



## **CODICE ETICO**

(Approvato dal Consiglio di amministrazione di Banca Santo Stefano in data 28 gennaio 2008)

### **PREMESSA**

Il **Codice etico** rappresenta l'enunciazione dell'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Banca Santo Stefano rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione (soci, amministratori, dipendenti, clienti, fornitori, istituzioni, collettività) per il conseguimento del proprio oggetto sociale; inoltre, fissa standard di riferimento e norme di condotta che devono coadiuvare i processi decisionali aziendali ed orientare i comportamenti della Banca.

Il presente **Codice** è adottato anche ai fini di prevenire i reati di cui al Decreto legislativo 8.06.2001 n. 231 (*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29.09.2000, n. 300*).

Banca Santo Stefano, inoltre, rispetta il Codice di comportamento interno (Codice di autodisciplina ex Regolamento Consob n. 11522/98) adottato con deliberazione del Consiglio di amministrazione del 14 dicembre 1999.

I principi e le disposizioni del **Codice etico** sono vincolanti per gli Amministratori, i Sindaci, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato (Dipendenti) e per tutti coloro che operano per Banca Santo Stefano, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa (Collaboratori). Gli Amministratori, i Sindaci, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente "Destinatari".

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle norme contenute nel presente **Codice** nell'esercizio delle proprie funzioni, anche quando svolte in rappresentanza della Banca presso società, associazioni e organismi di vario genere.

La Banca si impegna alla diffusione del **Codice etico**, al suo periodico aggiornamento ed alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione.

## PARTE PRIMA

### **La missione aziendale**

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

La Banca Santo Stefano si propone:

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

### **La visione aziendale**

Per il raggiungimento degli obiettivi indicati nella missione la Banca Santo Stefano vuole essere:

#### ***Banca che crea valore per i soci***

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

#### ***Banca che crea valore per i clienti***

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

#### ***Banca che crea valore per il territorio***

Mediante uno sviluppo aziendale di lungo respiro che assicuri continuità ed efficacia all'azione di supporto e sostegno alle esigenze locali, valorizzando e migliorando la posizione acquisita negli oltre 40 anni di attività.

#### ***Banca che crea valore per il personale***

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

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

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

Particolare cura deve essere posta all'efficacia ed all'efficienza dei processi aziendali (di governo, commerciali, di funzionamento e supporto), alla salvaguardia del valore delle attività, alla prote-

zione dalle perdite nell'interesse di soci, clienti, dipendenti nonché del tessuto economico e sociale del territorio.

### **I valori di riferimento**

Nell'esercizio della sua attività la Banca si ispira ai principi cooperativi della mutualità senza fini di speculazione privata. Tutte le azioni, le operazioni, le transazioni, ed in generale i comportamenti tenuti dai Destinatari in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità devono essere improntati alla massima onestà, correttezza, lealtà, trasparenza, obiettività, verificabilità nonché al rispetto ed all'uso oculato dei beni e delle risorse aziendali.

Nel perseguimento degli obiettivi aziendali devono essere interpretate nel modo migliore le aspettative degli soci ed i bisogni dei clienti con la massima efficienza operativa.

Va evitata ogni forma di discriminazione ed in particolare qualsiasi discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose.

Le molestie sessuali e le vessazioni fisiche o psicologiche non sono tollerate dalla Banca, in qualsiasi forma esse si manifestino.

Tutti devono mostrare sensibilità e rispetto nei confronti degli altri e astenersi da qualsiasi comportamento considerato offensivo.

Ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone per soddisfare i bisogni della clientela e degli utenti interni. È necessario che ciascuno svolga con impegno le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

È fatto divieto, nell'espletamento dei propri compiti, di assumere decisioni o svolgere attività contrarie o in conflitto con gli interessi dell'azienda o comunque non compatibili con l'osservanza dei doveri di ufficio.

Lo sviluppo dello spirito di appartenenza alla Banca ed il miglioramento dell'immagine aziendale rappresentano obiettivi comuni, che indirizzano costantemente i comportamenti di ciascuno.

## PARTE SECONDA

### Rapporti esterni

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

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

### **La clientela**

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

La professionalità, la competenza, la disponibilità, la correttezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i destinatari del **Codice** sono tenuti a seguire nei loro rapporti con la clientela.

I comportamenti assunti sono improntati al rispetto della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di privacy.

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

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

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

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

**I fornitori**

I medesimi principi che vengono applicati alle relazioni intrattenute con i clienti debbono caratterizzare i rapporti commerciali attivati dalla Banca con i propri fornitori. In particolare, l'iscrizione all'albo dei fornitori ed i criteri di selezione degli stessi per l'assegnazione delle commesse sono subordinati ad obiettive e trasparenti valutazioni della qualità, del prezzo, delle modalità di svolgimento del servizio e di consegna, privilegiando, laddove possibile, le imprese situate sul territorio in cui la Banca opera.

**Le pubbliche amministrazioni**

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

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

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

**Le organizzazioni politiche e sindacali**

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

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

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

**Le informazioni**

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

La Banca si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri soci, dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori acquisite all'interno e nelle relazioni di affari e ad evitare ogni uso improprio e non autorizzato delle stesse. I Destinatari pertanto assicurano la massima riservatezza, in conformità alle disposizioni di legge, delle informazioni in proprio possesso, in ordine alle attività di

Banca Santo Stefano e dei suoi clienti. Ai Destinatari è fatto divieto di utilizzare le informazioni apprese nell'ambito delle proprie funzioni per scopi non connessi all'esercizio delle medesime.

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

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati alla funzione aziendale preposta.

Le dichiarazioni rese per conto della Banca devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione della funzione aziendale competente.

### ***La concorrenza***

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

## **Rapporti interni**

### ***I soci***

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

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

### ***Gli organi sociali***

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

### ***Il personale***

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

Per questi motivi la Banca è impegnata a sviluppare le attitudini e le potenzialità di ciascun dipendente nello svolgimento delle proprie competenze, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino la loro realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

A tali finalità deve ispirarsi l'operatività di tutte le strutture della Banca, ed in particolare della funzione preposta alla gestione del personale.

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

Da ciò consegue che:

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

### **Le regole**

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

- Deve essere evitata ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti d'interesse con l'azienda o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della Banca.
- Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate debbono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno della Banca, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.
- Il personale impegnato nella formazione del bilancio della Società come pure degli altri documenti destinati alla comunicazione esterna svolgerà il proprio compito controllando accuratamente i dati elaborati in modo da favorire la produzione di informazioni veritiere, chiare e complete.
- I Destinatari eviteranno in ogni modo qualsiasi comportamento che possa impedire od ostacolare le attività di controllo e revisione; i rapporti con gli organi di revisione e controllo devono essere improntati alla massima collaborazione, trasparenza, correttezza al fine di prevenire qualsiasi forma di reato societario.
- Il singolo addetto deve rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della Banca nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo dei beni della Banca da parte dei dipendenti deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte.

- I dipendenti ed i componenti gli organi sociali devono evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa o sulle decisioni assunte nell'ambito del proprio mandato.
- Non devono essere sollecitate né accettate, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità. Nel caso in cui si ricevano omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica, il componente di un organo sociale informerà il Presidente dell'organo di appartenenza mentre il dipendente deve informare il suo diretto superiore per valutare l'eventuale restituzione od ogni altro più opportuno intervento.
- Ogni dipendente cura le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi; assume un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori.
- L'attività di ogni dipendente e delle varie strutture deve essere improntata alla massima collaborazione al fine di ottimizzare la soddisfazione della clientela.
- I dirigenti, in particolare, sono tenuti – nel rispetto dei principi di sana e prudente gestione – a proporre ed a realizzare programmi che accrescano i valori patrimoniali della Banca e salvaguardino gli interessi di lungo periodo di tutti i dipendenti.
- Le decisioni assunte da ciascuno si basano su principi di sana e prudente gestione, valutando in modo oculato i rischi potenziali, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali.
- È fatto obbligo di segnalare al responsabile dell'unità organizzativa o dell'organo sociale di appartenenza eventuali istruzioni ricevute o situazioni contrastanti con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna o il presente **Codice etico**.
- Qualora l'ordine ritenuto illegittimo sia impartito da detto responsabile, la segnalazione va indirizzata all'organo immediatamente superiore nella gerarchia.

## PARTE TERZA

### **Gli organi ed i meccanismi di attuazione e controllo**

#### ***Il Comitato Etico***

Per la completa osservanza e interpretazione delle norme contenute nel presente **Codice** viene istituito un Comitato Etico, presieduto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione – che lo convoca - e composto dai seguenti membri:

Presidente del Collegio Sindacale;

Direttore Generale;

Vicedirettore Generale;

Due componenti, a rotazione annuale, selezionati tra le diverse figure di responsabilità presenti in Banca:

Uno nell'abito dell'area commerciale;

Uno nell'ambito dell'area amministrativa.

Per l'approfondimento delle specifiche problematiche all'attenzione del Comitato Etico, lo stesso organismo potrà direttamente convocare il Responsabile della funzione aziendale proposta alla gestione del personale o altri dipendenti il cui contributo sia ritenuto utile, che parteciperanno alle sedute con funzioni consultive.

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

#### ***Compiti del Comitato Etico***

Il Comitato etico:

- ❑ definisce le iniziative atte a diffondere la conoscenza del **Codice etico** e a chiarirne, mediante pareri, il significato e l'applicazione;
- ❑ coordina l'elaborazione delle norme e delle procedure aziendali che attuano le indicazioni del **Codice etico**;
- ❑ promuove la revisione periodica del **Codice etico** e dei meccanismi d'attuazione;
- ❑ nel caso di infrazioni delle norme del **Codice**, identifica le linee di indirizzo e le rappresenta ai competenti organi aziendali, affinché questi provvedano ad attuare le opportune determinazioni;
- ❑ approva il piano di comunicazione e formazione etica;
- ❑ valuta il Bilancio sociale per la successiva approvazione del Consiglio di amministrazione e la relazione di controllo interno sulla corretta applicazione delle disposizioni contenute nel **Codice etico**;

- riferisce periodicamente al Consiglio di amministrazione sull'attività svolta e sulle problematiche connesse all'attuazione del **Codice etico**.

### ***Attività d'intervento del Comitato Etico***

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

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

### ***Formazione etica***

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

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

### ***Comunicazione e diffusione del Codice Etico***

Una copia del **Codice** deve essere consegnata a cura, rispettivamente, del Servizio Segreteria di Presidenza/Direzione e del Servizio Personale ad ogni nuovo amministratore, sindaco, dipendente o collaboratore esterno all'atto della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto di collaborazione.

### ***Segnalazione delle violazioni***

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

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

Le eventuali segnalazioni che evidenziassero potenziali conflitti d'interesse in capo alla Direzione Generale verranno rinviate al Presidente del Comitato.

### ***Sanzioni***

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

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

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

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