

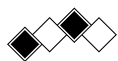
**BANCA CARIGE S.p.A.**

Cassa di Risparmio di Genova e Imperia

"Società Capogruppo del Gruppo Banca Carige"

*CODICE ETICO*

Testo approvato dal Consiglio di Amministrazione della CARIGE S.p.A. nella seduta del 19 ottobre 2009



GRUPPO BANCA CARIGE

## INDICE

1. La Missione aziendale .....	1
2. La Visione aziendale .....	1
3. Valori e Principi Generali .....	2
3.1. I valori di riferimento .....	2
3.2. Principi Generali .....	2
4. Criteri di condotta .....	3
4.1. Rapporti con gli azionisti .....	3
4.2. Rapporti con i clienti .....	7
4.3. Rapporti con i fornitori .....	8
4.4. Rapporti con i dipendenti.....	8
4.5. Rapporti con i collaboratori esterni.....	9
4.6. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni .....	10
5. Modalità di attuazione.....	10
5.1. Trattamento delle informazioni .....	10
5.2. Trasparenza verso il mercato.....	10
5.3. Bilanci.....	11
5.4. Diffusione del Codice Etico .....	11

### 1. LA MISSIONE AZIENDALE

La Missione di Banca CARIGE è di essere la Capogruppo di un conglomerato bancario, finanziario, previdenziale e assicurativo con le seguenti caratteristiche:

- nazionale, con il fulcro in Liguria, ma con significative strutture operative in tutta Italia dove si caratterizza per la particolare attenzione alla valorizzazione del rapporto con le realtà locali (multilocalismo);
- di retail, focalizzato sui segmenti delle famiglie, delle piccole e medie imprese, degli artigiani, dei commercianti e degli enti pubblici locali;
- universale, in termini di gamma dei prodotti e servizi offerti, sia dal lato dell'attivo, sia dal lato del lato passivo;
- multicanale, potendo contare su un sistema distributivo costituito da vari canali (fisici, remoti, mobili) tra loro integrati;
- polo aggregante per altre realtà bancarie di piccola e media dimensione, con particolari caratteristiche localizzative, strutturali e gestionali.

### 2. LA VISIONE AZIENDALE

La Banca CARIGE considera la propria reputazione e credibilità una risorsa essenziale da mantenere e sviluppare nei confronti degli stakeholders, cioè di coloro che contribuiscono o che hanno, comunque, un interesse al conseguimento della missione aziendale, nonché dei singoli, gruppi, organizzazioni ed istituzioni i cui interessi possono essere influenzati, in misura maggiore o minore, dall'operato della Banca: azionisti, clienti, fornitori, collaboratori, organizzazioni politiche e sindacali, Pubbliche Amministrazioni, e, in generale, ambiente socio-economico.

La Banca CARIGE cura il rispetto delle norme vigenti e dei principi etici condivisi dalla collettività anche al fine di consolidare il vicendevole rapporto di fiducia con i suoi stakeholders.

Pertanto, nell'ambito delle responsabilità di ciascuno, l'attività di coloro che agiscono per la Banca deve contribuire al perseguimento della Missione aziendale nel rispetto, non solo delle leggi vigenti, ma anche delle istruzioni emanate dagli organi di vigilanza e controllo, nonché della normativa interna.

Il Codice Etico è espressione dei valori e dei principi di comportamento che la Banca riconosce, accetta e condivide, in armonia con gli standards più evoluti di Corporate Governance.

Esso è volto ad assicurare che tutte le attività della Banca siano svolte nell'osservanza della Legge, con onestà, integrità, correttezza e buona fede e, pertanto, tutti coloro che operano per la Banca, senza distinzioni od eccezioni – Amministratori, Sindaci, dipendenti e collaboratori comunque denominati – sono tenuti a conoscere, osservare e far osservare il Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Comportamenti contrari ai principi ed alle regole di comportamento espressi nel Codice Etico costituiscono violazione degli obblighi contrattualmente assunti da coloro che a qualunque titolo collaborano con la Banca e verranno, pertanto, sanzionati dai competenti Organi o Funzioni Aziendali.

Premesso che ciascun esponente aziendale, dipendente e collaboratore può fornire suggerimenti e contributi per il miglioramento del Codice Etico, Banca CARIGE si impegna alla diffusione ed al periodico aggiornamento del Codice Etico, attivandosi con ogni possibile strumento per favorirne la piena applicazione.

### **3. VALORI E PRINCIPI GENERALI**

#### **3.1. I VALORI DI RIFERIMENTO**

La Banca CARIGE:

- promuove la valorizzazione delle risorse umane attraverso percorsi di accrescimento professionale e di partecipazione agli obiettivi dell'impresa, ponendo attenzione ai bisogni ed alle legittime aspettative degli interlocutori interni, ed esterni, al fine di migliorare il clima di appartenenza ed il grado di soddisfazione;
- persegue, con correttezza e trasparenza, obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dei sistemi di gestione per accrescere i livelli di redditività e competitività dell'impresa e per conseguire, attraverso un costante aggiornamento, gli standard correnti di innovazione;
- persegue gli obiettivi aziendali riconoscendo centralità ai bisogni dei clienti esterni ed interni, nonché alle aspettative degli azionisti;
- si adopera affinché tutte le azioni, le operazioni, le transazioni ed in generale i comportamenti tenuti dagli organi sociali, dal personale e dai collaboratori in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità siano improntati alla massima onestà, imparzialità, riservatezza, trasparenza.

#### **3.2. PRINCIPI GENERALI**

##### **Onestà**

Nell'ambito della loro attività, gli Amministratori, i dipendenti e i collaboratori comunque denominati di Banca CARIGE sono tenuti a rispettare le leggi vigenti, il Codice Etico e tutte le procedure ed i regolamenti interni. E' interesse precipuo della Banca che gli obiettivi aziendali vengano conseguiti rispettando tutte le normative vigenti.

##### **Imparzialità**

Nel definire le strategie aziendali e nell'assumere ogni decisione o linea di condotta deve essere evitata ogni forma di discriminazione basata, in particolare, su razza, nazionalità, sesso, età, salute, opinioni politiche o sindacali, convinzioni religiose.

## **Riservatezza**

La Banca CARIGE assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di consapevole autorizzazione da parte degli interessati e, comunque, sempre in conformità alle norme giuridiche vigenti, curando che i propri dipendenti e collaboratori utilizzino le informazioni riservate acquisite in ragione del proprio rapporto con la Banca esclusivamente per scopi connessi con l'esercizio della propria funzione.

## **Trasparenza e completezza dell'informazione**

La Banca nella predisposizione di comunicazioni, segnalazioni, prospetti ed avvisi diretti a Pubbliche Autorità, al mercato, alla clientela, ai fornitori ed ai propri dipendenti e collaboratori, si attiene a principi di trasparenza e completezza al fine di assicurare il pieno rispetto delle normative vigenti.

## **4. CRITERI DI CONDOTTA**

### **4.1. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI**

#### **Corporate Governance**

La Banca CARIGE adotta un sistema di Corporate Governance conforme a quanto previsto dalla legge, dalla normativa CONSOB e BANCA D'ITALIA, ed in armonia con i contenuti del Codice di Autodisciplina delle Società Quotate di Borsa Italiana cui la Banca ha aderito, allo scopo di assicurare la corrispondenza della propria azione ai valori ed alle migliori prassi diffusi a livello internazionale.

#### **Assemblea degli azionisti**

L'Assemblea degli azionisti è il luogo privilegiato per l'instaurazione di un proficuo dialogo tra azionisti e Consiglio di Amministrazione.

A tal fine è assicurata la regolare partecipazione degli Amministratori e del Collegio Sindacale ai lavori assembleari ed è adottato un apposito regolamento finalizzato a garantire l'ordinato e funzionale svolgimento delle Assemblee, nel rispetto del fondamentale diritto di ciascun socio di richiedere chiarimenti sui diversi argomenti in discussione, di esprimere la propria opinione e di formulare proposte.

#### **Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione presiede al rispetto della Missione aziendale, alle scelte strategiche, alle politiche aziendali ed alla fissazione degli obiettivi sociali.

Al fine di assicurare la massima trasparenza e un'adeguata rappresentatività anche degli azionisti di minoranza, lo Statuto della Banca prevede che la nomina del Consiglio di Amministrazione avvenga attraverso il meccanismo del voto di lista.

I requisiti richiesti per l'assunzione della carica di Consigliere di Amministrazione, ivi incluso il requisito di indipendenza che ai sensi dello Statuto sociale deve sussistere almeno in capo a due Consiglieri, sono quelli previsti per la suddetta carica dalla legge, dai regolamenti applicativi e dallo Statuto medesimo.

Conformemente alle indicazioni contenute nella normativa di riferimento e nel Codice di Autodisciplina delle Società Quotate di Borsa Italiana il Consiglio di Amministrazione è composto da amministratori esecutivi e non esecutivi; in particolare, gli amministratori non esecutivi apportano le loro specifiche competenze alle discussioni consiliari, contribuendo all'assunzione di decisioni equilibrate e prestando particolare cura alle aree in cui possono manifestarsi conflitti di interesse.

Gli Amministratori sono tenuti a vigilare, di concerto con la struttura deputata ai controlli interni, sul rispetto delle normative vigenti, apportando alla Banca la propria professionalità ed operando con la massima diligenza.

Al Consiglio di Amministrazione fanno capo le funzioni e le inerenti responsabilità in materia di indirizzi strategici ed organizzativi, nonché la verifica dell'esistenza dei controlli necessari per garantire la correttezza e la legittimità dell'operato della Banca.

In tale contesto, in particolare il Consiglio di Amministrazione:

- determina, esamina ed approva gli indirizzi generali di gestione, nonché le linee e le operazioni strategiche ed approva i piani industriali e finanziari anche del Gruppo; il Consiglio di Amministrazione, pertanto, approva le operazioni aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario con rilevanza strategica, ovvero se effettuate con parti correlate (qualora ne ricorrano i presupposti) o altrimenti caratterizzate da un potenziale conflitto di interessi;
- determina i criteri per la direzione ed il coordinamento delle Società del Gruppo, nonché per l'esecuzione delle istruzioni impartite dall'Organo di Vigilanza; in tale ambito valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile generale della Banca e delle controllate aventi rilevanza strategica, con particolare riferimento ai controlli interni ed alla gestione dei conflitti di interesse;
- esamina ed approva preventivamente le operazioni della Società e delle sue controllate, qualora abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la Banca, prestando particolare attenzione alle situazioni in cui uno o più Consiglieri siano portatori di un interesse proprio o di terzi, ed alle operazioni con parti correlate;
- attribuisce e revoca le deleghe al Comitato Esecutivo, all'Amministratore Delegato (ove nominato), alla Direzione Generale e, tramite questa, al Personale definendone limiti e modalità di esercizio;
- riceve periodicamente un'esauriente informativa circa l'attività svolta dagli organi delegati.

Il Consiglio di Amministrazione riferisce, con cadenza trimestrale, al Collegio Sindacale in merito all'attività svolta ed alle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale, effettuate dalla società o dalle controllate; in particolare, riferisce sulle operazioni nelle quali gli Amministratori abbiano un interesse, per conto proprio o di terzi, fermo restando quanto disposto dall'art. 2391 del Codice Civile in materia di interessi degli Amministratori.

### **Collegio Sindacale**

Il Collegio Sindacale svolge i compiti ad esso attribuiti dalla legge, dallo Statuto, dalle norme di vigilanza e regolamentari applicabili, nonché dal Codice di Autodisciplina delle Società Quotate cui la Banca abbia aderito, avvalendosi per lo svolgimento delle verifiche e degli accertamenti necessari anche delle strutture e delle funzioni di controllo interne alla Banca.

In particolare il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza delle norme di cui al comma precedente, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e, per gli aspetti di propria competenza, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Banca.

Al fine di garantire la massima trasparenza, anche il Collegio Sindacale è composto da membri eletti dall'Assemblea con il meccanismo del voto di lista.

### **Sistema di Controllo Interno**

La Banca, attraverso il proprio management operativo e le funzioni di controllo interno, fa sì che l'attività aziendale sia ispirata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, assicurando altresì la conformità degli adempimenti alle normative interne ed esterne.

Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità del Sistema di Controllo Interno, del quale fissa le linee di indirizzo e verifica la completezza, la funzionalità e l'adeguatezza. A tal fine il Consiglio, con l'assistenza del Comitato per il Controllo Interno, definisce le linee di indirizzo del sistema di controllo

interno, in modo che i principali rischi afferenti la Banca e le sue controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando criteri di compatibilità di tali rischi con una sana e corretta gestione dell'impresa.

### **Comitato per il Controllo Interno**

Il Comitato per il Controllo Interno, costituito a norma dell'art. 5 e dell'art. 8 del Codice di Autodisciplina delle Società Quotate, è dallo stesso disciplinato quanto a composizione ed attribuzioni, oltreché dalle inerenti delibere del Consiglio di Amministrazione.

In particolare, il Comitato è composto da un minimo di tre ad un massimo di cinque membri, nominati dal Consiglio di Amministrazione tra i propri componenti, scelti tra i membri non esecutivi, la maggioranza dei quali indipendenti, ai sensi dello Statuto sociale, secondo le migliori competenze (in particolare, almeno un componente deve possedere adeguata esperienza in materia contabile e finanziaria) e disponibilità ad espletare l'incarico.

Ai lavori del Comitato partecipano il Presidente del Collegio Sindacale o altro Sindaco designato dal Presidente del Collegio.

Ai lavori del Comitato partecipano inoltre il Direttore Generale od il Vice Direttore Generale preposto alla Vice Direzione Generale "Amministrazione e Risorse", i Dirigenti e/o Responsabili preposti ai Controlli Interni, al Risk Management, alla Funzione di Controllo di conformità.

Il Comitato è chiamato ad assistere il Consiglio nell'espletamento dei compiti tempo per tempo previsti dal Codice di Autodisciplina delle Società Quotate cui la Banca abbia aderito e dalla normativa tempo per tempo applicabile e, in particolare:

1. nella definizione delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno, in modo che i principali rischi afferenti alla Banca ed alle sue Controllate risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando inoltre criteri di compatibilità di tali rischi con una sana e corretta gestione dell'impresa;
2. nella valutazione, con cadenza almeno annuale, dell'adeguatezza, efficacia ed effettivo funzionamento del sistema di controllo interno;
3. nella valutazione, con cadenza almeno annuale, della costante adeguatezza della Funzione di Controllo di conformità e dell'adeguata gestione del rischio in questione;
4. nella descrizione, nell'ambito della Relazione sul Governo Societario, degli elementi essenziali del sistema di controllo interno, esprimendo la propria valutazione sull'adeguatezza complessiva del medesimo.

Oltre alle suddette attività di assistenza del Consiglio di Amministrazione il Comitato:

- a. svolge una valutazione, unitamente al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ed ai revisori, circa l'adeguatezza ed il corretto utilizzo dei principi contabili utilizzati e, con riferimento al Gruppo Banca Carige, circa l'omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- b. su richiesta del Direttore Generale esprime pareri su specifici aspetti inerenti all'identificazione dei principali rischi aziendali, nonché alla progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno;
- c. esamina il piano di lavoro preparato dai preposti al controllo interno della Banca e delle controllate, nonché le relazioni periodiche da essi predisposte;

- d. valuta le proposte (formulate dal Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 159 T.U.F) per l'affidamento dell'incarico alla società di revisione, nonché il piano di lavoro predisposto per la revisione e dei risultati esposti nella relazione e nell'eventuale lettera di suggerimenti;
- e. vigila sull'efficacia del processo di revisione contabile;
- f. valuta i principi di governance del Gruppo;
- g. conformemente a quanto previsto nel Regolamento aziendale in tema di operazioni con parti correlate, esprime un proprio parere preventivo circa le operazioni soggette ad informativa al pubblico ed ogniqualvolta debba essere modificato il Regolamento aziendale suddetto;
- h. svolge gli ulteriori compiti che gli vengono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione.
- i. esprime pareri in ordine alle proposte che il Direttore Generale formula al Consiglio di Amministrazione in merito alla nomina ed alla revoca di uno o più soggetti preposti al controllo interno, la cui remunerazione viene definita dal Consiglio medesimo coerentemente con le politiche aziendali.

#### **Organismo di Vigilanza della Banca CARIGE S.p.A. ai sensi dell'art. 6 D.Lgs. 231/2001**

Sono membri dell'Organismo:

- massimo due Amministratori non esecutivi;
- massimo quattro esperti di diritto civile e/o penale e/o in materia bancaria, finanziaria e assicurativa,;

nominati dal Consiglio di Amministrazione,

- il Dirigente della Banca Carige tempo per tempo preposto ai Controlli Interni;
- il Dirigente della Banca Carige tempo per tempo preposto al Risk Management;

Nello svolgimento dei suoi compiti ex D.Lgs. 231/2001, l'Organismo – avvalendosi di autonomi poteri di iniziativa e controllo – acquisisce le informazioni ritenute rilevanti, avvalendosi delle strutture aziendali di volta in volta considerate competenti in relazione a singole fattispecie, e vigila sull'osservanza dei modelli organizzativi di cui al citato decreto e sul loro costante aggiornamento. A tale scopo è tenuto a riunirsi con periodicità regolare, tale da assicurare un'efficace azione di monitoraggio, di controllo e di iniziativa.

L'Organismo riferisce con periodicità regolare al Consiglio di Amministrazione circa i risultati della propria attività.

Ciascun dipendente o collaboratore può segnalare per iscritto e in forma non anonima, con comunicazione da indirizzarsi all'Organismo di Vigilanza presso la Segreteria Generale, ogni ritenuta violazione del Codice Etico. Sono assicurati la riservatezza della procedura ed il diritto degli interessati ad essere ascoltati dall'Organismo in merito alla segnalazione, prima che vengano assunte specifiche determinazioni contro di essi.

All'Organismo spetta anche il compito di segnalare al Consiglio di Amministrazione l'opportunità di procedere a revisioni o affinamenti del Codice Etico.

Delle violazioni del Codice Etico emerse a seguito della sua attività di monitoraggio, ovvero a motivo delle segnalazioni pervenute, l'Organismo informa con tempestività i competenti Organi o Funzioni Aziendali in ordine all'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori all'esito di procedimenti legislativamente o contrattualmente previsti.

#### **Sistemi di remunerazione**

La CARIGE si impegna ad ispirare a criteri di eticità e trasparenza le remunerazioni dei vertici aziendali e di tutti i dipendenti, inclusi gli operatori di mercato ed i traders, nel rispetto della normativa tempo per tempo vigente e delle istruzioni fornite al riguardo dall'Autorità di Vigilanza.

A tal fine si impegna ad adottare politiche di remunerazione che assicurino una struttura dei compensi equilibrata nelle sue diverse componenti, chiaramente determinata, coerente con la prudente gestione della Banca e del Gruppo, con i loro obiettivi anche di lungo periodo e con il quadro congiunturale, fermo restando che adeguati meccanismi di remunerazione e di incentivazione consentono di attrarre e mantenere nell'azienda soggetti aventi professionalità e capacità adeguate.

Inoltre, in conformità con le istruzioni fornite dall'Autorità di Vigilanza e le indicazioni del Codice di Autodisciplina delle Società Quotate, la CARIGE ha costituito un Comitato per la Remunerazione, composto da un minimo di tre ad un massimo di cinque membri, nominati dal Consiglio di Amministrazione tra i propri componenti, scelti tra i membri non esecutivi, la maggioranza dei quali indipendenti, secondo le migliori competenze e disponibilità ad espletare l'incarico.

Il Comitato ha compiti consultivi e di proposta in materia di compensi degli esponenti aziendali, nonché compiti consultivi in materia di determinazione dei criteri per la remunerazione del management della Banca. In particolare, esprime pareri al Consiglio di Amministrazione sulle proposte da formulare all'Assemblea, in ordine alla competenza di quest'ultima ad approvare le politiche di remunerazione a favore di Amministratori, dipendenti o collaboratori non legati alla Società da rapporti di lavoro subordinato, nonché gli eventuali piani basati su strumenti finanziari. Il Comitato è altresì chiamato ad assistere il Consiglio di Amministrazione nell'assicurare che detti sistemi tengano nella dovuta considerazione le politiche di contenimento del rischio e siano coerenti con gli obiettivi di lungo periodo della Banca, la cultura aziendale e il complessivo assetto di governo societario e dei controlli interni.

#### **4.2. RAPPORTI CON I CLIENTI**

I rapporti intrattenuti con la clientela devono essere improntati a lealtà, trasparenza e riservatezza, e caratterizzati da cortesia e professionalità, e ciò per consolidare il rapporto di fiducia con i clienti e promuovere l'immagine della Banca presso il pubblico.

Il personale, nell'ambito delle proprie competenze, deve tenersi sempre informato ed aggiornato per offrire al cliente risposte soddisfacenti e favorirne scelte consapevoli.

In tale ottica, è cura dei dipendenti preposti ai rapporti con la clientela fornire informazioni quanto più possibile chiare, complete e comprensibili all'interlocutore.

Le condizioni contrattuali e le caratteristiche dei prodotti offerti dalla Banca sono adeguatamente pubblicizzate con le modalità previste dalla normativa vigente e di norma rese accessibili sul sito internet aziendale.

La qualità del servizio reso ed il livello di customer satisfaction sono verificati costantemente, anche attraverso le segnalazioni della struttura preposta a raccogliere e fornire adeguato riscontro ai reclami della clientela.

Nella scelta dei soggetti con cui intrattenere rapporti commerciali il personale preposto deve rifiutare ogni forma di condizionamento, interno ed esterno, volto a influenzarne le decisioni in modo non rispondente all'interesse dell'azienda o ai principi di correttezza e trasparenza enunciati nel Codice Etico.

Al riguardo si richiamano la normativa di settore e quella interna in materia di antiriciclaggio, trasparenza bancaria e antiusura.

#### **4.3. RAPPORTI CON I FORNITORI**

Nei confronti dei fornitori la Banca applica i medesimi principi che devono caratterizzare i rapporti commerciali con la clientela, verificando in particolare la qualità del servizio reso e le modalità di svolgimento del medesimo, privilegiando nell'affidamento delle commesse le aziende impegnate nel rispetto delle norme vigenti afferenti la salvaguardia e la tutela dell'ambiente, la sicurezza sul posto di lavoro, e la tutela del diritto alla riservatezza.

#### **4.4. RAPPORTI CON I DIPENDENTI**

I rapporti con i dipendenti sono regolati da appositi contratti, in adempimento dei quali la Banca fornisce tutte le informazioni necessarie a definire le caratteristiche delle mansioni e delle attività da svolgere, gli elementi normativi che regolano il rapporto instaurato ed i compensi spettanti.

Tutti i dipendenti di CARIGE devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto di lavoro, assicurando le prestazioni richieste ed uniformando i propri comportamenti all'osservanza della Legge, dello Statuto, della Normativa di Vigilanza, dei regolamenti e della normativa interna, dei contratti di lavoro, dei codici di comportamento di categoria ed aziendali, nonché del Codice Etico.

La Banca, attraverso un'ideale attività di comunicazione e di formazione, porta a conoscenza dei propri dipendenti i contenuti e le previsioni del Codice Etico.

##### **Scelta dei dipendenti**

Nella scelta dei propri dipendenti la CARIGE si attiene a criteri di correttezza e buona fede, incentrando le selezioni sulla corrispondenza dei profili dei candidati alle attuali e/o prospettive esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità e senza attuare discriminazioni di sorta.

Le informazioni richieste sono strettamente legate alla verifica della sussistenza dei profili professionali richiesti e delle caratteristiche personali e psicoattitudinali necessarie, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni dei candidati.

##### **Gestione del personale**

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di qualsiasi impresa; per questo motivo il management della Banca, ad ogni livello, deve curare la crescita personale e professionale dei dipendenti, esprimendo le relative valutazioni con competenza, imparzialità e professionalità ed in modo costruttivo.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare la professionalità ed il tempo di lavoro del personale sottoposto richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

##### **Formazione del personale**

Per garantire la massima professionalità e competenza dei dipendenti, la CARIGE ne cura l'aggiornamento e la formazione per favorirne la crescita e lo sviluppo, nell'interesse dell'azienda e della posizione di lavoro dei singoli.

A tale scopo la Banca predispone, attraverso apposita struttura a ciò deputata, corsi di formazione istituzionali, volti alla generalità dei dipendenti, e corsi mirati al soddisfacimento di specifiche esigenze di sviluppo professionale.

Alla tradizionale attività formativa d'aula sono associati momenti di fruizione di materiale informativo, esercitazioni e lavori individuali o di gruppo che prevedono l'utilizzo degli strumenti di comunicazione a distanza.

### **Tutela della persona**

La Banca si impegna a creare un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute psico-fisica, contrastando comportamenti discriminatori o lesivi della dignità della persona ed, in particolare, ogni forma di molestia.

Nell'ottica di una migliore tutela della salubrità del posto di lavoro è stato introdotto il divieto di fumare nei locali aziendali, nei termini di cui alle disposizioni interne, sia per i dipendenti (per i quali l'osservanza di tale divieto rientra, dunque, nei normali obblighi nascenti dal rapporto di lavoro) che per la clientela.

Tutto il personale deve attenersi scrupolosamente alle disposizioni interne dettate in materia di sicurezza e salute, astenendosi dal porre in essere condotte potenzialmente nocive per la salute e l'integrità fisica proprie ed altrui, segnalando ai propri superiori o alle strutture aziendali competenti eventuali situazioni di pericolo o violazioni della normativa interna.

E' vietata qualsivoglia indagine in ordine alle idee, alle preferenze ed ai gusti personali dei collaboratori e, più in generale, ad aspetti afferenti esclusivamente la sfera privata.

I dati personali dei dipendenti non potranno essere diffusi o – salvi i casi ammessi dalla legge – comunicati senza il preventivo consenso dell'interessato.

### **Conflitti di interesse**

I dipendenti della Banca devono evitare di porre in essere operazioni in conflitto di interesse, informando tempestivamente i propri referenti o superiori di eventuali relazioni (di parentela, affinità etc) intercorrenti con controparti con le quali possono essere avviati o gestiti rapporti per conto di CARIGE.

### **Utilizzo dei beni aziendali**

Ogni dipendente è tenuto ad operare con la diligenza dovuta per tutelare le risorse aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

In particolare, ogni dipendente deve utilizzare con scrupolo le risorse a lui affidate o di cui abbia la responsabilità, evitando utilizzi impropri che possano essere di danno o, comunque, in contrasto con l'interesse dell'azienda o con le normative vigenti.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni dipendente è tenuto ad osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione ed il controllo dei sistemi informatici .

### **Gestione delle informazioni**

I dipendenti devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza (privacy) e la disponibilità.

Sono tenuti ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

## **4.5. RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI**

Le disposizioni relative ai dipendenti di cui al precedente punto 4.4 si applicano, in quanto compatibili, anche ai rapporti con i collaboratori esterni.

#### **4.6. RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

I rapporti con le Pubbliche Amministrazioni sono tenuti dai soggetti a ciò deputati dalla normativa interna.

In ogni caso, il comportamento degli Organi Sociali, dei dipendenti e dei collaboratori della Banca nei confronti della Pubblica Amministrazione devono ispirarsi alla massima correttezza e linearità comportamentale.

In tale ottica, si rifiutano logiche di condizionamento delle decisioni della controparte, in ogni forma espresse o attuate, volte ad influenzare decisioni in favore della Banca o a richiedere od ottenere un trattamento di favore.

E', inoltre, vietato assecondare richieste di personale della Pubblica Amministrazione tendenti a subordinare decisioni ed atti in favore della Banca a riconoscimenti di qualsiasi genere.

Al verificarsi di episodi della specie, o di tentativi, più o meno espliciti, è dovere del personale interessato darne tempestiva informativa alla Direzione Generale.

### **5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE**

#### **5.1. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI**

La Banca si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti, collaboratori, azionisti, clienti e fornitori, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni di affari e ad evitare ogni uso improprio o non autorizzato delle stesse.

A tale scopo la CARIGE dispone di una specifica normativa interna e di strumenti informatici idonei a limitare gli accessi alle banche dati aziendali; la Banca istituisce, inoltre, specifici corsi di formazione sul trattamento dei dati personali e sulla tutela della privacy.

I collaboratori hanno l'obbligo di assicurare la riservatezza delle notizie apprese in ragione della propria funzione, limitandone il trattamento alle effettive necessità dell'unità lavorativa di appartenenza, nel rispetto delle disposizioni interne in materia.

#### **5.2. TRASPARENZA VERSO IL MERCATO**

La Banca CARIGE S.p.A. cura che tutta la comunicazione finanziaria sia caratterizzata dal rispetto dei disposti normativi, nonché dall'eshaustività e tempestività nei confronti di tutti gli investitori.

Al fine di garantire parità di trattamento fra tutti gli investitori sono resi disponibili sul sito internet della Banca il bilancio, le relazioni periodiche obbligatorie e, più in generale, tutti i comunicati rivolti agli investitori istituzionali.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, sia le informazioni "price sensitive" sia quelle riservate, in relazione al trattamento delle quali la Banca si è dotata sia di un "Codice di comportamento inerente le informazioni privilegiate" sia di un "Codice di comportamento inerente le operazioni di internal dealing".

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono di norma riservati alle funzioni aziendali a ciò preposte. Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono evitare comportamenti che possano favorire fenomeni di insider trading o di market abuse.

### **5.3. BILANCI**

Tutte le scritture contabili che costituiscono la base per la redazione dei bilanci devono essere redatte in modo chiaro, veritiero e corretto e conservate con cura dalle strutture aziendali preposte alla loro redazione.

I bilanci, individuale e consolidato, devono essere redatti a norma di legge, con chiarezza e devono rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della società e del Gruppo ed il risultato economico dell'esercizio.

### **5.4. DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO**

La CARIGE si adopera affinché il Codice Etico sia portato a conoscenza di tutti gli stakeholders e di tutti i dipendenti con mezzi adeguati ed appropriati, ne cura l'aggiornamento e ne assicura il rispetto attivando, ove necessario, le procedure sanzionatorie più adeguate in relazione alla natura delle relazioni intrattenute con gli autori delle violazioni.