



CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 1° aprile 2011

PREMESSA

La Fondazione Banca Popolare di Lodi (di seguito denominata “Fondazione”), iscritta al n. 135 del Registro delle Persone Giuridiche presso la Prefettura di Lodi ai sensi del D.P.R. N. 361 del 10/2/2000, persegue scopi di pubblico interesse promuovendo, attuando e sostenendo iniziative aventi finalità di educazione, istruzione, ricreazione, assistenza sociale, sanitaria e socio-sanitaria, culto o finalità di ricerca scientifica a sostegno del tessuto civile e sociale del territorio lodigiano.

La Fondazione è un ente di diritto privato che opera senza fini di lucro. E' dotata di piena capacità e autonomia gestionale. Nello svolgimento della propria attività la Fondazione rispetta la normativa vigente.

VALORI

I valori sui quali si fonda l'attività della Fondazione sono quelli etici fondamentali di onestà, lealtà, equità, trasparenza, rispetto di ogni singola persona e della libertà senza distinzione.

Tali valori si declinano nell'attività della Fondazione ed unitamente ai principi di comunicazione, sussidiarietà, efficienza, efficacia le permettono di svolgere il ruolo di motore di sviluppo sociale ed economico legato al territorio, ponendosi nei confronti della comunità come “soggetto attivo” volto a stimolare nuove iniziative per coadiuvare lo sviluppo socio-economico e culturale nella comunità stessa.

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1.: Ambito di applicazione e destinatari

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico (di seguito “Codice”) intendono favorire e promuovere il rispetto, oltre che dei valori della Fondazione, degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che debbono qualificare il comportamento nell'ambiente di lavoro, gli adempimenti delle prestazioni di lavoro e di opera, le attività di negoziazione, assunzione ed adempimento delle obbligazioni della società o verso la società.

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per i Consiglieri, per tutte le persone che operano per la Fondazione, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa (“Collaboratori”)

I Consiglieri e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente “Destinatari”.

Il Codice sarà reso disponibile ai terzi che ricevano incarichi dalla Fondazione o che abbiano con essa rapporti durevoli.

Articolo 2.: Comunicazione

La Fondazione provvede a informare tutti i Destinatari circa le disposizioni e l’applicazione del Codice, prescrivendone la rigorosa osservanza.

Articolo 3.: Responsabilità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni nel rispetto formale e sostanziale di ogni genere di norma, con diligenza, professionalità, efficienza, lealtà e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo, in funzione del ruolo ricoperto, le responsabilità connesse alle proprie azioni e/o omissioni.

Articolo 4.: Riservatezza

I Destinatari, anche in conformità alle disposizioni di legge, debbono trattare con la massima riservatezza le informazioni in proprio possesso in ordine alla attività della Fondazione.

Per informazioni “riservate” si intendono i dati e le conoscenze non accessibili al pubblico, in qualsiasi modo elaborate o registrate, attinenti all’attività della Fondazione.

Nessuna informazione riservata relativa alla Fondazione, acquisita o elaborata nello svolgimento o in occasione delle diverse attività, può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa, se non nei limiti delle esigenze imposte da una corretta attività lavorativa e, in ogni caso, mai per fini diversi da quelli istituzionali.

Articolo 5.: Trasparenza e completezza dell’informazione

Le informazioni che vengono diffuse dalla Fondazione debbono essere complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo da permettere ai Destinatari di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere con la Fondazione stessa.

Articolo 6.: Conflitti di interesse

Nello svolgimento di ogni attività, la Fondazione opera per minimizzare le situazioni di conflitto d'interesse, reale o anche soltanto potenziale.

Fra le ipotesi di "conflitto d'interesse", oltre a quelle definite dalla legge, si intende anche il caso in cui uno dei Destinatari sia portatore, in una determinata situazione, di un interesse diverso da quello della Fondazione.

Ferme restando le norme di etero regolamentazione e di autoregolamentazione, le situazioni di conflitto d'interesse devono sempre essere individuate ed adeguatamente gestite e, ove previsto dalla legge, adeguatamente manifestate allo scopo di evitare pregiudizi per le controparti in generale. Salvo quanto previsto dall'art. 2391 del c.c., quando la presenza di un interesse extrasociale in capo ad un Destinatario può comportare pregiudizi a terzi o alla Fondazione, è obbligatoria l'astensione dall'attività da parte del Destinatario portatore dell'interesse stesso.

Articolo 7.: RegISTRAZIONI contabili

Le scritture contabili devono essere redatte secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, affidabilità, ricostruibilità e devono consentire la redazione di un quadro attendibile e fedele alla situazione aziendale.

Esse devono essere tenute dai soggetti competenti in conformità alla legge ed ai principi tecnici, in aderenza alle procedure contabili.

Le rilevazioni contabili ed i documenti che le esprimono devono essere basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, anche riguardo alla natura delle operazioni a cui fanno riferimento.

Deve essere assicurata la possibilità di rintracciare agevolmente, per ciascuna registrazione contabile, la documentazione a supporto, al fine di consentire analisi e verifiche.

Articolo 8.: Rapporti con i fornitori di beni e servizi

La selezione dei fornitori e gli acquisti di materiale e di servizi di qualsiasi tipo sono determinati solo ed unicamente da valutazioni obiettive di qualità, prezzo, capacità di consegna, servizio e mantenimento di fonti di approvvigionamento adeguato alle necessità aziendali.

I rapporti con Fornitori son improntati a correttezza e buona fede e devono essere documentati e ricostruibili.

I contratti prevedono come condizione che il Fornitore si impegni al rispetto del Codice.

Articolo 9.: Regole in tema di omaggistica, comuni a tutte le relazioni

L'omaggistica utilizzata a supporto del corrente svolgimento degli affari è volta esclusivamente a promuovere l'immagine della Fondazione e non può eccedere, per valore e/o intensità, le normali prassi commerciali e di cortesia o, comunque, compromettere l'indipendenza di giudizio, la correttezza operativa, l'integrità e la reputazione del destinatario.

E' fatto divieto ai Destinatari di accettare da Fornitori, o aspiranti tali, doni, benefici o vantaggi, diretti o indiretti, di qualunque genere o tipo, ove non di modico valore.

DISPOSIZIONI ATTUATIVE E FINALI

Articolo 10.: Conoscenza delle prescrizioni del Codice

Ciascun Destinatario sarà posto a conoscenza dei contenuti del presente Codice Etico; la presa visione richiesta ha anche il valore di assunzione di impegno da parte dei Destinatari.

Accettazione formale delle previsioni del presente Codice dovrà essere ai consulenti, collaboratori esterni e fornitori della Fondazione.