



# Codice Etico

*Documento aggiornato con i reati introdotti sino alla data del 20 novembre 2017  
(ultimo provvedimento inserito: Legge 20 novembre 2017, n. 167)*

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 27 agosto 2018

## Indice

1	Premessa .....	3
1.1	Destinatari .....	3
1.2	Missione aziendale e principi etici generali .....	3
1.3	Contenuti del Codice Etico .....	4
2	Rapporti con i terzi.....	4
2.1	Condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	4
2.2	Condotta nei rapporti con la clientela, i fornitori e i partner commerciali .....	5
2.3	Condotta nei rapporti con le Autorità Giudiziarie .....	6
2.4	Condotta nei rapporti con le Autorità di Vigilanza e la Società di Revisione.....	6
2.5	Condotta nei rapporti con la concorrenza .....	6
2.6	Condotta nei rapporti con organizzazioni non governative, religiose, non profit .....	6
2.7	Condotta nel trattamento delle informazioni .....	7
3	Rapporti interni alla banca .....	7
3.1	Compiti e responsabilità.....	7
3.2	Condotta nei rapporti con il Collegio Sindacale .....	8
3.3	Condotta negli adempimenti societari .....	8
3.4	Condotta nella gestione della moneta ed altri valori .....	9
3.5	Condotta nella prevenzione della ricettazione, del riciclaggio, dell'autoriciclaggio e dell'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.....	9
3.6	Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. ....	9
3.7	Rispetto dell'ambiente.....	10
3.8	Regole di condotta idonee a prevenire delitti informatici.....	10
3.9	Regole per il corretto impiego di lavoratori provenienti da paesi terzi .....	10
3.10	Regole di condotta idonee a prevenire i delitti in materia di violazione del diritto d'autore. ....	10
4	Diffusione e aggiornamento del Codice Etico .....	11
5	Sanzioni .....	11

## **1 Premessa**

Il Codice Etico è un documento ufficiale che contiene l'insieme dei doveri e delle responsabilità che la Banca Cremasca e Mantovana Credito Cooperativo attribuisce a tutti coloro che operano al suo interno e che sono, quindi, "portatori del suo interesse" (Soggetti Apicali e Sottoposti).

### *1.1 Destinatari*

La Banca Cremasca e Mantovana adotta e diffonde il presente Codice Etico, a cui sono tenuti a conformarsi i Soggetti apicali, i Sottoposti della banca e in generale qualsiasi altro soggetto che agisca in nome e per conto della stessa.

### *1.2 Missione aziendale e principi etici generali*

La Banca Cremasca e Mantovana ispira la propria attività all'attenzione e alla promozione della persona.

Nell'esercizio della propria attività la Banca Cremasca e Mantovana, si ispira ai principi dell'insegnamento sociale cristiano e ai principi cooperativi della mutualità senza fini di speculazione privata.

In coerenza con lo Statuto la banca ha lo scopo di favorire i soci e gli appartenenti alle comunità locali nelle operazioni e nei servizi della banca, perseguendo il miglioramento delle condizioni morali, culturali ed economiche degli stessi e promuovendo lo sviluppo della cooperazione, l'educazione al risparmio e alla previdenza, nonché la coesione sociale e la crescita responsabile e sostenibile del territorio nel quale opera.

La Banca Cremasca e Mantovana si distingue per il proprio orientamento sociale e per la scelta di costruire il bene comune. E' altresì impegnata ad agire in coerenza con la Carta dei Valori del Credito Cooperativo e a rendere effettivi forme adeguate di democrazia economico-finanziaria e lo scambio mutualistico tra soci.

L'attività di banca Cremasca e Mantovana è orientata al rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti.

### 1.3 *Contenuti del Codice Etico*

Il presente Codice si compone, oltre alla premessa in cui sono espressi la missione aziendale e i principi etici generali, di quattro parti rispettivamente dedicate a:

Rapporti con i terzi – vengono dettate le regole di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, con la clientela e i fornitori, con le Autorità di Vigilanza e la Società di Revisione, con la concorrenza, con organizzazioni non governative, religiose, *non profit* nonché le regole di condotta nel trattamento delle informazioni.

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

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

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

## **2 Rapporti con i terzi**

### 2.1 *Condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione*

I rapporti istituzionali con Autorità ed Enti pubblici volti alla rappresentazione e tutela degli interessi della banca sono riservati esclusivamente alle funzioni competenti e vanno esercitati in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti dai quali possano dedursi tentativi di influenzare impropriamente e/o indebitamente l'attività e le opinioni delle medesime Autorità ed Enti pubblici.

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

In particolare, non è consentito:

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

Inoltre, chiunque riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da parte di appartenenti della Pubblica Amministrazione deve riferirne tempestivamente al proprio superiore o, se collaboratore, al proprio referente aziendale nonché segnalarlo all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/2001 secondo le modalità previste.

## 2.2 *Condotta nei rapporti con la clientela, i fornitori e i partner commerciali*

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

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

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

La Banca Cremasca e Mantovana considera i fornitori come collaboratori funzionali ad accrescere l'efficienza e l'efficacia della sua attività.

La banca ha regolamentato il "processo di assunzione degli impegni di spesa" che definisce, tra l'altro i criteri di scelta dei fornitori e le modalità con cui instaurare rapporti contrattuali con essi.

Il comportamento verso i fornitori deve essere improntato:

- alla massima trasparenza, onestà e puntualità;
- alla equità e alla correttezza, considerando ogni fornitore con attenzione e imparzialità, astenendosi da qualsiasi pressione, reale o apparente, tendente ad ottenere

"trattamenti di favore" o altri privilegi. A tal fine nessuno può accettare regali, omaggi, ad esclusione di materiale promozionale o di beni di modico valore;

- alla non esclusività del rapporto che garantisce alla banca l'accesso alle migliori condizioni di mercato e la migliore qualità al prezzo più conveniente;
- alla preferenza accordata a Fornitori Soci e Clienti in caso di parità di condizioni proposte.

Nell'ipotesi in cui i potenziali fornitori siano parenti o affini di Soggetti apicali o di Sottoposti le loro offerte commerciali devono essere valutate con i medesimi criteri adottati per gli altri fornitori.

### *2.3 Condotta nei rapporti con le Autorità Giudiziarie*

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

### *2.4 Condotta nei rapporti con le Autorità di Vigilanza e la Società di Revisione*

I rapporti con le Autorità di Vigilanza e la Società di Revisione sono improntati alla massima collaborazione, dovendo in ogni caso evitare di ostacolarne l'attività, e sono svolti preservando, nelle relazioni intrattenute con le stesse, corretti ambiti di reciproca indipendenza, evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni.

### *2.5 Condotta nei rapporti con la concorrenza*

La Banca Cremasca e Mantovana individua nella concorrenza lo stimolo al costante miglioramento delle qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela.

Il comportamento verso le banche concorrenti deve esprimere correttezza e rispetto, astenendosi da giudizi denigratori o lesivi della loro reputazione ed immagine.

### *2.6 Condotta nei rapporti con organizzazioni non governative, religiose, non profit*

La Banca Cremasca e Mantovana considera il "mondo" del volontariato nelle sue diverse forme organizzative come una ricchezza sociale, espressione di valori umani, culturali e religiosi che condivide e verso i quali esprime una costante attenzione e sostegno.

La responsabilità della relazione con suddetti enti spetta al Consiglio di Amministrazione e il comportamento verso queste organizzazioni deve esprimere:

- spirito di collaborazione che renda evidenti ed espliciti gli obiettivi da perseguire e i principi da salvaguardare;

- correttezza, serietà e trasparenza nella valutazione delle proposte e richieste, pervenute dai suddetti enti e nell'indicazione dei criteri di selezione adottati.

## 2.7 *Condotta nel trattamento delle informazioni*

Tutti coloro che, per posizione e ruolo ricoperto, vengono a conoscenza o dispongono, di informazioni privilegiate o comunque riservate, sono tenuti alla seguente condotta:

- rispetto della massima riservatezza con riferimento a informazioni di carattere confidenziale o privilegiato, riguardante la clientela e la banca;
- divieto di utilizzo, nell'interesse proprio o di terzi, delle informazioni di carattere confidenziale o privilegiato di cui al precedente punto;
- divieto di divulgazione delle informazioni di cui al punto precedente a terzi all'interno o all'esterno della Banca, salvo il caso in cui tale comunicazione sia necessaria per l'adempimento dei compiti affidati;
- divieto di comunicazione a terzi o sfruttamento a vantaggio proprio o della Banca di informazioni finanziarie rilevanti se non dopo che tali informazioni siano state rese pubbliche.

## 3 **Rapporti interni alla banca**

### 3.1 *Compiti e responsabilità*

I Soggetti apicali e i Sottoposti, sono tenuti a prestare con diligenza, competenza e lealtà la propria attività, investendo in maniera adeguata le proprie risorse ed il proprio tempo nello svolgimento delle proprie attività, ed astenendosi dal promuovere, o comunque prendere parte, ad iniziative che li pongano in situazioni di conflitto di interessi, per conto proprio o di terzi.

Ciascuno dei soggetti sopra indicati è tenuto in particolare a:

- evitare ogni situazione che possa condurre a conflitti di interesse con la Banca o che possa interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali;
- attenersi ai principi della riservatezza nella gestione delle informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie attività, divulgandole solo secondo le procedure aziendali e nel rispetto della normativa vigente evitando ogni comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare fenomeni di insider trading anche da parte di terzi;
- rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della banca e impedirne l'uso fraudolento;
- evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento delle proprie mansioni;

- non sollecitare o accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o omaggi eccedenti il modico valore o comunque le normali prassi di cortesia o altra utilità che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio e la correttezza operativa. Nel caso in cui vengano offerti omaggi di non modico valore, deve essere informato l'Organismo di Vigilanza;
- assumere decisioni basandosi sui principi di sana e prudente gestione, valutando in modo oculato i rischi potenziali.
- evitare ogni forma di discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose.
- segnalare all'Organismo di Vigilanza, eventuali situazioni o istruzioni ricevute contrastanti con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice Etico.
- collaborare allo scopo di assicurare la corretta rendicontazione di ogni fatto di gestione e custodire, secondo criteri idonei di agevole reperibilità, la documentazione di supporto dell'attività svolta. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

### *3.2 Condotta nei rapporti con il Collegio Sindacale*

I rapporti con il Collegio Sindacale (che svolge le funzioni dell'Organismo di Vigilanza) sono improntati alla massima collaborazione, dovendo in ogni caso evitare di ostacolare l'attività, e sono svolti preservando, nelle relazioni intrattenute con lo stesso, corretti ambiti di reciproca indipendenza, evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni.

### *3.3 Condotta negli adempimenti societari*

I Soggetti apicali che, per posizione e ruolo ricoperto, assumono, singolarmente o collegialmente decisioni e deliberazioni relative alla gestione della società ed al relativo governo e i Sottoposti che a qualunque titolo collaborino in tali attività, sono tenuti alla seguente condotta:

- rigorosa osservanza delle norme di legge, dello Statuto Sociale e delle normative interne relative al funzionamento degli organi sociali (in particolare dell'assemblea);
- correttezza, liceità ed integrità, rispetto dei principi normativi e delle regole procedurali interne nella formazione e nel trattamento dei dati, dei documenti contabili e del bilancio della banca e nella sua rappresentazione all'esterno anche ai fini di garantire i diritti dei Soci;
- rispetto dei principi di lealtà, correttezza, collaborazione e trasparenza nelle attività e nelle relazioni con le funzioni di controllo e di revisione e con le Autorità di Vigilanza;



- applicazione dei principi della riservatezza, della correttezza, della trasparenza, della chiarezza, della veridicità e della completezza nelle attività afferenti la circolazione e la diffusione di notizie che riguardano la banca, sia all'interno che all'esterno;
- chiarezza, veridicità e conformità alle politiche e ai programmi aziendali delle comunicazioni rivolte all'esterno, riservando i rapporti con gli organi di informazione alle funzioni aziendali preposte.

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

Tutti i Destinatari del Codice Etico che operano per conto della banca sono tenuti, nel trattamento di valori di qualsiasi natura (in particolare banconote, monete e valori di bollo aventi corso legale nello stato e all'estero o materiali usati per la fabbricazione di questi), alla seguente condotta:

- immediato ritiro dalla circolazione di valori di accertata o sospetta falsità e conseguente segnalazione agli organi e funzioni competenti;
- rispetto della specifica normativa aziendale sull'attività connessa alla gestione della moneta e dei valori;
- rispetto della legge, dei regolamenti emessi dalle autorità competenti con onestà, integrità correttezza e buona fede.

#### *3.5 Condotta nella prevenzione della ricettazione, del riciclaggio, dell'autoriciclaggio e dell'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.*

Tutti i Destinatari del Codice Etico che operano per conto della banca sono tenuti ad esercitare la propria attività nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio valutando sotto il profilo della correttezza e della trasparenza le operazioni compiute dalla clientela e operando in materia tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire la ricettazione, il riciclaggio, l'autoriciclaggio e l'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

#### *3.6 Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.*

La banca, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i propri dipendenti comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale.

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

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

### *3.7 Rispetto dell'ambiente.*

La banca, consapevole dell'importanza del rispetto dell'ambiente, si impegna ad assicurare il corretto smaltimento dei rifiuti, anche promuovendo e diffondendo tra i propri dipendenti idonee condotte.

Tutti i Destinatari del Codice Etico che operano per conto della banca sono tenuti ad osservare la normativa interna in materia ambientale.

### *3.8 Regole di condotta idonee a prevenire delitti informatici.*

La banca - consapevole dell'importanza di contribuire a garantire la riservatezza dei dati, intesa come la protezione delle informazioni da accessi non autorizzati o da intercettazioni attive o passive, ovvero l'integrità degli stessi, intesa come salvaguardia della loro esattezza, e la disponibilità - si impegna a promuovere e diffondere tra i propri collaboratori e dipendenti comportamenti corretti, al fine di scongiurare la falsità in documenti pubblici o privati, gli accessi abusivi con finalità di danneggiamento a dati e sistemi informatici o telematici.

Tutti i Destinatari del Codice Etico che operano per conto della banca sono tenuti a non porre in essere comportamenti che possano cagionare danni a dati e sistemi informatici e telematici e a rispettare le normative atte a prevenire o reprimere la commissione di delitti informatici.

### *3.9 Regole per il corretto impiego di lavoratori provenienti da paesi terzi*

La banca, consapevole degli obblighi e delle responsabilità derivanti dall'impiego di cittadini provenienti da paesi terzi, impiega direttamente e indirettamente esclusivamente lavoratori extracomunitari muniti di regolare permesso di soggiorno.

La banca ha definito specifiche regole in materia di assunzioni, contratti di somministrazione e contratti di appalto. In particolare la Banca affida servizi a società esterne previa loro attestazione del non utilizzo di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

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

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

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

#### **4 Diffusione e aggiornamento del Codice Etico**

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

Il Codice Etico deve essere sottoposto periodicamente ed aggiornato ed eventualmente ampliato sia con riferimento alle novità legislative (ad es. ampliamento delle ipotesi di reato a fondamento della responsabilità amministrativa dell'ente), sia per effetto delle vicende modificative dell'ente e della sua organizzazione interna.

#### **5 Sanzioni**

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