



# **CODICE ETICO**

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 16 ottobre 2007  
(revisionato in data 29/04/2014)*



## LETTERA DEL PRESIDENTE

Gentili Collaboratori,

La nostra Società, come ben sapete, si ispira ai principi della finanza etica ed è da sempre attenta ai temi di responsabilità sociale.

Abbiamo così voluto dotarci di un Codice Etico che esprimesse il nostro contesto aziendale con l'obiettivo di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative di tutti gli stakeholders.

E' innegabile che questo Codice abbia anche lo scopo di favorire e promuovere un elevato standard di professionalità e di evitare pratiche comportamentali difformi e contrastanti gli interessi e i valori dell'azienda.

Altrettanto importante sarà l'impegno di ognuno di noi nell'applicare, mantenere e promuovere questi principi anche all'esterno di Banca Simeica con orgoglio e determinazione a favore di tutta la collettività.

Saremo, in ogni caso, particolarmente sensibili a tutti quei suggerimenti ed iniziative volte al miglioramento di situazioni non in linea con i principi elencati nel Codice stesso.

Pier Luigi Barbera



## INDICE

1. PRINCIPI ETICI GENERALI.....	7
2. NORME ETICHE PER LE RELAZIONI DELL'IMPRESA CON GLI STAKEHOLDERS .....	9
2.1 DIPENDENTI.....	9
2.1.1 Gli impegni della Società verso i dipendenti .....	9
2.1.2 Gli impegni dei dipendenti nei confronti della Società.....	11
2.1.3 I rapporti tra colleghi.....	12
2.2 SOCI.....	12
2.3 CLIENTI .....	13
2.4 FORNITORI .....	14
2.5 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI, AUTORITÀ DI GOVERNO E CONTROLLO DEL SETTORE BANCARIO-FINANZIARIO	14
2.6 COMUNITÀ LOCALE .....	15
3. BILANCIO SOCIALE E FUNZIONE DI CONTROLLO INTERNO .....	16
4. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI INTERNE .....	17



## 1. PRINCIPI ETICI GENERALI

Banca Simefica ha come obiettivo quello di ricoprire un ruolo sempre più significativo nel panorama finanziario internazionale e considera fondamentale, per il raggiungimento dell'intero progetto imprenditoriale, il rispetto dei principi etici descritti in questo Codice.

La nostra Società ritiene che il benessere di ogni singolo individuo non si esaurisca nell'elemento reddituale ma si realizzi nel momento in cui vengano soddisfatte anche le esigenze di carattere sociale ed emozionale.

La scelta statutaria di destinare almeno il 10% dell'utile a scopi sociali implica un ulteriore impegno di tutti gli stakeholders a favore dell'intera collettività.

### *Natura del Codice*

Il presente Codice Etico (di seguito CE), approvato dal Consiglio di Amministrazione della banca, contiene quelle regole di comportamento (ulteriori a quelle legali, regolamentari, contrattuali, e procedurali interne) alle quali tutti coloro che operano per conto della Società sono tenuti a conformarsi.

Tali norme sono volte a garantire che la Società operi nel rispetto di regole di condotta professionale e di principi etici universalmente condivisi, in modo che siano continuamente salvaguardati l'integrità dei mercati finanziari, la tutela gli investitori e gli interessi di tutti gli stakeholders.

Il CE si configura così come naturale complemento al "Codice interno di Comportamento", (il quale definisce regole di comportamento dei componenti gli organi amministrativi e di controllo, dei dipendenti e dei collaboratori) e al Modello Organizzativo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

### *Revisioni e aggiornamenti*

Il CE potrà essere soggetto a revisioni e aggiornamenti, che dovranno essere approvati dal Consiglio di Amministrazione.

La responsabilità dell'aggiornamento del CE è attribuita all'ufficio Gestione e Rendicontazione Etica.

L'aggiornamento terrà conto delle evoluzioni sia normative sia delle *best practices* in materia e delle esperienze nate dall'applicazione del CE stesso.

L'ufficio Gestione e Rendicontazione Etica, per la revisione e/o aggiornamento del Codice, terrà conto dei suggerimenti provenienti da tutti gli stakeholders.

### *Destinatari del Codice*

Il CE si rivolge a tutti coloro che operano per conto della Società, i quali devono impegnarsi per iscritto al suo rispetto integrale.

Il CE viene pubblicato sul sito Internet ([www.bancasimefica.it](http://www.bancasimefica.it)) accessibile alla clientela e ai soggetti interessati. Una copia cartacea del Codice viene consegnata a ciascun consigliere, dipendente o collaboratore esterno all'atto, rispettivamente, della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto di collaborazione.

I destinatari sono tenuti a tutelare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di Banca Simefica.

Chiunque agisca in violazione dei principi del CE è sottoposto ai provvedimenti e alle sanzioni riportati nel paragrafo "Attuazione del Codice Etico e sanzioni interne".

Il CE si applica inoltre ai rapporti tra la Società e gli stakeholders (dipendenti, soci, clienti, fornitori ed ogni altro portatore di interesse identificabile nella Società nel suo complesso).

### *Valori e principi di Finanza Etica a cui si ispira Banca Simefica*

La Società si ispira ai seguenti principi della Finanza Etica:

- la finanza eticamente orientata è sensibile alle conseguenze non economiche delle azioni economiche;
- l'intermediazione mobiliare, ed in particolare l'arbitraggio che favorisce l'aumento di liquidità ed efficienza dei mercati, non sono solamente un diritto umano, ma sono socialmente utili;
- l'efficienza e la sobrietà sono componenti della responsabilità etica;
- il profitto ottenuto dal possesso e scambio di titoli deve essere conseguenza di attività orientata al bene comune e deve essere equamente distribuito tra tutti i soggetti che concorrono alla sua realizzazione, dipendenti e collaboratori compresi;
- la massima trasparenza di tutte le operazioni è un requisito fondante di qualunque attività di finanza etica;
- va favorita la partecipazione alle scelte dell'impresa, non solo da parte dei soci, ma anche dei risparmiatori;
- l'istituzione che accetta i principi della Finanza Etica orienta con tali criteri l'intera sua attività.

Banca Simefica si propone di fornire un servizio finanziario alle famiglie, donne, uomini, organizzazioni, Società di ogni tipo ed enti, orientando i loro risparmi e disponibilità verso la realizzazione del bene proprio purché non in contrasto con la collettività. Saranno comunque esclusi i rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona. La Società svolge una funzione educativa nei confronti del risparmiatore, responsabilizzandolo a conoscere la destinazione e le modalità di impiego del suo denaro.

### *Standard etici di comportamento*

La Società considera i seguenti standard etici di comportamento come imprescindibili:

- Professionalità nella quotidianità del lavoro;
- Impegno nel rispondere alle esigenze dei vari interlocutori;
- Chiarezza e Trasparenza nelle relazioni con gli stakeholders;
- Sostenibilità quale criterio di gestione dell'organizzazione;
- Integrità in ogni atto compiuto: ogni azione deve rispettare i principi di equità, collaborazione, correttezza, lealtà, rispetto e fiducia. Non è tollerata alcuna forma di corruzione.

### *Operazioni personali su strumenti finanziari*

La Società attua procedure rigorose per la prevenzione ed il controllo di qualsiasi comportamento scorretto o in violazione delle normative di rilievo penale in materia finanziaria.

In particolare, come disposto all'interno del Codice di Comportamento, a cui si rimanda, è vietato ai componenti degli organi amministrativi e di controllo di Banca Simefica, ai dipendenti ed ai collaboratori, l'utilizzo di informazioni privilegiate, riservate o confidenziali su Società o su strumenti finanziari di qualsiasi natura, per effettuare operazioni personali su titoli, anche per interposta persona. E' ugualmente vietato consigliare a terzi l'effettuazione di operazioni sulla base di tali informazioni, e indurre chiunque a effettuare operazioni relative a strumenti finanziari cui dette informazioni si riferiscono.

Le operazioni personali in strumenti finanziari non devono comunque essere effettuate con frequenza tale da evidenziare una finalità speculativa diversa dalla semplice attività di investimento del patrimonio personale o essere idonee a distogliere il dipendente che le effettua dall'assolvimento pieno dei compiti assegnatigli dalla Società.



## **2. NORME ETICHE PER LE RELAZIONI DELL'IMPRESA CON GLI STAKEHOLDERS**

### **2.1 DIPENDENTI**

#### **2.1.1 Gli impegni della Società verso i dipendenti**

##### *Principi generali*

Banca Simeica attribuisce massima importanza a tutti coloro che prestano la loro attività lavorativa in ambito aziendale e promuove una concezione non paternalistica dell'impresa.

La Società sostiene che lavorare e crescere professionalmente in un ambiente sano e competitivo stimola il personale ad adottare anch'esso una condotta etica.

I rapporti gerarchici tra i livelli di responsabilità, devono svolgersi con lealtà e correttezza.

Responsabilità ed onestà sono valori che riducono l'assenteismo e attirano persone migliori: in questo modo ci si avvale di personale più motivato e qualificato.

##### *Selezione del personale ed assunzione*

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

La funzione del personale, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione, evitando, in particolare, che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela o consanguineità con il candidato; il personale addetto alle selezioni è tenuto a dichiarare la presenza, tra i candidati, di propri parenti o consanguinei e astenersi dall'attività.

Il personale è assunto con regolare contratto e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare né alcuno sfruttamento di forme di collaborazione particolari.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ciascun collaboratore riceve accurate informazioni relative alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere; agli elementi contrattuali e retributivi, alle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute, associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

##### *Crescita professionale e formazione*

Banca Simeica si impegna a creare percorsi di crescita professionale che tengano conto anche delle aspettative dei dipendenti.

La Società si impegna inoltre a garantire la formazione necessaria perché ciascuno possa assolvere le proprie funzioni in modo ottimale per sé e per l'azienda.

I percorsi formativi devono comprendere anche un adeguato approfondimento delle disposizioni legislative, regolamentari e procedurali interne.

##### *Esercizio responsabile del potere gerarchico*

Tutti i responsabili di poteri e funzioni devono esercitare la loro funzione in modo prudente, equilibrato e obbiettivo.

Ad essi è richiesta una condotta professionale e personale volta alla guida e allo sviluppo delle risorse umane gestite. La valutazione dei responsabili deve tenere particolarmente conto della capacità di motivare, coinvolgere e fare crescere i dipendenti e collaboratori loro affidati.

Il ruolo, le responsabilità e le deleghe di ogni dipendente sono chiaramente definiti, in modo da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della Società.

Banca Simeica si impegna a svolgere un'attività costante di comunicazione interna delle strategie e degli obiettivi aziendali.

#### *Equità dei trattamenti*

Sono vietate condotte contrarie al buon costume o all'etica, nonché discriminazioni di qualsiasi natura, in particolare quelle fondate sul sesso, età, etnia, nazionalità, stato di salute, caratteristiche personali, opinioni politiche, appartenenze sindacali e credenze religiose, sia in fase di selezione e assunzione del personale, sia nella crescita professionale.

La selezione, l'assunzione e le opportunità di crescita sono basate su criteri di merito escludendo favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo.

#### *Rispetto dei dipendenti*

Coloro che rivestono ruoli di responsabilità sono tenuti a prestare attenzione alle necessità dei dipendenti in modo costante, rispettandone valori e sensibilità, senza mai ricorrere a forme di pressione indebita e di offesa.

#### *Fiducia nei confronti dei dipendenti*

La Società si impegna a creare uno stile di affidabilità fondato sul tenere fede alla parola data e sulla possibilità di riconoscere l'errore commesso in buona fede.

#### *Libertà dei dipendenti di esprimere il proprio dissenso*

La Società si impegna a garantire una cultura aperta alla libertà di dissentire.

Coloro che ricoprono cariche di vertice, se non condividono le motivazioni del dissenso, devono esprimersi con equità e rispetto.

#### *Serenità dell'ambiente di lavoro*

Non è tollerato nessun tipo di molestie (fisiche, verbali, psicologiche, sessuali) o di comportamento lesivo della dignità della persona.

La Società condanna ogni tipo di mobbing.

#### *Tutela privacy e dei dati personali*

Le informazioni richieste da Banca Simefica in fase di selezione e di assunzione sono strettamente legate alla verifica della sussistenza dei profili professionali richiesti e delle caratteristiche personali e psico-attitudinali necessarie, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni dei candidati.

Nella gestione delle risorse umane, è vietata qualsiasi indagine in ordine alle idee e alle preferenze personali e a tutto ciò che è strettamente legato alla sfera privata dei dipendenti.

I dati personali dei dipendenti sono protetti con la massima cura e sono accessibili solo al personale autorizzato. È vietato comunicare o diffondere tali dati senza il previo consenso delle persone interessate.

#### *Tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro*

Banca Simefica si impegna a creare un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute psico-fisica dei suoi dipendenti.

## **2.1.2 Gli impegni dei dipendenti nei confronti della Società**

### *Principi generali*

Fermo restando il rispetto delle leggi e delle normative, anche quelle di settore, i dipendenti di Banca Simeica sono tenuti ad osservare le prescrizioni del presente CE e ad adottare azioni e comportamenti coerenti con i valori ed i principi in esso enunciati.

Il fatto di perseguire l'interesse dell'azienda non costituisce giustificazione per la violazione di normative o regolamenti, né per comportamenti professionalmente scorretti, o che possano compromettere la reputazione della Società.

Ogni dipendente deve attenersi scrupolosamente alle disposizioni interne in materia di sicurezza e di salute ed astenersi da condotte anche potenzialmente nocive per la salute e per l'integrità fisica proprie e altrui.

Eventuali situazioni di pericolo o di grave violazione delle normative devono essere segnalate ai superiori o alle strutture aziendali competenti.

### *Disciplina dei conflitti di interesse*

I dipendenti devono evitare ogni possibile conflitto d'interesse.

È vietato il perseguimento di interessi personali, o di terzi, a scapito di quelli della Società.

In particolare è vietato:

- l'abusivo sfruttamento delle informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni;
- l'abusivo sfruttamento, per interesse proprio o di terzi, del nome o della reputazione della Società.

L'assunzione di cariche, responsabilità o incarichi di consulenza presso Società terze è subordinata ad autorizzazione scritta da parte del Consiglio di Amministrazione.

Al dipendente della Società è vietato effettuare operazioni nelle quali egli ha un interesse personale in conflitto con quello dell'investitore.

In caso di conflitto d'interesse o di situazione che si potrebbe configurare come tale, il dipendente deve darne notizia al suo superiore gerarchico, che ha l'onere di adottare le misure necessarie per contenere o rimuovere il conflitto di interesse.

### *Trattamento delle informazioni aziendali*

Lo svolgimento dell'attività di Banca Simeica comporta l'acquisizione, la conservazione, il trattamento e la comunicazione all'interno e all'esterno della Società, di studi, ricerche, analisi, progetti di lavoro, piani e processi aziendali e di documenti di varia natura.

Queste informazioni, che rappresentano il *know-how* e la base dell'attività di Banca Simeica, costituiscono una parte essenziale del suo patrimonio e devono essere custodite e protette in maniera adeguata, rispetto sia a terzi sia al personale non direttamente interessato.

I dipendenti sono tenuti a mantenere la riservatezza sul patrimonio di informazioni non pubbliche della Società e in particolare:

- risultati economici della Società prima della loro ufficiale pubblicazione;
- strategie globali, finanziarie, commerciali o di marketing della Società;
- dati personali e di investimento dei clienti;
- condizioni contrattuali applicate a fornitori e distributori.

### *Utilizzo dei beni aziendali*

I beni e gli strumenti aziendali, ivi compreso il materiale informatico e di telecomunicazione, sono messi a disposizione dei dipendenti nell'ambito del rapporto di lavoro.

I dipendenti devono tutelare queste risorse e utilizzarle con responsabilità e scrupolo, devono evitare utilizzi impropri che possano recare danno agli interessi o alla reputazione della Società ed attenersi sempre alle politiche di sicurezza aziendale.

Tutti gli strumenti di lavoro messi a disposizione dei dipendenti devono essere impiegati con la massima diligenza in modo da evitare qualsiasi danno ed il loro uso, compreso quello di Internet e di Posta elettronica, deve essere destinato allo svolgimento dell'attività aziendale e nel rispetto delle procedure di sicurezza stabilite.

#### *Rispetto del corpo regolamentare interno*

I singoli dipendenti si devono attenere, nell'espletamento della propria attività quotidiana, alle istruzioni contenute nel Corpo Procedurale interno (Mansionario e Procedure), nel Codice di Comportamento e nel presente CE.

#### *Lealtà nei confronti della Società*

I dipendenti devono adottare uno stile di comportamento e delle modalità di azione che non travalichino mai il rispetto e la lealtà nei confronti dell'azienda e dei propri superiori a livello gerarchico.

In ogni caso non devono essere adottati comportamenti contrari agli interessi aziendali.

### **2.1.3 I rapporti tra colleghi**

#### *Collaborazione tra colleghi*

I dipendenti sono tenuti a mettere a disposizione dei propri colleghi il proprio patrimonio di professionalità e di conoscenze.

E' apprezzata la collaborazione e la solidarietà tra colleghi, oltre che l'affiancamento e l'aiuto fornito ai neoassunti.

#### *Correttezza tra colleghi*

I dipendenti sono tenuti a evitare di esprimere sui colleghi giudizi negativi relativi alla loro preparazione e competenza, a meno che ciò non sia richiesto dall'espletamento delle proprie funzioni.

I dipendenti sono altresì tenuti a evitare di assumere iniziative in contrasto con l'altrui operato, che possano screditare e mettere in cattiva luce i colleghi interessati.

I dipendenti si devono astenere dal sostituire i colleghi emarginati per motivi etici, deontologici o sindacali.

## **2.2 SOCI**

#### *Principi generali*

Banca Simeica si impegna a mantenere uno *standing* elevato in materia di *Corporate Governance* e a prevenire e risolvere conflitti d'interesse, anche attraverso la presenza di amministratori indipendenti nel Consiglio di Amministrazione.

#### *Principi di Corporate Social Responsibility*

Sia nello svolgimento della propria attività, sia nelle varie forme di comunicazione, pubbliche relazioni, pubblicità e sponsorizzazioni, Banca Simeica si impegna a non associare il proprio marchio con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona.

#### *Rispetto della concorrenza e delle regole di funzionamento del mercato*

Banca Simeica è impegnata a contribuire al corretto funzionamento dei mercati finanziari e si astiene da qualsiasi pratica direttamente e/o indirettamente lesiva della concorrenza.

## **2.3 CLIENTI**

### *Principi generali*

Banca Simeica si impegna a ricercare la convergenza tra i propri interessi di medio/lungo periodo e quelli del Cliente, soddisfacendo al meglio le esigenze di carattere finanziario di quest'ultimo.

La fiducia nei confronti della Clientela si deve ottenere con la costante conferma della reputazione della Società, comprovata dal coerente comportamento di tutti coloro che operano per conto di essa, dall'affidabilità dei prodotti e servizi offerti, e dalla capacità di modificare comportamenti e decisioni eventualmente non idonei.

Banca Simeica si impegna altresì a non discriminare i propri clienti, ad instaurare un rapporto caratterizzato da elevata professionalità, orientato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca e all'offerta della massima collaborazione.

Non sono ammessi comportamenti che possano favorire l'interesse proprio o quello della Società a detrimento degli interessi dei Clienti.

Non sono ammessi comportamenti, neppure se sollecitati dai clienti stessi, volti a contrastare o ad eludere le normative vigenti e i regolamenti interni.

Non possono essere accolte richieste dei Clienti contrarie alla dignità professionale e a quanto previsto dal presente Codice.

La Società non ha preclusioni di principio verso alcun Cliente o categoria di Clienti, ma non intrattiene relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone operanti al di fuori della legalità e delle quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali.

### *Rispetto verso il cliente*

I dipendenti e i collaboratori di Banca Simeica che hanno un contatto diretto con la Clientela sono tenuti a porre la massima attenzione alle caratteristiche dei Clienti e alle loro esigenze; essi si devono astenere dal fornire ai Clienti informazioni imprecise, incomplete o poco chiare e ancor più dal dare informazioni tendenziose o fuorvianti, pur di persuadere il cliente della bontà o meno di un determinato prodotto o servizio.

I dipendenti e i collaboratori di Banca Simeica che hanno un contatto diretto con la Clientela si devono inoltre astenere da adottare comportamenti paternalistici o rapporti impropri di confidenzialità e di fidelizzazione del Cliente stesso, evitando il plagio e la strumentalizzazione, specie nei riguardi dei Clienti più deboli o influenzabili.

L'offerta di prodotti e di servizi finanziari deve prestare particolare attenzione ai costi applicati ed essere congruente con i bisogni, le capacità e le conoscenze di ciascun Cliente, a tutela soprattutto delle persone più deboli.

L'offerta di servizi e la vendita di prodotti, nuovi o in sostituzione di quelli già posseduti, pur se fortemente sollecitati o imposti dalla Società, e in particolar modo quando siano inseriti in un sistema di incentivi e premi, non possono mai prescindere dalla valutazione della reale convenienza del Cliente.

### *Contratti e comunicazioni con i clienti*

Le comunicazioni e i contratti con i clienti devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato (ad esempio, per la clientela retail, evitando clausole comprensibili soltanto agli esperti e illustrando in modo chiaro ogni voce di costo);
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

### *Correttezza e veridicità delle informazioni sugli investimenti*

Tutte le informazioni sui prodotti e servizi diretti ad investitori e potenziali investitori devono essere fornite in modo chiaro, trasparente, veritiero e corretto.

Negli appositi documenti saranno evidenziati la natura e le caratteristiche del prodotto, gli obiettivi e la politica dell'investimento, i potenziali guadagni e rischi oltre a tutti i costi, sia diretti, sia indiretti a carico dell'investitore.

L'informazione sul rischio è realizzata in modo da consentire un facile confronto rispetto ad altri investimenti o *benchmark*.

La Società si impegna affinché siano messi a disposizione dell'investitore, prima della sottoscrizione dei singoli contratti, i documenti e i modelli afferenti ai rapporti con l'investitore medesimo.

Tutte le comunicazioni rivolte alla clientela sono redatte in linguaggio chiaro, nel modo più semplice possibile e con una forma grafica di facile lettura, in modo da favorirne l'immediata comprensione.

I risultati dell'investimento sono presentati in termini conformi alle normative vigenti.

Le informazioni sull'andamento precedente degli strumenti finanziari proposti devono indicare con precisione la fonte ed essere presentate in modo corretto, completo e trasparente.

Qualsiasi raccomandazione d'investimento deve segnalare al potenziale investitore che i risultati passati non sono necessariamente un'indicazione di quelli futuri.

### *Riservatezza e segreto d'ufficio*

Tutti coloro che all'interno della Società vengono a conoscenza di dati inerenti i Clienti, rispettano il dovere di segretezza e di riserbo sulle situazioni personali e patrimoniali, non solo sulla base degli obblighi summenzionati, ma per coerenza con il rapporto fiduciario instaurato con il Cliente.

## **2.4 FORNITORI**

I fornitori di Banca Simeica sono scelti in modo obiettivo ed imparziale, sulla base di un'attenta valutazione della qualità e del prezzo del bene o servizio acquistato, nonché delle garanzie di assistenza.

Banca Simeica privilegia i fornitori che rispettano i suoi principi etici di base e i criteri di Corporate Social Responsibility. In particolare, sono preferiti i fornitori che offrono i migliori *standard* sociali e ambientali e la migliore tutela dei lavoratori.

## **2.5 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI, AUTORITÀ DI GOVERNO E CONTROLLO DEL SETTORE BANCARIO-FINANZIARIO**

I rapporti di Banca Simeica con la Pubblica Amministrazione, le organizzazioni politiche e sindacali e le autorità di governo e controllo del settore bancario-finanziario sono improntati alla massima correttezza, integrità, imparzialità, trasparenza e indipendenza.

La Società risponde con la massima celerità e volontà di collaborazione alle sollecitazioni da parte delle medesime.

Le relazioni istituzionali con questi soggetti sono intrattenute solo dalle persone esplicitamente incaricate.

Banca Simeica mette in atto ogni procedura necessaria e relativi controlli per evitare pratiche di corruzione e/o concussione.

Banca Simeica non eroga contributi finanziari diretti o indiretti a favore di partiti politici, organizzazioni sindacali dei lavoratori e associazioni dei consumatori.

A tal fine Banca Simetica, nel diffondere la cultura della legalità, persegue la piena trasparenza contabile e proibisce la manipolazione dei dati contabili a vantaggio della Società e a danno dei terzi.

## **2.6 COMUNITÀ LOCALE**

Nell'adempimento della propria attività economica, Banca Simetica si impegna a porre particolare attenzione allo sviluppo locale.

Accanto all'aspetto economico deve essere, così, posta la giusta attenzione alla sfera sociale e a quella ambientale.

Banca Simetica si propone di coinvolgere il personale al fine di raggiungere elevati tenori di professionalità e qualità delle prestazioni sulle tematiche di sicurezza, ambiente e salute, perseguendo la crescita della consapevolezza e del senso di responsabilità dell'intera Società.

In coerenza con quanto affermato anche la destinazione di parte dell'utile a scopi sociali (prevista dalle disposizioni statutarie) deve privilegiare la selezione di iniziative in grado di soddisfare le reali esigenze delle comunità e del territorio.

I rapporti con le realtà sociali devono avvenire in modo trasparente, facendo conoscere scrupolosamente, nel bilancio sociale, ogni progetto concretizzato.

### **3. BILANCIO SOCIALE E FUNZIONE DI REVISIONE INTERNA**

#### *Principi generali*

Banca Simetica ha intrapreso la strada della sostenibilità, che consiste nella progressiva integrazione della cura degli aspetti sociali e ambientali con le attività svolte e con le strategie aziendali.

Tale scelta comporta una comunicazione trasparente dei valori che orientano il comportamento della Società e delle politiche attuate in campo economico, sociale e ambientale; ciò si traduce nella pubblicazione annuale del Bilancio Sociale, che offre ai diversi stakeholders che interagiscono con la Società l'opportunità di verificare i comportamenti aziendali e di valutare la coerenza tra obiettivi e risultati.

La stesura dei propri bilanci e delle proprie comunicazioni sociali deve rispettare i principi di correttezza e trasparenza, al fine di fornire a tutti i suoi stakeholders un'informazione economica, finanziaria e patrimoniale il più possibile completa, chiara e accessibile.

È assolutamente vietato a chiunque, e in particolare ai dipendenti, realizzare omissioni, registrare attività fittizie, registrare operazioni in modo fuorviante e ogni altro atto che possa falsare la contabilità.

I componenti degli organi amministrativi e di controllo, i dipendenti e i collaboratori che venissero a conoscenza di omissioni, manomissioni, falsificazioni, trascuratezza o negligenza nella contabilità o nella documentazione di supporto sono tenuti a riferire i fatti al loro responsabile gerarchico o alla funzione di Revisione interna.

#### *Funzione di Revisione interna*

La funzione di Revisione interna, assicura che:

- le attività di controllo siano pianificate regolarmente, indirizzate verso le aree caratterizzate da maggior rischio aziendale e svolte con la massima cura e diligenza;
- le attività di controllo siano adeguatamente documentate al fine di supportare gli esiti delle verifiche e le raccomandazioni fatte;
- gli organi siano tempestivamente portati a conoscenza di eventuali problematiche da affrontare con riferimento alla normativa sui servizi di investimento.



#### **4. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E SANZIONI INTERNE**

##### *Principi generali*

La vigilanza sul rispetto dei principi e dei valori contenuti nel presente CE è delegata all'Organismo di Vigilanza costituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

##### *Procedure per denunciare eventuali violazioni del Codice Etico*

Tutti i destinatari sono tenuti a segnalare tempestivamente ogni violazione del presente Codice Etico di cui venissero a conoscenza.

La segnalazione, che deve essere effettuata in buona fede e su base documentata, può essere rivolta all'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione può essere rivolta anche ai propri responsabili a livello gerarchico, i quali sono tenuti tempestivamente a far pervenire la segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

Costituisce violazione del presente Codice qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha fatto segnalazione in buona fede di possibili violazioni del Codice.

Costituisce parimenti violazione del Codice, il comportamento di chi dovesse accusare falsamente altri di violazione del medesimo.

Qualsiasi Stakeholders (cliente, fornitore, azionista, pubblico ufficiale, ecc.) che constata una violazione può segnalarla, sempre in buona fede e su base documentata, all'Organismo di Vigilanza.

##### *Procedure per sanzionare eventuali violazioni del Codice Etico*

L'Organismo di Vigilanza è incaricato di monitorare periodicamente lo stato di applicazione del Codice, di indagare laddove sussistono ragionevoli dubbi di violazione e di istruire qualsiasi segnalazione di violazione; inoltre è incaricato di proteggere e assistere chiunque presenti una segnalazione.

##### **Sanzioni nei confronti degli Amministratori**

L'Organismo di Vigilanza comunica al Collegio Sindacale, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato, la notizia di una violazione del Codice Etico commessa da parte di uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni, che possono includere anche la revoca dei poteri delegati, nonché la convocazione dell'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale revoca dall'ufficio.

##### **Sanzioni nei confronti dei Sindaci**

L'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente del Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione la notizia di una violazione del Codice Etico commessa da parte di uno o più Sindaci. Il Collegio Sindacale, con l'astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari ed eventualmente informa il Consiglio di Amministrazione che in relazione alla gravità della violazione convocherà l'Assemblea dei Soci per la revoca del sindaco.

##### **Sanzioni nei confronti dei dipendenti**

L'Organismo di Vigilanza comunica al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale la notizia di una violazione del Codice Etico commessa da parte di un dipendente.

La possibilità per il datore di lavoro di esercitare il potere disciplinare è attribuita nel pieno rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 2103 (Mansioni del lavoratore), 2106 (Sanzioni disciplinari), 2118 (Recesso dal contratto a tempo indeterminato) e 2119 (Recesso per giusta causa) del Codice Civile, delle disposizioni contenute nell'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori),

delle disposizioni contenute nella vigente contrattazione collettiva applicabile, e nella legge n. 604/66 in materia di licenziamenti individuali.

La previsione e l'applicazione delle sanzioni deve ispirarsi al principio della proporzionalità previsto dall'art. 2106 del c.c., cioè deve essere graduata in ragione della gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare; in particolare si terrà conto:

- dell'intenzionalità del comportamento o del grado della colpa;
- del comportamento complessivo del dipendente con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- del livello di responsabilità e autonomia del dipendente autore dell'illecito disciplinare;
- della gravità degli effetti del medesimo con ciò intendendosi il livello di rischio cui la Società ragionevolmente può essere stata esposta – ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.231/2001 – a seguito della condotta censurata;
- delle altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

La gradualità della sanzione può estendersi nell'ambito della tipologia di sanzioni previste dai contratti collettivi, che attualmente sono:

- a) Rimprovero verbale;
- b) Rimprovero scritto;
- c) Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- d) Licenziamento per giustificato motivo;
- e) Licenziamento per giusta causa.

### **Sanzioni nei confronti dei collaboratori esterni**

Ogni violazione della normativa vigente e del Codice Etico da parte di collaboratori, consulenti, Società di servizi e altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

### **Verifica del sistema sanzionatorio**

Il sistema sanzionatorio è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza.