



**ALBERTINI**  
BANCA PRIVATA

## CODICE ETICO

Vers. Luglio 2015

Codice Etico - Approvato dal CDA del mese di Giugno 2012 - 1

**BANCA ALBERTINI SpA**

Via Borgonuovo 14 I-20121 Milano

Tel: +39 02 30 30 61 Fax: +39 02 30 30 62 94 [www.albertinibank.it](http://www.albertinibank.it)

Cap. soc. € 10.000.000 i.v. N. iscrizione Reg. imprese, Cod. Fisc. e Part. IVA 11894590154 R.E.A. n. 1508113

Iscritta all'Albo delle Banche n. 5573 Cod. ABI 03258 Aderente al Fondo Nazionale di Garanzia e al Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi



## Introduzione

Con il presente Codice Etico aziendale (di seguito il “Codice Etico”), Banca Albertini S.p.A. (di seguito “la Banca”) intende formalmente adottare principi di legittimità, congruità, trasparenza e verificabilità cui improntare la propria condotta.

Tale impegno è diretto a determinare importanti riflessi sul piano della reputazione aziendale, ossia dell’attitudine ad essere pubblicamente riconosciuti come impresa responsabile ed affidabile, valore considerato dalla Banca di assoluta importanza per il proprio successo e per la promozione della propria immagine.

## Ambito di applicazione

Il Codice Etico è vincolante, senza eccezione alcuna, per tutti gli esponenti aziendali (amministratori, sindaci, direttori generali, dirigenti ed altri dipendenti) e collaboratori esterni (promotori, consulenti, revisori ecc.) della Banca, che costituiscono, quindi, i destinatari del presente Codice Etico.

La Banca richiede anche ai principali fornitori, appaltatori, subappaltatori, partner d’affari, nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente intrattengono rapporti di qualsiasi genere con essa, una condotta in linea con i principi contenuti nel presente Codice Etico.

## INDICE

<b>1. Principi generali</b> .....	2
<b>2. Etica nella gestione degli affari</b> .....	3
<b>3. Obblighi di informazione</b> .....	4
<b>4. Abuso di potere</b> .....	4
<b>5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione</b> .....	4
<b>6. Altre regole di condotta</b> .....	5
<b>7. Amministrazione societaria – Utilizzo di informazioni</b> .....	5
<b>8. Sanzioni</b> .....	6
<b>9. Diffusione del Codice Etico</b> .....	6



## 1. Principi generali

1. La Banca si conforma nella condotta delle proprie attività ai principi di onestà, trasparenza, correttezza e buona fede rispetto ai clienti, agli esponenti aziendali, ai collaboratori esterni, agli azionisti, ai partner commerciali e finanziari, nonché nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni e degli altri soggetti od Enti con i quali entra in contatto nello svolgimento delle proprie attività.
2. I rapporti con i terzi (clienti, fornitori, collaboratori esterni, partner, concorrenti, mezzi di comunicazione, mercato) devono essere improntati a lealtà e correttezza. Sono proibiti comportamenti collusivi, pratiche di corruzione, favori, pressioni e sollecitazioni verso terzi, al fine di ottenere vantaggi personali e/o di carriera per sé o altri.
3. Gli esponenti aziendali ed i collaboratori esterni costituiscono un fattore imprescindibile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo della Banca. La professionalità e la dedizione dei dipendenti sono valori fondamentali per il perseguimento degli obiettivi aziendali. Per questo motivo la Banca è impegnata a sviluppare le competenze ed a stimolare le capacità e le potenzialità dei propri dipendenti, anche con riferimento al rispetto della persona. La Banca offre pari opportunità di lavoro a tutti i dipendenti sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione, garantendo, altresì, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e delle convinzioni ed opinioni personali di ciascuno.
4. Gli amministratori, i dipendenti e tutti i collaboratori esterni della Banca, quali destinatari del presente Codice Etico, sono tenuti ad attenersi ai principi nello stesso contenuti, e ad osservare le leggi, i regolamenti, le procedure aziendali, e le disposizioni interne. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Banca può giustificare una condotta in violazione e/o in difformità di tali disposizioni e procedure.
5. Tutti coloro (fornitori, prestatori di servizi, consulenti, ecc.) che a vario titolo collaborano con la Banca sono tenuti ad osservare le norme del presente Codice Etico in quanto loro applicabili. Gli accordi con i collaboratori esterni (che includeranno l'impegno degli stessi a non effettuare pagamenti impropri) dovranno espressamente prevedere l'osservanza del Codice Etico e dovranno essere sottoscritti prima dell'inizio dell'attività.
6. I Regolamenti e le procedure interne adottate dalla Banca per lo svolgimento delle attività in genere ed, in particolare, di quelle attività alle quali si fa riferimento nei successivi capitoli, devono conformarsi ai principi ed alle regole contenuti nel presente Codice Etico.

## 2. Etica nella gestione degli affari

1. La Banca nei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed efficienza. Tutte le azioni, operazioni e transazioni poste in essere nell'interesse o a vantaggio della Banca devono essere ispirate alla legittimità sotto l'aspetto sia formale che sostanziale ed alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure stabilite, e devono essere assoggettabili a verifica da parte degli organi interni di controllo.
2. Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori esterni devono astenersi dal fare o promettere a terzi, in qualunque caso e pur se soggetti 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; omaggi, regali, ospitalità, o altri benefici non possono essere accettati od offerti nei rapporti con i terzi, salvo che siano di modico valore, ascrivibili unicamente ad atti di cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali e, comunque, conformi alle procedure aziendali esistenti ed alle norme vigenti.
3. L'amministratore, il dipendente o il collaboratore esterno che, nell'espletamento od a causa della propria attività, riceva omaggi o altra forma di benefici non consentiti dal Codice di Comportamento della Banca, dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detti omaggi o benefici ed informarne immediatamente il proprio superiore e l'Organismo di controllo di cui al D. Lgs. 231/01.



4. L'amministratore, il dipendente od il collaboratore esterno 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 essere, rilevanti ai fini dei principi espressi nel presente capitolo, ne deve informare immediatamente e rispettivamente il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Collegio Sindacale, il proprio superiore/referente o l'Organismo di controllo di cui al D. Lgs. 231/01.
5. L'attività di sviluppo commerciale deve svolgersi nel rispetto di corretti principi economici, nel regolare contesto di mercato, ed in leale competizione con i concorrenti, nel pieno rispetto delle norme di legge e regolamentari applicabili.
6. I rapporti con la committenza, pubblica e privata, devono essere improntati a senso di responsabilità e spirito di trasparenza e di collaborazione. Non devono essere avanzate pretese nei confronti della committenza se non siano ritenute legittime.
7. Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi della cultura, del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi o ad organismi che offrano garanzie di qualità e serietà, e nei cui confronti possa escludersi ogni connivenza o condizionamento idonei ad alterare l'attività della Banca o pregiudicare il rispetto del presente Codice Etico.

### **3. Obblighi di informazione**

1. Qualora l'amministratore, il dipendente o il collaboratore esterno venga 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 immediatamente informare rispettivamente il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Presidente del Collegio Sindacale, il proprio superiore/referente e, comunque, l'Organismo di controllo di cui al D. Lgs. 231/01, con esonero dal vincolo di osservanza dell'ordine gerarchico precostituito.
2. Le segnalazioni ricevute devono essere esaminate senza ritardo e trattate garantendo, in ogni caso, l'anonimato del segnalante.
3. La Banca può assoggettare a sanzione la mancata osservanza del dovere.
4. I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati alla correttezza, alla collaborazione, alla lealtà ed al reciproco rispetto. Pertanto, è sanzionabile l'abuso del dovere di informazione disciplinato dal presente capitolo a scopo di ritorsione o meramente emulativo.

### **4. Abuso di potere**

1. Nei rapporti gerarchici, o comunque implicanti soggezione o disparità di posizioni, l'autorità deve essere esercitata con equità, rispetto e moderazione, evitando ogni abuso.
2. In particolare, va evitato qualsiasi esercizio del potere lesivo della dignità di dipendenti e collaboratori, e le scelte di organizzazione del lavoro devono sempre salvaguardare il valore dei singoli apporti.

### **5. Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

1. Ai fini del presente Codice Etico, per Pubblica Amministrazione si deve intendere qualsiasi amministrazione dello Stato, di enti pubblici locali o sovranazionali, nonché qualsiasi ente pubblico, agenzia o autorità amministrativa indipendente e relative articolazioni, nonché qualsiasi persona fisica o giuridica che agisca in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.
2. Sempre ai sensi del presente Codice Etico, nella definizione di Ente Pubblico sono compresi tutti quei soggetti giuridici, anche se costituiti nelle forme del codice civile, 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.



3. È fatto obbligo agli amministratori, ai dipendenti ed ai collaboratori esterni di tenere comportamenti trasparenti e coerenti con le disposizioni, anche contrattuali, che regolano i rapporti della Banca con la Pubblica Amministrazione, e di astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare i reati di corruzione, concussione, truffa in danno dello Stato o altro ente pubblico, indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico.
4. Sono tassativamente vietati pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi o fatti direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica per indurre, facilitare o remunerare il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione, anche se relativo ad un contenzioso giudiziale od extragiudiziale. Sono altresì tassativamente vietate le medesime condotte poste in essere da amministratori, dipendenti o collaboratori esterni per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.
5. Qualora un amministratore, dipendente o collaboratore esterno della Banca riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione, ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, deve immediatamente sospendere ogni rapporto e informare rispettivamente il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Presidente del Collegio Sindacale, il proprio superiore/referente e, comunque, l'Organismo di controllo di cui al D. Lgs. 231/01
6. Le disposizioni indicate negli articoli precedenti non si applicano alle spese di rappresentanza, ordinarie e ragionevoli o agli omaggi di modico valore, che corrispondano alle normali consuetudini nelle relazioni con i soggetti indicati agli artt. 1 e 2 del presente Capitolo e sempre che non violino disposizioni di legge.

## **6. Altre regole di condotta**

1. Tutti i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Banca devono rispettare le norme di legge ed i regolamenti riguardanti la fabbricazione, la movimentazione e la spendita di denaro, valori bollati, titoli di qualsiasi natura e carte filigranate.
2. Tutti i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Banca, ivi compresi i consulenti esterni, devono rispettare gli obblighi concernenti la tutela della collettività dai fenomeni di terrorismo, eversione dell'ordine democratico e riciclaggio; prestando particolare attenzione a quelli relativi alla comunicazione per la repressione e il contrasto, anche a livello internazionale, del finanziamento del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico.
3. Tutti i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Banca devono astenersi dal porre in essere operazioni di finanziamento e/o investimento finalizzati da parte del cliente alla fabbricazione e/o commercializzazione di armamenti.

## **7. Amministrazione societaria – Utilizzo di informazioni**

1. Tutti gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori esterni, i sindaci ed i liquidatori devono attenersi scrupolosamente agli obblighi loro imposti dalla Legge e dai regolamenti e, ciascuno per la propria posizione, osservano le disposizioni particolari di cui al presente capitolo.
2. Tutti gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori esterni, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, 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 ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Banca.
3. Tutti gli organi amministrativi e aziendali competenti devono prestare la massima collaborazione a tutti gli organismi di controllo, che legittimamente chiedono loro informazioni e documentazione circa l'attività della Banca.
4. Gli amministratori, i direttori generali e i liquidatori devono astenersi al di fuori dei casi previsti dalla Legge e/o dalla normativa interna, dal porre in essere operazioni in conflitto d'interesse con la Banca. Gli stessi soggetti devono inoltre astenersi dal porre in essere operazioni in pregiudizio dei creditori.



5. Tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative alla Banca o alle attività o affari, delle quali un amministratore, un dipendente, un collaboratore esterno, un sindaco od un liquidatore sia a conoscenza in ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto di lavoro, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa. Gli amministratori i dipendenti, i collaboratori esterni, i sindaci ed i liquidatori devono adottare ogni cura per evitare la indebita diffusione di tali informazioni.
6. Gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori esterni, i sindaci ed i liquidatori devono improntare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro, al fine di salvaguardare il know-how della Banca, nonché la sua immagine e reputazione, in tutti i settori di attività.
7. Le comunicazioni e le informazioni comunque dirette al pubblico, in qualunque forma effettuate, devono essere riservate alle funzioni a ciò espressamente preposte. Esse devono essere improntate ai principi di chiarezza, completezza e veridicità.

## **8. Sanzioni**

1. Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico è considerato dalla Banca quale violazione del vincolo fiduciario ad ogni effetto di Legge e di contrattazione collettiva e/o individuale di lavoro.

## **9. Diffusione del Codice Etico**

1. La Banca si impegna a far conoscere il presente Codice Etico a tutti i destinatari. A tal fine, ciascun amministratore e/o dipendente dovrà firmare una specifica dichiarazione nella quale confermerà l'avvenuta presa di conoscenza dello stesso. Anche ciascun collaboratore esterno o fornitore dovrà firmare una dichiarazione contenente, oltre alla conferma della avvenuta presa di conoscenza dei contenuti dello stesso, anche l'impegno ad uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute.
2. Il presente Codice Etico è adottato dalla Banca con decorrenza a partire dal sessantesimo giorno successivo all'approvazione da parte degli Organi Competenti.
3. La Banca si impegna a diffondere il presente Codice Etico tra tutti i soggetti, direttamente o indirettamente, interessati.