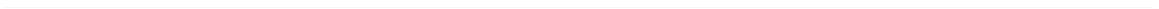




CASSA LOMBARDA

# **Codice Etico**

Edizione Febbraio 2024





## Indice

<b>1</b>	<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>4</b>
1.1	CONOSCENZA DEL CODICE ETICO.....	4
<b>2</b>	<b>I NOSTRI VALORI</b> .....	<b>5</b>
2.1	INTEGRITÀ .....	5
2.2	TRASPARENZA.....	5
2.3	LEGALITÀ.....	5
2.4	IMPARZIALITÀ.....	5
2.5	PRUDENZA .....	5
2.6	SOSTENIBILITÀ .....	6
<b>3</b>	<b>LE LINEE GUIDA – COME PRENDIAMO LE NOSTRE DECISIONI</b> .....	<b>6</b>
3.1	I NOSTRI CLIENTI .....	6
3.2	I NOSTRI DIPENDENTI .....	7
3.3	I NOSTRI FORNITORI E PARTNER .....	7
3.4	I NOSTRI CONCORRENTI .....	7
<b>4</b>	<b>I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO – COME INDIRIZZIAMO LE NOSTRE AZIONI</b> .....	<b>8</b>
4.1	NEI RAPPORTI CON I CLIENTI E CON I FORNITORI.....	8
4.2	NELL'IPOTESI DEL CONFERIMENTO DI INCARICHI O DI DISPOSIZIONI PATRIMONIALI DA PARTE DI CLIENTI A FAVORE DI ESPONENTI APICALI, DIPENDENTI O CONSULENTI FINANZIARI DELLA BANCA. ....	9
4.3	NEI RAPPORTI CON I PROPRI COLLEGGHI .....	11
4.4	NEI RAPPORTI CON I PRESTATORI DI LAVORO AUTONOMO E I PARTNER .....	12
4.5	NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA .....	13
4.6	NELLA GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI .....	14
4.7	NELL'USO DI BANCONOTE, MONETE E ALTRI MEZZI DI PAGAMENTO .....	14
4.8	NELLA TENUTA DELLA CONTABILITÀ E NELLA COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI ECONOMICHE, PATRIMONIALI E FINANZIARIE.....	15
4.9	NELLA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE.....	15
4.10	NELLA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO AZIENDALE .....	16
4.11	NEL TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE O PRIVILEGIATE .....	16
4.12	NEI RAPPORTI CON LA STAMPA E I MEZZI DI INFORMAZIONE.....	18
4.13	NELLA PROTEZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO, DELL'AMBIENTE E DELLA SOSTENIBILITÀ .....	18
4.14	NELLA PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO .....	19
4.15	NELLA GESTIONE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE.....	20
4.16	NEI RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA .....	20
4.17	NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ BANCARIE.....	21
<b>5</b>	<b>MODALITÀ DI ATTUAZIONE E SANZIONI</b> .....	<b>21</b>
5.1	ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO .....	21
5.2	COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
5.3	SEGNALAZIONI .....	22
5.4	VIOLAZIONI E SANZIONI .....	23



## DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Sono destinatari (di seguito i “Destinatari”) del presente Codice Etico (di seguito il “Codice”) di Cassa Lombarda S.p.A. (di seguito la “Banca”) adottato ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- i membri degli organi esecutivi, strategici e di controllo e i dipendenti della Banca dotati di autonomia finanziaria e funzionale (cosiddetti soggetti *apicali*);
- i restanti dipendenti della Banca (cosiddetti soggetti interni *sottoposti ad altrui direzione*);

In forza di specifica accettazione o in forza di apposite clausole contrattuali possono essere destinatari di specifici obblighi per il rispetto del contenuto della Parte Generale i seguenti soggetti esterni (di seguito i “Soggetti Esterni”):

- i consulenti finanziari abilitati all’offerta fuori sede, i collaboratori, i consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e i partner<sup>1</sup> (anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture).

Tra i Soggetti Esterni così definiti debbono ricondursi anche coloro che, sebbene abbiano il rapporto contrattuale con la società controllante, nella sostanza operano in maniera rilevante e/o continuativa per conto o nell’interesse della Banca.

L’adozione di standard etici di comportamento indicati nel Codice Etico è un dovere dei Destinatari al fine di perseguirne gli obiettivi aziendali secondo i principi di integrità, trasparenza, legalità, imparzialità e prudenza nel pieno rispetto della normativa nazionale ed internazionale, quando applicabile.

In particolare, agli stessi Destinatari viene chiesto di:

- comportarsi in linea con quanto indicato nel Codice;
- informare immediatamente l’Organismo di Vigilanza di eventuali violazioni del Codice, non appena ne vengono a conoscenza;
- richiedere, qualora siano necessarie, interpretazioni o chiarimenti sui principi di comportamento definiti di seguito.

Il Codice Etico definisce i valori fondamentali e i principi di comportamento cui deve essere ispirata la condotta dei Destinatari; tali valori e principi sono ulteriormente e più specificamente declinati nel Codice di Comportamento della Banca, che si affianca al presente Codice Etico. Anche in assenza di una previsione specifica all’interno del Codice di Comportamento resta, in ogni caso, fermo l’obbligo per i Destinatari di osservare i principi generali di condotta definiti nel presente Codice Etico.

---

<sup>1</sup> In generale, per Partner si intendono le controparti con cui la Banca avvenga a forme di collaborazione contrattualmente regolate.



## **Codice Etico ai sensi del D. Lgs. 231/2001**

### **1 Introduzione**

La Banca crede che l'osservanza di principi di comportamento basati su valori etici sia di fondamentale importanza per la crescita, nonché per l'affidabilità della gestione e l'immagine della stessa Banca.

La Banca adotta il seguente Codice ai fini di conseguire gli obiettivi di integrità, trasparenza, legalità, imparzialità e prudenza nell'esercizio della propria attività da parte di tutti i suoi dipendenti e collaboratori. I rapporti con l'esterno devono essere improntati ad una puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato, dei principi ispiratori della concorrenza leale, nel rispetto degli interessi legittimi e delle aspettative di clienti, fornitori, azionisti e di chiunque venga a contatto con l'operatività aziendale.

Affinché i suddetti rapporti possano correttamente svilupparsi, è necessario che tutti i Destinatari coltivino e pongano a disposizione della Banca il loro bagaglio professionale, culturale, tecnico, operativo ed etico per il conseguimento delle indicate finalità, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità e nel rispetto delle funzioni e responsabilità altrui.

Il Codice esterne i valori fondamentali della Banca e rappresenta il quadro di riferimento per il processo decisionale ed è stato elaborato per tradurre tali valori etici in principi di comportamento che i Destinatari dello stesso sono tenuti a seguire nella conduzione degli affari e delle proprie attività.

L'insieme dei principi enunciati nel Codice è, inoltre, fondamentale per la prevenzione dei comportamenti illeciti previsti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e costituisce una componente integrante dello stesso Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Come indicato al paragrafo che precede, il Codice Etico si affianca al Codice di Comportamento, nel quale sono declinati in maniera più specifica i principi di condotta definiti nel Codice Etico.

#### **1.1 CONOSCENZA DEL CODICE ETICO**

Il Codice è disponibile sul sito [www.cassalombarda.it](http://www.cassalombarda.it).

È responsabilità del Consiglio di Amministrazione assicurarsi che i valori etici e i principi comportamentali previsti nel presente Codice siano comunicati a tutti i Destinatari e siano da questi compresi e rispettati.

I Destinatari sono tenuti a leggere e ad assicurare la piena comprensione del contenuto del Codice e delle eventuali regole applicative che potranno essere rese disponibili a supporto dello stesso. In particolare, la Direzione della Banca ha la responsabilità di creare e promuovere una cultura che trova fondamento sui valori etici, promuovendo la consapevolezza e incoraggiando l'impegno verso il Codice.



## **2 I nostri valori**

Nel raggiungimento dei propri obiettivi, la Banca si ispira ai seguenti valori etici, vincolanti per i Destinatari del Codice:

### **2.1 INTEGRITÀ**

I Destinatari, oltre a improntare la loro condotta al pieno rispetto delle Leggi, devono ispirarsi ai principi, agli obiettivi e agli impegni richiamati nel Codice.

Tutte le attività lavorative devono essere svolte con impegno professionale e responsabile al fine di dirimere le situazioni in cui possano manifestarsi potenziali conflitti, assicurando che il comportamento sia caratterizzato da onestà, moralità e correttezza e fornendo il proprio specifico apporto a incrementare e tutelare l'immagine della Banca.

### **2.2 TRASPARENZA**

La trasparenza vuole essere la chiave di lettura di tutti i rapporti che i Destinatari intrattengono con i propri interlocutori, impegnandosi a fornire informazioni chiare, complete, tempestive e veritiere.

### **2.3 LEGALITÀ**

Tutte le azioni, operazioni e transazioni effettuate per conto della Banca devono essere intraprese e proseguite nel pieno rispetto della legalità e dei principi di leale concorrenza, devono essere gestite nella massima correttezza di rapporti, devono ispirarsi alla completezza e trasparenza dell'informazione, devono essere supportate da riscontri documentali e devono poter essere sottoposte a verifiche e controlli.

### **2.4 IMPARZIALITÀ**

I Destinatari operano nel pieno rispetto delle caratteristiche personali di ognuno, incentivando e premiando l'integrità e il senso di responsabilità, rispettando le diversità e ripudiando ogni possibile discriminazione in base ad età, stato di salute, sesso, religione, origine etnica, opinioni politiche e culturali, nonché condizione personale o sociale.

### **2.5 PRUDENZA**

I Destinatari agiscono con piena consapevolezza dei rischi e con l'obiettivo di una sana gestione degli stessi. Tale valore si concretizza in comportamenti prudenti, soprattutto quando dalle proprie azioni e decisioni possa risultare un danno alle persone e alle cose.



## **2.6 SOSTENIBILITÀ**

È “sostenibile” uno sviluppo che garantisce i bisogni delle generazioni attuali senza compromettere la possibilità che le generazioni future riescano a soddisfare i propri.

La Banca conduce azioni volte a perseguire forme di sviluppo sostenibile, attraverso il controllo dei consumi di energia, la minimizzazione degli sprechi, lo sviluppo di misure volte a migliorare la qualità della vita dei propri dipendenti, collaboratori e clienti e la sensibilizzazione verso comportamenti eco-sostenibili.

La Banca si impegna inoltre a svolgere ove possibile azioni volte a sensibilizzare i propri Clienti e la società sui temi della prevenzione, protezione e salute, ai fini di creare una maggiore consapevolezza e porre le basi per lo sviluppo del benessere della società civile e delle generazioni future.

“Sostenibilità” per Cassa Lombarda, è anche aggiornare, nella prospettiva descritta, la propria offerta di prodotti, orientare coerentemente i propri investimenti, dedicare energie per favorire la concreta realizzazione, *in primis* tra i propri dipendenti e collaboratori, dei principi del rispetto della legalità, della valorizzazione delle differenze, dell’inclusione, anche attraverso il sostegno ad iniziative terze orientate in tal senso. La Banca si impegna, inoltre, ad assicurare ai propri Dipendenti un ambiente di lavoro orientato al benessere ed al rispetto dell’equilibrio tra vita privata e vita lavorativa.

Il modello di sviluppo sostenibile perseguito da Cassa Lombarda si basa sulla progressiva integrazione dei fattori ambientali, sociali e di governance (ESG) nell’ambito della propria strategia e del proprio modello di business, tenuto conto del principio di proporzionalità e della specificità dell’attività caratteristica.

Cassa Lombarda si impegna dunque ad attivarsi fattivamente in progetti volti a contribuire alla creazione di una società civile sempre maggiormente “sostenibile”.

## **3 Le linee guida – Come prendiamo le nostre decisioni**

La Banca si è assunta l’impegno di applicare i più elevati standard di etica e di condotta nello svolgimento delle proprie attività.

I valori etici caratterizzano pertanto i nostri rapporti con i clienti, i fornitori, i partner e i concorrenti, e fra i dipendenti stessi, a ogni livello, in accordo con le seguenti linee guida.

### **3.1 I NOSTRI CLIENTI**

Proponiamo qualità e valore elevati, prezzi competitivi e trattative nel pieno rispetto della controparte. Ci comportiamo con i nostri clienti in modo etico e rispettoso della normativa.



### **3.2 I NOSTRI DIPENDENTI**

Trattiamo equamente i dipendenti e usiamo pratiche di impiego basate sulle pari opportunità per tutti. Rispettiamo gli interessi dei dipendenti in materia di tutela dei dati personali e li trattiamo con dignità e rispetto. Ci siamo assunti l'impegno di fornire condizioni di lavoro sicure e salutari e un'atmosfera di aperta comunicazione per tutto il personale.

Nella definizione delle politiche di remunerazione e di incentivazione ci ispiriamo ai sistemi e ai criteri definiti dalle regole nazionali, dalle Autorità di Vigilanza e dalle convenzioni internazionali posti a tutela della sana e prudente gestione dell'attività bancaria e della stabilità complessiva del sistema finanziario.

I rapporti tra dipendenti, di qualunque grado, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza, lealtà e reciproco rispetto. Ogni dipendente è tenuto a custodire con diligenza i beni e le risorse di cui abbia il possesso in ragione delle funzioni svolte; deve destinarli per scopi legittimi e propri della Banca e deve impedire che altri ne facciano un uso improprio.

La competitività della Banca è determinata dall'efficienza dei suoi mezzi, dei suoi strumenti, dei suoi uffici e delle sue risorse umane che operano legate da una comunanza di scopo societario. In tale prospettiva, compito primario di chi dirige e gestisce la Banca è quello di proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili a conservare e accrescere il patrimonio economico, tecnologico, gestionale e lavorativo dell'impresa nel suo complesso, senza sacrificare la specificità dell'apporto di ciascuna unità produttiva.

### **3.3 I NOSTRI FORNITORI E PARTNER**

Ci comportiamo secondo equità con i fornitori e con i partner. Promuoviamo rapporti finanziari e commerciali duraturi, senza discriminazioni o pratiche fuorvianti.

### **3.4 I NOSTRI CONCORRENTI**

In tema di concorrenza agiamo con impegno continuo, con autonomia e con assoluta onestà, lasciando che le nostre iniziative siano apprezzate in considerazione del valore delle nostre proposte competitive.

Ci comportiamo con correttezza e lealtà nei rapporti con i nostri concorrenti evitando di porre in essere condotte finalizzate a screditarli.

\*\*\*

Per rispettare tali impegni è quindi essenziale che tutti i Destinatari comprendano, rispettino e condividano i valori etici della Banca e i principi comportamentali presentati nel Codice, che si basano sui valori di integrità, trasparenza, legalità, imparzialità e prudenza.



## **4 I principi di comportamento – Come indirizziamo le nostre azioni**

I Destinatari devono rispettare, nello svolgimento delle attività aziendali, i seguenti principi di comportamento, che si basano sui valori etici precedentemente esposti.

Questi principi di comportamento definiscono le aspettative minime con riferimento alle condotte dei Destinatari. Poiché non è possibile prevedere i particolari di ogni situazione, essi devono essere interpretati e applicati secondo un principio di legalità e di diligenza del buon padre di famiglia.

**In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Banca può giustificare una condotta non onesta o illecita.**

I Destinatari non saranno in alcun modo penalizzati per qualsiasi conseguenza avversa che possa derivare o essere causata dal pieno rispetto dei principi comportamentali presentati nel presente Codice.

### **4.1 NEI RAPPORTI CON I CLIENTI E CON I FORNITORI**

I rapporti con i clienti e i concorrenti devono essere improntati all'integrità, trasparenza, e legalità.

I Destinatari sono obbligati, in ogni momento, al rispetto assoluto della normativa in vigore, non perseguendo trattative commerciali che richiedano di agire in modo illecito o contrario ai valori etici.

Un rapporto corretto e trasparente con clienti e fornitori rappresenta un aspetto fondamentale del successo della Banca, che deve essere perseguito attraverso l'offerta di prodotti e servizi di elevata qualità, a condizioni competitive di mercato, e nel rispetto delle regole di una leale concorrenza.

La selezione dei fornitori e gli acquisti di beni e servizi devono avvenire nel rispetto dei principi del presente Codice e delle procedure e regolamenti interni. In ogni caso la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità ed efficienza.

Nei rapporti d'affari con clienti e fornitori sono vietate dazioni, benefici, prestazioni di ogni altro genere, sia dirette che indirette, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Banca e da non poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

Sono vietate pratiche di corruzione, indebiti trattamenti di favore, sollecitazioni, dirette o indirette, e riconoscimenti di qualsiasi utilità volti a influenzare il giudizio di terzi a vantaggio dell'autore del comportamento vietato, dei soggetti a esso collegati, ovvero della Banca.

Le risorse economiche non possono in alcun modo essere impiegate per aggiudicarsi o mantenere in essere rapporti commerciali, per ottenere condizioni particolarmente favorevoli a danno della controparte, per condizionare le scelte dei concorrenti, per



risolvere a proprio vantaggio contenziosi di qualsiasi natura o per altre finalità in contrasto con i valori espressi nel presente Codice.

Ai Destinatari è vietato qualunque comportamento che possa configurarsi come un atto di concussione e/o corruzione, indipendentemente dal fatto che la controparte sia un pubblico ufficiale o meno, dalla nazionalità e dal luogo in cui l'atto sia commesso. Anche tentare, incoraggiare, favorire e/o istigare la concussione e la corruzione è illegale e proibito.

I Dipendenti non possono richiedere, ricevere, offrire o essere coinvolti in alcun modo in pagamenti finalizzati ad ottenere agevolazioni di alcun tipo.

Fa eccezione al divieto l'effettuazione o ricezione di omaggi di modico valore (indicativamente inferiori a Euro 250), elargiti su base di prassi comunemente accettate (ad es. omaggi natalizi).

Qualora sia impossibile rifiutare o restituire l'omaggio, oppure il rifiuto possa avere conseguenze negative sul rapporto, il Dipendente deve informare la Banca, che valuterà le azioni da intraprendere (ad es. devoluzione in beneficenza dell'omaggio o vendita dell'omaggio, da parte della Banca, e devoluzione in beneficenza del ricavato della vendita). La politica aziendale prevede peraltro la possibilità di offrire o ricevere servizi, inviti, o altre utilità (spese di rappresentanza) nell'ambito delle relazioni d'affari con la clientela, purché il loro valore non sia considerato eccessivo rispetto alla prassi di mercato e tale da indurre il beneficiario a compiere scelte non professionali.

Omaggi in denaro o in forme equivalenti sono proibiti.

#### **4.2 NELL'IPOTESI DEL CONFERIMENTO DI INCARICHI O DI DISPOSIZIONI PATRIMONIALI DA PARTE DI CLIENTI A FAVORE DI DIPENDENTI O CONSULENTI FINANZIARI DELLA BANCA.**

1. La Banca, al fine di tutelare la correttezza e trasparenza del rapporto di clientela, di prevenire la commissione di reati, di preservare gli aspetti reputazionali e comunque di scongiurare in radice ogni possibile dubbio sul fatto che, grazie al rapporto di clientela i propri dipendenti o consulenti finanziari potrebbero perseguire anche interessi personali, è impegnata a non favorire l'attribuzione a questi ultimi, da parte dei clienti, di incarichi o procure, nonché di liberalità o altri benefici patrimoniali. A questo obiettivo di ordine generale sono ispirate le norme di cui ai commi seguenti, nonché l'azione concreta della Banca nell'ambito della procedura di cui al comma 6.

2. Ai dipendenti della Banca e ai consulenti finanziari che operano in maniera rilevante e/o continuativa per conto o nell'interesse della stessa è fatto divieto di accettare incarichi o procure conferiti, anche a titolo gratuito, da soggetti che risultino al momento dell'investitura clienti della Banca, compresi l'incarico di *trustee*, *protector* o altro inerente a *trust* di qualsiasi tipo, l'ufficio di esecutore testamentario e l'attribuzione di delega a operare sui rapporti bancari (c/c, deposito titoli, etc.), a meno che non siano stati preventivamente autorizzati dalla Banca secondo la procedura di cui al comma 6.

3. Ai dipendenti della Banca e ai consulenti finanziari che operano in maniera rilevante e/o continuativa per conto o nell'interesse della stessa è fatto divieto di accettare



liberalità o attribuzioni patrimoniali (anche o solo) *mortis causa* a loro beneficio, disposte da soggetti che risultino al momento della sottoscrizione dell'atto dispositivo clienti della Banca, comprese eredità, quote ereditarie, donazioni, legati, altri atti di liberalità diversi dagli omaggi già regolati nell'art. 4.1, polizze assicurative e prodotti finanziari, a meno che non siano stati preventivamente autorizzati dalla Banca secondo la procedura di cui al comma 6.

4. Ai fini dell'applicazione dei divieti di cui ai commi 2 e 3, si intende per cliente della Banca anche: a) il soggetto cointestatario di un rapporto giuridico con la Banca o che sia stato delegato a compiere stabilmente atti inerenti al rapporto stesso; b) il soggetto che abbia cessato il rapporto di clientela, finanche ritenuto tale ai sensi della precedente lett. a), da meno di tre mesi al momento del conferimento dell'incarico o della procura, ovvero della sottoscrizione dell'atto dispositivo.

5. I divieti di cui ai commi 2, 3 e 4 non si applicano nel caso in cui: a) il cliente della Banca sia nel contempo coniuge non divorziato, parente sino al quarto grado o affine sino al secondo grado del dipendente o consulente finanziario della Banca; b) quest'ultimo sia investito di un potere di rappresentanza legale, ovvero organica, del cliente della Banca, finanche ritenuto tale ai sensi della precedente lett. a).

6. Nel caso in cui un dipendente della Banca o un consulente finanziario operante in maniera rilevante e/o continuativa per conto e/o nell'interesse della stessa venga a conoscenza dell'esistenza di un atto di conferimento di incarico o procura ovvero di una disposizione patrimoniale a suo favore nelle situazioni sopra descritte ai commi 2, 3 e 4, è tenuto al più tardi entro 7 giorni a comunicare per iscritto alla Banca la circostanza, allegando ogni elemento che stimi utile ai fini della valutazione di quest'ultima. La Banca apre una istruttoria interna, cui partecipano le funzioni di *compliance* e legale, alle quali compete raccogliere ogni altro dato pertinente alla questione. Entro 30 giorni dalla cennata comunicazione, differibili a 45 giorni qualora la questione debba essere sottoposta al Consiglio di Amministrazione, la Banca, svolte le opportune valutazioni di ordine giuridico ed etico, in coerenza con l'obiettivo generale enunciato nel comma 1, decide se concedere o meno l'autorizzazione allo svincolo dal divieto. Il provvedimento correlativo, recante sintetica motivazione, è assunto dal Direttore Generale, ovvero, se riguarda un dirigente, dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Direttore Generale, e deve essere comunicato all'interessato nei successivi 3 giorni.

7. Si ribadisce, per quanto occorrer possa, che, nel caso in cui il dipendente o consulente finanziario coinvolto in una delle situazioni di cui ai commi 2, 3 o 4 dovesse contravvenire al divieto ivi stabilito, senza attendere la decisione della Banca oppure nonostante il pronunciamento negativo assunto ai sensi del comma 5, o anche dovesse disattendere l'obbligo di informazione previsto nella prima parte del comma 6, le conseguenze a suo carico possono operare puramente sul piano dell'inosservanza del presente Codice in specie nei termini della soggezione alle sanzioni disciplinari contemplate nella Parte Generale del modello 231 della Banca. Non entra in gioco ogni altro profilo inerente al rapporto interno di lavoro subordinato o autonomo. Tantomeno, il mancato rilascio da parte della Banca dell'autorizzazione prevista nel comma 6 potrebbe inficiare la validità, sul piano del diritto privato, degli atti di accettazione degli incarichi o delle disposizioni patrimoniali che fossero egualmente compiuti.



### **4.3 NEI RAPPORTI CON I PROPRI COLLEGGHI**

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Banca, devono favorire un ambiente di lavoro sereno, sicuro e privo di pregiudizi e discriminazioni, nel rispetto della personalità e delle attitudini professionali delle persone, in attuazione dei valori fondamentali di trasparenza e imparzialità.

Devono trattare gli altri con dignità e rispetto e in nessuna circostanza devono compiere o tollerare alcuna situazione di discriminazione o di abuso, anche percepito, basata su età, razza, colore, nazionalità, cittadinanza, opinioni politiche, religione, stato civile, genere, orientamento sessuale, identità sessuale, disabilità e qualsiasi altro tipo di condizione non qui menzionata.

I Destinatari non devono tollerare o compiere azioni di *mobbing* e bullismo: a titolo esemplificativo e non esaustivo, i Destinatari in nessuna circostanza devono compiere o tollerare diffusione di falsità e pettegolezzi, violazione della vita personale dell'individuo, assegnazione di compiti inutili o demansionamento ingiustificato, violenza verbale o umiliazione, minacce con violenza fisica, isolamento sociale o critiche continue e scorrette sul rendimento della persona.

I Destinatari beneficiano di e devono promuovere un ambiente di pari opportunità per lo sviluppo professionale.

I Destinatari devono garantire conformità ai criteri di oggettività, competenza, professionalità e pari opportunità, senza alcun favoritismo durante la selezione, la valutazione, l'avanzamento professionale e altri processi di sviluppo delle persone, al fine di garantire una selezione basata sulle migliori competenze e integrità professionali disponibili. I Destinatari dovranno, inoltre, coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze.

I Destinatari si impegnano, in ragione del proprio ruolo nella Banca, nell'ambito della tutela delle risorse umane, al rispetto delle vigenti normative sulla sicurezza e salute dell'ambiente di lavoro e sulla tutela dei dati personali.

Nel caso in cui i Dipendenti abbiano il ragionevole sospetto che si siano verificati o che possano verificarsi atti, omissioni o comportamenti contrari a disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente, quali, a titolo di esempio, illeciti amministrativi, contabili, civili, penali ovvero illeciti rilevanti ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, devono provvedere ad effettuare una segnalazione in tema di "Whistleblowing".

La materia del "Whistleblowing", in precedenza disciplinata dal D.Lgs. 231/2001 e dalla Legge 179/2017, è oggi disciplinata dal D.Lgs. n. 24/2023, che ha recepito i principi comunitari espressi nella direttiva (UE) 2019/1937 che ha introdotto una serie di norme comuni finalizzate a garantire un adeguato livello di protezione ai whistleblowers pubblici e privati, nell'intento di uniformare le normative degli Stati membri.

Il sistema di Whistleblowing adottato dalla Banca è descritto nella "Policy in materia di Whistleblowing" che prevede:



- canali specifici, autonomi e indipendenti che differiscono dalle ordinarie linee di reporting e che garantiscono la riservatezza e la protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto segnalato;
- procedure specifiche per la ricezione, l'elaborazione e la gestione delle segnalazioni che garantiscano l'indipendenza valutativa nonché la completa trasparenza e tracciabilità dell'iter seguito;
- tutela del soggetto segnalante con riguardo al rischio di condotte ritorsive, dirette o indirette, o comunque sleali conseguenti la segnalazione;
- tutela della riservatezza del contenuto della segnalazione e dell'identità del soggetto segnalante e del segnalato, nel rispetto della normativa applicabile anche in materia di protezione dei dati personali.

Il Responsabile del Sistema Interno di Segnalazioni per la Banca è l'Organismo di Vigilanza. L'OdV assicura che il processo di istruttoria delle segnalazioni ricevute avvenga correttamente ed ha il potere di delegare agli Incaricati del Sistema Interno di Segnalazioni il compito di analizzare le Segnalazioni.

La Banca mette a disposizione dei Dipendenti un canale interno di segnalazione tramite: piattaforma informatica di segnalazione, messa a disposizione da un fornitore esterno, attraverso la quale i Dipendenti possono effettuare segnalazioni sia in forma scritta che orale e avvalendosi della possibilità di effettuare segnalazioni anonime;

La normativa italiana ha, inoltre, previsto la possibilità di effettuare le segnalazioni attraverso un canale esterno tramite l'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) oppure tramite la divulgazione pubblica.

Nella propria attività professionale, i dipendenti dovranno operare nel rispetto delle strutture gerarchiche, poiché ciò consente un corretto e ordinato attivarsi della catena dei controlli interni e concorre a formare un preciso e articolato quadro delle responsabilità che fanno capo a ciascuno.

#### **4.4 NEI RAPPORTI CON I PRESTATORI DI LAVORO AUTONOMO E I PARTNER**

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Banca, devono agire nei confronti dei propri prestatori di lavoro autonomo e dei partner in maniera integra, trasparente, legale ed imparziale.

Nella selezione e gestione dei prestatori di lavoro autonomo e dei partner, i Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Banca, devono applicare criteri oggettivi e documentabili, ricercando il massimo vantaggio competitivo per la stessa Banca, sulla base della qualità e del prezzo del servizio, nonché della garanzia o dell'assistenza, senza alcuna discriminazione tra le potenziali alternative.

I Destinatari non devono accettare o cercare di ottenere dai prestatori di lavoro autonomo e dai partner benefici o agevolazioni varie, che possano in qualche modo condizionare il proprio giudizio nella selezione. In particolare, è fatto divieto di ricevere omaggi o altra utilità, se non rientranti nei limiti previsti dal presente Codice Etico e dalla normativa interna (incluso il Codice di Comportamento).



I Destinatari, negli specifici casi in cui viene ritenuto rilevante, devono accertarsi che i prestatori di lavoro autonomo e i partner accettino in maniera formale l'impegno al rispetto del Codice Etico e del Codice di Comportamento e operino, pertanto, fattivamente in linea con quanto prescritto dai Codici stessi.

In particolare, negli specifici casi in cui viene ritenuto rilevante, i Destinatari devono assicurarsi che i prestatori di lavoro autonomo e i partner osservino il pieno rispetto delle vigenti normative sulla sicurezza e salute dell'ambiente di lavoro e sulla tutela dell'ambiente e non facciano ricorso in alcun modo a metodi e pratiche di lavoro che possano configurare fenomeni di sfruttamento, anche minorile.

#### **4.5 NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA**

I rapporti della Banca con le Istituzioni Pubbliche e le Autorità di Vigilanza locali, nazionali, comunitarie e internazionali sono intrattenuti dai soli Destinatari allo scopo incaricati, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi generali di integrità e legalità.

Nei casi di partecipazione a bandi per contributi, agevolazioni o sovvenzioni o, in generale, nella richiesta di una qualche utilità nei confronti della Pubblica Amministrazione, la Banca si propone di operare nel rispetto della legge e con la massima trasparenza e integrità.

Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, ai Destinatari è fatto divieto - nel corso di rapporti con le Istituzioni Pubbliche e le Autorità di Vigilanza o con Pubblici Funzionari - dall'intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni Pubbliche o delle Autorità di Vigilanza ovvero Pubblici Funzionari, a titolo personale o procurare in alcun modo una utilità agli stessi;
- offrire, o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e, in ogni caso, che non siano conformi alla vigente normativa applicabile;
- promettere ovvero offrire a Pubblici Ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione, delle Autorità di Vigilanza o di altre Istituzioni Pubbliche denaro, beni o, più in generale, utilità di varia natura, inclusi i contributi diretti o indiretti a partiti politici, organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati a titolo di compensazione di atti del loro ufficio al fine di promuovere e favorire gli interessi propri, della Banca o ottenere l'esecuzione di atti contrari ai doveri del loro ufficio;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità



di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalle Istituzioni Pubbliche o da Pubblici Funzionari.

In generale, nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche e le Autorità di Vigilanza, i Destinatari sono tenuti al rispetto della legge e alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

Le dichiarazioni rese alle Istituzioni Pubbliche e alle Autorità di Vigilanza devono contenere solo elementi veritieri e devono essere complete e basate su validi documenti, al fine di garantirne la corretta valutazione da parte delle stesse Istituzioni Pubbliche e Autorità di Vigilanza.

#### **4.6 NELLA GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI**

I Destinatari assicurano l'integrità e la non alterabilità dei dati, delle informazioni e dei programmi informatici che costituiscono lo strumento di svolgimento dell'attività lavorativa nonché dell'intero patrimonio informatico e telematico della Banca.

Al fine di promuovere anche un adeguato livello di salvaguardia del patrimonio informatico e telematico altrui, sia esso privato o pubblico, la Banca attiva tutte le modalità di controllo preventivo e successivo ritenute necessarie.

In particolare, ai Destinatari è fatto divieto di porre in essere qualsiasi comportamento consistente nel danneggiamento o anche nella mera alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico altrui, nonché dei dati, delle informazioni e dei programmi a esso pertinenti. È fatto altresì divieto di accedere senza diritto a dati, informazioni o programmi ivi contenuti per procurare alla Banca un ingiusto profitto.

#### **4.7 NELL'USO DI BANCONOTE, MONETE E ALTRI MEZZI DI PAGAMENTO**

Ciascun Destinatario assicura la correttezza e la trasparenza nell'uso e nella circolazione di moneta, impegnandosi a segnalare eventuali casi di non conformità alle strutture interne della Banca all'uopo preposte e alle autorità competenti.

In particolare, è fatto divieto ai Destinatari di realizzare direttamente qualunque condotta finalizzata alla falsificazione o alterazione di banconote, monete e qualsiasi altro mezzo di pagamento o di favorire l'attività illecita altrui attraverso l'introduzione e la messa in circolazione di moneta falsa.

I Destinatari si impegnano, peraltro, a non approfittare del proprio ruolo nella Banca o dell'attività svolta per spendere o rimettere in circolazione banconote e monete per le quali, seppur ricevute in buona fede, vi sia ragionevole dubbio della loro falsità.



#### **4.8 NELLA TENUTA DELLA CONTABILITÀ E NELLA COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI ECONOMICHE, PATRIMONIALI E FINANZIARIE**

La Banca si adopera per mantenere un sistema amministrativo-contabile affidabile al fine di predisporre e pubblicare dati economici e finanziari accurati e completi per una rappresentazione chiara, veritiera e corretta dei fatti di gestione, in attuazione dei valori di integrità, trasparenza, legalità e prudenza.

Inoltre, la Banca si adopera per l'istituzione e l'utilizzo di idonei strumenti per identificare, prevenire e gestire i rischi di qualsivoglia natura, le frodi e i comportamenti amministrativo-contabili scorretti.

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Banca, si impegnano affinché le rilevazioni contabili, e i relativi documenti di supporto, siano sempre basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, e riflettano la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge e principi contabili), nonché delle politiche, dei regolamenti e delle procedure interne; inoltre, devono essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

Affinché tali valori possano essere rispettati è in primo luogo necessario che l'informazione di base, da riportare in contabilità per la registrazione, sia completa, veritiera, accurata e valida; a sua volta la registrazione contabile deve riportare in maniera completa, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto; a sua volta la documentazione deve essere completa, chiara, aggiornata e verificabile in ogni momento.

Tutti i Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure aziendali, al fine di fornire ai Soci, ai terzi e al mercato finanziario in generale un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Banca.

#### **4.9 NELLA GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE**

I Destinatari sono tenuti ad agire in modo imparziale e obiettivo ed evitare di ritrovarsi in circostanze di Conflitto di Interesse, reale o potenziale, che possano: compromettere la loro indipendenza di giudizio e di scelta; essere incompatibili con i propri doveri; danneggiare gli interessi o la reputazione della Banca. Quanto sopra si riferisce anche ai rapporti con tutte le controparti e i clienti, inclusi i fornitori e le pubbliche amministrazioni.

I Destinatari prendono decisioni connesse all'attività svolta all'interno di/a favore di/per conto di Cassa Lombarda in maniera indipendente ed esclusivamente sulla base di valutazioni professionali fondate e su criteri etici e non devono essere influenzati da legami familiari, di conoscenza con terze parti o da altri interessi personali.

I dipendenti sono tenuti a segnalare interessi personali, per esempio cariche aziendali o incarichi esterni, al fine di consentire al datore di lavoro l'identificazione e la gestione dei



conflitti che possano sorgere tra il dipendente e gli interessi della Banca o dei suoi *Stakeholder*. I dipendenti titolari di una carica che possa influenzare la loro attività lavorativa devono informare la Banca e concordare le modalità più corrette per la gestione di tale situazione, affinché la stessa non interferisca o confligga con l'attività svolta per la Banca in termini di tempo, impegno e utilizzo delle informazioni e dei beni aziendali.

I dipendenti sono tenuti a segnalare anche gli interessi dei propri familiari stretti (intendendosi per tali il coniuge e i figli) qualora abbiano il potere di influenzare l'esito di una transazione e quei familiari possano direttamente o indirettamente beneficiarne.

È permesso, per i dipendenti, acquistare beni o servizi dai clienti o da terze parti per motivi personali o professionali solo a condizioni e prezzi di mercato e pertanto che non inducano a modificare i propri comportamenti

Il perseguimento di interessi in conflitto con quelli della Banca e/o l'occultamento di situazioni di conflitto di interessi violano irrimediabilmente il rapporto di fiducia instaurato con il dipendente. Lo stesso dicasi in riferimento ad amministratori e/o collaboratori della Banca che sono ugualmente tenuti a evidenziare eventuali conflitti di interessi agli organi superiori della Banca.

#### **4.10 NELLA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO AZIENDALE**

Negli orari di lavoro e utilizzando gli strumenti di lavoro, i Destinatari non possono svolgere attività che non siano strettamente connesse con i doveri d'ufficio e/o che entrino in conflitto con gli interessi della Banca. In particolar modo, è fatto divieto di utilizzare gli strumenti e le risorse aziendali per scopi o finalità illecite o in contrasto con i principi del presente Codice.

Ciascun Destinatario, in attuazione dei valori di legalità e prudenza, è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali.

#### **4.11 NEL TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE O PRIVILEGIATE**

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività i Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Banca, che venissero a conoscenza di dati e informazioni riservate o privilegiate si impegnano, in attuazione dei valori di integrità, trasparenza, legalità e imparzialità, ad astenersi dal mettere in atto alcuna condotta utilizzando informazioni riservate o privilegiate, pertanto non disponibili al pubblico, al fine di acquistare, vendere o compiere (anche per interposta persona) ovvero di consigliare ad altri il compimento di operazioni su strumenti finanziari.

Le informazioni aventi carattere confidenziale possono essere diffuse nell'ambito delle strutture ed uffici della Banca solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro (si ha comunque presente che le funzioni aziendali di controllo hanno accesso a qualsiasi informazione). Le suddette informazioni, ove



contenute nei supporti del sistema informatico, devono essere protette. I Destinatari non possono comunicare ad altri dette informazioni né consigliare a terzi il compimento di operazioni sulla base delle informazioni medesime. Fatta salva la disciplina in materia di abuso di informazioni privilegiate, i Soggetti rilevanti<sup>2</sup> trattano le informazioni di carattere confidenziale che acquisiscono dai clienti o dai potenziali clienti o di cui comunque dispongono in ragione delle rispettive incombenze nel rispetto delle Procedure, nonché delle norme in materia di protezione dei dati personali recate dal Regolamento (UE) 2016/679 (General Data Protection Regulation – GDPR) e successive modifiche e integrazioni.

È fatto divieto ai Soggetti rilevanti di rivelare a terzi informazioni di carattere confidenziale ovvero di far uscire dai locali della Banca, o dagli altri locali dove i medesimi Soggetti rilevanti svolgano la propria attività lavorativa o dove sia comunque conservata la documentazione, atti e documenti di pertinenza o nella disponibilità della Banca contenenti informazioni riservate, se non per ragioni connesse all'esercizio dell'attività lavorativa stessa

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei Destinatari inficia gravemente il rapporto fiduciario con l'azienda. I Destinatari si impegnano alla tutela della privacy, sia con riferimento ai dati che attengono ad altri Destinatari sia con riferimento ai dati relativi ai clienti, ai fornitori, ai consulenti, ai contraenti e a tutti i soggetti che abbiano con essi rapporti aziendali, nel rispetto della legislazione vigente. In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurato, anche a opera del personale dipendente, attraverso il rispetto della privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, attraverso il divieto di interferenze in conferenze o dialoghi che non siano

<sup>2</sup> In base al Regolamento UE n. 596/2014 (Market Abuse Regulation – MAR), al Testo Unico della Finanza e al Regolamento Consob n. 11971/99 (Regolamento Emittenti Consob), si intendono per Soggetti Rilevanti:

a. i Soggetti Rilevanti MAR: le persone che svolgono funzioni amministrative, di direzione e di controllo, come definite ai sensi dell'art. 3, comma 1, punto 25) del Regolamento UE n. 596/2014 (MAR), ossia:

a1) i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale;

a2) gli alti dirigenti che, pur non essendo parte degli organi sociali di cui al precedente punto a1), abbiano regolare accesso a informazioni privilegiate concernenti direttamente o indirettamente Cassa Lombarda S.p.A. e detengano il potere di adottare decisioni di gestione che possono incidere sull'evoluzione e sulle prospettive future della Banca;

b. i Soggetti Rilevanti TUF: i soggetti definiti dall'art. 152-sexies, comma 1, lett. c) del Regolamento emittenti adottato con Delibera Consob n. 11971/99 (il Regolamento Emittenti Consob), ossia chiunque detenga una partecipazione, calcolata ai sensi dell'art. 118 del Regolamento Emittenti Consob, pari ad almeno al 10% del capitale sociale di Cassa Lombarda S.p.A., rappresentato da azioni con diritto di voto, nonché ogni altro soggetto che controlla la Banca.

c. Persone Strettamente Legate ai Soggetti Rilevanti MAR:

c1) il coniuge o un *partner* equiparato al coniuge ai sensi della normativa nazionale;

c2) i figli, anche del coniuge, a carico;

c3) i genitori, i parenti e gli affini che abbiano condiviso la stessa abitazione con i Soggetti Rilevanti MAR da almeno un anno alla data dell'operazione rilevante;

c4) la persona giuridica, il *trust* o la società di persone, (i) le cui responsabilità di direzione siano rivestite da un Soggetto Rilevante MAR o da una persona di cui alle lettere c1), c2), o c3) che precedono, ovvero (ii) che risulti direttamente o indirettamente controllata da un Soggetto Rilevante MAR o da una persona di cui alle lettere c1), c2), o c3) che precedono, o (iii) che sia costituita a loro beneficio, o (iv) i cui interessi economici siano sostanzialmente equivalenti agli interessi di un Soggetto Rilevante MAR o di una persona di cui alle lettere c1), c2), o c3) che precedono.

d. Persone Strettamente Legate ai Soggetti Rilevanti TUF:

d1) il coniuge non separato legalmente, i figli, anche del coniuge, a carico, e, se conviventi da almeno un anno, i genitori, i parenti e gli affini dei Soggetti Rilevanti TUF;

d2) le persone giuridiche, le società di persone e i *trust* in cui un Soggetto Rilevante TUF o una delle persone indicate alla lettera d1) sia titolare, da solo o congiuntamente tra loro, della funzione di gestione;

d3) le persone giuridiche, controllate direttamente o indirettamente da un Soggetto Rilevante TUF o da una delle persone indicate alla lettera d1);

d4) le società di persone i cui interessi economici siano sostanzialmente equivalenti a quelli di un Soggetto Rilevante TUF o di una delle persone indicate alla lettera d1);

d5) i *trust* costituiti a beneficio di un Soggetto Rilevante TUF o di una delle persone indicate alla lettera d1).



funzionali alla realizzazione di scopi societari e attraverso il divieto di intromissioni o forme di controllo che possano ledere la personalità o recare disagio a terzi.

#### **4.12 NEI RAPPORTI CON LA STAMPA E I MEZZI DI INFORMAZIONE**

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida di verità, correttezza, trasparenza, e deve essere volta a favorire la conoscenza e il consenso alle politiche aziendali e ai programmi e progetti della Banca. Grande rilevanza e attenzione deve essere posta sulla comunicazione all'esterno di documenti, notizie e informazioni inerenti a fatti che accadono nella sfera di attività diretta della Banca - comprese le Filiali e le Sedi di promozione - non di dominio pubblico e idonee, se rese pubbliche, a influenzare l'immagine della Banca stessa.

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Banca, si impegnano, in attuazione dei valori di integrità, trasparenza, legalità e imparzialità a fornire informazioni a rappresentanti della stampa e dei mass media in genere soltanto se autorizzati a tale scopo per il tramite di delega o procura formale.

In particolare, ai Destinatari è fatto divieto di fornire alcuna collaborazione o supporto, in maniera consapevole, finalizzata a:

- pubblicare o divulgare notizie false, o porre in essere operazioni simulate o altri comportamenti di carattere fraudolento o ingannevole aventi a oggetto le attività finanziarie della Banca e idonee ad alterarne sensibilmente il valore;
- diffondere mediante internet o altro mezzo di comunicazione informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano in grado di fornire indicazioni false o fuorvianti relative alla Banca.

#### **4.13 NELLA PROTEZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO, DELL'AMBIENTE E DELLA SOSTENIBILITÀ**

La Banca, in attuazione dei valori di legalità e prudenza, condanna ogni forma di comportamento che possa mettere a rischio la sicurezza e la salute delle persone e l'integrità e la salubrità dell'ambiente.

I Destinatari si impegnano a:

- prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possano ricadere gli effetti delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla propria formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- prendersi cura della salubrità dell'ambiente, che potrebbe essere danneggiato dalle conseguenze delle proprie azioni o omissioni, conformemente alla propria formazione e ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- segnalare al datore di lavoro, al proprio responsabile e all'Organismo di Vigilanza eventuali anomalie e/o malfunzionamenti riscontrati nell'utilizzo dei mezzi di



lavoro e dei dispositivi di protezione e ,in ogni caso, le altre eventuali condizioni di pericolo per la propria o altrui salute o sicurezza e per l'ambiente, di cui si viene a conoscenza.

I Destinatari, in ragione del proprio ruolo nella Banca, si impegnano a non prestare – direttamente o indirettamente – alcun supporto a comportamenti, anche da parte di terze parti, che non siano in attuazione dei principi descritti, pur nel rispetto dell'autonomia organizzativa di tali terze parti.

In particolare, i Destinatari sono obbligati a segnalare potenziali ed evidenti situazioni di rischio di cui vengono a conoscenza – valutate secondo la diligenza del buon padre di famiglia – affinché la Banca sia messa nella condizione di intervenire rapidamente, nella prevenzione del rischio e a tutela dell'immagine aziendale.

I Dipendenti sono tenuti al rispetto pieno e sostanziale delle prescrizioni legislative in materia ambientale. In tale ottica, devono valutare attentamente le conseguenze ambientali di ogni scelta compiuta nello svolgimento della propria attività lavorativa, sia in relazione al consumo di risorse e alla generazione di emissioni e rifiuti direttamente legati alla propria attività (impatti diretti), sia ad attività e comportamenti che non controllano direttamente, in quanto posti in essere da soggetti terzi con i quali si relaziona, clienti e fornitori (impatti indiretti).

In virtù di quanto sopra riportato, i Dipendenti sono tenuti a:

- gestire i rifiuti conformemente alle previsioni della normativa interna, utilizzando conformemente a quanto disposto i contenitori per la raccolta differenziata (carta, plastica, vetro, alluminio), il macero e i contenitori per la raccolta toner;
- prestare particolare attenzione ai rifiuti cosiddetti "pericolosi" (a titolo esemplificativo e non esaustivo: toner, tubi neon, impianti di condizionamento, computer e materiale elettronico in genere, ecc.);
- accertarsi, prima di affidare rifiuti di qualsiasi tipo a persone terze, che tali persone siano in possesso delle necessarie autorizzazioni e che il loro intervento sia regolato da un contratto in essere con la Banca;
- segnalare al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione la eventuale presenza di rifiuti su siti di proprietà od in locazione alla Banca, fornendo altresì i dettagli del caso.

Cassa Lombarda conduce, infine, azioni volte a perseguire forme di sviluppo sostenibile, attraverso il controllo dei consumi di energia, la minimizzazione degli sprechi, lo sviluppo di misure volte a migliorare la qualità della vita dei propri dipendenti, collaboratori e clienti. La Banca si impegna altresì ad aggiornare nella prospettiva descritta la propria offerta di prodotti e ad orientare coerentemente i propri investimenti, al fine di contribuire allo sviluppo di una società civile maggiormente "sostenibile".

#### **4.14 NELLA PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO**

La Banca, nel pieno rispetto del valore di legalità, esercita la propria attività uniformandosi alla vigente normativa antiriciclaggio e promuovendo una cooperazione attiva ed efficace con le autorità preposte alla lotta contro il riciclaggio.



A tal fine, la Banca predispone gli assetti organizzativi a salvaguardia dei rischi di riciclaggio e adotta procedure atte a definire, formalizzare e diffondere i controlli e gli obblighi di segnalazione di operazioni illecite o comunque sospette.

In particolare, ciascun Destinatario, in ragione del proprio ruolo nella Banca e prima del compimento di qualsiasi operazione o dell'instaurazione di un rapporto giuridico, si impegna ad adempiere correttamente agli obblighi di identificazione della clientela e a verificare in maniera completa le informazioni disponibili su fornitori e consulenti, al fine di appurarne il profilo economico, la rispettabilità o la legittimità dell'attività svolta.

I Destinatari si impegnano, altresì, a segnalare tempestivamente il compimento di operazioni sospette in adempimento degli obblighi di legge e nei modi stabiliti dalle procedure interne della Banca, nonché a effettuare correttamente la registrazione e la conservazione dei dati acquisiti in sede di verifica.

Ai Destinatari è fatto, infine, divieto di ricevere, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecita, ovvero compiere in relazione a essi operazioni che possano ostacolare l'identificazione della loro provenienza.

#### **4.15 NELLA GESTIONE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE**

I Destinatari assicurano, in attuazione del valore della legalità, il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà intellettuale.

In particolare, i Destinatari promuovono, in ragione del proprio ruolo nella Banca, il corretto uso, a qualsiasi scopo e in qualsiasi forma, di tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati, a tutela dei diritti patrimoniali e morali dell'autore.

All'uopo, è fatto divieto di realizzare qualunque condotta finalizzata, in generale, alla duplicazione, riproduzione o diffusione, in qualunque forma e senza diritto dell'opera altrui.

#### **4.16 NEI RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA**

Tutti i Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nell'ambito di un procedimento civile, amministrativo o penale, si impegnano ad assumere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nei rapporti con gli organi di polizia giudiziaria e con l'autorità giudiziaria inquirente e giudicante.

Ai Destinatari è fatto divieto di ricorrere alla forza fisica, a minacce o all'intimidazione o di promettere, offrire o concedere un'indebita utilità per ottenere una falsa testimonianza, impedire una testimonianza o indurre colui il quale può avvalersi della facoltà di non rispondere nel procedimento penale, a non rendere dichiarazioni o a rendere false dichiarazioni all'autorità giudiziaria, con l'intento di determinare il conseguimento di un vantaggio per la Banca.



In egual misura, è vietata la realizzazione di condotte atte ad agevolare l'elusione alle investigazioni o la sottrazione alle ricerche di organi di polizia giudiziaria e dell'autorità giudiziaria.

#### **4.17 NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ BANCARIE**

Salvo quanto già previsto dai principi di comportamento, in ossequio alle leggi e nel rispetto dei valori etici dichiarati nel presente Codice, la Banca condanna ogni comportamento finalizzato alla commissione o all'agevolazione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001, indipendentemente dalla concreta individuazione di specifiche aree operative di rischio nello svolgimento delle attività aziendali.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, ai Destinatari è vietato il coinvolgimento, diretto e indiretto, in qualsiasi pratica o altra azione idonea a integrare condotte volte al finanziamento o compimento di attività terroristiche e di eversione dell'ordine democratico, nonché ogni comportamento che offenda la personalità individuale.

Con riferimento ai delitti di criminalità organizzata, la Banca condanna qualunque forma di partecipazione dei Destinatari ad associazioni i cui fini siano vietati dalla legge e contrari all'ordine pubblico e ripudia qualsiasi comportamento diretto anche solo ad agevolare l'attività o il programma di organizzazioni strumentali alla commissione di reati, pure se tali condotte di agevolazione siano necessarie per conseguire un'utilità per la Banca.

In caso di dubbio o qualora una situazione appaia equivoca, ogni Destinatario è chiamato a rivolgersi al proprio responsabile o all'Organismo di Vigilanza. A tal fine, la Banca si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo.

## **5 Modalità di attuazione e sanzioni**

### **5.1 ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

Il Codice è adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Banca.

Ogni aggiornamento dello stesso sarà adottato con successiva delibera, anche eventualmente su proposta dell'Organismo di Vigilanza, a seguito di possibili mutamenti organizzativi all'interno della Banca, di diversi scenari esterni, nonché in relazione all'esperienza acquisita nel corso del tempo.

### **5.2 COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza, tra le varie attività di propria competenza, ha la responsabilità di:

- vigilare sulla diffusione, comprensione e attuazione del Codice;



- gestire le segnalazioni ricevute con riferimento a situazioni o comportamenti contrari ai principi espressi dal Codice;
- contribuire nella definizione dei provvedimenti disciplinari/sanzioni per le gravi violazioni.

### **5.3 SEGNALAZIONI**

I Destinatari del presente Codice sono tenuti ad attenersi ai principi comportamentali in esso delineati.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Banca può giustificare una condotta in violazione e/o in difformità di tali disposizioni.

Qualora il Destinatario venga a conoscenza di situazioni o comportamenti contrari ai principi espressi dal Codice deve immediatamente informare l'Organismo di Vigilanza utilizzando la casella di posta elettronica [odv@cassalombarda.it](mailto:odv@cassalombarda.it).

Questa casella di posta elettronica è aperta sia a tutti i Destinatari, sia agli altri portatori di interessi per la segnalazione di eventuali violazioni del Codice che possano generare un vantaggio della Banca (direttamente, indirettamente od anche solo potenzialmente) o siano compiute nell'interesse della stessa.

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle segnalazioni da parte di soggetti apicali o sottoposti ad altrui direzione, si sottolinea che l'obbligo di informare il datore di lavoro di eventuali comportamenti contrari al Codice rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Di conseguenza, il corretto adempimento all'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari. Per contro, ogni informativa falsa, determinata da una volontà calunniosa, sarà oggetto di opportune sanzioni disciplinari.

In particolare, valgono le seguenti prescrizioni:

- le informazioni e segnalazioni da chiunque pervengano, comprese quelle attinenti a ogni violazione o sospetto di violazione dei principi sanciti nel Codice, devono essere effettuate per iscritto. L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Banca o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- le informazioni e segnalazioni devono essere inviate a opera dell'interessato direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute; tutti i soggetti destinatari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare con l'Organismo stesso, al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie per una corretta e completa valutazione della segnalazione.



#### **5.4 VIOLAZIONI E SANZIONI**

Ogni violazione o ogni comportamento potenzialmente in violazione del Codice deve essere portato a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, che è l'organo di controllo preposto a vigilare sull'applicazione dei principi contenuti nel Codice e a contribuire nella definizione dei provvedimenti disciplinari e sanzioni per le gravi violazioni.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il Codice rappresenta regole vincolanti per tutti i Destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato D.Lgs. n. 231/2001, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

Ogni eventuale violazione dei suddetti principi rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi degli articoli 2104 e 2106 del codice civile;
- nel caso di amministratori, l'inosservanza dei doveri a essi imposti dalla legge e dallo Statuto ai sensi dell'art. 2392 del codice civile;
- nel caso di Soggetti Esterni, costituisce inadempimento contrattuale e legittima a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui nel seguito tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

L'Organismo di Vigilanza verifica che siano adottate procedure specifiche per l'informazione di tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la Banca, circa l'esistenza e il contenuto dell'apparato sanzionatorio richiamato.

In caso di violazione delle norme contenute nel presente Codice, l'Organismo di Vigilanza, svolte le opportune indagini e le proprie valutazioni, valuta in ordine alla sussistenza o meno di dette violazioni e propone in merito all'adozione degli opportuni provvedimenti e all'irrogazione delle relative sanzioni.

La Banca si impegna a prevedere e irrogare con coerenza, imparzialità e uniformità provvedimenti disciplinari proporzionati alle violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione del rapporto di lavoro.

Per le sanzioni derivanti dalla violazione delle prescrizioni del presente Codice trovano applicazione i principi e le regole previsti dal Sistema Disciplinare di cui alla Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.