FITD FONDO INTERBANCARIO DI TUTELA DEI DEPOSITI

Codice Etico del FITD

Maggio 2025

- Il Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi adotta e diffonde il presente Codice Etico, che delinea le regole di comportamento, cui sono tenuti a conformarsi gli organi sociali e i loro componenti, i soggetti apicali, i dipendenti, i consulenti ed i collaboratori. I principi contenuti nel Codice etico riassumono e integrano altresì le regole di comportamento che il personale è tenuto a osservare, in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro, del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dal FITD ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili illeciti ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231. Tutti i destinatari del Codice etico sono tenuti a conoscerlo e a conformarsi alle sue disposizioni, contribuendo attivamente alla diffusione e all'osservanza dello stesso.

SOMMARIO

CODICE ETICO DEL FITD

PARTE I - CONTESTO ETICO 4
Art. 1 - Ambito di applicazione 4
Art. 2 - I valori del FITD 4
Art. 3 - Principi guida 5
PARTE II - PRINCIPI DI CONDOTTA 7
Art. 4 - Obblighi per i dipendenti e i collaboratori 7
Art. 5 - Conflitti di interessi 7
Art. 6 - Riservatezza 7
Art. 7 - Rapporti tra FITD e dipendenti 8
Art. 8 - Rapporto con i beni consortili 9
Art. 9 - Rapporti esterni 9
Art. 10 - Doni e altre utilità 11
Art. 11 - Salute, sicurezza e ambiente di lavoro 11
PARTE III - ATTUAZIONE E CONTROLLO 13
Art. 12 - Pubblicità del Codice e segnalazioni 13
Art. 13 - Attuazione del Codice e responsabilità 13
Art. 14 - Controlli interni 14
Art. 15 - Conformità alle norme 14
Art. 17 - Vigilanza sull'applicazione del Codice 14

PARTE I - CONTESTO ETICO

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Codice Etico ("Codice") enuncia i valori, i principi e le regole di condotta vincolanti per i componenti degli organi statutari del Fondo Interbancario di Tutela dei Depositi (FITD), per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato ("dipendenti") e per tutti coloro che intrattengono comunque un rapporto di collaborazione con il FITD ("collaboratori").

I componenti degli Organi statutari, i dipendenti e i collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente "destinatari".

Art. 2 - I valori del FITD

Il Codice richiama i valori contenuti nella Carta dei valori del FITD, di seguito enunciati in sintesi, cui si devono ispirare tutti i destinatari.

- **Integrità**

Perseguiamo i nostri obiettivi con onestà, correttezza e responsabilità, nel pieno rispetto delle leggi, delle regole e dell'etica professionale.

- **Etica**

I valori essenziali e il mandato istituzionale sono da sempre ben chiari, definiti e stabiliti da linee guida che tutti seguiamo con convinzione quotidianamente.

La correttezza morale è un valore imprescindibile per svolgere il nostro lavoro con lealtà e onestà.

- **Accessibilità e Trasparenza**

Ci impegniamo a favorire relazioni organizzative leali e trasparenti, fondate sulla comunicazione degli obiettivi e delle scelte decisionali, orientate allo sviluppo di una cultura del confronto e della partecipazione. Ci impegniamo inoltre a collaborare per migliorare l'ambiente e le *performance*.

- **Lungimiranza**

Ci impegniamo a sviluppare il disegno strategico e i processi organizzativi in modo da garantire una continuità di gestione efficiente, che escluda ogni forma di dispersione e spreco delle risorse, in un'ottica di sostenibilità nel lungo periodo.

- **Merito**

Ci poniamo l'obiettivo di migliorare continuamente, guardando lontano, anticipando le sfide, coltivando la creatività diffusa e finalizzata alla innovazione, valorizzando il merito.

- **Rispetto e valore della persona**

Ci impegniamo a considerare le persone come parte di una relazione sociale stabile che attribuisce dignità, favorendo e sostenendo l'ascolto, la coesione e il superamento dei conflitti e dei contrasti, per creare un sentire comune fra tutte le persone del gruppo.

Rifiutiamo e sanzioniamo qualsiasi forma di offesa alla dignità della persona.

- **Equità**

Siamo impegnati a eliminare ogni discriminazione dalle nostre condotte e a rispettare le differenze di genere, età, etnia, religione, appartenenza politica e sindacale, orientamento sessuale, lingua o diversa abilità.

- **Efficienza**

Investiamo in idee, persone e progetti all'avanguardia per adempiere al meglio al mandato istituzionale, in coordinamento con gli altri protagonisti della *financial safety net*.

- **Responsabilità**

Il FITD è composto di persone che assumono impegni individuali e collettivi sulla base di rapporti ispirati a fiducia e lealtà, consapevoli delle conseguenze delle proprie scelte, offrendo il loro contributo per il conseguimento degli obiettivi, rispettando gli impegni assunti.

- **Consapevolezza**

Sviluppiamo il senso di appartenenza, di responsabilità e di reciproco rispetto, consapevoli del ruolo dei sistemi di garanzia dei depositi nel sistema finanziario e del nostro ruolo all'interno del FITD.

- **Sostenibilità e trasformazione digitale**

Ci impegniamo a promuovere iniziative attente alla sostenibilità ambientale, sociale e di *governance*. In particolare, ci impegniamo a un uso responsabile delle risorse naturali. Attraverso l'obiettivo della innovazione digitale per dematerializzare i processi operativi e lo *smart working* promuoviamo la integrazione tra sostenibilità ambientale e sociale e trasformazione digitale. Consideriamo questi aspetti come fondamentali al fine di garantire una convivenza civile e rispettosa dell'ambiente, un uso consapevole degli spazi e delle attrezzature, nonché la tutela della salute e la lotta agli sprechi.

Art. 3 - Principi guida

Il Codice etico può definirsi come la carta dei diritti e dei doveri morali che definisce la responsabilità etico-sociale di ogni partecipante alla vita del Fondo. In esso sono descritti e riassunti i valori del FITD e le modalità attraverso le quali si intende applicarli; costituisce, pertanto, uno degli strumenti che valorizzano l'impegno di responsabilità del Fondo nei confronti del personale e dei propri *stakeholder*.

Esso contribuisce a orientare e a supportare il processo decisionale, la *governance* e la gestione dei processi, affinché venga assicurato a tutti i livelli il pieno rispetto dei principi in esso definiti. È uno strumento di autoregolamentazione.

Il presente documento è parte integrante del Modello di organizzazione e gestione (di seguito il "Modello") ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e contiene le regole volte a garantire che i comportamenti dei soggetti destinatari siano sempre ispirati ai valori aziendali, nonché ad evitare che vengano realizzate condotte idonee ad integrare le fattispecie di reato e illeciti amministrativi inclusi nell'elenco del d.lgs. 231/01.

I destinatari, consapevoli della rilevanza delle funzioni svolte dal FITD, si comportano in modo tale da salvaguardarne e promuoverne reputazione e fiducia nell'opinione pubblica.

Essi svolgono le proprie funzioni e attendono ai propri compiti sempre con attenzione e diligenza professionale, ispirandosi ai principi di indipendenza, imparzialità, lealtà, onestà, discrezione e correttezza, non avendo riguardo a interessi personali.

I destinatari esercitano le proprie funzioni e svolgono i propri compiti respingendo eventuali pressioni indebite, evitando di creare o di fruire di situazioni di privilegi o di trattamenti di favore e ispirandosi a criteri di trasparenza.

Indipendentemente dalle sanzioni previste ai sensi delle norme legislative e regolamentari vigenti, l'inosservanza o la violazione delle prescrizioni contenute nel presente documento da parte dei destinatari deve essere considerata inadempienza ai principi etico-comportamentali adottati dal FITD ai doveri di correttezza nei confronti del medesimo, nonché violazione di apposite clausole contrattuali ove previste. Pertanto, tali inadempienze e/o violazioni saranno soggette al sistema sanzionatorio descritto nelle apposite sezioni del Modello, cui si rinvia.

Gli organi statutari devono impegnarsi a garantire, nell'ambito delle delibere consiliari, la completezza e la chiarezza delle informazioni da fornire agli iscritti, nonché l'accuratezza dei dati e delle loro elaborazioni.

La scelta e le modalità di nomina degli organi sono effettuate nel rispetto delle normative tempo per tempo vigenti.

Gli esponenti del Fondo si impegnano: i) a svolgere la loro funzione nell'esclusivo interesse del Fondo e dell'insieme delle banche consorziate, evitando situazioni che possano configurare conflitti di interessi e l'indebita attribuzione di vantaggi personali, connesse allo svolgimento delle loro funzioni; ii) al pieno rispetto dei principi contenuti nel Codice etico e nella Carta dei valori.

PARTE II - PRINCIPI DI CONDOTTA

Art. 4 - Obblighi per i dipendenti e i collaboratori

Il Codice recepisce pienamente e fa suo il contenuto dell'art. 41 (*ex* art. 38) del CCNL in base al quale il dipendente, quale che sia la mansione svolta, "nell'esplicazione della propria attività di lavoro, deve tenere una condotta costantemente informata ai principi di disciplina, di dignità e di moralità".

Il Codice è parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente: il FITD esige, quindi, dai propri dipendenti la sua integrale e rigorosa osservanza.

Violazioni delle disposizioni del Codice possono dar luogo all'assunzione dei provvedimenti disciplinari previsti nel CCNL, in relazione alla natura, alla gravità o recidività della violazione.

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti, tra l'altro, a far proprie compiutamente le finalità e le disposizioni del Codice riguardanti le rispettive mansioni, anche partecipando a eventuali attività di formazione, adottando azioni e comportamenti coerenti con il Codice e astenendosi da condotte che possano ledere il FITD o comprometterne la reputazione.

Art. 5 - Conflitti di interessi

I destinatari sono tenuti ad operare in modo equo e imparziale, evitando di incorrere in situazioni di conflitti di interessi, sia effettivo sia anche solo potenziale. I destinatari devono pertanto evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta e che risulti incompatibile coi propri doveri.

Fra le ipotesi di conflitto d'interesse è compreso anche il caso in cui uno dei destinatari sia portatore, in una determinata situazione/operazione, di un interesse diverso da quello del FITD.

Le situazioni di conflitto d'interesse devono sempre essere individuate, adeguatamente gestite ed espressamente manifestate allo scopo di evitare qualunque pregiudizio, anche solo potenziale, per il FITD e i soggetti che con esso hanno rapporti. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 2391 del codice civile, quando un destinatario sia portatore di un interesse nelle materie all'esame degli organi statutari ne fa oggetto di dichiarazione preventiva, non ne partecipa alla trattazione, intesa anche come la fase istruttoria e informativa e si astiene dalla formazione delle connesse decisioni.

Art. 6 - Riservatezza

I destinatari sono tenuti al rigoroso rispetto delle previsioni normative in materia di *privacy*. I destinatari devono inoltre garantire che le informazioni acquisite vengano utilizzate esclusivamente per lo svolgimento delle attività di pertinenza, nel pieno rispetto delle procedure adottate in ottemperanza alle vigenti

normative in materia di protezione dei dati personali.

I destinatari, anche in conformità alle disposizioni di legge, trattano con la massima cura le informazioni in proprio possesso aventi natura riservata, relative all'attività del FITD.

Per informazioni riservate si intendono tutte le informazioni, indipendentemente dal fatto che le stesse relative a dati e conoscenze non accessibili all'esterno, comunque acquisite, registrate o elaborate attinenti all'attività del FITD agli interventi istituzionali posti in essere, alle banche consorziate, ai procedimenti giudiziari e amministrativi, ai rapporti con Autorità e Istituzioni, nonché ai beni consortili. Nessuna informazione riservata relativa al FITD, acquisita o elaborata nello svolgimento delle funzioni e nell'esercizio dei compiti, può essere utilizzata, comunicata a terzi o diffusa, se non nei limiti delle esigenze funzionali all'attività svolta e, in ogni caso, mai per fini diversi da quelli istituzionali, secondo quanto stabilito dai presidi e dalle norme interne applicabili.

La diffusione di informazioni aventi carattere riservato in specie nei rapporti con mezzi di stampa e di comunicazione è consentita soltanto a coloro espressamente legittimati dalle funzioni o dal ruolo ricoperti o a ciò autorizzati, in linea con previsioni normative, anche interne, tempo per tempo vigenti.

In nessun caso possono essere utilizzate o diffuse informazioni riservate, acquisite in ragione delle funzioni o dei compiti svolti, per trarne vantaggi personali.

Art. 7 - Rapporti tra FITD e dipendenti

Il FITD, riconoscendo il personale quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per l'attuazione del proprio mandato istituzionale, ritiene importante stabilire e mantenere con i dipendenti e i collaboratori relazioni basate sulla fiducia reciproca. Di conseguenza, si impegna a sviluppare le attitudini e le potenzialità del personale nello svolgimento delle attività di competenza e riconosce che la motivazione e la crescita professionale del proprio personale sono elementi chiave per la competitività, la creazione di valore e la soddisfazione sul lavoro.

Il FITD si impegna a offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i Dipendenti.

Chiunque rivesta un ruolo di responsabilità costituisce un esempio ed è di guida in conformità ai principi contenuti nel Codice; con il suo comportamento dimostra ai Dipendenti che il rispetto del Codice è un aspetto fondamentale del loro lavoro, i cui risultati non possono mai essere disgiunti dalla stretta osservanza dei dettami del Codice.

Ogni responsabile di funzione garantisce che, per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, i propri collaboratori siano trattati in modo conforme alle loro capacità, evitando ogni forma di discriminazione, in particolare di razza, sesso, età, nazionalità, religione e convinzioni personali.

Ogni responsabile di funzione è tenuto a curare al meglio la gestione del personale e degli strumenti operativi allo stesso affidati per garantire il costante perseguimento degli obiettivi della funzione e, più in generale del FITD, nonché

ad osservare e far rispettare tutte le norme vigenti applicabili.

Al fine di mantenere un clima lavorativo positivo, i destinatari interni contribuiscono al rafforzamento del senso di appartenenza con comportamenti improntati alla reciproca collaborazione e al rispetto della dignità e della reputazione personale.

Art. 8 - Rapporto con i beni consortili

I destinatari sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e della conservazione dei beni affidati loro per svolgere le proprie funzioni ed espletare i propri compiti.

L'utilizzo delle autovetture aziendali e di tutti i beni e i servizi di cui i destinatari abbiano ottenuto la disponibilità in ragione delle funzioni e dei compiti affidati dal FITD, è rigorosamente limitato alle necessità aziendali, essendone categoricamente escluso l'uso per finalità personali o comunque diverse da quelle istituzionali, fatti salvi i casi in cui sia stato espressamente consentito.

Ogni abuso dovrà essere sanzionato e comporterà la sospensione o, nei casi di violazioni più gravi o reiterate, la revoca della concessione dei beni abusivamente utilizzati.

I destinatari sono responsabili della protezione delle risorse del Fondo loro affidate e sono chiamati a garantirne l'integrità e il corretto funzionamento, astenendosi da condotte improprie e non conformi alle procedure. L'utilizzo delle risorse informatiche assegnate ai destinatari interni (ad es. personal computer fissi o portatili) e delle risorse informatiche di rete deve avvenire correttamente, nel rispetto delle misure di sicurezza adottate secondo le *policy* e le procedure interne vigenti.

Art. 9 - Rapporti esterni

Disponibilità, efficienza e cortesia rappresentano i principi guida che i dipendenti seguono nei rapporti con il pubblico e con le consorziate. Le informazioni fornite al pubblico, così come le eventuali ragioni per le quali non possono essere rilasciate, sono espresse in modo chiaro e comprensibile.

I dipendenti intrattengono e sviluppano i propri rapporti con tutti gli interlocutori esterni agendo in buona fede, con lealtà, correttezza, trasparenza e con il dovuto rispetto per i valori fondamentali del FITD.

I destinatari interni coinvolti nell'attività di selezione, stipula ed esecuzione di contratti relativi alla prestazione di beni o servizi con qualsivoglia controparte terza, pubblica o privata (ivi compresi consulenti, fornitori), dovranno attenersi a procedure chiare, certe e non discriminatorie, improntate all'assoluta imparzialità, autonomia, trasparenza e indipendenza di giudizio, evitando situazioni di conflitto d'interessi, nel rispetto delle procedure interne in materia.

Il FITD richiede ai propri collaboratori/soggetti esterni, anche tramite apposita previsione contrattuale, di impegnarsi ad operare nel pieno rispetto del d.lgs. 231/01 e del Codice Etico. In nessun caso dovranno essere intrapresi rapporti con persone o enti che non abbiano intenzione di adeguarsi a detti principi o che non presentino idonee garanzie rispetto alla sussistenza dei requisiti sopra indicati.

L'utilizzo del logo e della *brand identity* del FITD nelle comunicazioni pubbliche e sui *social network* è consentito solo per le finalità istituzionali.

Il FITD persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative delle consorziate. Pertanto, esige che ogni rapporto e contatto con le consorziate, da limitare a questioni attinenti all'attività del FITD, sia improntato a onestà, correttezza professionale, diligenza e trasparenza. I dipendenti seguono le procedure interne del FITD finalizzate al raggiungimento di detto obiettivo attraverso lo sviluppo e il mantenimento di rapporti proficui e duraturi con le consorziate, offrendo sicurezza, assistenza, qualità.

I rapporti con le autorità di vigilanza e l'autorità giudiziaria devono essere improntati a criteri di integrità, trasparenza, correttezza, professionalità e collaborazione, rispettando rigorosamente le procedure e le norme applicabili, utilizzando e presentando dichiarazioni e documenti completi e autorizzati dalla Direzione Generale.

I rapporti con gli enti pubblici, nonché con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza, in conformità a quanto previsto dalle norme e le procedure, nel rispetto dei ruoli e dei livelli di responsabilità. I destinatari coinvolti nella gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici sono tenuti a comportarsi secondo buona fede e nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. I destinatari interni dovranno altresì operare assicurando adeguati meccanismi di tracciabilità dei flussi informativi da e verso gli enti pubblici. Nell'eventualità del coinvolgimento di soggetti terzi nelle relazioni con gli enti pubblici non è in ogni caso consentito riconoscere compensi in favore di tali parti terze in assenza di adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto.

I diritti di manifestazione del pensiero e di critica devono essere esercitati nel rispetto del nome e del prestigio del FITD. È vietato l'utilizzo di un linguaggio irrispettoso o offensivo nei confronti del Fondo o di singoli componenti degli organi sociali o, là dove il fatto avvenga in pubblico, l'utilizzo di espressioni o comportamenti idonei a ledere l'onore, l'immagine o il prestigio del Fondo o di componenti degli organi sociali.

Nell'ambito del normale svolgimento delle relazioni, l'offerta di omaggi ovvero il sostenimento di spese per intrattenimenti non può, in nessun caso, eccedere le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero non può mai essere utilizzato quale strumento per ottenere trattamenti di favore.

Gli omaggi e gli intrattenimenti possono essere offerti o accettati solo se di modico valore e se rappresentano una consuetudine nei rapporti d'affari.

I Dipendenti cui è richiesto di collaborare alla preparazione e presentazione di documenti destinati alle Autorità di vigilanza o al pubblico assicurano, per

quanto di loro competenza, che detti documenti siano completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili.

Il FITD agisce in piena collaborazione con organismi governativi, nazionali e locali, nel contesto del loro ambito proprio di attività. Qualora il FITD fosse assoggettato a legittime ispezioni condotte da Autorità pubbliche, coopererà pienamente.

La scelta dei terzi fornitori costituisce un aspetto fondamentale per l'efficiente ed efficace svolgimento delle funzioni del FITD.

A tal fine, il FITD seleziona i fornitori in base alla loro capacità di offerta in termini di qualità, innovazione, costi e tipo di servizi. In considerazione della primaria importanza che ha per il FITD la condivisione da parte dei suoi partner dei valori del Codice, i dipendenti selezionano i fornitori secondo metodi adeguati e oggettivi prendendo in considerazione, oltre che qualità, innovazione, costi e servizi offerti, anche i valori enunciati nel Codice. I dipendenti, altresì, instaurano e mantengono con i fornitori rapporti basati su oggettività e trasparenza.

Art. 10 - Doni e altre utilità

I destinatari non accettano, per sé e per altri, vantaggi, regali e altre utilità, neanche in occasione di festività, da soggetti (persone, enti, società, fornitori) in qualsiasi modo interessati all'attività del FITD, ove non di modico valore, oltre il quale sono restituiti o devoluti al FITD.

Chi effettui interventi in convegni, seminari e eventi similari, non accetta, per essi, denaro o altre utilità; in tali casi, il rimborso delle spese di viaggio e soggiorno a carico dell'ente organizzatore dell'evento è ammesso nei limiti in cui ciò sia previsto anche per gli altri relatori.

Art. 11 - Salute, sicurezza e ambiente di lavoro

La salvaguardia dell'integrità morale e fisica dei dipendenti e dei collaboratori è condizione necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Il FITD, di conseguenza, considera un fattore di particolare importanza la creazione e la gestione di ambienti e luoghi di lavoro adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute, in conformità alle direttive nazionali e internazionali in materia.

Il FITD non accetta dunque alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri dipendenti sul posto di lavoro.

Il FITD considera fattore decisivo per il suo successo garantire una gestione efficace di salute, sicurezza e ambiente; di essa sono responsabili tutti coloro che lavorano per il Consorzio.

I dipendenti si adoperano per mantenere un ambiente di lavoro decoroso, nel rispetto della dignità di ciascuno e ad astenersi dal porre in essere condotte imprudenti o negligenti che possano cagionare un danno

all'integrità fisica e psichica a sé o ad altri o anche solo costituire un rischio o pericolo a che tali eventi lesivi possano verificarsi. In particolare, i dipendenti:

- evitano comportamenti che possano determinare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi, al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro;
- indossano un abbigliamento decorso e appropriato all'ambiente di lavoro e non adottano comportamenti contrari al buon costume nelle strutture fisiche e digitali che il Fondo utilizza;
- utilizzano le stanze loro assegnate solo per fini lavorativi e, comunque, nel rispetto delle regole di buona condotta volte a garantire la fruizione delle strutture e dei supporti ivi presenti (computer, videoproiettori, ecc.) a tutto il personale dipendente;
- utilizzano gli spazi comuni, i beni e le risorse aziendali a cui abbiano accesso o di cui abbiano la disponibilità in modo efficiente, con modalità idonee a proteggerne il valore e tali da non pregiudicare il rispetto delle attività lavorative dei colleghi. È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse in contrasto con gli interessi del FITD o dettato da motivi estranei al rapporto di lavoro.

Il FITD considera assolutamente inaccettabile qualsiasi tipo di molestia o comportamento indesiderato, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali, aventi lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona cui sono rivolti, sia all'interno che all'esterno del posto di lavoro.

PARTE III - ATTUAZIONE E CONTROLLO

Art. 12 - Pubblicità del Codice e segnalazioni

Ciascun dipendente del FITD è posto a conoscenza dei contenuti del presente Codice, alla cui diffusione il FITD si impegna mediante pubblicazione sul proprio sito internet. Sarà richiesta l'accettazione formale delle previsioni del presente Codice a consulenti esterni chiamati a collaborare con il FITD per lo svolgimento delle sue attività istituzionali.

Ogni destinatario ha l'obbligo di segnalare immediatamente qualsiasi violazione del presente Codice o del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/01. Il FITD si impegna comunque a indagare in relazione a ogni violazione di cui venga a conoscenza.

La segnalazione deve essere effettuata al Direttore Generale e/o all'Organismo di Vigilanza ai sensi del d.lgs. 231/01 o, infine, al Presidente del Collegio sindacale ove la violazione riguardi lo stesso Direttore Generale, con gli strumenti ritenuti più adeguati.

Le segnalazioni di violazioni saranno prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti a identificare i termini della violazione e a consentire di effettuare una indagine appropriata.

I segnalanti sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione e penalizzazione. In ogni caso sarà assicurata la riservatezza sulla identità del segnalante e del segnalato, fatti salvi eventuali obblighi di legge.

Il FITD non tollererà alcun tipo di ritorsione per le segnalazioni effettuate. In ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti del Consorzio o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

Tutti i destinatari del Codice cooperano nelle indagini interne relative alle violazioni e ai comportamenti non in linea con il presente Codice.

Il Codice è pubblicato sul sito web del FITD. Una copia del Codice è consegnata (in formato elettronico o cartaceo) ai destinatari.

Art. 13 - Attuazione del Codice e responsabilità

Il Codice definisce le aspettative del FITD nei confronti delle persone che ne fanno parte e le responsabilità a essi facenti capo. Il *management* del FITD ha la responsabilità di far sì che tali aspettative siano comprese e messe in pratica dai dipendenti e che gli impegni espressi nel Codice vengano attuati.

Costituisce violazione del Codice qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha segnalato in buona fede possibili violazioni del Codice o formulato richieste di chiarimento sulle modalità applicative dello stesso. Costituisce parimenti violazione del Codice il comportamento di chi dovesse accusare

altri dipendenti con la consapevolezza che la violazione denunciata non sussiste.

Art. 14 - Controlli interni

Il FITD riconosce l'importanza primaria dei controlli interni per una sana e prudente gestione, quale presupposto per il raggiungimento della propria missione.

Il FITD adotta elevati *standard* di pianificazione e di controllo.

Il FITD si impegna a garantire ai dipendenti incaricati dei controlli la necessaria formazione e crescita professionale, ai fini della creazione e del mantenimento di un sistema di controllo interno efficiente e coerente.

Il FITD si impegna a sensibilizzare e a informare i propri dipendenti circa l'esistenza, gli scopi e l'importanza del controllo interno.

Art. 15 - Conformità alle norme

La Funzione Legale ha, con riferimento al Codice, il compito specifico di verificare che le procedure interne siano coerenti con la necessità di prevenire la violazione o elusione di norme eteroregolamentari (leggi e regolamenti) e autoregolamentari (codici di condotta) applicabili al FITD. Tale funzione risponde a requisiti di indipendenza, autorevolezza e professionalità e ha diritto di accesso a tutte le attività svolte presso il FITD.

Art. 16 - Sanzioni

Non potranno essere tollerate da parte del FITD violazioni delle previsioni contenute nel presente Codice o nel Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al d.lgs. 231/01.

Per ciò che attiene la tipizzazione delle violazioni delle prescrizioni e dei principi del presente Codice, nonché delle relative sanzioni applicabili, si rinvia a quanto previsto nel sistema disciplinare di cui al d.lgs. 231/01, che costituisce parte integrante del Modello di organizzazione e gestione del FITD.

Art. 17 - Vigilanza sull'applicazione del Codice

Il Direttore Generale vigila sull'applicazione e sull'osservanza del Codice da parte di tutti i dipendenti e collaboratori e riferisce all'Organismo di Vigilanza e al Consiglio del FITD sulle violazioni attribuibili a destinatari diversi dai dipendenti e dai collaboratori.

FITD

FONDO
INTERBANCARIO
DI TUTELA
DEI DEPOSITI

Via del Plebiscito 102, 00186 Roma, Italia
www.fitd.it