

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Principi generali

Il network consultBANK, nell'intento di conseguire importanti risultati nel rispetto di regole chiare, precise e trasparenti, ha elaborato un proprio codice dell'etica dei valori, ispirato ai seguenti principi:

- senso di responsabilità, fondato sulla correttezza delle azioni, la trasparenza e la continuità dei rapporti nei confronti di tutti gli stakeholders (clienti, soci, dipendenti, fornitori e collettività intera) garantite attraverso la necessaria attenzione alle norme ed al corretto operare nonché al dialogo ed alla chiarezza che costituiscono fondamento di rapporti duraturi e di buona reputazione;
- capacità di ascolto e rispetto dei clienti, ponendosi quale partner attento, serio e consapevole delle responsabilità derivanti dal suo ruolo di broker e advisory indipendente, attraverso l'ideazione e la realizzazione di proposte operative rispondenti ai diversi profili della domanda;
- capacità di adeguare i propri servizi alle sempre nuove esigenze della clientela anche attraverso le opportunità dello sviluppo tecnologico ai fini dell'efficientamento dei costi e del miglioramento della qualità dei processi interni;
- rispetto dei diritti e delle pari opportunità, nella piena condivisione dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico in vigore nel paese in oggetto, in tema di libertà di pensiero e di pari opportunità, disconoscendo ogni forma di discriminazione, esterna ed interna, diversa dai corretti ed onesti requisiti di legalità al fine del conseguimento del proprio oggetto sociale;
- tradizione e legame col territorio, ritenendo che la propria storia imprenditoriale, nella sua costante interazione col territorio, nel segno impresso dalle persone fondatrici, costituisca un patrimonio prezioso da mantenere vivo ed attuale attraverso una visione innovatrice ed aperta ai cambiamenti.

Ambito di applicazione

Il presente codice concerne i comportamenti dei componenti gli organi sociali, dei dipendenti, dei collaboratori, dei Partners e dei consulenti con riferimento al network consultBANK.

I destinatari sono tenuti a tutelare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine del network.

Compete in primo luogo ai relativi Soci ed al Management dare concretezza ai valori ed ai principi contenuti nel codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

I principi contenuti nel presente codice integrano le regole di comportamento che ciascun destinatario è tenuto ad osservare in ossequio dei generali obblighi di diligenza, correttezza e lealtà che devono caratterizzare la prestazione lavorativa.

Il codice è consegnato a tutti i destinatari.

Ciascuno è tenuto a conoscerlo ed a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalare eventuali carenze.

Rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti

Il network consultBANK si impegna ad adottare ogni misura di prevenzione e controllo ritenuta opportuna al fine di garantire, nell'ambito della propria operatività, il pieno rispetto delle vigenti leggi e regolamenti, normative di settore a tutti i livelli decisionali ed esecutivi.

I destinatari sono tenuti ad adeguare le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal presente codice.

Principi di correttezza ed imparzialità

Il network consultBANK, nelle relazioni intrattenute con la generalità dei soggetti con i quali si trovi ad operare, evita qualsiasi discriminazione fondata sull'età, sul sesso, lo stato di salute, la nazionalità politica e la fede religiosa.

Nello svolgimento delle proprie attività professionali ad ogni destinatario sono richiesti

comportamenti in linea con i principi di correttezza ed onestà. Ai medesimi criteri devono essere ispirati anche i rapporti tra i destinatari medesimi a tutti i livelli.

Attività d'impresa ed etica negli affari

Il network consultBANK, nello svolgimento della propria attività, persegue obiettivi di massimizzazione della redditività e di raggiungimento della eccellenza nei servizi resi alla clientela, al fine di mantenere ed accrescere il valore e la reputazione aziendali.

Gli obiettivi dichiarati sono perseguiti attraverso l'adozione di logiche di efficienza ed apertura al mercato, nell'ambito di una leale concorrenza con altri operatori e di fermo rifiuto di ogni comportamento collusivo e/o abusivo a danno della clientela.

Anche i rapporti con i fornitori di beni e di servizi sono condotti nel rispetto di canoni di efficienza, lealtà ed imparzialità, nell'osservanza delle procedure interne all'uopo predisposte.

Riservatezza

Il network consultBANK assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di consapevole autorizzazione da parte degli interessati e, comunque, sempre in conformità alle norme giuridiche, curando che i destinatari utilizzino le informazioni riservate acquisite in ragione del proprio rapporto con le relative società del network esclusivamente per scopi connessi con l'esercizio dei propri compiti.

Controlli interni

Il network consultBANK ha iniziato ad attuare un sistema dei controlli interni volto ad indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati statistici, contabili e finanziari accurati e completi.

Tutti i destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, devono segnalare eventuali indicazioni migliorative del sistema dei controlli interni.

Le competenti funzioni di controllo interno, nell'espletamento del proprio mandato, hanno il dovere di portare all'attenzione della proprietà le proprie proposte circa i possibili miglioramenti alle politiche di gestione dei rischi, agli strumenti di misurazione ed alle procedure esistenti, fornendo periodiche informative circa i risultati della propria attività e le anomalie riscontrate.

REGOLE DI CONDOTTA

Compiti e doveri degli Amministratori e dei Dirigenti

Costituisce attuazione del rapporto fiduciario con gli Amministratori ed i Dirigenti la prestazione, da parte di questi, della loro opera nel pieno ed integrale rispetto delle norme di legge e regolamenti vigenti, oltre che delle prescrizioni contenute nel presente codice.

Gli Amministratori delle società del network ed i Dirigenti sono tenuti a svolgere le loro funzioni esercitando con consapevolezza e senso di responsabilità i rispettivi ruoli, impegnandosi in particolare a coniugare nella loro attività il perseguimento degli obiettivi ed il rispetto dei principi etici di riferimento a tutela degli interessi dei soci, dei clienti, della collettività ed a salvaguardare la reputazione del gruppo e dei principi di legalità formale e sostanziale.

Gli Amministratori, inoltre, devono evitare che si configurino situazioni di conflitto tra il loro e l'interesse delle società del gruppo, essendo comunque tenuti a dare notizia, nelle forme previste dalle vigenti normative, di ogni interesse che, per proprio conto o per conto di terzi, vengano ad avere in determinate operazioni della società.

Rapporti con dipendenti e collaboratori

Il personale dipendente

Le risorse umane sono considerate un elemento fondamentale per l'impresa. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per il conseguimento degli obiettivi del gruppo.

Al riguardo il gruppo si preoccupa affinché venga a tutti assicurato:

- un ambiente di lavoro adeguato e funzionale all'attività svolta;
- un contesto relazionale franco, collaborativo e comunicativo, nel quale venga prestata la necessaria cura alla qualità delle informazioni e del lavoro in genere;
- uno stile aziendale che favorisca la diffusione e la conoscenza degli obiettivi perseguiti dal gruppo e che sia idoneo ad influire positivamente sulla qualità della vita delle persone, sulla loro motivazione e, conseguentemente, sulla propensione delle stesse ad impegnare in modo ottimale energie ed esperienze;
- il riconoscimento e la valorizzazione delle competenze e degli apporti di ciascuno al raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- la circolazione adeguata e trasparente delle informazioni, funzionali al regolare svolgimento dell'attività lavorativa e relative all'organizzazione del lavoro;
- un'attenta valutazione delle situazioni e delle condizioni di lavoro, affinché da esse possa derivare un equilibrato impegno fisico e mentale;
- una adeguata prevenzione e, qualora insorga, una equilibrata gestione dei momenti di conflittualità tra i lavoratori del gruppo;
- una disponibilità costante delle società del gruppo all'ascolto di tutti coloro che ritengano di essere oggetto di atti o di comportamenti non coerenti con i principi sopra elencati.

Ciascuna società del gruppo, correlativamente, si attende che i propri dipendenti a ogni livello collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Compiti e doveri del personale – conoscenza della normativa

Le società del network considerano una componente essenziale del rapporto fiduciario con i propri dipendenti la conoscenza e l'applicazione delle discipline che regolano l'attività specifica delle società che lo compongono, il rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, oltre che delle prescrizioni contenute nel presente codice.

Compiti e doveri del personale – utilizzo dei beni aziendali

Le società del network sono dotate di beni materiali ed immateriali quali ad esempio computer, stampanti, attrezzature, autovetture, software, know how ecc. La protezione e la conservazione di questi beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari.

L'utilizzo di questi beni da parte dei dipendenti deve essere quindi funzionale ed esclusivo allo svolgimento dell'attività aziendale ed agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate. Deve essere cura del personale, nell'espletamento delle proprie attività, trattare ed usufruire di tali beni con la massima attenzione e riservatezza, evitando ed impedendone un uso improprio o fraudolento anche da parte di terzi.

In particolare il personal computer, fisso o mobile, ed i relativi programmi ed applicazioni sono strumenti di lavoro; vanno pertanto custoditi in modo appropriato, seguendo scrupolosamente le indicazioni contenute nelle normative aziendali emesse in materia di utilizzo degli strumenti informativi e delle relative misure di sicurezza.

Con riguardo all'utilizzo di internet, è di norma consentita la navigazione in siti attinenti allo svolgimento dell'attività lavorativa, mentre non è consentito il download di software senza preventiva autorizzazione della Direzione. Non è inoltre permessa la partecipazione a forum o chat line, se non per motivi legati alle mansioni aziendali assegnate e preventivamente autorizzate.

Anche la casella di posta elettronica attribuita al personale dipendente è uno strumento di lavoro. Non è quindi consentito il suo utilizzo per motivi che non siano attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate ed in particolare sono vietati l'invio o la memorizzazione di messaggi di natura oltraggiosa o a sfondo sessuale.

Non è consentita, salvo specifica preventiva autorizzazione, l'installazione e/o la riproduzione di software, di registrazioni su nastro, di libri ed altro materiale tutelato dalla legge.

Compiti e doveri del personale – fedeltà e riservatezza – rendicontazione

Il personale del network è tenuto a prestare con diligenza, competenza e lealtà la propria prestazione lavorativa e non può intrattenere rapporti di lavoro con terzi o svolgere attività contrarie agli interessi dell'azienda di appartenenza.

Poiché le attività svolte in ambito aziendale richiedono l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti alle operazioni gestite, alle procedure, al know how ecc. è fatto conseguentemente obbligo a ciascun dipendente di assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Ogni dipendente è tenuto a collaborare al fine di assicurare la corretta rendicontazione di ogni atto di gestione ed a custodire la documentazione di supporto all'attività svolta, secondo criteri idonei ad assicurarne una facile reperibilità.

Quanto precede ha lo scopo di preservare l'affidabilità delle comunicazioni del gruppo a tutela della corretta e veritiera rappresentanza dei risultati economici, patrimoniali e finanziari ed a garanzia che il complesso delle attività svolte risulti coerente all'assetto organizzativo, al sistema di deleghe interno e conforme alle leggi ed ai regolamenti in vigore.

Doveri dei collaboratori

Il comportamento dei collaboratori esterni deve assolvere agli obblighi di correttezza, buona fede e rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

L'avvio di rapporti con i collaboratori è preceduto da indagini volta ad accertare il possesso dei requisiti previsti dalle norme in vigore ed anche della professionalità, integrità morale e correttezza nell'esercizio della loro attività.

Ad essi è richiesta la sottoscrizione delle previsioni contenute nel presente codice.

Rapporti con i clienti

I rapporti con i clienti devono essere svolti con onestà ed integrità morale nel rispetto dei reciproci legittimi interessi e nella osservanza dei doveri di correttezza, buona fede e trasparenza dalla fase di mediazione a quella precontrattuale e di esecuzione del contratto, evitando di dare false interpretazioni o di indurre in errati convincimenti.

Ogni relazione d'affari col cliente deve essere preceduta da un'adeguata conoscenza e valutazione della controparte, evitando coinvolgimenti in operazioni dubbie e/o non compiutamente comprensibili.

Rapporti con i fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo operando con criteri di lealtà, correttezza ed imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto è basata su criteri oggettivi e documentabili che tengono conto del prezzo, della capacità di fornire e garantire tempestivamente servizi di livello adeguato ed anche all'onestà ed integrità del fornitore. Ogni relazione con il fornitore deve essere preceduta da adeguata valutazione su cui influirà anche la coerenza funzionale del bene con l'attività svolta dal cliente e la conformità del bene alla normativa antinfortunistica e/o ad obblighi di legge o di regolamenti in vigore.

Nei rapporti con i terzi è proibito corrispondere, offrire, richiedere o sollecitare pagamenti di denaro o benefici materiali di qualsiasi genere ed entità che non siano quelli dovuti dalla società.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Rapporti con le Autorità

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali e l'Autorità Giudiziaria devono essere improntate a criteri di trasparenza, integrità, tempestività e collaborazione.

Omaggistica

Nello svolgimento delle ordinarie relazioni di affari, l'omaggistica è volta a promuovere l'immagine del gruppo e non può essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia.

Conflitto di interessi

Ogni decisione attinente alle politiche commerciali del gruppo deve essere adottata in vista degli interessi del medesimo e non invece dettata da interessi o benefici personali.

A titolo di esempio è pertanto fatto divieto di intrattenere o aprire rapporti commerciali con interlocutori che impiegano o sono sotto il controllo di familiari o amici abituali; detenere quote non meramente simboliche in società che operano nello stesso segmento di mercato; prestare a terzi la propria opera, salvo preventiva autorizzazione, o svolgere attività comunque contraria agli interessi del gruppo o incompatibile con i doveri di ufficio.

Registrazioni contabili e bilanci

Il gruppo rispetta le leggi ed i regolamenti applicabili alla stesura dei bilanci e di ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile obbligatoria.

La contabilità delle società del network è improntata a principi contabili di generale accettazione.

Le informazioni ed i dati societari forniti a terzi e le rilevazioni contabili dei fatti di gestione devono garantire verità, trasparenza, chiarezza, accuratezza e completezza.

Il network è coadiuvato per la registrazione e si avvale della consulenza di professionisti esterni.

Per ogni rilevazione contabile deve essere conservata adeguata documentazione di supporto che consenta di individuare il motivo che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione.

La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata in modo da consentire una facile consultazione anche da parte di terzi interni ed esterni abilitati al controllo.

Riciclaggio e terrorismo

Il gruppo esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa contro i reati di riciclaggio, terrorismo ed eversione rifiutandosi di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

Le società del gruppo sono pertanto tenute a verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner, collaboratori, affiliati, consulenti al fine di appurare la rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari, nonché ad operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire i reati di cui sopra.

DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE

Adesione alle prescrizioni del codice etico

Un esemplare del presente codice viene messo a disposizione dei componenti gli Organi Sociali e di tutti i dipendenti del network attraverso il sito consultbank.com o mediante altre forme di diffusione, e ciascun destinatario è tenuto a prenderne conoscenza.

Potranno essere richieste particolari forme di adesione agli affiliati, consulenti, o a chi potrà agire per conto di società del gruppo prevedendo specifiche clausole nei relativi contratti.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei dipendenti, collaboratori, affiliati, consulenti dovrà essere prontamente segnalata alle competenti funzioni aziendali.

Ogni violazione da parte dei componenti gli Organi Sociali dovrà essere prontamente segnalata al relativo Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Le segnalazioni di violazione dovranno contenere informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione stessa ed a consentire di effettuare un'indagine appropriata.

Conseguenze derivanti dalla violazione

La mancata osservanza delle direttive contenute nel presente documento può danneggiare il gruppo sia sotto il profilo patrimoniale sia sotto il profilo reputazionale.

Per il personale subordinato ogni violazione accertata comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari proporzionati alla gravità della mancanza, secondo quanto previsto dalle relative norme sanzionatorie.

Per i Dirigenti, i collaboratori e i consulenti e per coloro che possono agire per conto di società del network le inosservanze accertate possono comportare la risoluzione del rapporto/contratto in essere, fatta salva l'ulteriore riserva di risarcimento ove da tali violazioni derivino danni concreti al gruppo.

Per i componenti gli Organi Sociali, la violazione accertata può costituire giusta causa per proporre all'Assemblea dei Soci da parte del Consiglio di Amministrazione la revoca con effetto immediato del mandato. In questa ipotesi le società del network hanno diritto al risarcimento dei danni eventualmente subiti a causa della violazione stessa.

Ove la violazione accertata dovesse integrare anche gli estremi di inosservanza del modello organizzativo adottato dal network, la sanzione sarà applicata secondo quanto previsto nel modello organizzativo stesso.

Le società del network, a tutela della propria immagine, si riservano di denunciare i reati perseguibili d'ufficio e quelli perseguibili a querela di parte da chi si reputi parte lesa, di difendersi nell'ambito di procedimenti penali in cui siano inquisite o imputate per reati commessi dai destinatari del presente codice, adducendo le effettive responsabilità.

Si riservano inoltre di difendersi da richieste di risarcimento danni, intentate contro di esse per illeciti civili in realtà commessi da dipendenti, consulenti, affiliati, collaboratori in violazione del presente codice, adducendo le effettive responsabilità e di rivalersi con azione di risarcimento danni contro i destinatari che, in violazione delle disposizioni del presente codice, abbiano esposto l'azienda/il gruppo a sanzioni, procedimenti, condanne penali, civili, amministrative anche in solido con gli autori, e danni di immagine.

20 maggio 2011