



BANCA CARIGE

Cassa di Risparmio di Genova e Imperia

Il codice etico di Banca Carige

I valori di riferimento e i principi generali
cui si ispira l'attività bancaria

Testo approvato dal Consiglio di Amministrazione della CARIGE S.p.A. nella seduta del 18 marzo 2014,
revisionato nella seduta del 15 novembre 2018

Indice

I. Premessa	4
II. Ambito di applicazione	5
III. La Visione aziendale	6
IV. Valori e Principi Generali	7
1. I valori di riferimento	7
2. Principi Generali	8
V. Criteri di condotta	9
1. Criteri generali	9
2. Rapporti con gli azionisti	11
3. Rapporti con i clienti	16
4. Rapporti con i fornitori	17
5. Rapporti con i dipendenti	18
6. Rapporti con i collaboratori esterni	22
7. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	23
VI. Modalità di attuazione	25
1. Trattamento delle informazioni	25
2. Bilanci	26
3. Diffusione del Codice Etico	27



I. Premessa

II. Ambito di applicazione

III. La Visione aziendale

IV. Valori e Principi Generali

V. Criteri di condotta

VI. Modalità di attuazione

La Banca Carige, in qualità di Capogruppo, adotta, per se stessa e per le altre componenti del Gruppo, le soluzioni organizzative indicate dalle disposizioni della Banca d'Italia in materia di sistema dei controlli interni sia per gestire il rischio di non conformità alle norme relativamente alle attività svolte dalle singole componenti del Gruppo, che si traduce poi, in rischio di reputazione, sia e soprattutto per prevenire la commissione dei reati da cui possa derivare la responsabilità amministrativa ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Le predette soluzioni - disciplinate nel "Regolamento del Processo per il governo dei rischi di Gruppo" approvato dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo - consentono nel continuo di recepire nelle fonti normative interne le disposizioni di legge e di vigilanza applicabili a ciascuna componente del Gruppo e di contenere quindi il rischio di non conformità. Le complessive attività - che ciascuna componente del Gruppo è chiamata a svolgere per conseguire i propri obiettivi gestionali nel rispetto delle disposizioni di legge e di vigilanza in un'ottica di sana e prudente gestione - sono articolate in "processi".

Ogni processo è suddiviso in "fasi" e ciascuna fase in "aspetti" da considerare per lo svolgimento delle fasi (criteri per la gestione di rischi, attività da svolgere per la concreta e corretta applicazione dei criteri, procedure da utilizzare a supporto delle attività, unità organizzative responsabili). Ogni processo recepisce le varie disposizioni esterne che lo riguardano, senza perciò definire tanti processi interni quante sono le disposizioni esterne (o i gruppi omogenei di esse).

I processi sono posti al centro del sistema organizzativo aziendale, in quanto disciplinano i criteri da seguire e le relative attività da svolgere e, unitamente agli strumenti da utilizzare per dare esecuzione alle attività, gli organi e le funzioni deputate alla loro esecuzione, sono disciplinati in specifici Regolamenti.

I Regolamenti sono approvati dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, diffusi alle strutture della Capogruppo e inviati alle altre componenti del Gruppo che, tramite gli Organi competenti, li recepiscono e diffondono alle rispettive strutture organizzative. In questo contesto, il Consiglio di Amministrazione, quale organo con funzione di supervisione strategica, approva il Codice Etico.

Il Codice Etico riassume i principi di condotta indicati dalle disposizioni di Vigilanza in materia di controlli interni (ad esempio regole deontologiche e regole da osservare nei rapporti con i clienti) che ispirano le soluzioni organizzative sopra descritte, con particolare riferimento allo svolgimento dei processi, per attenuare i rischi operativi e di reputazione della Banca e favorire la diffusione di una cultura dei controlli interni.

II. Ambito di applicazione

I. Premessa

III. La Visione aziendale

IV. Valori e Principi Generali

V. Criteri di condotta

VI. Modalità di attuazione

Il Codice Etico è vincolante, senza eccezione alcuna, per tutti gli esponenti aziendali (amministratori, sindaci, dirigenti), per gli altri dipendenti e collaboratori esterni (consulenti, revisori, intermediari, agenti, ecc.) di Banca CARIGE e delle altre componenti del Gruppo.

La Banca CARIGE richiede una condotta in linea con i principi contenuti nel Codice Etico anche ai principali fornitori, appaltatori, subappaltatori, partner d'affari, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, intrattengono rapporti di qualsiasi genere con essa.

Gli esponenti aziendali, i dipendenti ed i collaboratori esterni che, nell'espletamento della propria attività, sempre attinente all'oggetto sociale ed in sintonia con le politiche aziendali, vengono a trovarsi in situazioni che possano o ritengano che possano essere rilevanti ai fini dei principi espressi nel Codice Etico, ne devono informare immediatamente e rispettivamente il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Collegio Sindacale, il proprio superiore/referente e l'Organismo di Vigilanza di cui al D. Lgs. 231/2001.

III. La Visione aziendale

I. Premessa

II. Ambito di applicazione

IV. Valori e Principi Generali

V. Criteri di condotta

VI. Modalità di attuazione

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, anche in armonia con gli standard 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 e al periodico aggiornamento del Codice Etico, attivandosi con ogni possibile strumento per favorirne la piena applicazione.

IV. Valori e Principi Generali

I. Premessa

II. Ambito di applicazione

III. La Visione aziendale

V. Criteri di condotta

VI. Modalità di attuazione

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, anche con riferimento al rispetto della legalità, 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.

IV. Valori e Principi Generali

I. Premessa

II. Ambito di applicazione

III. La Visione aziendale

V. Criteri di condotta

VI. Modalità di attuazione

2. PRINCIPI GENERALI

Onestà e imparzialità

E' interesse precipuo della Banca che gli obiettivi aziendali vengano conseguiti rispettando tutte le normative vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Banca può giustificare una condotta in violazione di e/o in difformità alle norme o alle disposizioni e procedure interne. Nello svolgimento del ruolo e delle responsabilità loro attribuiti dalle disposizioni esterne ed interne, gli esponenti aziendali (amministratori, sindaci, dirigenti), 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. Essi conformano la propria condotta, anche nei rapporti con i terzi (clienti, fornitori, collaboratori esterni, partner, competitori, mezzi di comunicazione, mercato, ecc.), ai principi di indipendenza, imparzialità, lealtà, discrezione, onestà e correttezza e non hanno riguardo ad interessi personali.

Non sono ammessi comportamenti collusivi, pratiche di corruzione, favori, pressioni e sollecitazioni verso terzi, per ottenere vantaggi personali e/o lavorativi per sé o altri. Nel definire le strategie aziendali e nell'assumere ogni decisione o linea di condotta deve essere evitata e contrastata ogni forma di discriminazione o di incitamento, istigazione e propaganda 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.

Nei rapporti con i terzi, i soci e i clienti, gli esponenti aziendali (amministratori, sindaci, dirigenti), i dipendenti e i collaboratori comunque denominati di Banca CARIGE devono essere disponibili ed assicurare, per quanto possibile, che i terzi, i soci ed i clienti ricevano le informazioni richieste. Le informazioni richieste, o le ragioni per le quali esse non vengono fornite, sono formulate in modo chiaro e comprensibile.

V. Criteri di condotta

I. Premessa

II. Ambito di applicazione

III. La Visione aziendale

IV. Valori e Principi Generali

VI. Modalità di attuazione

1. CRITERI GENERALI

Gli esponenti aziendali ed i dipendenti si comportano in modo tale da salvaguardare e promuovere la reputazione della Banca e la fiducia dell'opinione pubblica e dei clienti nei suoi confronti. Pertanto, nell'ambito delle rispettive competenze:

- adottano le proprie decisioni prescindendo da indebite pressioni, evitando di creare o di beneficiare di situazioni di privilegio e ispirandosi a criteri di indipendenza
- assicurano che tutte le operazioni svolte nell'interesse o a vantaggio della Banca siano ispirate alla legittimità sotto l'aspetto sia formale sia sostanziale e alla chiarezza e verità, secondo le disposizioni interne e, in mancanza, secondo le disposizioni esterne che disciplinano le operazioni, garantendo che siano assoggettabili a verifica da parte degli organi interni di controllo
- operano con imparzialità evitando trattamenti di favore e, per tale ragione, non intrattengono con soggetti interessati o coinvolti nell'attività della Banca rapporti tali da compromettere la loro indipendenza o imparzialità
- svolgono l'attività di sviluppo commerciale nel rispetto di corretti principi economici, nel regolare contesto di mercato, ed in leale competizione con i concorrenti, nel pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari applicabili
- evitano qualsiasi situazione che possa dar luogo a conflitti di interesse e portano a conoscenza situazioni di potenziale conflitto di interesse rispettivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Collegio Sindacale, al proprio superiore
- improntano i rapporti con la committenza, pubblica e privata a senso di responsabilità e spirito di trasparenza e di collaborazione, senza avanzare pretese nei confronti della committenza se non siano ritenute legittime

V. Criteri di condotta

I. Premessa

II. Ambito di applicazione

III. La Visione aziendale

IV. Valori e Principi Generali

VI. Modalità di attuazione

1. CRITERI GENERALI

- si astengono dal fare o promettere a terzi, in qualunque caso e pur se soggetti a illecite pressioni, dazioni di somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi della Banca
- nei rapporti con terzi non accettano e non offrono omaggi, regali, ospitalità, o altri benefici, salvo che siano di modico valore, ascrivibili unicamente ad atti di cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali e, comunque, conformi alle procedure aziendali esistenti ed alle norme vigenti. Ove ricevano offerte della specie, assumono ogni opportuna iniziativa per rifiutarle e informano immediatamente il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza di cui al D.lgs. 231/2001
- si astengono dall'assumere o dal concorrere ad assumere decisioni o compiere atti che possono coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari e non finanziari propri e della propria cerchia familiare. Si astengono in ogni caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza
- non utilizzano né diffondono informazioni riservate per trarre vantaggio per sé, la loro cerchia familiare o comunque terzi
- non forniscono informazioni riservate sui provvedimenti da assumere, prima che gli stessi non siano stati ufficialmente deliberati e formalmente comunicati agli interessati
- destinano le sponsorizzazioni (ad esempio riguardanti i temi della cultura, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte) solo a eventi o a organismi che offrano garanzie di qualità e serietà, e nei cui confronti possa escludersi ogni connivenza o condizionamento idonei ad alterare l'attività della Banca o pregiudicare il rispetto del Codice Etico.

V. Criteri di condotta

I. Premessa

II. Ambito di applicazione

III. La Visione aziendale

IV. Valori e Principi Generali

VI. Modalità di attuazione

2. RAPPORTO CON GLI AZIONISTI

E' interesse prioritario della Banca valorizzare l'investimento dei propri azionisti, attuando una politica che persegua la creazione di valore nel tempo.

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 Organi della Banca.

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.

Gestione delle parti correlate e dei soggetti collegati

La Banca si impegna a garantire la massima correttezza e trasparenza sostanziale e procedurale nella gestione delle operazioni con parti correlate, ai sensi di quanto previsto dal "Regolamento recante disposizioni in materia di operazioni con parti correlate" adottato dalla Consob, nonché dalle procedure da applicarsi dalle Banche del Gruppo dirette a preservare l'integrità dei processi decisionali nelle operazioni con soggetti collegati, ai sensi della normativa di vigilanza prudenziale emanata dalla Banca d'Italia in materia di "Attività di rischio e conflitti di interesse nei confronti di soggetti collegati".

V. Criteri di condotta

I. Premessa

II. Ambito di applicazione

III. La Visione aziendale

IV. Valori e Principi Generali

VI. Modalità di attuazione

2. RAPPORTO CON GLI AZIONISTI

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 di specifici codici che disciplinano sia le informazioni privilegiate sia 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 (cfr. Modalità di attuazione «Trattamento delle informazioni»). Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono evitare comportamenti che possano favorire fenomeni di insider trading o di market abuse.

V. Criteri di condotta

I. Premessa

II. Ambito di applicazione

III. La Visione aziendale

IV. Valori e Principi Generali

VI. Modalità di attuazione

2. RAPPORTO CON GLI AZIONISTI

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

La composizione, i compiti e le modalità di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sono disciplinati nello specifico Regolamento approvato dal Consiglio di Amministrazione e tempo per tempo dallo stesso aggiornato. 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, col supporto 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. Per garantire un più efficace assolvimento dei compiti di verifica del funzionamento e l'osservanza dei Modelli di Organizzazione e Gestione da parte dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione disciplina i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza che comunque può effettuare in via ordinaria o straordinaria, a propria esclusiva valutazione e in piena autonomia, le verifiche di tempo in tempo ritenute opportune per accertare il pieno rispetto dei modelli organizzativi.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei dipendenti, dei Responsabili delle funzioni aziendali, degli Organi Societari, dei soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, i fornitori, i partner commerciali, ecc.) in merito ad ogni evento che potrebbe ingenerare responsabilità della Banca ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Devono essere senza ritardo segnalate le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, degli illeciti per i quali è applicabile il D.Lgs. 231/2001, compreso l'avvio di procedimento giudiziario a carico di amministratori e/o dipendenti della Banca per reati previsti dal Decreto.

V. Criteri di condotta

I. Premessa

II. Ambito di applicazione

III. La Visione aziendale

IV. Valori e Principi Generali

VI. Modalità di attuazione

2. RAPPORTO CON GLI AZIONISTI

All'Organismo di Vigilanza devono essere trasmesse inoltre eventuali segnalazioni relative a pratiche difformi alle norme di comportamento emanate dalla Banca o a comportamenti che, in ogni caso, possono determinare una violazione dei modelli organizzativi. Le segnalazioni devono essere fatte dai dipendenti per il tramite della struttura Controlli Interni, alla quale la segnalazione potrà essere effettuata tanto direttamente quanto mediante il Responsabile dell'unità di appartenenza. La struttura Controlli Interni, dopo averne accertato le condizioni ed avere eventualmente assunto i provvedimenti operativi di competenza, ne riferisce all'Organismo o, in casi di particolare gravità, con urgenza al Coordinatore dello stesso. È sanzionabile l'abuso del dovere di segnalazione a scopo di ritorsione o meramente emulativo.

I soggetti esterni possono inoltrare le segnalazioni direttamente all'Organismo di Vigilanza, per iscritto e in forma non anonima, a quest'ultimo presso la Segreteria Generale o mediante comunicazione da indirizzare alla casella di posta elettronica organismodivigilanza231@carige.it.

La Segreteria Generale trasmette senza indugio le suddette segnalazioni ai Controlli Interni che ne riferiscono all'Organismo o al Coordinatore dello stesso. L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni a qualsiasi titolo ricevute ed assume le iniziative ritenute necessarie.

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.

La Banca garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione (detti comportamenti devono intendersi tassativamente vietati) e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Banca o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

V. Criteri di condotta

I. Premessa

II. Ambito di applicazione

III. La Visione aziendale

IV. Valori e Principi Generali

VI. Modalità di attuazione

2. RAPPORTO CON GLI AZIONISTI

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.

V. Criteri di condotta

I. Premessa

II. Ambito di applicazione

III. La Visione aziendale

IV. Valori e Principi Generali

VI. Modalità di attuazione

3. 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.

V. Criteri di condotta

I. Premessa

II. Ambito di applicazione

III. La Visione aziendale

IV. Valori e Principi Generali

VI. Modalità di attuazione

4. RAPPORTI CON 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.

V. Criteri di condotta

I. Premessa

II. Ambito di applicazione

III. La Visione aziendale

IV. Valori e Principi Generali

VI. Modalità di attuazione

5. 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'adeguata 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.

V. Criteri di condotta

I. Premessa

II. Ambito di applicazione

III. La Visione aziendale

IV. Valori e Principi Generali

VI. Modalità di attuazione

5. RAPPORTI CON I DIPENDENTI

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.

Nei rapporti gerarchici, o comunque implicanti soggezione o disparità di posizioni, l'autorità deve essere esercitata con equità, rispetto e moderazione, evitando ogni abuso. In particolare, va evitato qualsiasi esercizio del potere lesivo della dignità di dipendenti (e collaboratori), e le scelte di organizzazione del lavoro devono sempre salvaguardare il valore dei singoli apporti. I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto.

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.

V. Criteri di condotta

I. Premessa

II. Ambito di applicazione

III. La Visione aziendale

IV. Valori e Principi Generali

VI. Modalità di attuazione

5. RAPPORTI CON I DIPENDENTI

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 ecc.) intercorrenti con controparti con le quali possono essere avviati o gestiti rapporti per conto di CARIGE.

V. Criteri di condotta

I. Premessa

II. Ambito di applicazione

III. La Visione aziendale

IV. Valori e Principi Generali

VI. Modalità di attuazione

5. RAPPORTI CON I DIPENDENTI

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.

V. Criteri di condotta

I. Premessa

II. Ambito di
applicazione

III. La Visione
aziendale

IV. Valori e
Principi Generali

VI. Modalità di
attuazione

6. RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI

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

Gli accordi con i collaboratori esterni devono prevedere l'osservanza del Codice Etico e sono sottoscritti prima dell'inizio dell'attività.

V. Criteri di condotta

I. Premessa

II. Ambito di applicazione

III. La Visione aziendale

IV. Valori e Principi Generali

VI. Modalità di attuazione

7. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si deve intendere qualsiasi amministrazione dello Stato, di enti pubblici locali o sovranazionali, nonché qualsiasi ente pubblico, agenzia o autorità amministrativa indipendente e relative articolazioni, nonché qualsiasi persona fisica o giuridica che agisca in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono tenuti dai soggetti a ciò deputati dalla normativa interna.

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

E' fatto obbligo agli esponenti aziendali, ai dipendenti ed ai collaboratori esterni di tenere comportamenti trasparenti e coerenti con le disposizioni, anche contrattuali, che regolano i rapporti della Banca con la Pubblica Amministrazione

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.

V. Criteri di condotta

I. Premessa

II. Ambito di applicazione

III. La Visione aziendale

IV. Valori e Principi Generali

VI. Modalità di attuazione

7. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi o fatti direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica per indurre, facilitare o remunerare il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione, anche se relativo ad un contenzioso giudiziale od extragiudiziale. Sono altresì tassativamente vietate le medesime condotte poste in essere da amministratori, dipendenti o collaboratori esterni per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

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.

Qualora un esponente aziendale, un dipendente o un collaboratore esterno riceva richieste esplicite od implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione deve darne tempestiva informativa rispettivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Collegio Sindacale, al proprio superiore o referente e, comunque, all'Organismo di Vigilanza di cui al D.lgs. 231/2001.

Le disposizioni sopra indicate non si applicano alle spese di rappresentanza, ordinarie e ragionevoli o agli omaggi di modico valore, che corrispondano alle normali consuetudini nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione, sempre che non violino disposizioni di legge.

VI. Modalità di attuazione

I. Premessa

II. Ambito di applicazione

III. La Visione aziendale

IV. Valori e Principi Generali

V. Criteri di condotta

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.

Tutte le informazioni, che non siano di pubblico dominio, relative alla Banca o ad altre entità del Gruppo o alle loro attività o affari – di cui un esponente aziendale, un dipendente, un collaboratore esterno sia a conoscenza in ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto di lavoro - devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa.

Gli esponenti aziendali, i dipendenti, e i collaboratori esterni devono adottare ogni cura per evitare la indebita diffusione di tali informazioni, improntando il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il know-how della Banca e la sua immagine e reputazione, in tutti i settori di attività.

I rapporti con la stampa e con altri mezzi di comunicazione sociale aventi ad oggetto Carige e il Gruppo sono intrattenuti solo dal Presidente e dall'Amministratore Delegato, eventualmente con l'assistenza dell'Ufficio Stampa, ferma la competenza degli uffici preposti relativamente alla pubblicità di prodotto/commerciale e alle iniziative di carattere sociale, educativo, sportivo e culturale. E' fatto preciso divieto a soggetti diversi di intrattenere rapporti con la stampa o con altri media. Eventuali deroghe sono autorizzate dall'Amministratore Delegato.

VI. Modalità di attuazione

I. Premessa

II. Ambito di applicazione

III. La Visione aziendale

IV. Valori e Principi Generali

V. Criteri di condotta

2. BILANCI

Tutte le scritture contabili che costituiscono la base per la redazione dei bilanci devono essere formulate 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.

VI. Modalità di attuazione

I. Premessa

II. Ambito di
applicazione

III. La Visione
aziendale

IV. Valori e
Principi Generali

V. Criteri di
condotta

3. 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.



BANCA CARIGE

Cassa di Risparmio di Genova e Imperia

Banca CARIGE S.p.A. - Cassa di Risparmio di Genova e Imperia
Sede Legale in Genova, Via Cassa di Risparmio, 15

Codice Fiscale, Partita I.V.A. e Numero di iscrizione presso il Registro delle Imprese di Genova: 03285880104
Capitale Sociale: € 2.845.857.461,21 al 22.12.2017
Codice ABI: 06175.4

Iscritta all'Albo delle banche e Capogruppo del Gruppo Banca CARIGE iscritto all'Albo dei gruppi bancari
Aderente al Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi e al Fondo Nazionale di Garanzia.