

CODICE ETICO

AGGIORNAMENTI E REVISIONI	
OGGETTO	Codice Etico
DATA DI APPROVAZIONE	Consiglio di Amministrazione del 20 marzo 2025
PARERE FUNZIONE COMPLIANCE	14 marzo 2025
DESTINATARI	Organi Sociali, i dipendenti ed i collaboratori, consulenti e fornitori, i gestori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto del Fondo

INDICE

1.	PREMESSA	5
2.	DESTINATARI	5
3.	COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE	5
4.	LA MISSIONE DEL FONDO	6
5.	PRINCIPI GENERALI E VALORI DEL FONDO PENSIONE	6
6.	NORME DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI	7
6.1	CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE	8
6.2	SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	8
6.3	DOVERI DEI DIPENDENTI	9
6.4	SALUTE E SICUREZZA	9
7.	NORME DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ESTERNI	10
7.1	RAPPORTI CON GLI ISCRITTI	10
7.2.	RAPPORTI CON I FORNITORI, CONSULENTI, COLLABORATORI E PROFESSIONISTI ESTERNI	10
7.3	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	11
7.4	RAPPORTI CON L'AUTORITÀ DI VIGILANZA	11
7.5	RAPPORTI CON IL COLLEGIO DEI SINDACI, LA SOCIETÀ DI REVISIONE, L'ORGANISMO DI VIGILANZA EX D. LGS. 231/2001 E CON LE FUNZIONI FONDAMENTALI IORP II	11
7.6	RAPPORTI CON LA STAMPA ED I MEZZI DI INFORMAZIONE	12
8.	GESTIONE DELLE INFORMAZIONI: PRIVACY E RISERVATEZZA	12

8.1	PRIVACY	12
8.2	RISERVATEZZA	12
9.	DILIGENZA E CORRETTEZZA NELL'ESECUZIONE DEI COMPITI E DEI CONTRATTI	13
10.	CONFLITTI DI INTERESSE	13
11.	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	13
11.1	CONTRASTO DEL RICICLAGGIO E DEL FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO	14
12.	BILANCIO E CORRETTEZZA CONTABILE	14
13.	TUTELA DEI BENI AZIENDALI E SICUREZZA INFORMATICA	15
14.	SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	15
15.	VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	15
15.1	MODALITÀ DI SEGNALAZIONE	15
15.2	SISTEMA SANZIONATORIO	16

1. PREMESSA

Il Fondo Pensione Nazionale per il Personale delle Banche di Credito Cooperativo/Casse Rurali ed Artigiane (di seguito “Fondo”) è chiamato ad assumere una responsabilità sempre più vasta, che non si esaurisce con le prestazioni ed i servizi erogati agli iscritti ed ai beneficiari, bensì è tenuto a fornire risposte efficienti a una gamma sempre più ampia di bisogni.

Il Fondo è orientato nelle scelte e nei comportamenti, ai principi etico valoriali espressi all'interno della “Carta dei valori del Credito Cooperativo” sui quali fonda la propria azione, strategie e prassi.

Il presente Codice Etico (di seguito anche “Codice”), quale strumento di autoregolazione, volontario e unilaterale, è volto a definire in maniera inequivoca l'assetto dei principi ispiratori e dei valori guida a cui la struttura organizzativa e il sistema di regole interne devono, in ogni momento, essere coerenti nei comportamenti da adottare nell'operatività, in ogni scelta e decisione.

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione del Fondo e costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e di Gestione (di seguito il “Modello”) adottato dal Fondo ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231.

2. DESTINATARI

Il Codice Etico è da intendersi vincolante per i componenti degli Organi Sociali, i dipendenti ed i collaboratori legati al Fondo da rapporti contrattuali a vario titolo, anche occasionali e/o solamente temporanei, consulenti e fornitori, i gestori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto del Fondo (di seguito “Destinatari”).

Il Fondo si impegna a promuovere la diffusione, la conoscenza e la condivisione del presente Codice Etico, nell'interesse di tutti coloro che operano nel Fondo e per gli altri *stakeholders*, affinché i principi ivi contenuti costituiscano la bussola morale da dover seguire nelle relazioni interne ed esterne tessute nell'interesse del Fondo, nonché il requisito indispensabile ai fini dell'instaurazione e del mantenimento di tali rapporti.

3. COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei Destinatari mediante apposite attività di comunicazione ed informazione e sono predisposti appositi programmi di formazione introduttiva e di aggiornamento.

Il Fondo si impegna altresì a:

- consegnare copia del Codice Etico ai Destinatari;
- affiggere il Codice Etico in luogo facilmente accessibile (ad esempio, bacheca);
- inserire nei contratti conclusi con i terzi una nota informativa in ordine alla adozione del Codice Etico;
- svolgere corsi di formazione in materia di D. Lgs. 231/2001, in modo tale che siano sempre rispettate le procedure e i principi previsti dal Modello;
- informare i Destinatari dell'esistenza di appositi canali di comunicazione attraverso i quali gli stessi possono rivolgere le proprie segnalazioni sulle eventuali violazioni dei principi e delle procedure previste dal Codice Etico e dal Modello;
- pubblicare il Codice Etico sul sito internet del Fondo (<https://www.fondopensionebcc.it/>).

4. LA MISSIONE DEL FONDO

L'attività del Fondo mira a garantire ai propri Iscritti una prestazione pensionistica ulteriore di rilevante pregio, complementare a quella pubblica ed avente lo scopo di assicurare più elevati livelli di copertura previdenziale, conservando lo stesso tenore di vita mantenuto nel corso dell'attività lavorativa.

Invero, il Fondo è responsabile non solo di una corretta ed ottimale erogazione delle prestazioni e dei servizi offerti ma anche di garantire il benessere dei propri dipendenti e collaboratori, la salubrità dell'ambiente lavorativo ed un opportuno equilibrio con gli interlocutori con cui si rapporta. È perciò evidente che il Codice Etico, più compiutamente, è estensibile alla tutela dei bisogni della collettività complessivamente intesa.

Non può, d'altro canto, specie in un periodo storico di forte cambiamento ed interconnessione quale l'epoca odierna, ritenersi che il raggiungimento dei propri obiettivi possa prescindere dal tenere in debita considerazione le esigenze dell'intera società.

Il Fondo si impegna, di conseguenza, a garantire che le attività previdenziali, finanziarie e, in generale, ogni servizio fornito vengano erogati nel rispetto dei principi di trasparenza, tracciabilità, lealtà, separazione ed attribuzione dei compiti secondo le adeguate competenze. Efficienza, integrità, professionalità e precisione sono i valori che il personale addetto, i dipendenti ed i collaboratori del Fondo devono osservare nell'espletamento dei propri compiti e delle proprie mansioni.

5. PRINCIPI GENERALI E VALORI DEL FONDO PENSIONE

I Destinatari sono chiamati a conoscere e rispettare, in relazione alla funzione/attività esercitata e al livello di responsabilità assunta, le procedure a loro applicabili e sono tenuti a seguire costantemente l'aggiornamento

della normativa interna del Fondo attraverso gli strumenti informativi messi a disposizione dallo stesso (regolamenti, *policy*, Ordini di Servizio, etc.).

Il perseguimento di un interesse del Fondo non può essere considerato in alcun modo un'esimente al mancato rispetto della legge, né può giustificare una condotta non onesta.

Il Fondo garantisce, inoltre, la corretta e trasparente gestione degli adempimenti fiscali nel rispetto della normativa di riferimento e persegue i seguenti valori:

- **Integrità e rispetto delle norme:** l'esercizio dell'attività previdenziale e finanziaria del Fondo viene perseguita con onestà, correttezza e responsabilità, nel pieno e sostanziale rispetto delle regole, dell'etica professionale e dello spirito degli accordi sottoscritti;
- **Trasparenza, efficienza ed imparzialità:** principio alla base delle azioni, della comunicazione e dei contratti per consentire a tutti gli interlocutori di fare scelte autonome e consapevoli;
- **Centralità della persona:** l'ascolto e il dialogo nel modo di agire, rappresenta una leva importante di miglioramento continuo nelle relazioni con tutti gli interlocutori, unitamente alla lotta alle discriminazioni e al rispetto delle differenze (genere, età, etnia, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, orientamento affettivo-sessuale, stato civile e situazione familiare, lingua, estrazione culturale, condizioni fisiche e psichiche o qualsiasi altra caratteristica della persona, anche legata alla manifestazione del proprio pensiero);
- **ESG ("Environmental", "Social" and "Governance"):** allocazione delle risorse integrando i fattori ambientali, sociali e di Governance (ESG) sia per la selezione dei gestori che per le decisioni di investimento;
- **Cultura cibernetica ed informatica:** gli strumenti informatici e la tecnologia vengono utilizzati dai Destinatari scientemente e nel consapevole rispetto della normativa interna e sovranazionale, ispirandosi al principio della diligenza e della correttezza e rispettano le regole di sicurezza interne sancite nelle procedure e *policy* interne, evitando qualsiasi comportamento che possa compromettere la funzionalità e la protezione del sistema informatico;
- **Confidenzialità e riservatezza nella gestione delle informazioni:** tutti i Destinatari sono tenuti a non utilizzare e pubblicizzare informazioni e dati riservati, se non nei limiti e per l'esercizio delle proprie mansioni e sono tenuti al rigoroso rispetto delle previsioni normative in materia di trattamento dei dati personali.

6. NORME DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI

Il presente Codice Etico si articola in plurime norme di condotta rivolte a tutti i Destinatari che si conformano alle stesse, garantendone compiuta attuazione.

6.1 CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE

Il capitale umano costituisce un fattore fondamentale per lo sviluppo e la crescita del Fondo e, pertanto, la politica di gestione del personale è contraddistinta da una grande cura verso le azioni che possono contribuire a creare per i dipendenti delle condizioni migliori di vita personale e familiare, al di là della retribuzione economica.

Il benessere dei soggetti che operano all'interno del Fondo si realizza anche attraverso la costante attenzione all'ambiente, all'organizzazione del lavoro, alla mutua solidarietà e ad ogni iniziativa capace di creare coesione e identità.

È fatto espresso divieto da parte dei superiori responsabili di abusare della propria posizione e nessun apicale può pretendere dai propri collaboratori favori personali o attività in aperta violazione del presente Codice e delle norme vigenti.

Il Fondo non ammette alcuna forma di emarginazione, persecuzione, sfruttamento o molestia di qualsiasi natura, per motivi di lavoro o personali, da parte di chiunque svolga la propria attività nell'ambito del Fondo, a prescindere dal livello di responsabilità o dalla funzione ricoperta.

Il Fondo si impegna, inoltre, a tutelare i propri dipendenti e collaboratori da atti lesivi della dignità della persona, di violenza psicologica, da molestie di qualsiasi natura e da ogni comportamento discriminatorio e riconosce a tutti i collaboratori la possibilità di esprimere la propria individualità e creatività nel lavoro valorizzandone le diversità e le specificità di ciascuno.

A tal fine, il Fondo vieta e sanziona qualsiasi comportamento lesivo della persona, della libertà o della dignità umana.

In ogni caso, disparità di trattamento che siano giustificate o giustificabili sulla base di criteri oggettivi (esperienza, competenza, impegno, ecc.) non sono da considerarsi discriminazioni.

6.2 SELEZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

I criteri di selezione del personale da inserire nell'organico del Fondo riflettono esclusivamente la rispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli ricercati dallo stesso.

Il Fondo adotta modalità di reclutamento e gestione dei collaboratori improntate a comportamenti equi e coerenti, prevenendo favoritismi, abusi e discriminazioni basati, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, su: genere, età, etnia, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, orientamento affettivo-sessuale, stato civile e situazione familiare, lingua, estrazione culturale, condizioni fisiche e psichiche o qualsiasi altra caratteristica della persona, anche legata alla manifestazione del proprio pensiero.

Il presente documento è di proprietà esclusiva del Fondo Pensione Nazionale per il Personale delle Banche di Credito Cooperativo/Casse Rurali. Qualunque tipo di riproduzione, anche parziale, è vietata, senza la preventiva autorizzazione.

Il Fondo ritiene di fondamentale importanza la formazione del personale, quale elemento strategico per lo sviluppo dell'organizzazione e la crescita dei propri dipendenti. Per tali ragioni, vengono fornite al personale di nuova assunzione precise informazioni sulle mansioni da svolgere, sulle procedure aziendali e sulle norme del Codice Etico.

6.3 DOVERI DEI DIPENDENTI

Tutto il personale di cui si avvale il Fondo e i collaboratori in genere sono tenuti:

- a osservare un comportamento improntato ai principi di buona fede, diligenza e lealtà;
- ad attenersi alle prescrizioni impartite dal contratto sottoscritto, dalle previsioni del presente Codice Etico, dalla normativa interna, nonché dalle disposizioni di legge;
- a svolgere le proprie mansioni con impegno, onestà e spirito di collaborazione;
- obbligo di intrattenere eventuali rapporti con i soggetti pubblici nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari e mediante modalità che ne garantiscano la trasparenza e la totale collaborazione;
- a collaborare, per quanto di loro competenza, al mantenimento di un ambiente di lavoro sano, efficiente e sicuro, osservando le norme in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- è tenuto a non attuare condotte che possano produrre rischi di incolumità per i colleghi, per gli iscritti e gli altri collaboratori del Fondo. Inoltre, si impegnano ad utilizzare con cura e diligenza i beni aziendali, i locali messi a disposizione dal Fondo, nonché gli strumenti di lavoro.

6.4 SALUTE E SICUREZZA

Il Fondo si impegna a diffondere e consolidare una cultura della salute e sicurezza sul lavoro, sviluppando la consapevolezza dei lavoratori (mediante informazione e formazione aggiornate e specifiche per ogni mansione svolta) circa i rischi correlati alle attività svolte e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

Essendo considerata una priorità il rispetto della legislazione vigente in materia di sicurezza, il Fondo dedica particolare attenzione alla valutazione ed alla gestione dei rischi al fine di massimizzare la prevenzione e la protezione sui luoghi di lavoro, adottando tutte le misure necessarie per tutelare l'integrità fisica e morale dei lavoratori.

A tal fine, il Fondo fa fronte con rapidità ed efficacia ad eventuali necessità o non conformità in materia di sicurezza emerse nel corso delle attività lavorative o nel corso di verifiche ed ispezioni.

7. NORME DI CONDOTTA NEI RAPPORTI ESTERNI

Il presente Codice Etico prevede, altresì, delle norme di condotta che tutti i Destinatari del Fondo devono rispettare nei rapporti esterni (ad esempio, Enti pubblici, Autorità di Vigilanza, Autorità Giudiziaria etc.).

7.1 RAPPORTI CON GLI ISCRITTI

Gli Iscritti costituiscono il principale centro di interesse del Fondo, che si impegna ad ascoltare e massimizzare l'attenzione nei confronti degli stessi al fine di garantirne la più ampia soddisfazione delle esigenze.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il Fondo provvede a:

- rafforzare la qualità del servizio erogato agli iscritti e a migliorare la relazione con essi, ottimizzando i tempi di erogazione delle prestazioni e, più in generale, i livelli di servizio offerti;
- monitorare e definire la soddisfazione degli iscritti, mediante una corretta e obiettiva metodologia;
- dare tempestivo riscontro ai quesiti e ai reclami, mirando a una risoluzione sostanziale e non formale delle controversie;
- mantenere aggiornati sul proprio sito la documentazione oggetto di pubblicazione;
- adottare una comunicazione chiara e trasparente.

7.2. RAPPORTI CON I FORNITORI, CONSULENTI, COLLABORATORI E PROFESSIONISTI ESTERNI

I processi di selezione dei fornitori di beni e servizi, dei consulenti, dei collaboratori e dei professionisti esterni sono improntati alla massima trasparenza, all'efficiente allocazione delle risorse del Fondo, nonché alla verifica preventiva e tracciabile dei requisiti oggettivi e soggettivi di natura professionale, reputazionale e legale di abilitazione per l'esercizio dell'attività o della professione esercitata.

Le relazioni sinergiche con i fornitori, consulenti, collaboratori e professionisti esterni sono improntate al rigore, all'efficienza ed alla coerenza; in ogni caso, rimane in capo al Fondo il potere unilaterale di risolvere il rapporto laddove il fornitore, collaboratore o professionista non rispetti i principi, i valori e le norme di comportamento previsti nel presente Codice Etico, nonché nel Modello di Organizzazione e Gestione, ex D. Lgs. 231/2001.

Nei rapporti esterni sopra indicati è fatto obbligo al personale addetto, in virtù di apposite clausole contrattuali, di aderire formalmente ai principi contenuti nel presente Codice Etico e nella normativa vigente in materia.

Gli incarichi professionali sono, altresì, conferiti in osservanza dei principi di economicità, trasparenza, correttezza e tracciabilità, archiviando correttamente tutta la documentazione relativa ad ogni conferimento incarico.

7.3 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

I rapporti con la Pubblica Amministrazione (a titolo esemplificativo: Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Procura della Repubblica, ecc.), nonché con le istituzioni pubbliche centrali o periferiche, sono riservate alle Funzioni preposte e autorizzate, che operano nel rispetto dei principi e dei criteri di buon andamento ed imparzialità. Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi sono ritenuti inaccettabili e, pertanto, proibiti e sanzionati. Al pari, sono vietate sollecitazioni attraverso terzi per l'ottenimento di vantaggi personali e aziendali sia economici che professionali.

Qualunque atto che contrasti con la correttezza nei rapporti con la Pubblica Amministrazione va prontamente segnalato alle Funzioni interne competenti, con le modalità indicate dal Fondo stesso.

Il Fondo si impegna a collaborare con l'Autorità Giudiziaria in trasparenza, mettendo a disposizione della stessa – se richiesto – tutta la documentazione necessaria per procedere agli accertamenti.

È fatto espresso divieto alla Governance, ai dipendenti e ai collaboratori esterni di distruggere, occultare o disperdere documenti, verbali e scritture contabili che l'Autorità Giudiziaria richieda vengano messi a propria disposizione.

7.4 RAPPORTI CON L'AUTORITÀ DI VIGILANZA

Le relazioni del Fondo con la COVIP sono intrattenute con spirito di professionalità, collaborazione e diligenza, in maniera da non ostacolare in alcun modo lo svolgimento delle funzioni dell'Autorità stessa, conformemente al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di cui al D. Lgs. 231/2001. Le comunicazioni e le segnalazioni, anche di carattere periodico, sono fornite in modo completo e tempestivo, nel pieno rispetto della normativa pro tempore vigente e delle procedure interne adottate dal Fondo.

7.5 RAPPORTI CON IL COLLEGIO DEI SINDACI, LA SOCIETÀ DI REVISIONE, L'ORGANISMO DI VIGILANZA EX D. LGS. 231/2001 E CON LE FUNZIONI FONDAMENTALI IORP II

Nell'ambito dei rapporti con il Collegio dei Sindaci, la Società di Revisione, l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 e con le Funzioni Fondamentali previste dalla normativa IORP II, il Fondo presta ogni collaborazione improntando i propri comportamenti alla massima correttezza e trasparenza, trasmettendo in maniera puntuale le informazioni e i dati idonei a consentire una corretta attuazione del Sistema dei Controlli Interni senza omettere informazioni o esibire documenti o dati incompiuti.

Il Fondo garantisce che le Funzioni Fondamentali che effettuano comunicazioni alla COVIP in base alla normativa vigente siano tutelati contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali, conseguenti a tali comunicazioni.

7.6 RAPPORTI CON LA STAMPA ED I MEZZI DI INFORMAZIONE

Il Fondo ritiene che la comunicazione verso l'esterno debba essere sempre veritiera, trasparente e tale da preservare la reputazione del Fondo attraverso la corretta diffusione dei programmi realizzati e delle *performance* ottenute.

8. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI: PRIVACY E RISERVATEZZA

8.1 PRIVACY

Il Fondo si impegna a tutelare la *privacy* di ciascun dipendente, in conformità alla normativa applicabile. A tal fine, il Fondo adotta standard che prevedono il divieto, fatte salve le eccezioni previste dalla legge, di comunicare e diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato.

È esclusa qualsiasi forma d'indagine sulle idee e, in generale, sulla vita privata di ciascuno, in osservanza con quanto previsto dall'art. 8 dello Statuto dei Lavoratori.

I dati personali riguardanti soggetti terzi, siano essi Iscritti, dipendenti, fornitori o altri, sono trattati nel rispetto della normativa vigente in materia, con modalità idonee ad assicurarne la massima trasparenza e l'inaccessibilità a terzi, se non per giustificati ed esclusivi motivi professionali e di legge.

Il Fondo vigila sulla liceità del trattamento dei dati personali, assicurando che la raccolta e la registrazione degli stessi avvengano solo per scopi legittimi; infine, garantisce che la conservazione dei dati sia circoscritta al solo periodo di tempo necessario agli scopi della raccolta.

Il Fondo si impegna, inoltre, ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di mitigare i rischi di distruzione, perdite, accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.

8.2 RISERVATEZZA

Il Fondo assicura e garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, così come la riservatezza della corrispondenza e della documentazione personale dei propri dipendenti in ogni forma possibile.

A tal fine, il Fondo assicura internamente una corretta separazione di ruoli e responsabilità e classifica le informazioni secondo molteplici livelli di riservatezza, adottando misure tanto rafforzate, tanto più delicato è il dato da dover custodire.

In ogni caso, devono essere raccolte e trattate le informazioni strettamente necessarie e funzionali al servizio da erogare o di cui usufruire, nel perimetro delle procedure definite dal Fondo. Pertanto, ciascun dipendente

deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche interne in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

È tutelata, fatti salvi gli obblighi di legge e contrattuali, la riservatezza delle informazioni relative al proprio personale e ai propri *stakeholders*.

9. DILIGENZA E CORRETTEZZA NELL'ESECUZIONE DEI COMPITI E DEI CONTRATTI

L'instaurazione e la gestione dei rapporti con controparti esterne devono avvenire nel rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti. Altresì, i doveri derivanti da tutti i contratti e dagli incarichi di lavoro devono essere adempiuti con la diligenza del buon padre di famiglia e secondo quanto stabilito dalle parti. Tale obbligo si intende esteso ad Amministratori, dipendenti, collaboratori e a tutti coloro i quali, a vario titolo, operino nell'interesse e per conto del Fondo.

Il Fondo ritiene importante evitare che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto dello stesso possa trarre profitto da lacune contrattuali o da eventi imprevisti, sfruttando la posizione di dipendenza o di debolezza in cui la controparte si sia venuta a trovare nel negoziare il contratto.

10. CONFLITTI DI INTERESSE

Il Fondo appronta tutte le misure necessarie per la prevenzione e la gestione in caso di insorgenza di conflitti di interesse, di talché tale evenienza non si ripercuota negativamente sugli interessi degli Iscritti o degli operanti per il Fondo.

A tal fine, i Destinatari sono tenuti a rispettare la normativa interna *pro tempore* vigente in materia di conflitti di interesse (cfr. Documento sulla politica di gestione dei Conflitti di interesse, approvato dal Consiglio di Amministrazione del Fondo).

11. PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Fondo non tollera alcuna forma di corruzione, attiva o passiva, ivi compresa la corruzione tra privati e la concessione di vantaggi e pagamenti di incentivazione.

Pertanto, è espressamente vietata la dazione di denaro o altre utilità a singole persone inserite o riconducibili a terzi per ottenere vantaggio.

Il Fondo condanna, inoltre, l'utilizzo improprio dello strumento delle liberalità, donazioni e sponsorizzazioni finalizzate alla creazione di disponibilità finanziarie destinate alla commissione di reati di corruzione.

Il presente documento è di proprietà esclusiva del Fondo Pensione Nazionale per il Personale delle Banche di Credito Cooperativo/Casse Rurali. Qualunque tipo di riproduzione, anche parziale, è vietata, senza la preventiva autorizzazione.

Dunque, il Fondo si impegna ad adoperare tutte le misure utili a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione; a tal fine, ogni operazione, nonché ogni registrazione contabile, deve essere gestita con la massima correttezza, completezza, trasparenza e veridicità.

11.1 CONTRASTO DEL RICICLAGGIO E DEL FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO

Il Fondo si adopera per prevenire con ogni mezzo necessario il riciclaggio di denaro, esercitando la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità.

Il Fondo esige il rispetto di tutte le leggi e regolamenti che vietano lo svolgimento di attività terroristiche, pertanto vieta anche la semplice appartenenza ad associazioni con dette finalità. A tal fine, il Fondo si impegna a segnalare alle Autorità competenti comportamenti ritenuti anomali o sospetti.

12. BILANCIO E CORRETTEZZA CONTABILE

Il Fondo garantisce la completezza, l'accuratezza, la chiarezza e l'attendibilità dei dati impiegati per l'elaborazione della documentazione contabile e garantisce che tutte le azioni poste in essere siano autorizzate, verificabili, legittime e coerenti fra loro. Inoltre, il Fondo assicura che le decisioni in materia finanziaria e contabile sono prese ad un livello di responsabilità adeguata da figure appositamente individuate.

Ogni operazione trova riscontro in documenti di supporto dell'attività posta in essere, in modo tale che sia possibile la registrazione contabile, la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Il Fondo rispetta le leggi e le regolamentazioni in materia di redazione dei Bilanci annuali, nonché circa ogni tipo di documentazione assimilabile, richiesta dalla disciplina in vigore.

L'irregolare tenuta dei libri contabili costituisce violazione di leggi e violazione del presente Codice; pertanto, non sono assolutamente consentite ai dipendenti operazioni quali la registrazione di operazioni fittizie, la registrazione di operazioni in modo fuorviante o non sufficientemente documentate, la mancata registrazione di impegni, anche solo di garanzia, da cui possano derivare responsabilità per il Fondo.

Qualora i dipendenti riscontrassero o venissero a conoscenza di falsificazioni, mancanze o omissioni della contabilità, o della documentazione contabile, devono immediatamente riferirne al proprio superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001.

13. TUTELA DEI BENI AZIENDALI E SICUREZZA INFORMATICA

I Dipendenti operano sui computer aziendali esclusivamente per lo svolgimento delle attività lavorative autorizzate dal Fondo, salve specifiche autorizzazioni rilasciate dal responsabile di riferimento.

In particolare, al personale è severamente vietato accedere, copiare, modificare o divulgare *software* utilizzati dal Fondo o inerenti alla sua organizzazione, nonché creare documenti informatici falsi e danneggiare dati ed informazioni interne o sistemi informatici e telematici.

Per il corretto utilizzo degli strumenti informatici e delle applicazioni in essi contenute, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti ad osservare tutte le misure necessarie per preservarne la funzionalità.

14. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il Sistema dei Controlli Interni riveste un ruolo centrale nell'organizzazione del Fondo, quale efficace presidio per garantire il rispetto delle regole, la funzionalità del sistema gestionale e la diffusione di valori di corretta amministrazione e legalità. Inoltre, prevede attività di controllo diffuse in ogni settore operativo e serve, in particolare, a garantire l'emersione delle eventuali anomalie e la loro rappresentazione a chi è in grado di attivare tempestivamente gli opportuni interventi correttivi.

Il Fondo promuove a ogni livello la cultura del controllo e della prevenzione quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale.

Il Sistema dei Controlli Interni adottato dal Fondo coinvolge, a vario titolo, sia i soggetti titolari di funzioni di governo, direzione e controllo, sia i soggetti che svolgono compiti prettamente operativi (di prima linea) il cui coordinamento risulta basilare al fine di individuare possibili punti di miglioramento alle politiche e alle procedure di gestione dei rischi.

15. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

15.1 MODALITÀ DI SEGNALAZIONE

La violazione delle previsioni contenute nel presente Codice Etico costituisce illecito disciplinare – perseguibile ai sensi della legge e del CCNL applicato – e, per quanto riguarda i consulenti, collaboratori e professionisti esterni, contrattuale.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice dovrà essere senza indugio segnalata all'Organismo di Vigilanza del Fondo da parte dei Destinatari.

Le segnalazioni di eventuali inosservanze del Codice Etico sono comunicate per iscritto attraverso i seguenti canali:

- a mezzo del servizio postale recapitata presso la sede del Fondo, Via D'Azeglio n. 33 – Cap 00184 Roma (RM), o tramite corrispondenza interna: in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la comunicazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno l'indicazione "ODV - riservata/personale".
- via e-mail al seguente indirizzo: odv231fondopensionebcc@gmail.com.

L'Organismo di Vigilanza, verificata la segnalazione, sottopone gli esiti al Consiglio di Amministrazione.

Qualora le segnalazioni pervenute richiedano, nel rispetto delle normative vigenti, un trattamento confidenziale, verrà protetta tale confidenzialità, ferme restando le disposizioni di legge, il CCNL applicato, i regolamenti o i procedimenti applicabili al caso di specie.

Il Fondo tutela il soggetto segnalante da ogni eventuale ritorsione, penalizzazione o discriminazione ed assicura, altresì, che il segnalante in buona fede non subisca alcuna conseguenza disciplinare, financo sanzionatoria.

15.2 SISTEMA SANZIONATORIO

Il Sistema Sanzionatorio adottato dal Fondo con il Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001, sanziona il mancato rispetto dei principi, delle prescrizioni e degli standard di comportamento indicati nello stesso, ivi inclusi quelli sanciti nel presente Codice Etico.

Le sanzioni e l'adozione dei provvedimenti disciplinari non possono in alcun modo derogare alle previsioni contenute nello Statuto dei lavoratori e nel CCNL e verranno parametrati in considerazione della gravità della violazione commessa, a prescindere dall'eventuale avvio di procedimenti da parte dell'Autorità Giudiziaria.