

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N.231

ALLEGATO

Codice Etico

INDICE

SCHEDA DEL DOCUMENTO 5

ELENCO REVISORI 5

DEFINIZIONI 6

PARTE I – DISPOSIZIONI GENERALI 7

1.1 INTRODUZIONE 7

1.2 DESTINATARI DEL CODICE ETICO 7

1.3 PRINCIPI GENERALI A CUI SI ISPIRA IL CODICE 8

A) Legalità, correttezza e onestà 8

B) Etica e Trasparenza 8

C) Prudenza 9

D) Tutela del patrimonio aziendale 9

E) Imparzialità ed equità 9

F) Diligenza e professionalità 9

G) Riservatezza 9

H) Qualità dei servizi 9

I) Tutela della persona 9

PARTE II – RAPPORTI CON I TERZI E CON IL PERSONALE 11

2.1 INTRODUZIONE 11

2.2 COMPITI E DOVERI DEL EPRSONALE NEI CONFRONTI DI TERZI 11

2.3 RAPPORTI CON LA CLIENTELA 11

2.3.1 Informazioni alla clientela 11

2.3.2 Conoscenza della clientela 12

2.4 RAPPORTI CON I FORNITORI E CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI 12

2.5 RAPPORTI CON I CONCORRENTI 12

2.6 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED AUTORITÀ DI VIGILANZA 12

2.7 COSTITUZIONE E GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO 13

2.7.1 Ripudio della corruzione attiva e passiva 13

2.7.2 Valorizzazione delle risorse umane 14

2.7.3 Ambiente di lavoro 14

2.8 PREVENZIONE DEI CONFLITTI D'INTERESSE E GESTIONE PARTI CORRELATE 14

PARTE III – I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO AI SENSI DEL TESTO UNICO DELLA FINANZA (D.LGS 58/1998) E DEI REGOLAMENTI DELLE AUTORITÀ DI VIGILANZA.• • • • • • • • • • • • 15

3.1 COMPORTAMENTI NELL'UTILIZZO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E CONFIDENZIALI 15

3.2 COMPORTAMENTI NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON I TERZI 15

3.3. COMPORTAMENTI NELLA GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI 16

3.4 COMPORTAMENTI NELL'USO DI BANCONOTE, MONETE ED ALTRI MEZZI DI PAGAMENTO 17

3.5 CONTABILITÀ, BILANCIO E COMUNICAZIONI DELLE INFORMAZIONI ECONOMICHE PATRIMONIALI E FINANZIARIE 18

3.6 PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO 18

3.7 CONTRASTO ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA 18

3.8 CONTROLLI INTERNI 19

3.9 COMPORTAMENTI NEI CONFRONTI DELL'AMBIENTE 19

PARTE IV- MODALITÀ DI ATTUAZIONE E SANZIONI DISCIPLINARI 21

4.1 ATTUZIONE DEL CODICE ETICO 20

4.2 SANZIONI DISCIPLINARI E MECCANISMI SANZIONATORI 20

4.3 RINVIO 20

SCHEDA DEL DOCUMENTO

Tipologia Documento	☐ Codice etico
Normativa interna abrogata	-
Principale normativa interna collegata	☐ Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 -Parte Generale
Riferimenti a normativa esterna	☐ Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
Redazione	☐ Funzione Internal Audit
Soggetto Approvatore	☐ Consiglio di Amministrazione
Modalità di pubblicazione	☐ Intranet Aziendale

ELENCO REVISORI

AGGIORNAMENTI E REVISIONI		
Revisione n°	**Principali modifiche introdotte**	**Data**
0	Documento di nuova emissione	26/07/2018
1	Aggiornamento del Codice Etico a seguito della revisione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo derivante dal riassetto organizzativo della Banca, nonché dagli aggiornamenti accorsi al D.Lgs. 231/01	05/09/2024
2	Aggiornamento del Codice Etico nell'ambito della definizione del Tax Control Framework (TCF) di cui al D.Lgs. 221/2023	18/06/2026

DEFINIZIONI

Soggetti in posizione apicale: Soggetti con funzione di direzione dell'intero Ente o di una sua Unità Organizzativa autonoma, soggetti che di fatto gestiscono o controllano l'Ente.

Persone sottoposte alla direzione o al controllo dei soggetti in posizione apicale: tutto il personale dipendente, i promotori finanziari ed i collaboratori esterni che agiscono in nome e per conto di Banca Ifigest S.p.A.

Modello: (Modello di organizzazione, Gestione e Controllo) insieme delle regole di gestione, di organizzazione e di controllo definite da banca Ifigest nelle procedure aziendali e nel presente Codice etico al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

Pubblica Amministrazione: qualsiasi Ente Pubblico, agenzia amministrativa indipendente, persona fisica o giuridica, che agisce in qualità di Pubblico Ufficiale o in qualità di Incaricato di un Pubblico Servizio, compresi quegli Enti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli Enti gestori dei mercati regolamentati.

Artifizi o raggiri: qualsiasi simulazione o dissimulazione posta in essere per indurre in errore, comprese dichiarazioni menzognere, omessa rivelazione di circostanze che si ha l'obbligo di riferire, semplice silenzio maliziosamente serbato su alcune circostanze che si ha il dovere di fare conoscere, etc.

Sistema informatico: complesso di apparecchiature destinate a coprire una qualsivoglia funzione utile alle persone, attraverso l'utilizzazione (anche parziale) di tecnologie informatiche.

Organo Amministrativo: Consiglio di Amministrazione.

Organo avente la funzione di controllo societario nonché Organismo di Vigilanza: Collegio Sindacale.

SDGs: obbiettivi per lo sviluppo sostenibile – Sustainable. Development. Goals. (SDGs) – definiti nell'ambito dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile.

PARTE I - DISPOSIZIONI GENERALI

1.1 INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico è formato da un insieme di regole comportamentali cui i destinatari devono ATTENERSI NEI RAPPORTI CON GLI INTERLOCUTORI ESTERNI PORTATORI D'INTERESSE VERSO LA Banca stessa (stakeholders), quali i propri dipendenti, clienti, azionisti, collaboratori esterni, fornitori, le Autority che vigilano sul suo operato ecc.

Il Codice etico è espressione dei valori e dei principi di comportamento che Banca Ifigest S.p.A. (di seguito anche "Banca Ifigest" o più semplicemente la "Banca") accetta e condivide, ed è volto ad assicurarsi che tutte le attività della Banca siano svolte nell'osservanza della normativa e dei principi di onestà, integrità correttezza e buona fede.

Tutti coloro che operano per la Banca sono tenuti a conoscere, osservare e far osservare, nonché conformarsi alle previsioni ed ai principi comportamentali previsti dal presente Codice Etico nell'esercizio delle proprie funzioni e delle proprie responsabilità.

La conoscenza e l'osservanza dei principi declinati all'interno del presente Codice Etico è rivolta a tutti i soggetti, sia apicali che sottoposti ed è fondamentale per l'instaurazione o il proseguo del rapporto di lavoro.

La Banca adotterà ogni misura di diffusione, prevenzione e controllo per garantire il rispetto delle disposizioni previste nel codice e dai regolamenti normativi.

La mancata osservanza di tali direttive implicherà l'adozione, da parte della banca, di adeguate misure disciplinari nei confronti dei soggetti responsabili, secondo le modalità ed i termini previsti dalla normativa vigente e dalle procedure aziendali.

1.2 DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Sono destinatari del presente Codice Etico di Banca Ifigest adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e si impegnano al rispetto del contenuto dello stesso:

- i Soci;
- i Soggetti Apicali della banca (amministratori e dipendenti dotati di autonomia finanziaria e funzionale);
- i soggetti interni sottoposti ad altrui direzione (ovvero i restanti dipendenti della Banca);
- i collaboratori, i consulenti finanziari e consulenti che agiscono in nome e per conto della Banca ed in generale tutti i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo;
- i fornitori e le controparti con cui la Banca instaura forme di collaborazione contrattualmente regolate.

Questi soggetti sono tenuti a rispettare il Codice Etico affinché:

- l'attività economica di Banca Ifigest sia ispirata al rispetto della legge;
- sia esclusa ogni forma di opportunismo contrario alla legge o alle regole di correttezza sia nei rapporti interni che nei rapporti tra società ed i terzi;
- sia assicurata la diffusione della cultura della legalità anche attraverso la promozione di attività di formazione ed informazione;
- ogni attività sia realizzata con trasparenza, lealtà, correttezza, integrità e rigore professionale;
- sia evitata e prevenuta la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare riferimento a quelli previsti dal D.lgs. 231/2001 e successive modifiche.

È fatto obbligo, per tutti i soggetti destinatari del Codice Etico allegato al Modello di organizzazione, Gestione e Controllo, di conformarsi alle prescrizioni comportamentali ivi indicate che ne costituiscono anche un requisito indispensabile per la sottoscrizione/mantenimento di rapporti collaboratici nonché commerciali con Banca Ifigest.

La violazione delle prescrizioni in esso contenuto compromette il rapporto collaborativo o commerciale di fiducia e viene perseguita con opportuni provvedimenti disciplinari, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti assunti e/o dall'istaurazione di un procedimento penale allorché ricorra un reato.

1.3 PRINCIPI GENERALI A CUI SI ISPIRA IL CODICE

Banca Ifigest considera la propria reputazione e credibilità una risorsa essenziale da mantenere e sviluppare nei confronti di coloro che contribuiscono o che hanno comunque un interesse al conseguimento dell'obbiettivo aziendale, nonché di tutti coloro i cui interessi possono essere influenzati dall'operato della Banca, ovvero azionisti, clienti, fornitori, collaboratori, organizzazioni politiche e sindacali, e l'ambiente socioeconomico in generale.

Il presente Codice Etico ed i principi in esso contenuti guidano le attività di indirizzo strategico svolte dall'Organo Amministrativo, e le attività di coordinamento ed attuazione delle politiche e degli obbiettivi programmati di competenza del management della Banca.

A) Legalità, correttezza e onestà

Le azioni e le operazioni compiute nell'interesse e/o a vantaggio della Banca devono essere ispirate ai principi di correttezza, legittimità e legalità e devono conformarsi ai principi organizzativi ed operativi previsti dalla normativa pro tempore vigente.

Banca Ifigest adotta ogni azione in suo possesso per far sì che tutti i soggetti che operano al suo interno si uniformino ai principi di correttezza e lealtà anche al fine di tutelare l'immagine della Banca.

Il personale inoltre assume condotte ispirate all'integrità sia morale che comportamentale nello svolgimento delle proprie mansioni, evitando nell'ambito della propria operatività, di perseguire scopi illeciti o illegittimi. In nessun caso la creazione di interesse o vantaggio per la Banca può indurre e/o giustificare comportamenti contrari ai principi di legalità, correttezza e onestà o comportino violazioni di legge.

Inoltre, la Banca, al fine di garantire l'integrità delle notizie, l'oggettività delle valutazioni e la tempestività nell'assolvimento degli adempimenti richiesti nella predisposizione di comunicazioni e di segnalazioni dirette alle pubbliche Autorità, al mercato, alla clientela, ai fornitori ed ai propri dipendenti e collaboratori, si conforma al rispetto dei principi di legalità, correttezza e onestà.

I suddetti principi, a cui sono informate le azioni e le operazioni compiute da Banca Ifigest, attengono, infine, anche all'ambito degli adempimenti fiscali. In particolare, al fine garantire l'accuratezza e la completezza delle dichiarazioni fiscali e delle altre comunicazioni trasmesse all'amministrazione finanziaria, nonché al fine di assicurare la più ampia compliance. alla normativa tributaria nel suo insieme, Banca Ifigest si è dotata di un sistema di rilevazione, misurazione, gestione e controllo del rischio fiscale (cd. "Tax Control Framework", di seguito anche "TCF"). Tale sistema di monitoraggio, inserito nel più ampio sistema di controllo interno della Banca, consente peraltro una chiara attribuzione, in relazione ai rischi fiscali, di ruoli e responsabilità alle diverse funzioni operative, l'adozione e il rispetto a tutti i livelli aziendali di efficaci meccanismi di rilevazione, valutazione e gestione e controllo del rischio fiscale, così come l'implementazione di processi di monitoraggio per riscontrare eventuali carenze nel funzionamento del sistema e per l'attivazione di opportune azioni correttive.

Mediante l'implementazione del TCF, Banca Ifigest confida di essersi dotata del più ampio insieme di regole, linee guida, strumenti e modelli volti ad assicurare, in linea con le best.practices.del settore, che la propria azione e quella dei propri dipendenti sia condotta conformemente ai principi di legalità, correttezza e onestà anche in ambito tributario.

B) Etica e trasparenza

Banca Ifigest si impegna affinché ogni comportamento sia orientato all'etica della responsabilità. Al riguardo si precisa che per comportamenti etici si intendono azioni orientate all'integrità e alla trasparenza nelle relazioni, al rispetto dell'individuo, alla salvaguardia dell'ambiente ed al consumo responsabile delle risorse.

Inoltre, Banca Ifigest, nel pieno rispetto del principio di trasparenza, basato sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno, prevede che tutte le azioni e le operazioni poste in essere nell'interesse e/o a vantaggio della Banca debbano essere correttamente registrate, autorizzate, coerenti e congrue e che il processo decisionale debba essere verificabile e ricostruibile in ogni momento.

Anche nella scelta dei fornitori esterni, Banca Ifigest si avvale di criteri oggetti e trasparenti finalizzati al rispetto dei principi sopracitati.

I suddetti principi sono perseguiti da Banca Ifigest anche nell'ambito del menzionato TCF implementato dalla Banca, che consente di attribuire chiarezza e trasparenza in relazione a tutti i processi aziendali che possano sottendere rischi fiscali. Il tutto, nell'ottica di promozione di un rapporto trasparente, collaborativo e preventivo con le Autorità Fiscali, basato su fiducia e chiarezza. In tal senso, la Banca si impegna a fornire informazioni accurate e tempestive agli organi deputati all'accertamento fiscale, garantendo ad essi la piena comprensione dei fatti aziendali fiscalmente rilevanti, perseguendo la corretta applicazione delle normative fiscali e, ove possibile, la prevenzione di eventuali controversie.

C) Prudenza

Il principio della prudenza viene perseguito dalla Banca con piena consapevolezza dei rischi assunti e con l'obbiettivo di garantire nel continuo una sana gestione degli stessi. Tale valore si concretizza in comportamenti prudenti, soprattutto quando dalle proprie azioni e decisioni possa scaturire un danno alle persone e alle cose.

D) Tutela del patrimonio aziendale

I destinatari del presente Codice sono responsabili delle risorse messe a disposizione da Banca Ifigest per l'espletamento della propria operatività, garantendo un utilizzo conforme, corretto e non per fini personali.

I destinatari del Codice sono inoltre responsabili del patrimonio materiale e immateriale della Banca e si impegnano ad informare un proprio superiore o comunque un esponente apicale della Banca qualora venissero a conoscenza di eventi potenzialmente dannosi.

E) Imparzialità ed equità

I soggetti destinatari del Codice Etico sono tenuti ad operare in modo equo ed imparziale. Nell'esercizio dei processi decisionali riguardanti la Banca non possono essere perseguiti interessi in conflitto, anche solo potenziale o parziale, né si possono svolgere, direttamente o indirettamente, attività collaterali che confliggano con gli interessi istituzionali.

Tutte le attività lavorative devono essere svolte dai destinatari con impegno professionale e responsabile al fine di individuare e minimizzare le situazioni in cui possono manifestarsi potenziali conflitti, assicurando che il comportamento sia caratterizzato da onestà, moralità e correttezza e fornendo il proprio apporto al fine di tutelare e proteggere l'immagine della Banca.

Chiunque dovesse trovarsi – personalmente od indirettamente in condizione di potenziale conflitto, dovrà adeguarsi alla normativa interna ed esterna vigente in materia e darne immediata e previa comunicazione al proprio responsabile gerarchico, il quale informerà il responsabile della funzione di appartenenza.

F) Diligenza e professionalità

Banca Ifigest si impegna affinché i destinatari agiscano con imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle loro mansioni, ma anche nei rapporti con terzi.

Le attività sono affidate, curate ed eseguite con indipendenza, diligenza e professionalità.

G) Riservatezza

Ciascun collaboratore è tenuto a non pubblicizzare informazioni e dati riservati, se non nei limiti e per l'esercizio delle proprie mansioni. Banca Ifigest ha adottato un adeguato assetto organizzativo e rispetta le prescrizioni della normativa nazionale in materia di riservatezza, protezione e tutela dei dati personali, oltre a recepire le istruzioni impartite dal Garante nazionale per la Protezione dei dati personali ("garante Privacy").

H) Qualità dei servizi

Banca Ifigest persegue il soddisfacimento di tutti i portatori di interesse (Stakeholders), nonché dei propri clienti, e cura le loro richieste e aspettative con garanzia di professionalità e flessibilità.

Banca Ifigest persegue una costante sensibilità nella salvaguardi della qualità di tali rapporti ed al continuo miglioramento, costituendo i prerequisiti indispensabili per il processo di creazione e distribuzione del valore.

Il valore della legalità viene perseguito dalla Banca attraverso l'effettuazione di azioni, operazioni e transazioni che rispettino pienamente la legalità ed i principi della concorrenza. L'operatività della Banca deve essere gestita nella massima correttezza dei rapporti e chi la pone in esser deve ispirarsi alla completezza e trasparenza dell'informazione con supporti documentali.

I) Tutela della persona

Banca Ifigest sostiene la centralità del ruolo delle persone e promuove costantemente un ambiente di lavoro inclusivo e aspetto ai valori della diversità, anche di genere, non tollerando in alcun modo comportamenti discriminatori derivanti da differenze di razza, lingua, religione, etnia, opinioni politiche, condizioni personali o sociali, orientamento sessuale, identità di genere, appartenenza politica e sindacale o diversa abilità. Al riguardo si impegna affinché queste rivestano un fondamentale ruolo per l'esistenza, lo sviluppo e il successo dell'impresa e che la loro professionalità e dedizioni siano valori essenziali per il raggiungimento degli obbiettivi aziendali. Inoltre, Banca Ifigest si impegna a garantire a tutto il personale nonché a tutti i soggetti con i quali intrattiene rapporti di lavoro condizioni dignitose, ambienti sicuri e salubri.

La Banca si impegna a valorizzare le risorse umane attraverso la partecipazione delle stesse agli obbiettivi dell'impresa, ponendo attenzione ai bisogni ed alle aspettative degli interlocutori interni ed esterni, al fine di migliorare il grado di appartenenza, la soddisfazione e l'efficienza degli stessi.

Banca ifigest persegue il principio di imparzialità evitando ogni sorta di discriminazione e valuta quale valore imprescindibile la tutela delle personalità individuale; pertanto, condanna ogni comportamento o attività che possa comportare sfruttamento o riduzione in stato di soggezione dell'individuo.

La Banca non condivide, né si fa portatrice di idee o di messaggi fondanti sulla superiorità e sull'odio razziale, condannando espressamente qualsiasi forma di molestia sessuale nei luoghi di lavoro.

PARTE II – RAPPORTI CON I TERZI E CON IL PERSONALE

2.1 INTRODUZIONE

I rapporti con i terzi (clienti, collaboratori esterni, mezzi di comunicazione, il contesto civile ed economico nazionale ed internazionale) e con il personale dovranno essere improntati a lealtà e correttezza, nella tutela degli interessi aziendali. Lealtà e correttezza da parte dei terzi e dipendenti dovrà essere parimenti pretesa. L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, trasparente e coerente con le politiche della Banca. Gli Amministratori ed i Dipendenti chiamati a fornire verso l'esterno qualsiasi notizia riguardante obiettivi relativi alla Banca in occasione di partecipazione a convegni, pubblici interventi e redazione di pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere preventiva autorizzazione dalle funzioni aziendali preposte, al fine di concordare i contenuti, in sintonia con le politiche aziendali.

2.2. COMPITI E DOVERI DEL PERSONALE NEI CONFRONTI DI TERZI

I dipendenti si asterranno da comportamenti e dichiarazioni che possano in qualche modo ledere l'immagine della Banca, che anzi promuoveranno anche attraverso la correttezza di comportamento cui sono tenuti, astenendosi dal prendere parte ad iniziative che li pongano in situazione di conflitto d'interesse, per conto proprio o di terzi nei confronti della Banca. Nei casi in cui possa venire a crearsi una situazione di conflitto di interessi, ciascun dipendente è tenuto ad informare prontamente il proprio Responsabile. Anche nei rapporti con la clientela ed in qualsiasi relazione esterna intrattenuta in ambito lavorativo i dipendenti della Banca devono avere un atteggiamento cortese, collaborativo e trasparente, fornendo complete e adeguate informazioni, ed evitando in ogni circostanza il ricorso a pratiche scorrette o comunque volte a minare l'indipendenza di giudizio dell'interlocutore.

2.3 RAPPORTI CON LA CLIENTELA

2.3.1. Informazioni alla clientela

I rapporti con i clienti della Banca devono essere improntati a lealtà, trasparenza e riservatezza, e devono essere caratterizzati da cortesia e professionalità per aumentare/mantenere la fiducia dei clienti e promuovere l'immagine della Banca verso il pubblico.

Banca Ifigest persegue l'obiettivo di soddisfare i propri clienti fornendo loro prodotti e servizi di qualità a condizioni e prezzi congrui, nel pieno rispetto delle norme e dei regolamenti applicabili nei mercati in cui opera.

È fatto obbligo ai soggetti destinatari del presente Codice di fornire con efficienza e cortesia servizi di qualità in linea, in base a quanto stabilito dal contratto, con le ragionevoli aspettative del cliente e dare informazioni accurate ed esaurienti in merito ai servizi forniti in modo tale da permettere al cliente di prendere decisioni consapevoli.

I contratti stipulati con la clientela devono conformarsi ai criteri di trasparenza, semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta comunque realizzata. Banca Ifigest, in particolare, deve porre il cliente nella condizione di assumere decisioni consapevoli, tramite una diligente e completa informativa sia per un'esaustiva comprensione dei prodotti/servizi offerti e delle rischiosità connesse, sia per la chiarezza delle relative condizioni economiche.

Le procedure della Banca garantiscono la corretta applicazione delle norme riguardanti gli intermediari abilitati in materia di disclosure alla clientela dei rischi connessi all'operatività in strumenti finanziari e di valutazione dell'appropriatezza e adeguatezza delle operazioni. Nei contratti con la clientela sono chiaramente evidenziati i corrispettivi per i servizi resi.

Eventuali retrocessioni commissionali percepite dalla Banca vengono esplicitate secondo le modalità previste dalle applicabili disposizioni normative e/o regolamentari pro tempore vigenti.

2.3.2. Conoscenza della clientela

Banca Ifigest persegue un'attenta politica di selezione della clientela in termini di reputazione e solidità economica.

Tutti i dipendenti, consulenti finanziari e collaboratori hanno l'obbligo di seguire tale indirizzo nell'instaurare i rapporti con i clienti acquisendo e fornendo alle competenti strutture qualsiasi notizia, di cui siano venuti a conoscenza, che venga ritenuta utile per valutarne l'affidabilità.

Banca Ifigest previene il fenomeno del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo attraverso l'effettuazione dell'adeguata verifica della propria clientela e adeguandosi alle Policy interne relative all'antiriciclaggio.

2.4 RAPPORTI CON I FORNITORI E CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

Con riferimento ai rapporti con i fornitori, la Banca verifica la qualità del servizio reso e le modalità di svolgimento del medesimo, privilegiando le società fornitrici che assicurino modalità operative compatibili con il rispetto sia dei diritti dell'uomo e dei lavoratori che dell'ambiente. Nella scelta dei soggetti con cui intrattenere rapporti commerciali il personale preposto deve rifiutare ogni forma di condizionamento, interno ed esterno, volto ad influenzarne le decisioni in modo non rispondente all'interesse della Banca o ai principi di correttezza e trasparenza enunciati nel presente Codice.

La condivisione del presente Codice Etico rappresenta un presupposto indispensabile all'instaurazione ed al mantenimento di rapporti con tali soggetti. La violazione delle prescrizioni contenute nel presente Codice può comportare l'irrogazione di sanzioni proporzionali alla gravità delle violazioni stesse e, nei casi più gravi, finanche la risoluzione di diritto del contratto.

Ai membri degli Organi Sociali ed al personale dipendente è fatto espresso divieto di richiedere o pretendere dai suddetti soggetti favori, doni e/o altre utilità, ovvero dare o promettere loro analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate alla fidelizzazione del rapporto con la Banca.

La Banca deve improntare i rapporti tenuti con le organizzazioni politiche e sindacali ai principi della trasparenza, indipendenza ed integrità. I rapporti devono essere improntati a favorire una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento.

2.5 RAPPORTI CON I CONCORRENTI

In tema di concorrenza, Banca Ifigest agisce con impegno continuo, autonomia ed onestà, lasciando che le proprie iniziative siano apprezzate in considerazione del valore delle proprie proposte competitive.

Banca Ifigest si comporta con correttezza e lealtà nei rapporti con i propri concorrenti evitando di porre in essere condotte finalizzate a screditarli.

Per rispettare tali impegni è essenziale che tutti i Destinatari del presente Codice comprendano, rispettino e condividano i valori etici della Banca ed i principi comportamentali presentati nel Codice, che si basano sui valori in precedenza descritti.

2.6 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ED AUTORITÀ DI VIGILANZA

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche e le Autorità di Vigilanza locali, nazionali, comunitarie ed internazionali sono tenuti solo dai soggetti a ciò deputati, o con l'autorizzazione di questi e nel pieno rispetto della normativa vigente. Tali soggetti devono comportarsi in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti da cui possa scaturire un tentativo di influenzare impropriamente e/o indebitamente l'attività e le opinioni delle medesime Autorità, al fine di ottenere un trattamento di favore per la Banca.

Al verificarsi di episodi o di tentativi di tale portata, è dovere del personale interessato avvalersi dei canali previsti dalla Policy.sul.Whistleblowing adottata dalla Banca.

Omaggi verso rappresentanti di Governi, Pubblici Ufficiali e pubblici dipendenti saranno consentiti solo quando siano di valore simbolico e non siano espressamente vietati.

Fermo restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, ai soggetti destinatari del presente codice è fatto divieto nel corso di rapporti con le Istituzioni Pubbliche e le Autorità di Vigilanza o con Pubblici Funzionari – di intraprendere (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti delle Istituzioni Pubbliche o delle Autorità di Vigilanza ovvero Pubblici Funzionari, a titolo personale o procurare in alcun modo una utilità agli stessi;
- offrire, o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, favori o pratiche commerciali o comportamentali che non siano improntati alla più aperta trasparenza, correttezza e lealtà e, in ogni caso, che non siano conformi alla vigente normativa applicabile;
- promettere ovvero offrire a Pubblici Ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione, delle Autorità di Vigilanza o di altre Istituzioni Pubbliche denaro, beni o, più in generale utilità di varia natura, inclusi i contributi diretti o indiretti a partiti politici, organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati a titolo di compensazione di atti del loro ufficio al fine di promuovere e favorire gli interessi propri, della Banca o ottenere l'esecuzione di atti contrari ai doveri del loro ufficio;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalle Istituzioni Pubbliche o da Pubblici Funzionari. In generale nei rapporti con le Istituzioni Pubbliche e le Autorità di Vigilanza, i soggetti destinatari del presente Codice sono tenuti al rispetto della legge ed alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza al fine di non indurre ad interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti i soggetti istituzionali, con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo. A tal riguardo, Banca Ifigest assicura la massima disponibilità e collaborazione, nonché la completezza e la veridicità delle informazioni e della reportistica funzionale allo svolgimento delle attività di Vigilanza. Le dichiarazioni rese alle Istituzioni Pubbliche ed alle Autorità di Vigilanza devono contenere solo elementi veritieri, devono essere complete e basate su validi documenti al fine di garantirne la corretta valutazione da parte delle stesse Istituzioni Pubbliche e Autorità di Vigilanza.

Anche con riferimento alla corretta gestione dei rischi fiscali nell'ambito del TCF adottato, Banca Ifigest e i propri dipendenti si impegnano a rappresentare alle Autorità Fiscali, con accuratezza e precisione e in tutti i casi in cui ciò sia necessario, i fatti aziendali rilevanti all'identificazione di potenziali disallineamenti rispetto alla normativa fiscale. Mediante gli strumenti messi a disposizione dal predetto framework, la Banca è in grado di innestare un rapporto trasparente e collaborativo con le Autorità Fiscali, tanto in sede di ottemperamento agli adempimenti fiscali ordinari, quanto nell'eventualità di operazioni non routinarie. In tal senso, Banca Ifigest si impegna ad utilizzare gli strumenti preposti dall'ordinamento tributario per avviare e mantenere un dialogo preventivo con l'amministrazione finanziaria.

2.7 COSTITUZIONE E GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Le risorse umane costituiscono un elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo della Banca. La professionalità e la dedizione dei dipendenti sono valori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

La Banca è impegnata a sviluppare le competenze nonché stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

2.7.1 Ripudio della corruzione attività attiva e passiva

Gli Esponenti aziendali e i dipendenti della Banca non sono autorizzati ad accettare, per sé o per altri, anche in occasione delle festività, alcuna forma di dono, omaggio, compenso, utilità o servizio, di qualsiasi natura anche non avente carattere economico, volti ad influenzare o comunque a realizzare trattamenti di favore nell'espletamento delle proprie mansioni.

Gli omaggi e gli intrattenimenti possono essere offerti e accettati solo se risultanti di modico valore e in ogni caso previa comunicazione al proprio responsabile.

Le spese di rappresentanza di componenti degli Organi Sociali e degli Esponenti aziendali devono essere formalmente autorizzate e rientrare nei limiti di valore prefissati.

È vietato effettuare elargizioni in denaro, ovvero concedere o promettere vantaggi o altre utilità a terzi (o a loro familiari), come a pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio o esponenti di Authorities al fine di acquisire trattamenti di favore per la Banca.

2.7.2 Valorizzazione delle risorse umane

Il management della Banca deve curare la crescita personale e professionale dei dipendenti, esprimendo le relative valutazioni con competenza, imparzialità, professionalità ed in modo costruttivo.

Banca Ifigest provvede affinché i propri dipendenti e collaboratori siano idonei alle funzioni da svolgere e professionalmente qualificati. Banca Ifigest cura, altresì, costantemente l'aggiornamento professionale dei dipendenti stessi.

La Banca si impegna ad offrire pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento senza alcuna discriminazione, garantendo a tutti i dipendenti le stesse opportunità, senza discriminazione alcuna nelle attività di selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione.

Banca Ifigest contrasta qualsiasi tipo di differenziazione discriminatoria, di vessazione e di mobbing operata nei confronti del proprio personale. Garantisce, inoltre, alle persone di operare in un contesto lavorativo in grado di promuovere ed accrescere le capacità e il potenziale di ciascuno, attraverso la valorizzazione della diversità, l'inclusione e il rispetto dell'equilibrio fra vita privata e vita professionale.

La Banca, tramite le funzioni competenti, seleziona, assume, retribuisce e gestisce il personale in base al merito ed alla competenza senza discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua, di sesso, di età e di inabilità personale nel rispetto delle leggi, dei contratti di lavoro e dei regolamenti in essere. Il sistema retributivo della Banca è volto ad attrarre, motivare e valorizzare le persone dotate delle competenze professionali e delle qualità richieste dalle continue sfide che il settore impone. Tale sistema è ispirato ai principi di equità, trasparenza e correttezza.

2.7.3. Ambiente di lavoro

L'ambiente di lavoro, oltre che essere adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale, deve essere privo di pregiudizi ed ogni individuo deve essere trattato con rispetto, senza alcuna intimidazione, evitando illeciti condizionamenti e indebiti disagi.

Ogni dipendente può avvalersi dei canali previsti dalla Policy sul Whistleblowing adottata dalla Banca a livello di Gruppo Bancario per le situazioni delle quali è venuto a conoscenza di grave irregolarità o violazione delle procedure interne, delle leggi e dei regolamenti vigenti. Quest'ultimo a sua volta ha il dovere di informare prontamente l'Organismo di Vigilanza incaricato del monitoraggio e del rispetto del presente Codice Etico.

La diffusione delle informazioni aziendali ai dipendenti deve essere adeguata, corretta ed esauriente. Banca Ifigest è tenuta a far conoscere ed a far rispettare le norme di legge vigenti e le prescrizioni contenute nel presente documento ed in tutti gli ordini di servizio interni attinenti al comportamento dei dipendenti.

2.8 PREVENZIONE DEI CONFLITTI D'INTERESSE E GESTIONE PARTI CORRELATE

Tutti i destinatari sono tenuti a conformarsi ai principi e le regole diretti a individuare, valutare, gestire, mitigare o prevenire le situazioni che coinvolgono gli interessi di taluni soggetti vicini ai centri decisionali della Banca, affinché la loro eventuale presenza non pregiudichi l'imparzialità e l'oggettività della generale operatività di Banca Ifigest, con possibili distorsioni del processo di allocazione delle risorse, esposizione a rischi non adeguatamente misurati o presidiati e potenziali danni per clienti e azionisti.

Con riferimento alla prevenzione dei conflitti d'interesse, anche potenzialmente pregiudizievoli per i clienti, la Banca ha istituito e segue la Policy relativa ai conflitti d'interesse a cui si rimanda.

Fermo restando la disciplina legislativa e regolamentare vigente in materia, gli amministratori della Banca ispirano il proprio comportamento al dovere di informativa nei confronti dell'Organo Amministrativo di ogni interesse o vantaggio di natura patrimoniale che essi o i loro familiari possano eventualmente trarre da operazioni sottoposte all'esame dell'Organo stesso, nell'ottica di consentirne la più adeguata motivazione circa la convenienza per la Banca, e prestando particolare attenzione all'obbligo di corretta ed equilibrata gestione societaria ed imprenditoriale delle società assoggettate a direzione e coordinamento.

Banca Ifigest adempie alla disciplina prevista da Banca d'Italia in tema di obbligazioni degli esponenti aziendali e delle operazioni con parti correlate che è presidiata dal Comitato degli Amministratori indipendenti, la cui attività è disciplinata da un apposito Regolamento.

PARTE III- I PRINCIPI DI COMPORTAMENTO AI SENSI DEL TESTO UNICO DELLA FINANZA (D.LGS 58/1998) E DEI REGOLAMENTI DELLE AUTORITÀ DI VIGILANZA.

3.1 COMPORTAMENTI NELL'UTILIZZO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE E CONFIDENZIALI

Banca Ifigest assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso relative ai propri dipendenti, collaboratori, azionisti, clienti e fornitori generate o acquisite all'interno e nelle relazioni di affari e si astiene da ogni uso improprio o non autorizzato delle stesse.

Tutti coloro che agiscono per conto di Banca Ifigest devono rispettare il segreto professionale.

Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative all'attività della Banca, di cui un dipendente sia a conoscenza per ragione delle proprie funzioni, devono considerarsi riservate, in quanto strettamente di proprietà della Banca, ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono segrete e confidenziali, se non già di pubblico dominio, con riferimento a Banca Ifigest e/o alle Società controllate o collegate e/o ai rispettivi fornitori o clienti, le informazioni relative a: clienti e dettagli delle loro particolari richieste, condizioni o termini contrattuali; costi, margini di profitto, sconti, ribassi e ogni altra informazione finanziaria; strategie, tecniche o strumenti di marketing; attività e piani operativi in corso e futuri; sviluppo di nuovi prodotti; modelli di analisi, informazioni e dati relativi ai clienti; business plan; progetti di comunicazione; idee pubblicitarie. In particolare, si deve prestare attenzione a non fornire informazioni false o fuorvianti nei documenti destinati all'esterno, specificamente quelli destinati ad Organi o Autorità ispettive, di vigilanza, di controllo, ad organi autorizzativi, ad Enti Pubblici di qualsivoglia natura o a quelli previsti da disposizioni normative. A questo proposito, considerato il diffuso utilizzo di sistemi informatici per la elaborazione e la trasmissione dei dati, è vietata la manipolazione dei dati in generale e di dati o di programmi informatici in particolare, atta a fornire una situazione economica, finanziaria o patrimoniale della Banca non veritiera.

In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy, le banche dati dei clienti possono essere utilizzate solo nei limiti delle attività svolte. È necessario trattare i dati personali in modo lecito e secondo correttezza, rispettando la massima riservatezza e discrezione, nonché raccogliere e registrare gli stessi dati solo per scopi inerenti alla specifica attività svolta.

Banca Ifigest si uniforma alle prescrizioni di legge applicabili in materia di trattamento dei dati personali, anche con riferimento al trattamento dei dati personali dei propri dipendenti.

I dipendenti porranno ogni cura per evitare l'indebita diffusione di tali informazioni, come pure utilizzeranno ogni cautela per evitare la divulgazione di notizie false o tendenziose tali da provocare l'alterazione del mercato.

Gli amministratori e i dipendenti non dovranno utilizzare né consentire l'utilizzo di informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla Banca o alla sua attività o affari.

Si rinvia a questo proposito alle definizioni ed ai principi contenuti nella Policy sui Conflitti d'interesse e nella Policy relativa alle Operazioni Personali.

In caso di dubbi circa l'esistenza di divieti o limiti alla circolazione delle informazioni, ciascun dipendente, promotore o collaboratore è tenuto ad astenersi dal far circolare l'informazione.

In generale le informazioni, gli atti e i documenti di pertinenza di Banca Ifigest o di Società appartenenti al Gruppo Bancario contenenti dati riservati o confidenziali non possono essere divulgati all'esterno se non per motivi strettamente connessi all'esercizio delle funzioni dei dipendenti e dei collaboratori.

3.2 COMPORTAMENTI NELLA GESTIONE DEI RAPPORTI CON TERZI

Nello svolgimento della propria attività Banca Ifigest mira a raggiungere livelli di eccellenza dei servizi offerti alla clientela, al fine di preservare ed accrescere il valore aziendale.

L'operatività posta in essere nell'interesse della Banca deve essere ispirata alla legittimità formale e sostanziale in conformità alle norme vigenti e le procedure stabilite, e deve essere assoggettabile a verifica da parte degli organi interni di controllo.

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori di Banca Ifigest devono astenersi dal fare o promettere a terzi, neppure soggiacendo a illecite pressioni, dazioni di somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi della Banca, né possono accettare per sé o per altri dazioni o la promessa di esse per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con la Banca medesima.

Il dipendente che ricevesse richieste od offerte, esplicite od implicite, di siffatte dazioni, ne deve informare immediatamente il proprio superiore gerarchico e sospendere ogni rapporto con i terzi interessati in attesa di specifiche istruzioni.

Fanno eccezione a queste prescrizioni solo gli omaggi di modico valore quando siano ascrivibili unicamente ad atti di cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali e, comunque, conformi alle procedure aziendali esistenti ed alle norme vigenti.

Il dipendente che, nell'espletamento della propria attività, sempre attinente all'oggetto sociale ed in sintonia con le politiche aziendali, venga a trovarsi in situazioni che possano, o ritenga che possano, per ragioni di anche solo potenziale conflitto o concordanza di interessi personali, o per qualsivoglia altra ragione, essere, o anche solo apparire, influenti sui rapporti con i terzi, ne deve informare immediatamente il proprio superiore gerarchico.

I rapporti sia con il pubblico che con il privato devono essere attuati con senso di responsabilità e spirito di trasparenza e di collaborazione.

3.3 COMPORTAMENTI NELLA GESTIONE DEI SISTEMI INFORMATICI

I destinatari del presente Codice assicurano l'integrità e la non alterabilità dei dati, delle informazioni e dei programmi informatici che costituiscono lo strumento di svolgimento dell'attività lavorativa nonché dell'intero patrimonio informatico e telematico della Banca.

Per assicurare altresì un adeguato livello di salvaguardia del patrimonio informatico e telematico altrui, essendo questo pubblico o privato, la Banca attiva tutte le modalità di controllo preventivo e successivo ritenute necessarie.

In particolare, è fatto divieto di porre in essere qualsiasi comportamento consistente nel danneggiamento o anche alla mera alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico altrui, nonché dei dati, delle informazioni e dei programmi ad esso pertinenti. È fatto altresì divieto di accedere senza diritto ai dati, informazioni o programmi ivi contenuti per procurare alla Banca un ingiusto profitto.

3.4 COMPORTAMENTI NELL'USO DI BANCONOTE, MONETE ED ALTRI MEZZI DI PAGAMENTO

I Soggetti destinatari del presente Codice assicurano la correttezza e la trasparenza nell'uso e nella circolazione di moneta, impegnandosi a segnalare eventuali casi di non conformità alle strutture interne della Banca all'uopo preposte e alle autorità competenti.

È fatto divieto ai soggetti interessati del presente Codice di realizzare direttamente qualunque condotta finalizzata a favorire l'attività illecita altrui attraverso l'introduzione e la messa in circolazione di moneta falsa.

I destinatari del presente Codice si impegnano peraltro a non approfittare del proprio ruolo nella Banca o dell'attività svolta per spendere o rimettere in circolazione banconote e monete per le quali, seppur ricevute in buona fede, vi sia ragionevole dubbio della loro falsità.

3.5 CONTABILITÀ, BILANCIO E COMUNICAZIONE DELLE INFORMAZIONI ECONOMICHE PATRIMONIALI E FINANZIARIE

Assume particolare valenza la trasparenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione contenuta nel Bilancio, anche al fine di poter gestire al meglio i rischi fiscali derivanti dall'applicazione dei principi contabili adottati dalla Banca.

Ogni dipendente è tenuto a collaborare al fine di assicurare la corretta rappresentazione di ogni fatto di gestione ed a custodire, secondo criteri idonei ad una agevole reperibilità, la documentazione di supporto dell'attività svolta rispettando i requisiti di tracciabilità richiesti. Ciò al fine di rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione economica, patrimoniale e finanziaria del Gruppo ed a garanzia che il complesso delle attività svolte sia coerente all'assetto organizzativo ed alle deleghe interne, nonché conforme alle normative vigenti, anche in ambito fiscale.

Tutti i destinatari in ragione del proprio ruolo in Banca si impegnano affinché le rilevazioni contabili ed i relativi documenti di supporto siano sempre basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, e riflettano la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge e principi contabili), nonché delle politiche, dei regolamenti e delle procedure interne; inoltre devono essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive. Tutti i destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge devono tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure aziendali, al fine di fornire ai Soci, ai terzi ed al mercato finanziario in generale un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Banca.

I dipendenti possono avvalersi dei canali previsti dalla Policy sul Whistleblowing adottata dalla Banca a livello di Gruppo Bancario nel caso riscontrassero omissioni, gravi trascuratezze o falsificazioni della contabilità e/o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili.

Nel caso di segnalazioni deliberatamente infondate, il dipendente sarà sottoposto a procedimento disciplinare.

3.6 PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO DI DENARO

Banca Ifigest esercita la propria attività nel pieno rispetto, formale e sostanziale, della vigente normativa in materia di antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza. Banca Ifigest, pertanto, è tenuta:

- a verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- a operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali e/o il finanziamento del terrorismo, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

3.7 CONTRASTO ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

Nello svolgimento della propria attività per Banca Ifigest assume fondamentale rilevanza il rispetto di comportamenti volti a tutelare la Banca da coinvolgimenti in attività criminose. Al riguardo Banca Ifigest condanna ogni attività di stampo criminale, nazionale o internazionale, di qualsiasi natura anche terroristica ed eversiva, contrastando e prevenendo nell'esercizio della propria attività ogni ipotesi di concorso, appoggio esterno, supporto o agevolazione anche in termini di finanziamento (anche indiretto) o di prestazione di servizi a favore di loro componenti, fiancheggiatori, organizzatori, mandanti ed esecutori.

La Banca, anche nell'instaurazione di relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, sulla base delle informazioni acquisite e disponibili, evita ogni forma di relazione con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al traffico di armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio e al terrorismo, ovvero con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale.

3.8 CONTROLLI INTERNI

Banca Ifigest diffonde a tutti i livelli una mentalità orientata all'attività di controllo per il contributo che essa dà al miglioramento dell'efficienza.

L'efficacia del sistema dei controlli interni è garantita dall'Organo Amministrativo, dai dirigenti e da altri operatori della struttura aziendale, che si prefigge di fornire una ragionevole sicurezza sulla realizzazione degli obiettivi rientranti nelle seguenti categorie:

- efficacia ed efficienza delle attività operative;
- attendibilità delle informazioni di bilancio;
- conformità a leggi e regolamenti in vigore.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello della struttura organizzativa; pertanto, i soggetti destinatari del presente Codice, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e per nessun motivo saranno indotti a compiere od omettere atti in violazione dei propri obblighi professionali e contrari agli interessi della Banca o delle società del Gruppo.

Ognuno deve sentirsi responsabile dei beni di Banca Ifigest o delle altre società del Gruppo che gli siano stati affidati; nessuno dei soggetti sopra indicati, se affidatario di tali beni, può farne un uso improprio.

L'Organo avente la funzione di controllo societario, la società di revisione e gli altri soggetti incaricati del controllo della Banca hanno libero accesso ai dati, alla documentazione ed alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività; i soggetti destinatari del presente codice sono tenuti ad agevolarne il compito ed a non impedire e/o ostacolare lo svolgimento delle relative funzioni.

3.9 COMPORTAMENTI NEI CONFRONTI DELL'AMBIENTE

Banca Ifigest garantisce il pieno rispetto delle prescrizioni legislative in materia ambientale e promuove una politica aziendale attenta alle tematiche socio-ambientali e al territorio. I soggetti destinatari del presente Codice nello svolgimento della propria attività devono tenere conto dell'impatto ambientale riconducibile sia alla generazione di emissioni e rifiuti direttamente legati alla propria attività (impatti diretti) sia ad attività e comportamenti che non controllano direttamente in quanto sono posti in essere da soggetti terzi con i quali si relazionano, clienti e fornitori (impatti indiretti).

Banca Ifigest, pertanto, in linea con i principi del Global Compact promosso dall'ONU e gli obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile (Sustainable Development Goals o "SDGs") previsti nell'Agenda 2030, si impegna a promuovere la diffusione di principi di sostenibilità che sanciscono un impegno responsabile nei confronti dei temi ambientali, sociali e di tutela dei diritti umani.

La Banca gestisce in modo ecosostenibile le attività svolte, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente e della normativa interna improntata all'ecosostenibilità. Al riguardo, con riferimento alle attività di smaltimento dei rifiuti connessi alle sedi aziendali (toner delle stampanti) la Banca provvede a conformarsi a quanto previsto dalle disposizioni di legge in materia pro tempore vigenti, mediante anche l'eventuale sottoscrizione di appositi contratti con fornitori esterni per lo svolgimento di tali attività.

PARTE IV- MODALITÀ DI ATTUAZIONE E SANZIONI DISCIPLINARI

4.1 ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico, allegato al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, è adottato con delibera dell'Organo Amministrativo della Banca.

La Banca si impegna a far conoscere il presente Codice Etico a tutti i destinatari (personale dipendente, amministratori, collaboratori) direttamente o indirettamente interessati mettendo a disposizione il documento sul portale di rete interna denominato Sharepoint.

La Banca provvede alla periodica revisione ed aggiornamento del Codice, e ciascun esponente aziendale, dipendente e collaboratore della Banca può fornire suggerimenti e contributi per il miglioramento del Codice stesso. Ogni variazione o integrazione deve essere approvata dall'Organo Amministrativo della Banca.

4.2 SANZIONI DISCIPLINARI E MECCANISMI SANZIONATORI

La funzione di vigilanza sull'osservanza e sul funzionamento del Codice Etico è rimessa all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

Quest'ultimo rileva eventuali violazioni, anche su segnalazione di terzi, e al termine della procedura di accertamento ne dà comunicazione al Consiglio di Amministrazione che, attraverso i soggetti delegati, può disporre l'irrogazione delle congrue sanzioni previste dal Sistema disciplinare.

Qualora l'amministratore, il dipendente o il collaboratore esterno vengano a conoscenza di situazioni illegali o contrarie ai principi espressi dal presente codice etico, che direttamente o indirettamente, vadano a vantaggio della Banca o siano commesse nell'interesse della stessa, deve avvalersi dei canali previsti dalla Policy sul Whistleblowing, il cui referente provvederà a sua volta ad informare celermente l'Organismo di Vigilanza quale organo incaricato di vigilare sul rispetto del presente Codice.

L'inosservanza alle norme del Codice da parte dei destinatari comporta l'applicazione di sanzioni diverse a seconda del ruolo del destinatario stesso previste nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati da tale inosservanza.

L'osservanza del Codice da parte dei dipendenti si aggiunge ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è richiesta anche per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice civile (Diligenza del prestatore del lavoro).

4.3 RINVIO

Il presente Codice Etico e comportamentale si conforma e coordina con le disposizioni dello Statuto sociale e di ogni legge e regolamento vigenti.