei regolamenti e delle direttive in vigore;
- Eventuali sistemi incentivanti terranno in opportuna considerazione l'osservanza delle norme del presente Codice;
- I responsabili delle varie strutture si impegnano a creare un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti e privo di pregiudizi, libero da ogni forma di intimidazione, in cui ogni individuo sia trattato come collega e come membro di un team, nel rispetto dei suoi principi morali, evitando che subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi;
- Ogni dipendente deve collaborare a creare un clima ambientale in cui tutti i colleghi si sentano bene accetti ed incoraggiati al raggiungimento dei propri obiettivi.

Le regole

I componenti gli organi sociali ed il personale dipendente devono attenersi alle seguenti regole:

- Deve essere evitata ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti d'interesse con l'azienda o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della Banca.
- Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività asse-

gnate debbono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno della Banca, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

- Il personale impegnato nella formazione di tutti i documenti destinati alla comunicazione esterna – e del Bilancio in particolare - svolgerà il proprio compito controllando accuratamente i dati elaborati in modo da favorire la produzione di informazioni veritiere, chiare e complete.
- I Destinatari eviteranno in ogni modo qualsiasi comportamento che possa impedire od ostacolare le attività di controllo e revisione; i rapporti con gli organi di revisione e controllo devono essere improntati alla massima collaborazione, trasparenza, correttezza al fine di prevenire qualsiasi forma di reato societario.
- Il singolo addetto deve rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della Banca nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo dei beni della Banca da parte dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte.
- I dipendenti ed i componenti gli organi sociali devono evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa o sulle decisioni assunte nell'ambito del proprio mandato.
- Non devono essere sollecitati né accettati, per sé o per altri, trattamenti di favore, a qualunque titolo, né doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità. Nel caso in cui si ricevono omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica, il componente di un organo sociale informerà il Presidente dell'organo di appartenenza mentre il dipendente deve informare il suo diretto superiore per valutare l'eventuale restituzione od ogni altro più opportuno intervento.
- Ogni dipendente cura le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi; assume un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori.
- L'attività di ogni dipendente e delle varie strutture deve essere improntata alla massima collaborazione al fine di ottimizzare la soddisfazione della clientela.
- I dirigenti, in particolare, sono tenuti – nel rispetto dei principi di sana e prudente gestione – a proporre ed a realizzare programmi che accrescano i valori patrimoniali della Banca e salvaguardino gli interessi di lungo periodo di tutti i dipendenti.
- Le decisioni assunte da ciascuno si basano su principi di sana e prudente gestione, valutando in modo oculato i rischi potenziali, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali.
- È fatto obbligo di segnalare al responsabile dell'unità organizzativa o dell'organo sociale di appartenenza eventuali istruzioni ricevute o situazioni contrastanti con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice etico.
- Qualora l'ordine ritenuto illegittimo sia impartito dal responsabile dell'unità operativa, la segnalazione va indirizzata all'organo immediatamente superiore nella gerarchia e al Risk Controller.

GLI ORGANI ED I MECCANISMI DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

IL COMITATO ETICO

Per la completa osservanza e interpretazione delle norme contenute nel presente Codice viene istituito un Comitato Etico composto dai seguenti membri:

- Presidente del Consiglio d'Amministrazione, che lo presiede
- Direttore Generale
- Responsabili delle Divisioni

Per l'approfondimento delle specifiche problematiche all'attenzione del Comitato Etico, lo stesso organismo potrà direttamente convocare il Responsabile delle Risorse Umane o altri dipendenti il cui contributo sia ritenuto utile, necessario e/o opportuno e che parteciperanno alle sedute con funzioni consultive.

I membri del Comitato Etico che venissero a trovarsi in situazioni di potenziale conflitto d'interesse si asterranno dalle discussioni e dalle deliberazioni.

COMPITI DEL COMITATO ETICO

Il Comitato etico:

- Definisce le iniziative atte a diffondere la conoscenza del Codice etico e a chiarirne, mediante pareri, il significato e l'applicazione;
- Coordina l'elaborazione delle norme e delle procedure aziendali che attuano le indicazioni del Codice etico;
- Promuove la revisione periodica del Codice etico e dei meccanismi d'attuazione;
- Nel caso di infrazioni delle norme del Codice, identifica le linee di indirizzo e le rappresenta ai competenti organi aziendali, affinché questi provvedano ad attuare le opportune determinazioni;
- Approva il piano di comunicazione e formazione etica;
- Valuta l'eventuale Bilancio sociale per la successiva approvazione del Consiglio di amministrazione.
- Riferisce periodicamente al Consiglio di amministrazione sull'attività svolta e sulle problematiche connesse all'attuazione del Codice etico.

ATTIVITÀ D'INTERVENTO DEL COMITATO ETICO

Per lo svolgimento delle proprie attribuzioni, il Comitato Etico si avvale delle strutture della Banca, con riferimento alle specifiche fattispecie da esaminare; per le attività istruttorie il Comitato potrà fare affidamento alla struttura di controllo interno della Banca.

Il Comitato Etico sarà garante della sostanziale riservatezza e tutela dei dati personali ed oggettivi che emergeranno dalle attività di verifica sull'applicazione del Codice etico.

FORMAZIONE ETICA

Quanto previsto dal Codice etico sarà portato a conoscenza di tutto il personale ed ispirerà specifici interventi formativi.

Le attività di formazione svolte dalla Banca, nelle diverse iniziative destinate al personale dipendente e con particolare riferimento ai neo-assunti, tengono conto dei valori, dei principi e delle norme comportamentali richiamate nel presente Codice.

COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Una copia del Codice deve essere consegnata a cura, del Servizio Segreteria Organi Sociali/Servizio del Personale ad ogni nuovo amministratore, sindaco, dipendente o collaboratore ed a cura del Servizio Organizzazione ad ogni fornitore esterno, rispettivamente all'atto della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto di collaborazione/fornitura.

SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Le segnalazioni (violazioni, quesiti, pareri, ...) dovranno essere indirizzate al Comitato Etico, presso la Direzione Generale, tramite e-mail o lettera riservata.

Successivamente, la Direzione Generale provvederà a disporre le opportune attività istruttorie tramite le strutture della Banca.

Le eventuali segnalazioni che evidenziassero potenziali conflitti d'interesse in capo alla Direzione Generale devono essere inviate per conoscenza anche al Presidente del Consiglio di amministrazione.

SANZIONI

Il Comitato Etico esaminerà ogni violazione segnalata nella sua specifica fattispecie e determinerà il rinvio degli aspetti sanzionatori all'applicazione delle leggi e dei regolamenti (normativa secondaria) e/o dei contratti (di lavoro, di appalto o di varia altra natura) vigenti.

L'inosservanza delle norme del Codice etico da parte di membri degli organi sociali può comportare l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste e consentite dalla legge.

Le violazioni alle norme del Codice da parte del personale dipendente costituiscono un inadempimento alle obbligazioni derivanti da rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare.

Le violazioni commesse da fornitori e collaboratori esterni saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi contrattuali, salvo più rilevanti violazioni di legge.



BANCA

DI CREDITO COOPERATIVO

PALESTRINA

SEDE LEGALE E DIREZIONE GENERALE

Palestrina - Viale della Vittoria, 21

DIVISIONE AMMINISTRATIVA

Galliciano nel Lazio - Via Aldo Moro, 85

FILIALI

Palestrina - Piazza Santa Maria degli Angeli, 6

Palestrina - San Rocco - Viale Pio XII, 135

Cave - Via Albert Einstein

Labico - Via Roma, 64

Genazzano - Piazza della Repubblica, 8/11

Zagarolo - Via Valle del Formale, 9

Laghetto - Montecompatri - Via Lago di Bolsena, snc

Galliciano nel Lazio - Via Aldo Moro, 85

Tivoli - Piazzale delle Nazioni Unite, 2/4

Tivoli - Villa Adriana - Via Rosolina, 75/a

Roma - Ponte di Nona - Viale Francesco Caltagirone, 366/368

Guidonia Montecelio - Piazza Cornelia, snc

Velletri - Via dei Volsci, 71

Affile - Piazza San Sebastiano, 2

Subiaco - Via Giacomo Matteotti, 19

Agosta - Viale Trieste, 78

Marano Equo - Piazza Dante, 3



www.bccpalestrina.com