



# **CODICE ETICO e CARTA DEI VALORI della SANFELICE 1893 BANCA POPOLARE**

**Delibera del Consiglio di Amministrazione del:  
22/6/2004, 21/6/2005, 19/12/2006, 23/10/2007, 21/9/2009 e 8 luglio 2014**

**Documento inserito nel PGS – Progetto di governo societario**

## **Prefazione**

*Perseguire e adottare un comportamento “etico” nell’attività imprenditoriale è l’unico vero e corretto approccio per il buon funzionamento e la credibilità di una Azienda verso i Soci e gli azionisti, verso i Clienti, i Fornitori, il Personale dipendente e, più in generale, verso l’intero contesto economico e territoriale nel quale la stessa opera.*

*La SANFELICE 1893 Banca Popolare da sempre agisce in tal senso e finalizza la propria attività nel trasformare in un vantaggio competitivo la conoscenza e l’apprezzamento dei valori etici che la animano. La Banca si ispira quindi a principi di integrità e rifugge i compromessi; tiene un comportamento trasparente ed onesto verso tutti che le consente di ottenere rispetto e fiducia; agisce con spirito di servizio a favore dei Soci, della Clientela e del pubblico.*

*Nello svolgere la propria specifica attività, la Banca si conforma al rispetto della normativa legislativa vigente, generale e di settore, e dello Statuto Sociale; a tal fine adegua costantemente la propria organizzazione interna con particolare riferimento all’adeguatezza del sistema dei controlli interni che comprende anche la conformità sostanziale alle norme.*

*Questa Banca è certa che assicurare la completezza, l’adeguatezza, la funzionalità e l’affidabilità del sistema dei controlli interni non può essere frutto esclusivo di tecnologie informatiche, di cui peraltro si avvale, ma deve esprimersi in una più ampia “cultura etica aziendale” che ogni componente dell’organizzazione, di qualsiasi ordine e grado, deve far proprio e applicare nel quotidiano con senso di appartenenza e orgoglio.*

*Per sintetizzare il concetto che la anima, la Banca ha coniato una propria **mission**:  
**“Crescere per fornire con continuità una soddisfacente redditività ai Soci, nel rispetto della soddisfazione dei Clienti, dello sviluppo economico del territorio di radicamento, dello sviluppo professionale delle persone che lavorano nella Banca.”***

*Nel Codice Etico e nella Carta dei Valori che seguono la Banca intende esprimere le modalità con le quali realizzare il proprio modello di business e la propria mission.*

*Buona lettura.*

*Per il Consiglio di Amministrazione  
Avv. Prof. Pier Luigi Grana - Presidente*

## INDICE

- <b>PREFAZIONE</b>	pag.	2
- <b>INDICE</b>	pag.	3
- <b>INTRODUZIONE – GLOSSARIO</b>	pag.	4
- <b>PREMESSA</b>	pag.	8
- <b>PRINCIPI GENERALI</b>	pag.	9
- Identità	pag.	9
- Missione della Banca	pag.	10
- Finalità del Codice Etico	pag.	10
- <b>APPLICAZIONE E CONTENUTI DEL CODICE ETICO</b>	pag.	11
- Art.1 Adozione e aggiornamento	pag.	11
- Art. 2 Ambito di applicazione e destinatari	pag.	11
- Art.3 Sintesi dei principi-guida del Codice	pag.	11
- Art.4 Rapporto fra Codice Etico e Modello di Organizzazione	pag.	12
- Art.5 Correttezza ed imparzialità nei comportamenti	pag.	12
- Art.6 Professionalità e valorizzazione delle risorse umane	pag.	13
- Art.7 Riservatezza	pag.	13
- Art.8 Conflitti di interesse e obblighi di informativa	pag.	13
- Art.9 Libera concorrenza	pag.	13
- Art.10 Trasparenza e completezza dell'informazione	pag.	13
- Art.11 Salute e sicurezza sul luogo di lavoro	pag.	14
- Art.12 Tutela ambientale	pag.	14
- Art.13 Diffusione del Codice Etico	pag.	14
- Art.14 Formazione	pag.	14
- <b>PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI E NELLE RELAZIONI CON I DESTINATARI ED I TERZI</b>	pag.	15
- Criteri-guida nei rapporti con la Clientela	pag.	15
- Criteri-guida nei rapporti con i Soci/Azionisti	pag.	16
- Criteri-Guida per la tutela delle persone in azienda e nei rapporti con il Personale dipendente	pag.	17
- Comportamenti attesi e obblighi del Personale dipendente	pag.	19
- Criteri-guida nei rapporti con i Fornitori	pag.	20
- Criteri-guida nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di Vigilanza e di Controllo	pag.	21
- Criteri-guida nei rapporti con le Organizzazioni Sindacali	pag.	23
- Criteri-guida nei rapporti con la concorrenza	pag.	23
- Criteri-guida nei rapporti con la stampa e nelle comunicazioni esterne	pag.	23
- <b>DISPOSIZIONI ATTUATIVE E DI CONTROLLO</b>	pag.	24
- Art.1 Conoscenza delle prescrizioni del Codice	pag.	24
- Art.2 Violazioni alle prescrizioni del Codice	pag.	24
- Art.3 Contesto sanzionatorio	pag.	24
- Art.4 Attuazione del Codice e controllo	pag.	25
- <b>LA CARTA DEI VALORI DI SANFELICE 1893 BANCA POPOLARE</b>	pag.	26

## INTRODUZIONE – GLOSSARIO

**ABI:** Associazione Bancaria Italiana.

**Alta Direzione:** il Direttore Generale, nonché l'alta dirigenza munita di poteri delegati che svolge funzioni di gestione nella Banca.

**Anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato:** l'insieme dei dati relativi ai provvedimenti giudiziari che si applicano agli enti con personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231. L'art. 80 del D. Lgs. 231/2001 che la prevedeva è stato abrogato, ma la relativa disciplina è ora rinvenibile negli artt. 9 ss. D.P.R. 14 novembre 2002 n. 313 sul casellario giudiziale.

**Anagrafe dei carichi pendenti degli illeciti amministrativi dipendenti da reato:** l'insieme dei dati relativi a provvedimenti giudiziari riferiti agli enti con personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica, cui è stato contestato l'illecito amministrativo dipendente da reato, ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

**Apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso ex art. 5 comma uno lett. a) del Decreto.

**Aree a rischio:** funzioni della Banca che possono in linea di principio commettere i reati di cui al D. Lgs 231/2001 ed eventuali integrazioni, nonché i reati transnazionali indicati nella Legge 146 del 16 marzo 2006, così come identificate nella Parte Speciale del Modello.

**Attività a Rischio:** attività svolte dalla Banca, nel cui ambito possono in linea di principio essere commessi i reati di cui al D. Lgs. 231/2001 ed eventuali integrazioni, nonché i reati transnazionali indicati nella Legge 146 del 16 marzo 2006.

**Autorità Pubbliche di Vigilanza:** a titolo esemplificativo, ma non esaustivo sono Autorità Pubbliche di Vigilanza la Consob, la Borsa Italiana, l'Autorità per l'energia elettrica e il gas, l'Autorità garante della concorrenza e del mercato, l'Autorità per le garanzie nelle telecomunicazioni, l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

**Banca:** SANFELICE 1893 Banca Popolare.

**Capogruppo:** SANFELICE 1893 Banca Popolare.

**C.C.:** codice civile.

**C.C.N.L.:** Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro stipulati dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative per il personale dipendente, attualmente in vigore ed applicati dalla Società.

**C.d.A.:** Consiglio di Amministrazione.

**Codice di Comportamento:** Codice di Autodisciplina Interno (ai sensi dell'art. 58 del Regolamento Consob n. 11522 del 1° luglio 1998).

**Codice Etico:** adottato dalla Banca ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/2001, è un documento con cui la Banca enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale. Il Codice Etico si propone di fissare "standards" etici di riferimento e norme comportamentali che i Destinatari del Codice stesso devono rispettare nei rapporti con la Banca ai fini di prevenzione e repressione di condotte illecite.

**Collaboratori:** coloro che agiscono in nome e/o per conto della Banca sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: promotori finanziari, stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, etc..).

**Comitato Etico e Autodisciplina:** Comitato che dipende funzionalmente direttamente dal Consiglio di Amministrazione ed ha la finalità di promuovere la diffusione del Codice Etico,

gestire le problematiche che possono generarsi nell'applicazione del Codice e curarne l'aggiornamento al variazione delle condizioni organizzative della Banca o delle disposizioni di legge. Il Comitato è anche responsabile della corretta applicazione del D.Lgs.231/2001, è in sostanza l'Organo di Vigilanza sulla materia.

**Consulenti:** Soggetti che esercitano la loro attività in favore dell'azienda in forza di un rapporto contrattuale.

**Controllata:** Immobiliare Cispadana srl - Società controllata dalla SANFELICE 1893 Banca Popolare ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile.

**C.P.:** codice penale.

**D. Lgs. 231/2001 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 relativo alla "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni.

**D. Lgs. 231/2007 o Decreto Antiriciclaggio:** il Decreto Legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione" e successive modifiche e integrazioni.

**Destinatari del Codice Etico:** i componenti degli Organi Sociali, i dipendenti, nonché tutti coloro che, pur esterni alla Banca, operano, direttamente o indirettamente, per la Banca o con la Banca (per esempio: collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, clienti).

**Destinatari del Modello Organizzativo:** i componenti degli Organi Sociali, i dipendenti, nonché coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operano per la Banca e siano sotto il controllo e la direzione della Banca (per esempio: gli stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, etc.).

**Educazione Finanziaria:** il processo attraverso il quale i consumatori e gli investitori migliorano la loro comprensione dei concetti e dei prodotti finanziari e, attraverso informazioni, guide e/o comunicazioni obiettive, sviluppano le competenze necessarie ad acquisire una maggiore consapevolezza dei rischi e delle opportunità finanziarie (definizione OCSE).

**Enti o Enti Giuridici:** le persone giuridiche, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica (ad esempio: società di persone, società di capitali, società cooperative, consorzi).

**Enti pubblici economici:** Enti che esercitano in via principale e prevalente un'impresa, avvalendosi di strumenti privatistici. Rimane il legame con la PA in quanto gli organi di vertice sono nominati in tutto o in parte dai Ministeri competenti per il settore in cui opera l'ente (ad esempio l'ISTAT).

**Gruppo bancario:** SANFELICE 1893 e Immobiliare Cispadana srl - Società da essa direttamente controllata.

**Incaricato di Pubblico Servizio:** chi ex art. 358 c.p., a qualunque titolo, presta un pubblico servizio - intendendosi per tale un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima.

**Inclusione finanziaria:** i conti correnti o le "carte IBAN" pensati per soddisfare i consumatori con esigenze finanziarie elementari (giovani, pensionati a basso reddito, migranti ecc.) al fine di evitare che siano di fatto esclusi dal circuito finanziario.

**Lavoratori subordinati o dipendenti:** lavoratori subordinati o dipendenti, ossia tutti i dipendenti della Banca (personale di prima, seconda e terza area professionale; quadri direttivi; dirigenti).

**Legge 146/2006:** Legge del 16 marzo 2006 n. 146 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001).

**Legge 262/2005:** Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari.

**Linee Guida ABI:** Linee Guida dell'Associazione Bancaria Italiana per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche (art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001).

**Modello di Organizzazione, Gestione e controllo:** Modello di organizzazione, gestione e controllo ex articoli. 6 e 7 del Decreto 231/2001.

**O.d.V.:** Organismo di Vigilanza previsto dagli articoli 6, comma 1, lettera b) e 7 del D.Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento; nella Banca l'O.d.V. è rappresentato dal Comitato Etico e Auto-disciplina.

**Organi Sociali:** Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Comitato Esecutivo, Presidente e Collegio Sindacale della Banca.

**Organigramma:** documento nel quale è schematizzata l'intera struttura organizzativa della Banca.

**Partners:** le controparti contrattuali della Banca, quali ad esempio fornitori, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con la società nell'ambito delle attività sensibili.

**Policy:** Documenti di normativa interna che forniscono indirizzi strategici, regole comportamentali, principi ed obiettivi generali, politiche di copertura e attenuazione dei rischi.

**Pubblica Amministrazione (P.A.):** Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Consob, Banca d'Italia, Antitrust, Borsa Italiana, Unità di Informazione Finanziaria (UIF), "Garante della privacy" e altre Autorità di vigilanza italiane ed estere. Per "Pubblica Amministrazione" si deve intendere oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità Europee o di funzionario di Stato estero.

**Pubblica Funzione Amministrativa:** la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

**Pubblico Servizio:** un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

**Pubblico Ufficiale:** colui il quale, ai sensi dell'art. 357 comma 1, c.p., esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

**Reato, illecito penale, fattispecie incriminatrice:** i reati di cui al D.Lgs 231/01 ed eventuali integrazioni e modificazioni, nonché i reati transnazionali indicati nella Legge 146 del 16 marzo 2006.

**Responsabilità:** responsabilità amministrativa a cui può essere soggetta la Banca in caso di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto o dalla Legge 146/06, responsabilità che se accertata, comporta l'applicazione di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01.

**Segnalazione:** qualsiasi notizia avente ad oggetto presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Codice Etico e/o nel Modello di Organizzazione e Gestione, ovvero qualsiasi notizia o evento aziendale che possa essere rilevante ai fini della prevenzione o repressione di condotte illecite.

**Segnalazione anonima:** qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili.

**Segnalazione in mala fede:** la segnalazione fatta al solo scopo di danneggiare o, comunque, recare pregiudizio a un Destinatario del Codice Etico e/o del Modello.

**S.C.I.:** Sistema dei Controlli Interni vigente all'interno della Banca.

**Soggetti segnalanti:** Destinatari del Codice Etico e/o del Modello, nonché qualsiasi altro soggetto che si relazioni con la Banca al fine di effettuare la segnalazione.

**Soggetti segnalati:** i Destinatari del Codice Etico e/o del Modello che abbiano commesso presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Codice Etico e/o nel Modello di Organizzazione e Gestione.

**Soggetti Terzi:** controparti contrattuali della Banca sia persone fisiche sia persone giuridiche (quali ad esempio: fornitori, consulenti, ecc.) con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata e destinati a cooperare con l'Azienda nell'ambito delle attività a rischio.

**Sottoposti:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un Apicale ex art. 5 comma 1 lett. b) del Decreto.

**Stakeholder:** persona, fisica o giuridica, che intrattiene rapporti con la Banca a qualunque titolo.

**Statuto:** Statuto Sociale della Banca, ultima edizione approvata dall'Assemblea dei Soci del 4/5/2013.

**TUF:** D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, "Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria" e successive modifiche e integrazioni.

**UIF:** L'Unità di Intermediazione Finanziaria svolge compiti e funzioni di analisi finanziaria in materia di prevenzione e contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo internazionale. E' stata istituita presso la Banca d'Italia il 1° gennaio 2008, ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 2007 il quale, emanato in attuazione della Terza Direttiva antiriciclaggio, ha soppresso l'Ufficio Italiano dei Cambi, presso cui la Financial Intelligence Unit era precedentemente collocata.

**U.O.:** Unità Organizzativa destinataria di contenuti del Modello; nella presente definizione possono rientrare anche soggetti esterni alla Banca, cui siano affidati compiti rilevanti ai fini del D.Lgs.231/2001 (a titolo esemplificativo si consideri la Società di Revisione Legale dei Conti).

## PREMESSA

La SANFELICE 1893 Banca Popolare ha ritenuto di raccogliere nel presente documento quei valori morali e principi deontologici (difficilmente gestibili in un ambito strettamente procedurale), a cui tutti i componenti dell'organizzazione aziendale devono ispirare giorno per giorno il proprio comportamento professionale.

Il Codice Etico che ne scaturisce individua, pertanto, i valori essenziali del nostro modo d'essere e di "fare Banca" al fine di attenuare i rischi operativi e reputazionali, nonché favorire la diffusione di una cultura profonda dei controlli interni.

**Nel Codice Etico vengono enunciati i valori fondamentali ed i criteri-guida che delineano la "visione" aziendale e che sono alla base del modello di business che la Banca si è data, nonché le norme ed i principi di correttezza che devono ispirare i comportamenti di tutta la struttura aziendale nei confronti dei vari interlocutori.**

Questo documento è stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione della Banca nella seduta del 22 giugno 2004, successivamente revisionato nel 2005, 2006, 2007 e 2009; la presente stesura, deliberata nel luglio 2014, è la versione aggiornata che incorpora l'evoluzione della normativa di settore, in particolare le disposizioni di Vigilanza prudenziale per le Banche, circolare n.263, aggiornamento del 2/7/2013.

La Banca ha istituito, fin dal 2004, il "**Comitato Etico e Autodisciplina**" cui è affidata la responsabilità della gestione, della diffusione e dell'aggiornamento del Codice; il Comitato ha il compito di vigilare sul rispetto delle norme e promuovere, tramite le funzioni preposte, eventuali processi sanzionatori.

Il Comitato, i cui membri sono di nomina consiliare, è formato da:

- un componente del Consiglio di Amministrazione, con funzioni di Presidente,
- un componente del Collegio Sindacale,
- un componente della Direzione Generale,
- Responsabile dell'area Amministrativa,
- Responsabile della funzione di Revisione interna,
- Responsabile della funzione Compliance e Rischi,
- Responsabile dell'ufficio Legale.

Il Codice Etico viene portato a conoscenza della Clientela, del Pubblico e di quanti entrano in relazione d'affari con la Banca tramite il proprio sito internet [www.sanfelicel1893.it](http://www.sanfelicel1893.it) sul quale è pubblicato.



## PRINCIPI GENERALI

### IDENTITÀ'

La SANFELICE 1893 Banca Popolare è una società cooperativa non quotata che esercita la sua attività ispirandosi ai principi del credito popolare e della mutualità, sia nei confronti dei soci (ai quali riserva specifici vantaggi), sia delle economie locali servite.

Peculiarità della SANFELICE 1893:

- profondo legame di prossimità con il territorio di radicamento e con tutte le sue componenti sociali, culturali ed economiche;
- supporto allo sviluppo della realtà economica del territorio, mediante la costruzione di un rapporto di lungo periodo improntato sulla reciproca fiducia;
- sostegno al territorio anche mediante iniziative di beneficenza (destinando parte degli utili di bilancio a favore di iniziative di solidarietà sociale, tutela del patrimonio artistico, promozione della cultura, etc.), pubblica utilità, sponsorizzazione di valide iniziative culturali e sociali;
- rapporto con la clientela connotato da forte conoscenza, scambio di informazioni e relazioni personalizzate;
- business concentrato sulla raccolta di risparmio nel territorio di radicamento e reimpiego in prestiti a famiglie e PMI del territorio stesso;
- attenzione alla sostenibilità dei risultati nel tempo.

L'attuale denominazione risale al 2009, quando l'Assemblea dei Soci della Banca ha ritenuto di valorizzare la data di costituzione della Società e costruire un brand fresco e moderno pur nella continuità e nella valorizzazione delle origini della Banca.

La crescita della Banca è avvenuta tramite linee interne mediante l'apertura di numerosi sportelli, ad oggi 23.

Nel 2011 viene costituito il Gruppo bancario "SANFELICE 1893 Banca Popolare", di cui SANFELICE 1893 è la Capogruppo. Fanno parte del Gruppo, oltre alla Capogruppo, la controllata Immobiliare Cispadana srl, istituzionalmente e giuridicamente autonoma sulla quale la Capogruppo esercita il controllo, la direzione e coordinamento a termini di Vigilanza bancaria.

La SANFELICE 1893 Banca Popolare persegue le proprie finalità d'impresa in modo efficiente ed affidabile, ponendo l'attenzione al cliente ed il rispetto delle regole al centro del suo operare. E' convinta che la reputazione costituisca il più importante valore per l'operatore bancario ed impronta alla correttezza, formale e sostanziale, il suo agire in un'ottica totale trasparenza verso tutti gli stakeholder e in ogni tipo di rapporto: con i Clienti, gli Azionisti, i Soci, i Dipendenti, i Collaboratori, i Fornitori e tutti gli altri soggetti con i quali entra in contatto.

Consapevole del suo ruolo sociale e della responsabilità che le deriva dall'essere una banca del territorio, vuole formalizzare e comunicare i principi a cui ispira la propria azione. Al loro rispetto sono chiamati, per quanto di competenza, tutti coloro che, a diverso titolo, entrano in relazione con la Banca. Attraverso la loro azione sinergica si realizza, in concreto, quella dimensione etica che la Banca ritiene debba permeare ogni ambito sociale, a partire da quello economico.

## MISSIONE AZIENDALE

Nel quadro delineato si conferma la *mission* della SANFELICE 1893 Banca Popolare, già definita da alcuni anni e precisamente:

***CRESCERE PER FORNIRE CON CONTINUITA' UNA ADEGUATA REDDITIVITA' AI SOCI, NEL RISPETTO DELLA SODDISFAZIONE DEI CLIENTI, DELLO SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO DI RADICAMENTO, DELLO SVILUPPO PROFESSIONALE DELLE PERSONE CHE LAVORANO NELLA BANCA.***

A questa *mission* la Banca accompagna l'affermazione di centralità della cultura di conformità alle norme, convinta che un comportamento corretto, etico e trasparente verso la clientela sia un fondamentale driver di creazione sostenibile di valore.

Sotto questo profilo la Banca attribuisce grande rilevanza al presidio della propria reputazione, che considera un importante fattore competitivo.

La Banca si ispira ai seguenti valori di riferimento:

- Etica e sostenibilità del business
- Trasparenza in tutte le sue forme e verso tutti gli stakeholder
- Rifiuto di ogni discriminazione
- Centralità del Personale
- Chiara assunzione delle responsabilità a tutti i livelli della struttura
- Cultura del rischio e del controllo.

Il rispetto dell'identità aziendale, il costante perseguimento della *mission* nel tempo e l'applicazione dei valori di riferimento rappresentano le condizioni fondamentali per proseguire il percorso d'autonomia della Banca.

## FINALITA' DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico della SANFELICE 1893 Banca Popolare:

1) enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Banca rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale (Clienti, Dipendenti e/o Collaboratori, Azionisti e Soci, Fornitori, Organi di vigilanza, Istituzioni); è pertanto una direttiva le cui regole di condotta devono essere tenute presenti nella quotidianità del lavoro e che presuppone, in primis, il rispetto delle leggi e dei regolamenti interni ed esterni, vigenti;

2) si propone di fissare "standards" etici di riferimento e norme comportamentali a cui orientare i processi decisionali aziendali e la condotta della Banca;

3) richiede al Management ed a tutti i soggetti cui si rivolge comportamenti coerenti, cioè azioni che non risultino, anche solo nello spirito, dissonanti rispetto ai principi etici aziendali;

Il Codice Etico non sostituisce il "Codice di Autodisciplina" dei dipendenti della Banca, che mantiene la sua vigenza.

## APPLICAZIONE E CONTENUTI DEL CODICE ETICO

### Art. 1 – Adozione e aggiornamento

Il presente Codice viene adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione della Banca e deve essere considerato uno strumento suscettibile di successive modifiche ed integrazioni; ciò in funzione dei mutamenti interni ed esterni alla Società, nonché delle esperienze acquisite dalla stessa nel corso del tempo. Tutto ciò al fine di assicurare piena coerenza tra i valori assunti come principi fondamentali della Banca ed i comportamenti da tenere secondo quanto stabilito nel presente Codice.

Il Codice Etico si conforma ai principi indicati nelle “*Linee Guida dell’Associazione Bancaria Italiana (ABI) per l’adozione di Modelli Organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche*” - adottate nel febbraio 2004 - e successivi aggiornamenti.

### Art. 2 - Ambito di applicazione e destinatari

La Banca è un'azienda molto complessa in virtù della delicatezza delle operazioni che tratta, degli interessi che amministra e tutela e del coacervo di Leggi e Regolamenti che ne disciplinano l'attività.

L'approccio a tale realtà, pertanto, non può che prevedere comportamenti consapevolmente disciplinati al fine di generare nella Clientela quel clima di fiducia che rappresenta la “pietra miliare” su cui si fonda l'intera attività bancaria.

**Il Codice Etico (di seguito Codice) costituisce, quindi, un insieme di linee e criteri-guida la cui osservanza è reputata di fondamentale importanza per il regolare funzionamento e l'affidabilità della gestione** nonché per la salvaguardia dell'immagine della Banca. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti ed i rapporti, sia interni sia esterni alla Banca.

I principi e le disposizioni del presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, da tenersi negli adempimenti della prestazione di lavoro, nel comportamento nell'ambiente di lavoro, nelle attività di assunzione ed adempimento delle obbligazioni della Banca o verso la Banca.

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli Amministratori, per i Sindaci, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la Banca (“Dipendenti”) e per tutti coloro che operano per la Banca, quale che sia il rapporto che li lega allo stesso (“Collaboratori”).

Gli Amministratori, i Sindaci, i Dipendenti ed i Collaboratori della Banca sono di seguito definiti “Destinatari”.

### Art. 3 – Sintesi dei principi-guida del Codice

I Destinatari del presente Codice Etico debbono attenersi, per quanto di loro competenza, ai seguenti principi guida:

- 1) agire nel rispetto della legge e dei regolamenti vigenti;
- 2) trattare i clienti, i Soci e gli Azionisti, i fornitori, la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, nonché ogni terzo con il quale si entra in rapporto per motivi professionali con onestà, trasparenza, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi;
- 3) competere lealmente sul mercato con i concorrenti;
- 4) tutelare la salute e la sicurezza propria e dei terzi;

- 5) minimizzare gli effetti potenzialmente nocivi delle attività sull'ambiente;
- 6) mantenere la assoluta riservatezza delle informazioni riguardanti la Banca, il suo know-how, i Soci, gli azionisti, gli Amministratori, i Dipendenti, i Clienti ed i fornitori;
- 7) evitare (o dichiarare preventivamente) eventuali conflitti di interesse con la Banca;
- 8) utilizzare i beni intellettuali e materiali della Banca nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità; più in generale, trattare i beni della Banca con la diligenza del 'buon padre di famiglia'.

#### **Art. 4 - Rapporto tra Codice Etico e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo D.lgs. 231/2001**

Il Codice è parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Banca e, come tale, costituisce uno degli strumenti finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 come presupposto della responsabilità dell'Ente.

Scopo principale del Codice è quello di indicare e diffondere un sistema di valori, di principi e di regole comportamentali comuni, al fine di favorire il mantenimento di una condotta moralmente corretta nonché il rispetto della normativa vigente nei rapporti tra la Società ed i suoi *stakeholders*.

Le prescrizioni del Modello sono coerenti e conformi ai principi di comportamento contenuti nel Codice Etico, pur avendo il Modello finalità specifiche di ottemperanza al D.Lgs. 231/2001.

Sotto tale profilo, infatti:

- a) il Codice Etico rappresenta uno strumento suscettibile di applicazione sul piano generale, predisposto allo scopo di formalizzare quei principi di *deontologia aziendale* che la Banca riconosce come propri e che devono essere recepiti da tutta la popolazione aziendale;
- b) il Modello Organizzativo risponde, invece, a specifiche prescrizioni di legge (D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni), finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reato che, commessi a vantaggio o nell'interesse dell'Ente, possono comportare la responsabilità amministrativa a carico dell'Ente medesimo.

Entrambi gli strumenti perseguono, nella loro concreta attuazione, un obiettivo comune: salvaguardare il rispetto della legalità nell'operato aziendale, anche a prescindere da possibili situazioni di responsabilità contestate ai suoi esponenti.

Ogni Destinatario di tali atti deve essere consapevole che, in nessun caso, l'intenzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Banca giustifica il compimento di atti e comportamenti in contrasto con le prescrizioni del Modello Organizzativo e del Codice Etico, ai quali deve riconoscere valore prioritario ed assoluto.

#### **Art. 5 - Correttezza ed imparzialità nei comportamenti**

La Banca opera nel rispetto delle leggi vigenti e dell'etica professionale.

Il perseguimento dell'interesse della Banca non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà.

Nelle relazioni con tutte le controparti, la Banca evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

## **Art. 6 - Professionalità e valorizzazione delle risorse umane**

La Banca garantisce un adeguato grado di professionalità del proprio Personale. A tal fine, la Banca è impegnata a valorizzare le competenze delle proprie risorse, mettendo a disposizione delle medesime idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo.

## **Art. 7 – Riservatezza**

La Banca assicura, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai Destinatari (che – ricordiamo - sono i componenti degli Organi Sociali, i dipendenti, nonché tutti coloro che, pur esterni alla Banca, operano, direttamente o indirettamente, per la Banca o con la Banca, per esempio: collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, clienti) è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non direttamente connessi all'esercizio della propria attività professionale.

## **Art. 8 - Conflitti di interesse e obblighi di informativa**

Nello svolgimento di ogni attività, la Banca opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse. Nel caso in cui la Banca si trovi nondimeno ad operare in situazioni di conflitto di interesse essa si attiene, oltre al rispetto delle normative che disciplinano la relativa fattispecie, anche al principio della trasparenza inteso come preventiva enunciazione del conflitto e successiva comunicazione all'interlocutore dei termini essenziali dell'operazione.

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti ad informare la Banca di qualsiasi situazione che potrebbe creare nocumeto alla Banca o, comunque, problematiche che potrebbero avere un impatto negativo sulla reputazione della Banca stessa (per esempio: avvisi di garanzia, condanne, etc..). Per i dipendenti della Banca sussiste già un obbligo di informativa degli incarichi o attività svolte all'esterno della Banca (si confronti il CCNL vigente).

## **Art. 9 - Libera concorrenza**

La Banca riconosce la libera concorrenza in un'economia di mercato quale fattore decisivo di crescita e costante miglioramento aziendale.

## **Art. 10 - Trasparenza e completezza dell'informazione**

Le informazioni che vengono diffuse dalla Banca a tutti i livelli sono veritiere, complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo da permettere alla controparte di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la Banca stessa.

## **Art. 11 – Salute e sicurezza sul luogo di lavoro**

Ai Destinatari, la cui l'integrità fisica è considerata valore primario per la Banca, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della normativa vigente in materia.

## **Art. 12 - Tutela ambientale**

La Banca è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo, orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

## **Art. 13 - Diffusione del Codice Etico**

La Banca provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone la puntuale osservanza.

In particolare, la Banca provvede, per il tramite del Comitato Etico e Autodisciplina:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
- alla verifica dell'effettiva osservanza;
- all'adozione dei provvedimenti connessi alla rimozione delle infrazioni delle norme contenute nel Codice;
- all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

Il Codice, nella sua versione più aggiornata, deve essere pubblicato sul sito internet della Banca.

## **Art. 14 - Formazione**

La funzione preposta allo sviluppo e crescita delle competenze professionali delle Risorse Umane provvede ad inserire, all'interno del piano annuale di formazione, iniziative volte a promuovere la conoscenza dei valori e delle norme comportamentali richiamati nel presente Codice Etico.

## PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI E NELLE RELAZIONI CON I DESTINATARI ED I TERZI

### Criteria – guida nei rapporti con la Clientela

I Clienti rappresentano il patrimonio fondamentale della Banca e sono sempre al centro dell'attività della stessa Banca che opera per mantenerli "fedeli" e soddisfarne, con passione, bisogni ed aspettative. E' dovere della Banca porre la massima cura nel rispondere professionalmente alle loro esigenze.

Particolare attenzione è concentrata sui seguenti ambiti:

- a) **SULLA QUALITA' del SERVIZIO:** la Banca opera con costanza per fornire servizi tesi all'eccellenza, con una componente tecnica di rilievo, riveniente dalla costante ricerca, studio e implementazione di prodotti/servizi in proposta o che il mercato consiglia di adottare. E' compito di tutto il Personale soddisfare le richieste ed i bisogni della Clientela, segnalando alla Direzione eventuali inadeguatezze.
- b) **SULLA TRASPARENZA:** un obiettivo della Banca è di servire la Clientela con la massima trasparenza. Ciò vale per l'applicazione delle normative, della contrattualistica, nonché nelle quotidiane relazioni interpersonali che devono essere improntate alla tutela degli impegni reciprocamente assunti ed alla chiara esposizione dei rischi impliciti nelle operazioni poste in essere. Il Personale che venisse a conoscenza di irregolarità di qualsiasi natura e/o di atti tesi a minare la trasparenza dei rapporti con la Clientela, è tenuto ad informare immediatamente gli Organi gerarchicamente superiori.
- c) **SULLA RISERVATEZZA:** è nell'insita natura della professione bancaria, nonché delle norme, l'obbligo alla riservatezza. La Banca ne ha sempre fatto un punto di forza e intende proseguire con scrupolo assoluto.  
Tutte le informazioni acquisite sulla Clientela, in modo diretto o indiretto, sono da considerare quindi strettamente riservate e ad uso interno, con le eccezioni delle richieste delle competenti Autorità, a norma delle vigenti disposizioni.  
Esse potranno essere destinate ad arricchire i "data base" della Banca, con lo scopo di elevare la qualità dei prodotti e servizi in modo da disporre di un'offerta costantemente aggiornata, nel rispetto delle normative vigenti in tema di "privacy".
- d) **SULLA COMUNICAZIONE ESTERNA:** in ogni circostanza essa è "deontologicamente" corretta e rispettosa della dignità umana; la Banca non ricorre, pertanto, a tecniche di promozione e vendita tese a forzare le decisioni della Clientela o a ricercarne l'adesione per mezzo di comunicazioni inesatte, incomplete o, comunque, fuorvianti. Per i rapporti con i "mass-media" ogni iniziativa deve essere autorizzata dalla Direzione Generale.
- e) **SULLE ATTIVITA' DI SVILUPPO:** la Banca persegue l'ampliamento dei rapporti con la Clientela sia in estensione, sia in profondità. Non si deve far ricorso al rilascio di informazioni tendenziose o incomplete, impostando sempre ogni comportamento alla lealtà commerciale, basata sul giusto rapporto qualità/prezzo.

- f) **NELL'EROGAZIONE DEL CREDITO:** la Banca valuta con attenzione il merito creditizio e fornisce ai richiedenti risposte chiare e tempestive.
- g) **SUI RECLAMI:** l'obiettivo della Banca è di operare con diligenza e professionalità al fine di prevenire l'insorgere di contenzioso. Nel caso, comunque, che ciò dovesse manifestarsi, la Clientela potrà rivolgersi all'Ufficio Reclami della Banca, incardinato presso la funzione di Revisione interna. Qualunque segnalazione della Clientela viene trattata con attenzione, rapidità e con risposte chiare, giungendo alla formulazione di proposte ogni qualvolta esse abbiano riscontri di attendibilità e fondamento. Nel caso infine che la Clientela ritenesse di non aver ottenuto la soddisfazione attesa, potrà adire all'Arbitro Bancario Finanziario o al Conciliatore Bancario che gestisce l'Ombudsman Giurì Bancario, a seconda della tipologia di reclamo. Il reclamo, come precisato anche nella sezione relativa ai comportamenti attesi dal Personale, deve essere sempre un momento di riflessione e spunto di miglioramento.
- h) **SULLA PREVENZIONE e SEGNALAZIONE DI COMPORTAMENTI ILLECITI:** la Banca, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi Clienti e nella gestione delle relazioni già esistenti, evita, tenuto conto delle informazioni disponibili, di intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al riciclaggio ed al terrorismo e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità. Inoltre rispetta quelle che sono le norme vigenti in tema di "adeguata verifica della Clientela" e di "segnalazione di operazioni sospette", previste dalla normativa "antiriciclaggio".
- i) **SULL'ASCOLTO DEI CLIENTI:** la Banca, sempre alla ricerca dell'eccellenza, è grata a quei Clienti che vorranno suggerire miglioramenti alle procedure ed ai servizi. Quelli che manifestino requisiti di adattabilità e compatibilità con le finalità della Banca, saranno senz'altro tenuti nella dovuta considerazione, fino all'eventuale adozione.

### **Criteria – guida nei rapporti con i Soci/Azionisti**

E' interesse prioritario della Banca valorizzare l'investimento dei propri Soci e Azionisti, attuando una politica industriale che assicuri loro un adeguato ritorno economico, sostenibile nel tempo, attraverso l'ottimizzazione delle risorse disponibili nonché l'aumento della competitività e della solidità della Banca.

Ciò viene attuato valorizzando sempre più il carattere imprenditoriale delle azioni intraprese, nel rispetto dei principi di sana, prudente e corretta gestione e diffondendo, ad ogni livello, un'appropriata cultura di creazione di valore nel rispetto delle regole.

Particolare attenzione è concentrata sui seguenti ambiti:

- a) **RAPPORTI CON I SOCI/AZIONISTI:** la Banca si adopera per rendere tempestivo ed agevole l'accesso alle informazioni concernenti la Società che rivestono rilievo per i Soci e gli Azionisti, in modo da consentire loro un esercizio consapevole dei propri diritti.
- b) **LIBRI CONTABILI E SOCIETARI:** la Banca registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei Soci e degli enti esterni preposti ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli. L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di



aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano la efficienza, correttezza, completezza e corrispondenza ai principi contabili, nonché favoriscono i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di valutazione, decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni della Banca. La Banca adotta la massima trasparenza nei bilanci aziendali che persegue anche tramite la certificazione dei medesimi, oltre che con le verifiche da parte del Collegio Sindacale. La Banca presta a tutti i livelli la massima collaborazione, sia al Collegio Sindacale sia ai Revisori esterni, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta da essi ricevuta.

- c) **ASSEMBLEE DEI SOCI:** la Banca sollecita e favorisce la più ampia partecipazione dei Soci alla vita sociale ed alle Assemblee.

Inoltre, la Banca promuove la parità di informazione tra i Soci e garantisce ai medesimi piena tutela da qualsiasi operazione che possa essere formalizzata dal Consiglio di Amministrazione o dai singoli Amministratori in eventuale conflitto di interessi con la Società. Questi ultimi, singolarmente e quali membri del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi di impresa, si devono ispirare ai principi del Codice Etico e rifiutano ogni illecita sollecitazione o ingerenza proveniente dall'esterno o dall'interno della compagine societaria. Infine, la Banca si impegna a garantire la massima informativa, trasparenza e correttezza nella gestione delle operazioni con parti correlate.

### **Criteri – guida per la tutela delle persone in azienda e nei rapporti con il Personale dipendente**

Il “capitale umano” costituisce la risorsa chiave della Banca: è solo grazie ad esso che si può ottenere la massima soddisfazione del Cliente e, quindi, la valorizzazione dell'investimento dei Soci e degli Azionisti.

La Banca è pertanto impegnata a selezionare e fidelizzare Personale particolarmente qualificato. Esso viene valorizzato attraverso una particolare attenzione agli aspetti motivazionali e alle specifiche esigenze formative, tenendo conto delle potenzialità individuali nonché favorendo le condizioni per un ambiente di lavoro propositivo, gratificante e non conflittuale.

La Banca offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza discriminazioni di religione, razza, sesso, credo politico o sindacale.

E' impegno della Banca assumere, tra i valori attorno ai quali deve essere costruito l'ambiente di lavoro, il diritto di ciascuno a vedere costantemente rispettata la propria personalità e dignità. E' convinzione, infatti, che buone condizioni relazionali contribuiscono alla formazione di un clima organizzativo idoneo a favorire lo sviluppo e la crescita della Banca stessa anche sul piano dell'efficienza e della competitività.

Da ciò ne consegue che:

- a) la Banca, per il tramite delle funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce i propri dipendenti in base a criteri di merito e di competenza, nel rispetto delle disposizioni legislative, dei contratti di lavoro, dei regolamenti e delle direttive vigenti; il Personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare;

b) la Banca evita qualsiasi forma di discriminazione, sia in fase di selezione che in quella di gestione e sviluppo di carriera del Personale. I profili professionali dei candidati vengono valutati esclusivamente al fine del perseguimento degli interessi aziendali;

c) la Banca, anche per il tramite dei Responsabili delle varie unità operative, si impegna 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 parte attiva e integrante di una squadra, evitando che subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi;

d) la Banca adotta politiche retributive che incentivano la conformità alle norme e comportamenti aderenti al presente Codice e non favoriscano l'eccessiva assunzione di rischi;

e) le informazioni riservate che riguardano i collaboratori sono trattate, in conformità alla vigente normativa di riferimento, con modalità idonee ad assicurarne la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità a terzi, se non per giustificati ed esclusivi motivi di lavoro;

f) la Banca riconosce l'importanza della comunicazione interna aziendale, quale strumento di condivisione delle informazioni istituzionali e veicolo motivazionale nei confronti del Personale.

g) la Banca è impegnata a realizzare un "Clima aziendale" improntato ai valori della correttezza, della trasparenza e del rispetto della persona assicurando:

- un ambiente di lavoro adeguato e funzionale all'attività svolta;
- un contesto relazionale collaborativo e comunicativo, nel quale venga prestata la necessaria cura alla qualità delle informazioni e del lavoro in genere, sia a livello orizzontale sia verticale;
- uno stile aziendale che favorisca la diffusione e la conoscenza dei valori e degli obiettivi perseguiti dalla Banca, che sia idoneo ad influire positivamente sulla qualità della vita delle persone, sulla loro motivazione e, conseguentemente, sulla propensione delle stesse ad impegnare, in modo ottimale, energie, esperienze e creatività;
- comportamenti coerenti con i predetti valori ed obiettivi;
- un sistema di incentivazione che preveda una dichiarazione delle attese professionali verso ogni collega e momenti di verifica, in modo che ognuno conosca con chiarezza le proprie aree di miglioramento;
- riconoscimento e valorizzazione delle competenze e degli apporti di ciascuno al raggiungimento dei citati obiettivi;
- la circolazione adeguata e trasparente delle informazioni, funzionali al regolare svolgimento dell'attività lavorativa e relative all'organizzazione del lavoro;
- la formazione continua, idonea ai ruoli ed ai compiti di ciascuno;
- un'attenta valutazione delle situazioni e delle condizioni di lavoro, affinché da essa possa derivare un equilibrato impegno fisico e mentale;
- un'adeguata prevenzione e, ove insorta, da una equilibrata gestione dei momenti di conflittualità tra i lavoratori della Banca;
- la costante disponibilità della Banca all'ascolto di tutti coloro che ritengano di essere oggetto di atti o comportamenti non coerenti e rispettosi dei principi sopra elencati.

## **Comportamenti attesi e obblighi del Personale dipendente**

La Banca si attende dal proprio Personale, sia nell'esercizio della professione sia nelle attività esterne, comportamenti coerenti con i valori della Banca.

La professionalità e l'impegno del Personale rappresentano uno specifico obbligo, in quanto presupposti imprescindibili per il conseguimento degli obiettivi della Banca.

Fermo restando quanto previsto dalle disposizioni legislative, dallo Statuto sociale, dalla normativa di Vigilanza, dai regolamenti e dalla normativa interni nonché dai disposti contrattuali tempo per tempo vigenti, il Personale deve uniformarsi, nell'espletamento del servizio, ai principi espressi dal presente Codice Etico.

Una condotta ispirata al rispetto delle Leggi ed eticamente irreprensibile riflette valore per la Banca, anche in considerazione delle problematiche connesse al presidio dei rischi.

Ad evitare ripercussioni di qualunque genere nell'attività professionale è importante che i collaboratori evitino ogni "abuso" della propria posizione, con lo scopo di perseguire indebiti vantaggi per sé e per gli altri; parimenti eviteranno che una situazione finanziaria personale non equilibrata possa ripercuotersi sull'attività lavorativa.

Ogni dipendente dovrà evitare operazioni in conflitto d'interesse, attivando immediatamente il superiore gerarchico in merito a rapporti d'affari da porre in essere con parenti/affini, diretti o indiretti.

L'Alta Direzione dovrà tenere costantemente aggiornata la propria scheda personale nel rispetto della policy sui conflitti di interesse e sulle operazioni con parti correlate.

Ogni dipendente, nel rispetto delle norme vigenti, nell'ambito delle proprie mansioni, deve:

- attivarsi per raggiungere o superare i risultati attesi, sia quantitativi sia qualitativi, e dimostrare coinvolgimento personale verso gli obiettivi aziendali, nonché assumere in prima persona la responsabilità dei risultati per proprio operato;
- dimostrare attenzione ed efficacia nell'individuare le esigenze del Cliente esterno/interno; gestirle in modo adeguato, assicurando un servizio di qualità elevata, con costante attenzione alla soddisfazione del Cliente;
- saper adattare i propri comportamenti al mutare delle situazioni, degli interlocutori, del contesto aziendale e di mercato; riconoscere e comprendere prospettive diverse, adattando il proprio modo di agire alle mutevoli esigenze di una situazione, accettando con facilità i cambiamenti all'interno della propria organizzazione;
- fornire attivamente il proprio contributo nell'ambito del team di appartenenza; integrare le proprie risorse con quelle degli altri, promuovendo azioni collaborative e valorizzando i contributi degli altri al fine di raggiungere i risultati. Comprendere e facilitare le interrelazioni organizzative tra la propria attività e quella di altre persone; attivare la cooperazione tra le persone e le diverse funzioni in una logica di servizio;
- operare nel costante rispetto della normativa esterna ed interna, nonché del Codice etico; decidere quindi nel rispetto delle norme, assumendo rischi secondo le logiche di una sana, prudente e oculata gestione, perseguendo l'utilizzo economico ed efficiente delle risorse, il rispetto delle procedure e dei sistemi di controllo;
- accrescere la propria preparazione professionale e investire tempo ed impegno per la crescita professionale delle risorse eventualmente assegnate;
- prendere atto dei propri errori ed attivarsi per correggerli, traendo esperienza al fine di migliorarsi per il futuro; considerare quindi una opportunità di miglioramento le segnalazioni o i reclami della Clientela;
- effettuare con cura le registrazioni di tutte le operazioni, non omettendone alcuna, in modo accurato e tempestivo, rispettando le procedure interne con scrupolosità. Ogni

scrittura dovrà riflettere con esattezza il materiale a supporto, da conservare con cura per le eventuali verifiche;

- dare pronta informativa al proprio superiore gerarchico di ogni omissione, errore, irregolarità di scrittura contabile o registrazione di cui venga a conoscenza;
- improntare a correttezza i rapporti coi colleghi, nel massimo rispetto della dignità personale di ciascuno;
- proteggere e custodire i valori ed i beni che gli sono stati affidati e contribuire a tutelare, in generale, il patrimonio della Banca, compreso il patrimonio informativo e tutto ciò che, seppur immateriale, costituisca una base su cui poggia e si sviluppa la competitività della Banca sui vari mercati. Le risorse ed i beni aziendali sono considerati pertanto un patrimonio prezioso che la Banca ed il Personale devono salvaguardare, proteggere e custodire con la massima cura. L'uso improprio di tali beni e risorse non è consentito ed è punito secondo responsabilità accertate;
- nel rispetto delle generazioni future, ogni Dipendente è chiamato a sviluppare una "sensibilità ambientale": pertanto, è tenuto a smaltire i rifiuti, nel rispetto delle informazioni ricevute, in maniera corretta, adempiendo ad ogni obbligo di legge, a ridurre gli sprechi ed a incrementare il risparmio energetico.

Il Personale, inoltre, non sollecita né accetta, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali entra in relazione, evitando di ricevere benefici di qualsiasi genere che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità. Nel caso in cui il dipendente riceva omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica, deve informare il suo superiore diretto per valutare l'eventuale restituzione o ogni altro più opportuno intervento.

I casi di violazione di norme di legge e/o di regolamenti aziendali o del presente Codice Etico devono essere prontamente segnalati per iscritto, in forma riservata, al diretto superiore il quale informerà poi prontamente l'ufficio Revisione interna. Nel caso in cui le violazioni da segnalare riguardino il diretto superiore, il dipendente dovrà indirizzare la suddetta segnalazione alla Direzione Generale.

## **Criteri – guida nei rapporti con i Fornitori**

I Fornitori della Banca rendono possibile, con la loro collaborazione, la concreta realizzazione quotidiana dell'attività d'impresa.

La Banca rispetta il loro importante contributo, si impegna a trattare con essi a condizioni di parità e rispetto reciproco nonché a riconoscere la loro legittima aspettativa di ricevere istruzioni chiare circa la natura dell'incarico nonché regolazioni corrette di quanto dovuto.

Particolare attenzione è concentrata sui seguenti ambiti:

- con esclusione delle sole prestazioni di carattere eminentemente fiduciario, la Banca procede alla scelta dei contraenti senza porre in essere pratiche discriminatorie;
- la Banca utilizza esclusivamente criteri correlati alla competitività dei servizi e dei prodotti offerti, ed alla loro qualità;
- nell'avviare relazioni commerciali con nuovi partner e nella gestione di quelle già in essere evita di intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al riciclaggio ed al terrorismo, e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale.

Considerato, però, il forte legame col territorio e gli obiettivi di sviluppo dell'economia locale, la Banca, ferma la valutazione della convenienza dell'offerta, la rispondenza della stessa alle esigenze aziendali e l'affidabilità generale dei fornitori, privilegia gli imprenditori locali.

In ogni caso la scelta terrà conto:

- dell'impegno dell'azienda fornitrice a rispettare le norme sulla salvaguardia e tutela dell'ambiente, sulla contrattazione collettiva e sulla sicurezza sul posto di lavoro;
- della capacità di far fronte, in funzione della natura del servizio, agli obblighi di riservatezza;
- della capacità di condividere i principi generali di eticità previsti dal Codice Etico della Banca .

È fatto divieto ai Destinatari di accettare da fornitori o aspiranti tali, doni, benefici o vantaggi, diretti o indiretti, di qualunque genere o tipo, ove di valore non simbolico; in caso di dubbio in ordine a detto requisito è necessario il preventivo assenso scritto del proprio responsabile diretto. Tale norma è rivolta, in particolare, ai Responsabili di "centro di costo".

### **Criteria – guida nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità di Vigilanza e di Controllo**

La Banca attiva ogni cautela al fine di prevenire ogni possibile illecito nei rapporti con le Pubbliche amministrazioni, nel rispetto del D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.

L'assunzione di impegni nei confronti della Pubblica Amministrazione (di seguito anche PA) è riservata alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza.

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

In particolare, la Banca si impegna a collaborare con l'Autorità Giudiziaria e con gli Organi dalla stessa delegati, qualora vengano svolte indagini nei confronti della Banca ovvero della sua clientela.

Nei rapporti con la PA è vietato:

a) esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;

b) aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'Autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

Nello svolgimento sia delle comunicazioni e segnalazioni di tipo periodico, quanto dei rapporti di carattere specifico, la Banca garantisce la completezza e l'integrità delle notizie fornite e l'oggettività delle valutazioni, ricercando la tempestività degli adempimenti ad essa richiesti.

E' fatto divieto ai Destinatari del Codice di promettere od offrire a Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio, o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione pagamenti, doni, benefici o altre utilità per promuovere o favorire gli interessi della Banca in sede di assunzione di impegni e/o di gestione dei rapporti di qualsivoglia natura con la Pubblica Amministrazione (ad esempio, in caso di stipulazione ed erogazione di contratti, aggiudicazio-

ne e gestione delle autorizzazioni, attività ispettive, di controllo o nell'ambito di procedure giudiziarie).

In particolare, è vietato:

- 1) offrire ai soggetti sopra citati, anche in occasioni di festività, omaggi, fatta eccezione per regalie di valore simbolico direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia commerciale e, comunque, tali da non poter ingenerare nell'altra parte, ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate ad acquisire dalla Banca o concedere alla Banca indebiti vantaggi, ovvero tali da ingenerare comunque l'impressione di illegalità o immoralità;
- 2) esaminare o proporre strumentalmente opportunità di impiego di dipendenti della Pubblica Amministrazione (o parenti ed affini) e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli, al di fuori dell'ordinario trattamento riservato alla clientela;
- 3) effettuare, verso soggetti della PA, spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- 4) fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti;
- 5) favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori solo perché indicati dai dipendenti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività;
- 6) esibire scientemente documenti falsi o contenenti dati falsi o alterati, sottrarre o omettere documenti, omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a favore della Banca o della propria clientela le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- 7) tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti, o influenzare indebitamente la decisione della Pubblica Amministrazione.

Inoltre, i rapporti con le Autorità di Vigilanza devono essere altresì improntati alla massima collaborazione, evitando, in ogni caso, di ostacolarne l'attività istituzionale.

Le competenti funzioni aziendali sono tenute a verificare che le erogazioni, i contributi o i finanziamenti agevolati, in favore della Banca o della propria clientela, siano utilizzati per lo svolgimento delle attività per le quali sono stati concessi.

Qualunque dipendente che riceva richieste esplicite o implicite o proposte di benefici di qualsiasi natura da Pubblici Ufficiali ovvero Incaricati di Pubblico Servizio deve:

- sospendere ogni rapporto con gli stessi;
- riferire l'accaduto al proprio superiore gerarchico, il quale informerà il Comitato Etico e Auto-disciplina, ovvero riferire direttamente allo stesso Comitato.

I rapporti istituzionali con le Autorità di Vigilanza, le Istituzioni, e gli Enti Pubblici in genere, sono riservati esclusivamente alla Direzione Generale della Banca e sono improntati a principi di correttezza e trasparenza, nel rispetto dei reciproci ruoli, escludendo ogni comportamento e/o atteggiamento volto ad influenzarne impropriamente e/o indebitamente l'operato o che possa anche solo apparire tale.

La Banca non supporta manifestazioni o iniziative che abbiano evidenti finalità politiche e si astiene dal sostenere, con mezzi finanziari e non, partiti ed esponenti politici, sindacati e/o loro esponenti.

La Banca contribuisce e sostiene, con i mezzi disponibili dall'attività corrente nel rispetto del dettato Statutario, istituzioni ed iniziative di carattere religioso, culturale, artistico, scientifico, sanitario, assistenziale, ambientale, sportivo e più genericamente di comune e sociale interesse.

### **Criteri – guida nei rapporti con le Organizzazioni sindacali**

La Banca impronta il confronto con le Organizzazioni Sindacali in senso responsabile e costruttivo, favorendo un clima di reciproca fiducia e dialogo, nella continua ricerca di proficue relazioni industriali.

### **Criteri – guida nei rapporti con la Concorrenza**

La Banca e tutti i Destinatari adottano con la Concorrenza, in linea generale, azioni e comportamenti che rispettino rigorosamente le disposizioni legislative vigenti in materia.

La Banca condivide il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti in contrasto con le disposizioni comunitarie o nazionali a tutela della libera concorrenza.

E' fatto divieto a tutti i Destinatari di impiegare mezzi illeciti per acquistare segreti commerciali o altre informazioni riservate di concorrenti, di attuare pratiche illegali, quali lo spionaggio industriale, di assumere dipendenti di Banche concorrenti allo scopo di ottenere informazioni riservate o al solo fine di creare nocumento ai concorrenti.

Rientra nello "stile" della Banca il confronto commerciale leale e trasparente.

### **Criteri – guida nei rapporti con la stampa e nelle comunicazioni esterne**

La Banca riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai Media verso il pubblico, in generale, e gli investitori in particolare.

A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle esigenze di riservatezza commerciale, al fine di rispondere con tempestività, completezza e trasparenza alle loro esigenze informative.

La Direzione Generale, per il tramite dell'ufficio Marketing, svolge un ruolo centrale di coordinamento e di indirizzo, affinché sui vari temi strategici la posizione ufficiale della Banca sia espressa in maniera trasparente, completa, chiara e coerente.

La promozione pubblicitaria istituzionale e di prodotto della Banca rispetta i valori etici fondamentali della società civile in cui viene diffusa, mantiene sempre i contenuti di veridicità e ripudia l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi.

La Banca cura la redazione di pubblicazioni di interesse generale ed il mantenimento del proprio sito web istituzionale che deve essere di facile comprensione, completo, efficace ed in linea con le aspettative del mercato.

## **DISPOSIZIONI ATTUATIVE E DI CONTROLLO**

### **Art.1 – Conoscenza delle prescrizioni del Codice**

Tutti i Destinatari vengono portati a conoscenza delle previsioni contenute nel presente Codice Etico, mediante pubblicazione sul sito ufficiale della Banca e sulla intranet aziendale, previa comunicazione tramite e-mail. Non è ammessa ignoranza del presente documento. Accettazione formale delle previsioni del presente Codice potrà essere richiesta, dalle Funzioni competenti, ai Fornitori ed ai “Collaboratori” esterni della Banca.

### **Art.2 – Violazioni alle prescrizioni del Codice**

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente, al Comitato Etico e Autodisciplina.

La Banca invita gli Amministratori, i Sindaci, i Dipendenti ed i Collaboratori a riferire tempestivamente – per il tramite della funzione di Revisione interna della Banca - a detto Comitato ogni violazione, impegnandosi comunque ad indagare in relazione ad ogni violazione di cui venga altrimenti a conoscenza.

La Banca non tollererà alcun tipo di ritorsione per relazioni che siano state effettuate in buona fede.

Tutti i Destinatari del Codice Etico sono inoltre tenuti a cooperare nelle indagini interne relative alle violazioni ed ai comportamenti non in linea con il presente Codice.

### **Art.3 – Contesto sanzionatorio**

Qualsiasi comportamento, anche fuori della Banca, improprio o comunque difforme dai principi enunciati nel presente Codice Etico, può recare danno all'immagine ed agli interessi della Banca. Non saranno pertanto tollerate da parte della Banca violazioni delle previsioni contenute nel presente Codice Etico.

Tali violazioni, infatti, ledono la relazione di fiducia instaurata con l'azienda, fondamentale per un corretto rapporto di lavoro o di collaborazione.

Per quanto concerne i Dipendenti ogni violazione costituirà infrazione disciplinare, e comporterà le conseguenze sanzionatorie di cui all'articolo 7 della Legge n. 300/1970, all'articolo 2106 del Codice Civile e al D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni.

Ogni violazione avrà effetto di legge e di contratto, anche ai sensi dell'articolo 2104 del codice civile<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Art. 2104 codice civile: Diligenza del prestatore di lavoro. Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Per quanto riguarda i Collaboratori esterni, ogni violazione è fonte di responsabilità contrattuale, e come tale potrà essere sanzionata.

Per quanto concerne gli Amministratori e/o Sindaci, ogni loro violazione verrà prontamente e attentamente valutata dal Consiglio di Amministrazione e/o dal Collegio Sindacale e verranno adottati gli opportuni provvedimenti nel rispetto delle norme di legge e dello Statuto sociale.



## **Art.4 – Attuazione del Codice e controllo**

### **A) Organi sociali responsabili dell'attuazione**

L'applicazione del Codice Etico è demandata al Consiglio di Amministrazione, che si avvale del Comitato Etico e Autodisciplina.

### **B) Formazione etica**

Le attività di formazione programmate dalla Banca, nelle diverse iniziative destinate al Personale dipendente e con particolare riferimento ai neoassunti, dovranno tener conto dei valori, dei principi e delle norme comportamentali richiamate nel presente Codice.

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

Come già precisato tutti i Destinatari devono prendere attenta visione del Codice Etico che può essere scaricato dal sito ufficiale della Banca o dalla intranet aziendale; ogni variazione del Codice viene comunicata ai Destinatari tramite messaggio personale via e-mail.

Una copia del Codice Etico vigente viene consegnata, a cura della Revisione interna della Banca, ad ogni nuovo Amministratore, Sindaco, Dipendente o Collaboratore esterno all'atto della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto di collaborazione.

### **D) Comitato Etico e Autodisciplina**

Fra i diversi incombeni, al Comitato Etico e Autodisciplina sono affidati i compiti di:

- a) vigilare sull'osservanza del Codice Etico e sulla diffusione del medesimo presso tutti i Destinatari;
- b) verificare ogni notizia di violazione del Codice Etico ed informare gli Organi aziendali competenti dei risultati delle verifiche per l'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori;
- c) proporre modifiche al contenuto del Codice Etico per adeguarlo al mutevole contesto in cui la Banca si trova ad operare.

# La Carta dei Valori di SANFELICE 1893 Banca Popolare

La Carta dei Valori della SANFELICE 1893 Banca Popolare è la sintesi imprescindibile di tutti i Valori e Principi Etici cui ognuno deve ispirarsi e quindi assumerne l'orientamento, nell'ambito della gestione degli affari e dei rapporti con tutti gli *stakeholder*.

La Carta è stata adottata dal Consiglio di Amministrazione con apposita deliberazione assunta all'unanimità.

## **Visione**

E' precisa volontà di SANFELICE 1893 Banca Popolare quella di proporsi come struttura Bancaria e veicolo finanziario di riferimento del sistema economico del territorio e, nello specifico, della regione Emilia Romagna e, più marginalmente benché in espansione, della Lombardia e Veneto. Lo sviluppo deve essere caratterizzato dall'innovazione continua nell'ottica del miglioramento ed improntato ad un trasparente senso di correttezza e di etica nei rapporti di affari con tutti i vari *stakeholder*.

E' precisa volontà di SANFELICE 1893 Banca Popolare, quella di promuovere, attraverso suggerimenti e comportamenti concludenti, una coscienza formata dai valori che possano riconoscersi nel rispetto della persona, nella creazione di valore attraverso il lavoro e l'impegno costante. Questo sforzo è il primo investimento disponibile, quale risorsa primaria per raggiungere obiettivi di lungo periodo.

## **Missione**

SANFELICE 1893 Banca Popolare è una piccola realtà operativa che, con la propria crescita, vuole partecipare attivamente e concretamente allo sviluppo economico e sociale del territorio di riferimento.

SANFELICE 1893 Banca Popolare vuole agevolare e supportare con i propri mezzi, le proprie risorse e la propria struttura organizzativa, le attività dei propri Soci e quelle delle famiglie e delle aziende che operano con la Banca.

## **I nostri valori di riferimento**

I valori che orientano quotidianamente l'operato di SANFELICE 1893 Banca Popolare e che sono alla base dei concreti comportamenti, delle scelte e che ispirano i programmi futuri sono:

- **Etica e sostenibilità del business che vede la centralità del cliente:** per SANFELICE 1893 Banca Popolare il Cliente/Socio è la risorsa numero uno; la risorsa intorno alla quale ruota l'interesse della Banca. La qualità del servizio, la cortesia, la disponibilità, l'attenzione, il senso di responsabilità, la correttezza e la trasparenza devono e dovranno sempre contraddistinguere la qualità del rapporto con i Clienti/Soci. Questo delicato rapporto è innanzitutto **relazionale** e solo successivamente diventa **transazionale**.

- **Trasparenza in tutte le sue forme e quindi integrità di condotta:** un profondo senso di responsabilità deve sempre caratterizzare gli impegni assunti dalla Banca nei rapporti con i propri Clienti/Soci e con tutti gli altri portatori di interesse. La Banca aderisce ai *protocolli di legalità* sottoscritti dal Ministero degli Interni con le associazioni di categoria ed a quelli che territorialmente le singole Istituzioni Prefettizie adottano al fine di prevenire le attività illecite da parte della criminalità organizzata. Un forte senso di legalità deve caratterizzare il rapporto Banca-Cliente.

**Rifiuto di ogni e qualsiasi discriminazione, centralità delle persone e chiara assunzione di responsabilità a tutti i livelli della struttura:** la SANFELICE 1893 Banca Popolare rifugge ogni e qualsiasi discriminazione. La Banca offre pari opportunità a tutti i dipendenti sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno, senza discriminazioni di religione, razza, sesso, credo politico o sindacale. Per contro il Personale deve fornire il massimo impegno per contribuire alla realizzazione degli obiettivi aziendali. La Banca opera con i Clienti sulla base di un rapporto fiduciario che si costruisce nel tempo, non condizionato dalla religione, razza, sesso, credo politico o sindacale.

**Creazione di Valore:** la SANFELICE 1893 Banca Popolare è una cooperativa a mutualità non prevalente. La caratteristica di tale connotazione giuridica ha il pregio di considerare sullo stesso piano ogni singolo socio.

Indipendentemente dalla quota di partecipazione detenuta, sussiste una efficace forma di democrazia partecipativa e un trattamento di particolare favore per il corpo sociale. Questo significa che ogni singolo socio potrà partecipare alla vita sociale e beneficiare di una adeguata redditività diretta e indiretta che la Banca si impegna a riversare, in parte, anche sul territorio di operatività.

**Identità:** il senso di appartenenza al sodalizio, costituisce per SANFELICE 1893 Banca Popolare un ulteriore caposaldo per la consolidare lo spirito identitario e la condivisione di valori comuni. Chiunque si riconosca nei valori di SANFELICE 1893 Banca Popolare deve e dovrà dichiarare l'accettazione dei principi a cui si ispira la Banca.

**Territorialità:** SANFELICE 1893 Banca Popolare è una Banca dei territori e per i territori. È una Banca legata a doppio filo con i luoghi di insediamento e di operatività in quanto appartiene a soggetti che ivi operano e opera prevalentemente accanto e a favore di quei soggetti che ne hanno sostenuto la realizzazione prima e la crescita dopo.

**Cultura del rischio e del controllo:** la SANFELICE 1893 Banca Popolare per operare si espone a diversi rischi, in particolare quelli di credito e di liquidità. Nell'assunzione e gestione dei rischi la Banca intende operare con consistenti margini prudenziali, con un livello di tolleranza al rischio tale da mantenere ampi buffer di capitale e liquidità rispetto ai limiti regolamentari. Inoltre la Banca sviluppa una cultura di conformità alle norme e di controllo al fine di prevenire e gestire perdite economiche, nonché rischi reputazionali.

**Normalità:** SANFELICE 1893 Banca Popolare manifestamente condanna le guerre e i conflitti sociali, censura la violenza in ogni sua forma, sostiene la cultura e le tradizioni, crede fortemente che occorra investire nelle nuove generazioni, formandole adeguatamente, e nell'economia reale per far crescere il territorio contribuendo così al miglioramento del tenore di vita della popolazione; è contraria al fenomeno della corruzione e, nel proprio ambito, contrasta per quanto possibile e con le modalità consentite, tali atti.

Il concetto di **normalità**, in una stagione laddove i cardini sociali spesso perdono i loro punti fermi, rappresenta uno dei riferimenti costanti cui si ispira la strategia e la politica della Banca. SANFELICE 1893 Banca Popolare ritiene che l'enunciazione costante e continua di sani principi e di esempi concreti e quotidiani, contribuiscano a favorire la creazione di una sana coscienza che sostiene l'integrità morale dei comportamenti all'interno e all'esterno della Banca.