

# **CODICE ETICO**

Aggiornamento del 30 luglio 2012

## INDICE

### **1. PREMESSA**

### **2. VALORI AZIENDALI E PRINCIPALI NORME COMPORAMENTALI**

### **3. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE**

### **4. RAPPORTI CON IL PERSONALE**

#### **4.1 DIRITTI DEL PERSONALE**

- *Assunzione*
- *Formazione*
- *Valutazione*
- *Salute e sicurezza*
- *Tutela della persona*

#### **4.2 DOVERI DEL PERSONALE**

- *Segnalazioni*
- *Condotta*
- *Conflitto d'interessi*
- *Rapporti verso l'esterno*
- *Riservatezza delle informazioni e dei dati*
- *Salvaguardia del patrimonio aziendale*
- *Registrazioni contabili*

### **5. RAPPORTI CON LA CLIENTELA**

### **6. RAPPORTI CON I FORNITORI**

### **7. PUBBLICITA' E PROMOZIONE**

### **8. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

### **9. RAPPORTI CON LE AUTORITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO**

### **10. RICICLAGGIO, TERRORISMO ED EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO, REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE**

### **11. SISTEMA DISCIPLINARE**

#### **11.1 PRINCIPI GENERALI**

### **12. NORME DI CHIUSURA**

### **13. STRUMENTI E VIGILANZA PER L'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO DEL CREDITO DI ROMAGNA S.P.A.**

## 1. PREMESSA

Con l'obiettivo di salvaguardare nel tempo l'attività e il prestigio già acquisito, nonostante la sua recente nascita, la Banca CREDITO DI ROMAGNA ritiene necessario richiamare tutti i collaboratori all'osservanza dei fondamentali principi di correttezza e coerenza e creare una cultura comune all'interno della Banca indirizzata al raggiungimento del miglior risultato economico nel rispetto dei principi etici aziendali ed in ottemperanza alla normativa prevista in materia di responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico del CREDITO DI ROMAGNA s.p.a. intende pertanto fornire un insieme di norme comportamentali da rispettare e da far rispettare nella quotidianità dell'attività, utili per perseguire correttamente ed efficientemente gli obiettivi aziendali in un contesto caratterizzato da una sempre maggiore competitività e complessità.

Il Codice Etico del CREDITO DI ROMAGNA:

- enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Banca rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale (clienti, fornitori, dipendenti e/o collaboratori, azionisti, organi di vigilanza, istituzioni); è pertanto una direttiva con regole di condotta che devono essere tenute presenti nella quotidianità del lavoro e nel rispetto di leggi e regolamenti vigenti;
- si propone di fissare standards di riferimento e norme comportamentali mirate a rinforzare i processi decisionali aziendali ed orientare la condotta della Banca.

Il Codice Etico del CREDITO DI ROMAGNA richiede al management ed agli altri collaboratori comportamenti coerenti, cioè azioni che non risultino, anche solo nello spirito, dissonanti rispetto ai principi etici aziendali. Ciascun amministratore, sindaco, dipendente, collaboratore esterno, è tenuto al rispetto delle norme contenute nel presente codice etico nell'esercizio delle proprie funzioni, svolte anche in rappresentanza della Banca presso società, associazioni e organismi di vario genere.

IL CREDITO DI ROMAGNA auspica che il Codice Etico contribuisca ad una maggiore coesione tra il personale, rendendolo consapevole ed attento, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nel perseguire, nelle diverse situazioni, gli obiettivi aziendali con metodi corretti e leali.

Il CREDITO DI ROMAGNA ritiene che lavorare in un ambiente che attribuisce giusto valore alla correttezza morale contribuisce alla crescita della capacità lavorativa del singolo e dell'azienda nel suo complesso.

Il CREDITO DI ROMAGNA aderirà inoltre al "Codice di comportamento del settore bancario e finanziario" predisposto a cura dell' A.B.I. con la partecipazione dei settori interessati.

Il Codice Etico deve pertanto intendersi integrato dal Codice di comportamento del settore bancario e finanziario predisposto dall'ABI. Tutti coloro che operano in azienda sono tenuti a conoscerli ed attuarli.

Il Codice Etico, lungi dall'essere considerato documento immutabile, va visto come strumento suscettibile di successive modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti interni ed esterni all'Azienda, nonché delle esperienze acquisite nel corso del tempo. Tutto ciò al fine di assicurare piena coerenza tra i valori-guida assunti ed i comportamenti da tenere.

**Una copia del Codice Etico è consegnata a cura del Servizio Personale ad ogni nuovo amministratore, sindaco, dipendente o collaboratore esterno all'atto della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto di lavoro/collaborazione nonché a tutte queste figure già presenti in Azienda al momento della sua emanazione; Il CREDITO DI ROMAGNA si impegna a diffondere il presente Codice Etico tra tutti i soggetti, direttamente o indirettamente, interessati e a comunicare con i mezzi ritenuti più opportuni eventuali aggiornamenti e/o variazioni.**

## **2. VALORI AZIENDALI E PRINCIPALI NORME COMPORTAMENTALI**

Il CREDITO DI ROMAGNA, in linea con la reputazione acquisita svolgendo con serietà e professionalità il proprio compito nel suo primo anno e mezzo di attività, intende affermare in Italia il proprio nome attraverso la trasparenza delle sue azioni e la qualità dei servizi resi.

La soddisfazione delle necessità della clientela è posta al centro dell'attività; la Banca è impegnata, nel contempo, ad ottenere il migliore risultato economico nel quadro delle strategie di crescita sul mercato interno nel medio e lungo termine.

La Banca persegue tali obiettivi con un impegno appropriato di risorse, valorizzandone la crescita professionale e personale nel quadro di comportamenti eticamente corretti e nel rispetto delle regole dell'organizzazione, tenendo conto dell'ottimizzazione dei costi e dei tempi.

Le attività della Banca sono svolte:

- ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione allo scopo di essere una banca solida, affidabile, trasparente, aperta alle innovazioni, interprete dei bisogni sempre nuovi dei clienti, attenta alle esigenze degli azionisti, interessata al migliore sviluppo ed utilizzo delle risorse umane ed alla più efficiente organizzazione aziendale;
- perseguendo gli interessi aziendali in modo competitivo, nel rispetto di leggi e regolamenti, e con comportamenti corretti e leali;
- tutelando la reputazione ed il patrimonio aziendale.

In linea con questi principi, tutti i collaboratori devono mantenere un comportamento eticamente corretto nei rapporti con colleghi, clienti, fornitori, concorrenti, istituzioni pubbliche. Pertanto non sono accettabili nello svolgimento di ogni funzione comportamenti illegali o eticamente scorretti, anche con riferimento alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa delle banche.

Il Codice Etico rappresenta quindi il “manifesto della cultura aziendale” destinato sia alla informazione/formazione dei dipendenti/collaboratori che alla diffusione di tale cultura presso l’ampia ed indifferenziata categoria degli stakeholders.

### **3. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE**

Il CREDITO DI ROMAGNA si adopera per un continuo miglioramento operativo e delle procedure, al fine di rendere più efficiente la gestione aziendale. Con riferimento anche alle disposizioni in materia di responsabilità amministrativa di cui al D.Lgs. 231/01, la Banca si è già dotata di normative interne (manuali, circolari, ordini di servizio, materiali di documentazione) nonché di un insieme di strumenti organizzativi (le procedure aziendali, il manuale antiriciclaggio, il sistema delle deleghe, il sistema dei controlli interni, ecc..), ed altri ne adotterà o implementerà in futuro, al fine di migliorare la propria struttura e la propria operatività.

Il Modello Organizzativo che la Banca sta costruendo deve conformarsi alle regole contenute nel presente Codice Etico che ne costituisce parte integrante.

La struttura provvede all’adeguamento dei processi aziendali per ottenere maggior efficacia operativa incentivando l’utilizzo degli strumenti informatici in grado di sostituire attività ripetitive a scarso valore aggiunto e garantendo la tempestività e puntualità nell’evasione delle richieste di informazioni da parte di tutti i collaboratori.

Ogni intervento apportato all’operatività del sistema aziendale viene comunicato a tutto il personale interessato.

Il personale può segnalare proposte di miglioramento in merito all’organizzazione del lavoro, agli strumenti operativi di supporto e alla gamma dei servizi offerti.

La Banca è dotata di un Regolamento Interno che definisce gli ambiti operativi, i ruoli, le funzioni e le competenze di ogni Area, Ufficio, Succursale e Filiale.

### **4. RAPPORTI CON IL PERSONALE**

#### **4.1 DIRITTI DEL PERSONALE**

L’Alta Direzione della Banca si impegna a far sì che ogni responsabile abbia un comportamento equo nei confronti dei propri collaboratori garantendone la crescita professionale e favorendo un clima di lavoro ispirato a principi di correttezza e lealtà.

Con riferimento alla normativa ex D.Lgs. 231/2001 l’Alta Direzione si impegna inoltre a tutelare i dipendenti ed i collaboratori che provvedono a segnalare comportamenti scorretti e/o commissioni di reato e ad agevolare e favorire l’accessibilità a dati ed informazioni utili per lo svolgimento di indagini.

I responsabili delle sono tenuti a utilizzare e a valorizzare tutte le professionalità presenti nella struttura, in modo da favorire lo sviluppo e la crescita del personale, attraverso tutti gli

strumenti più opportuni (job rotation, affiancamento a personale esperto, esperienze finalizzate all'assunzione di incarichi di maggior responsabilità, ecc.).

L'accesso ai ruoli e/o agli incarichi è definito in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, sulla base delle specifiche esigenze della Società senza discriminazione alcuna. La Banca, pertanto, si impegna a non realizzare forme di discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento nonché ogni forma di favoritismo e nella gestione in generale del personale.

È espressamente vietata qualsiasi forma di abuso delle posizioni di autorità o coordinamento. Deve intendersi per abuso ogni comportamento consistente nel richiedere ovvero indurre a offrire prestazioni, favori personali o altre utilità lesive dell'altrui dignità, professionalità o autonomia.

#### - **Assunzione**

Fermi restando gli obblighi derivanti dalle disposizioni vigenti, la selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dalla Banca, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati e rifiutando qualsiasi pratica discriminatoria.

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

#### - **Formazione**

La Banca si impegna a curare la formazione di tutto il personale dipendente e a favorire la partecipazione a corsi di aggiornamento e a programmi formativi affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi aziendali.

#### - **Valutazione**

Le Risorse Umane rappresentano per il *Credito di Romagna* un elemento di importanza fondamentale per il conseguimento degli obiettivi aziendali. Pertanto la gestione del personale è orientata alla valorizzazione delle competenze delle capacità di ognuno offrendo l'opportunità per la loro realizzazione. I responsabili della gestione delle risorse umane nella politica di valutazione del personale devono tenere in considerazione e premiare oltre che il corretto svolgimento del lavoro, elementi quali la professionalità, l'impegno, la correttezza, la disponibilità e l'intraprendenza di ogni dipendente e collaboratore. Le decisioni di volta in volta assunte (promozioni, trasferimenti o assegnazioni degli incentivi) sono fondate sull'effettiva corrispondenza tra i profili posseduti dai dipendenti e gli obiettivi programmati o comunque ragionevolmente attesi, nonché su considerazioni in merito.

#### - **Sicurezza e salute**

La Banca si impegna a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, dei consulenti e dei propri clienti. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione di cui al D. Lgs. 81/2008.

- **Tutela della persona**

La Banca si impegna a garantire il rispetto delle condizioni necessarie per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e a prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo. E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

#### **4.2 DOVERI DEL PERSONALE**

Ogni dipendente/collaboratore è tenuto, nell'esercizio delle proprie funzioni, al rispetto delle norme contenute nel presente Codice Etico anche in rappresentanza della Banca presso società, associazioni e organismi di vario genere.

Ogni collaboratore, nell'ambito delle proprie mansioni e nel rispetto dei limiti fissati dalla vigente normativa dovrà:

- distinguersi per propositività e proattività;
- accrescere con ogni mezzo la propria preparazione e professionalità;
- saper ottimizzare le proposte di miglioramento provenienti dagli altri colleghi;
- contribuire alla crescita professionale dei propri collaboratori;
- prendere decisioni ed assumere rischi secondo logiche di sana e prudente gestione, assicurando l'utilizzo economico ed efficiente delle risorse nel rispetto della legge e della normativa interna, nonché il corretto utilizzo delle procedure e del sistema del controllo dei rischi; in particolare, ove chiamato a gestire il credito e le relazioni di affari in generale, dovrà farlo secondo le deleghe ricevute e salvaguardando in ogni caso il patrimonio aziendale;
- saper riconoscere i propri errori ed intervenire per correggerli;
- considerare il risultato aziendale come una propria responsabilità, motivo di soddisfazione e frutto del lavoro di gruppo.

- **Segnalazioni**

Ogni dipendente, collaboratore o componente del Vertice Aziendale è tenuto a segnalare al suo superiore e/o all'Organismo di Controllo di cui al D.Lgs. 231/01 (Organismo di Vigilanza costituito col presente Codice Etico, come previsto al punto 12) immediatamente e per iscritto qualsiasi situazione che violi in parte o completamente il presente codice.

Inoltre ha il dovere di segnalare qualsiasi situazione o comportamento di cui sia a conoscenza che possa, in qualche modo, integrare una fattispecie delittuosa.

L'Organismo di Vigilanza si impegna a valutare l'attinenza e la rischiosità delle fattispecie evidenziate in relazione ai valori aziendali e alle normative vigenti.

- **Condotta**

I comportamenti nei luoghi di lavoro debbono essere improntati a reciproca correttezza, nel massimo rispetto della dignità e personalità morale di ciascuno; molestie sessuali e, comunque, comportamenti a connotazione sessuale sono assolutamente vietati. Altresì i dipendenti e/o collaboratori della Banca devono impegnarsi nel rifiuto di qualsiasi comportamento discriminante in base al sesso, età, credo religioso o politico e militanza sindacale. I dipendenti e/o collaboratori debbono adottare, nei rapporti con la concorrenza, azioni e comportamenti che rispettino rigorosamente le disposizioni legislative vigenti in materia, astenendosi da ogni forma di competizione sleale.

- **Conflitto d'interessi**

Il *Credito di Romagna* ha un rapporto di fiducia con i propri dipendenti e/o collaboratori ispirato alla massima lealtà e chiarezza; ogni soggetto, nell'esercizio delle sue mansioni, deve evitare di assumere decisioni e di svolgere attività contrarie o in conflitto, anche solo apparente, con gli interessi della Banca o comunque incompatibili con i propri doveri d'ufficio, mantenendo un equilibrio nella situazione finanziaria personale e rifiutando nomine o incarichi incompatibili con la posizione di dipendenti/collaboratori di banca.

Ove comunque si verificassero le predette situazioni, in particolare se riferite a rapporti con clienti, fornitori e concorrenti, il dipendente e/o collaboratore deve prontamente informare il proprio superiore gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza di cui al D.Lgs. 231/01.

- **Rapporti con l'esterno**

I dipendenti e/o i collaboratori devono astenersi dal promettere o far 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.

I dipendenti e i collaboratori non possono accettare doni o compensi o benefici di qualsiasi tipo da clienti o altri soggetti con i quali la Banca intrattenga un rapporto di affari, salvo che si tratti di regalie di valore simbolico; in tale ultimo caso, occorre comportarsi "con buon senso" evitando che vengano interpretati come mezzo di pressione o in forma di reciprocità.

Il dipendente e/o collaboratore, qualora riceva doni o benefici non di valore simbolico e non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, deve informare prontamente il proprio superiore gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza, che provvederanno ad assumere le opportune determinazioni.

- **Riservatezza delle informazioni e dei dati**

I dipendenti e/o collaboratori della Banca, con particolare riferimento a coloro che sono autorizzati a disporre e trattare dati personali soprattutto sensibili e giudiziari ai sensi del codice in materia di protezione di dati personali di cui al D.Lgs. 196/2003, debbono considerare la riservatezza quale principio vitale dell'esercizio della attività bancaria in quanto principio fondamentale per la reputazione della Banca e la fiducia che in quest'ultima ripone la clientela: a tale fondamentale principio essi sono pertanto tenuti ad attenersi rigorosamente, anche dopo la cessazione del loro rapporto di lavoro comunque intervenuto.

E' pertanto espressamente vietato comunicare, diffondere o fare uso improprio di dati, informazioni o notizie riservate riguardanti la clientela o soggetti terzi in genere coi quali la Banca intrattiene o è in procinto di intrattenere relazioni d'affari.

I dati personali possono essere resi noti solo nei riguardi di coloro i quali abbiano l'effettiva necessità di conoscerli per l'esercizio delle loro specifiche funzioni. Ogni soggetto che intrattiene rapporti con la Banca deve adottare ogni cura per evitare la indebita diffusione di tali dati e/o informazioni (tutela della privacy).

L'obbligo alla riservatezza dei dati e delle informazioni in genere di cui il dipendente e/o collaboratore della Banca può trovarsi in possesso, anche ai sensi della normativa prevista dal D.Lgs. 231/2001, assume un rilievo del tutto particolare anche nel caso in cui tali dati ed informazioni possano influenzare, se rese pubbliche, il prezzo di valori mobiliari ammessi alla negoziazione nei mercati regolamentati.

I dipendenti e/o collaboratori debbono inoltre essere pienamente consapevoli che è loro vietato effettuare operazioni di compravendita o altre operazioni, anche per interposta persona, ovvero consigliare il compimento di dette operazioni sfruttando dati ed informazioni riservate.



L'attività di comunicazione esterna (agli investitori ed alla comunità finanziaria) è riservata all'Alta Direzione.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico devono evitare comportamenti che possano favorire fenomeni di "insider trading".

Senza la preventiva autorizzazione dell'Alta Direzione il personale deve astenersi dal rilasciare ai rappresentanti di stampa, di altri mezzi di informazione e a qualsiasi terzo dichiarazioni, interviste o notizie riguardanti gli affari della Banca o la sua organizzazione.

Ogni comunicazione sociale effettuata dai soggetti autorizzati ai soci, ai creditori e ad ogni altro soggetto terzo, deve rispettare i criteri di veridicità, trasparenza e correttezza.

#### - **Tutela della reputazione e salvaguardia del patrimonio aziendale**

Il personale della Banca deve proteggere, custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale; in particolare deve essere posta attenzione alla tutela e salvaguardia del patrimonio informativo acquisito anche mediante sistemi informatici.

Il personale non può utilizzare a suo vantaggio, o comunque a fini impropri, risorse, beni, o materiali della società in cui opera.

La Banca si impegna a garantire adeguati livelli di sicurezza fisica e logica dell'hardware e del software e delle procedure di back-up dei dati tra le quali l'identificazione dei soggetti autorizzati ad accedere al sistema e l'adozione di password personali di accesso.

#### - **Registrazioni contabili**

I dipendenti e/o collaboratori ad essi assimilabili, debbono effettuare qualsiasi registrazione contabile in modo accurato, tempestivo e completo, rispettando scrupolosamente la normativa civilistico-fiscale nonché le procedure interne in materia di contabilità. Ogni scrittura deve riflettere esattamente i dati contenuti nella documentazione di supporto, da conservare con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica. L'attendibilità dei fatti di gestione, la registrazione corretta e tempestiva insieme alla possibilità di ricostruire la complessiva esposizione aziendale "a qualsiasi data" rappresenta uno dei requisiti essenziali del *Credito di Romagna*.

Chiunque venga a conoscenza di omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni deve darne pronta informativa al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza in ottemperanza alla normativa ex D.Lgs. 231/2001.

#### - **Tutela dell'Ambiente**

L'ambiente è un bene primario della comunità che la singola Società del Gruppo vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine, essa programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

I Destinatari del presente Codice contribuiscono al processo di protezione dell'ambiente.

## **5 RAPPORTI CON LA CLIENTELA**

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, nella costante osservanza delle norme di legge e regolamentari applicabili.

La clientela costituisce la componente fondamentale del patrimonio aziendale: ad essa va attribuita la massima cura ed attenzione, con l'obiettivo costante di mantenerla fedele, incrementarne la base, soddisfare al meglio i suoi bisogni e le sue aspettative. Il soddisfacimento delle corrette esigenze della clientela rappresenta un dovere.

La Banca intrattiene relazioni d'affari con quei clienti che presentino idonei requisiti di serietà e affidabilità, personale e commerciale.

La Banca manifesta una costante sensibilità e tensione alla salvaguardia della qualità della relazione con la clientela ed al suo continuo miglioramento, essendo questi prerequisiti indispensabili per il processo di creazione e distribuzione del valore.

Non vi sono preclusioni di principio verso alcun cliente o categoria di clienti, ma non devono essere intrattenute relazioni, in modo diretto o indiretto, con aziende delle quali sia conosciuta o sospettata l'appartenenza ad organizzazioni criminali o comunque operanti al di fuori della liceità. La Banca si impegna a dare attuazione con il massimo scrupolo a tutte le iniziative anti-crimine previste da norme di legge.

Con particolare riferimento agli Artt. 25 *quater* e 25 *quinqes* del D.Lgs. 231/2001 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 del finanziamento del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico.

Tutti i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Banca devono astenersi dall'effettuare operazioni di finanziamento di soggetti che pongano in essere reati connessi alla tratta di persone o alla pedopornografia o altre operazioni di agevolazione del fatto delittuoso.

La professionalità, la competenza, la disponibilità, la correttezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i destinatari del Codice sono tenuti a seguire nei loro rapporti con la clientela.

I comportamenti assunti sono improntati al rispetto della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di privacy.

La Banca si propone di offrire alla clientela servizi di alta qualità e pertanto si assume l'impegno di realizzare costantemente le condizioni di studio, progettazione, sperimentazione, per mantenere la qualità ai massimi livelli.

La Banca opera nei confronti della clientela con la massima trasparenza; in particolare, è di basilare importanza fornire alla clientela informazioni circostanziate in tema di impegni reciprocamente assunti e di rischi eventualmente impliciti nella natura delle operazioni poste in essere.

Pur auspicando che i comportamenti descritti evitino sul nascere qualsiasi possibilità di conflitto, la clientela potrà comunque rivolgere all'Ufficio Reclami ogni segnalazione di reclamo, che sarà gestita con la massima attenzione e celerità.

## **6. RAPPORTI CON I FORNITORI**

I medesimi principi che vengono applicati alle relazioni intrattenute con i clienti, debbono caratterizzare i rapporti commerciali attivati dalla Banca con i propri fornitori.

Il CREDITO DI ROMAGNA, ai sensi delle disposizioni ex D.Lgs. 231/01, sceglie i propri fornitori valutandone l'onorabilità, correttezza e lealtà nella conduzione degli affari; effettua comunque l'acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo esclusivamente sulla base di valutazioni obiettive incentrate sulla competitività, qualità, utilità, prezzo, integrità, solidità, capacità di garantire un'efficace assistenza continuativa.

I fornitori di servizi vengono selezionati valutando altresì la loro capacità di far fronte agli obblighi di riservatezza, tenuto conto della natura del servizio offerto.

Il collaboratore inoltre non deve accettare denaro o beni di qualsiasi entità o valore non simbolico da qualsiasi fornitore.

## **7. PUBBLICITA' E PROMOZIONE**

Il CREDITO DI ROMAGNA si impegna a sviluppare e a diffondere la cultura e i valori aziendali della Banca, sia all'interno che all'esterno.

### *- Pubblicità*

Le comunicazioni e le informazioni della Banca nei confronti dell'esterno devono essere oneste, veritiere, chiare, trasparenti, documentate e documentabili, conformi alle politiche ed ai programmi aziendali.

Le dichiarazioni rese per conto della Banca devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione dell'organo o funzione aziendale competente.

### *- Promozione*

In occasione delle festività di fine anno l'Alta Direzione valuta, di volta in volta, l'opportunità, in base ai principi di correttezza ed adeguatezza, di omaggiare (tipicamente con agende e gadgets di modico valore) la propria clientela ed esponenti di istituzioni ed enti.

## **8. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

L'assunzione di impegni con la pubblica amministrazione e con le pubbliche istituzioni è riservata alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza. L'incarico a tali soggetti di operare in rappresentanza e/o nell'interesse della Società nei confronti della Pubblica Amministrazione è assegnato con procura notarile.

Con riferimento ai reati ex artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001, è vietato promettere od offrire a pubblici ufficiali, o a dipendenti in genere della pubblica amministrazione o di pubbliche

istituzioni, pagamenti o beni per promuovere o favorire gli interessi della Banca in sede di stipulazione ed erogazione di contratti, aggiudicazione e gestione delle autorizzazioni, attività ispettive, di controllo o nell'ambito di procedure giudiziarie.

Chiunque riceva richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari deve immediatamente riferire al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza.

Nei rapporti con interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione è fatto inoltre divieto di:

- esaminare o proporre opportunità di impiego di dipendenti della Pubblica Amministrazione (o parenti ed affini) e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero avvantaggiarli;
- promettere o fornire la prestazione di consulenze;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una o entrambe le parti;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori in quanto indicati dai dipendenti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività (ad esempio concessione di finanziamenti agevolati; concessione di licenze ecc.);
- esibire documenti falsi/dati falsi o alterati, sottrarre o omettere documenti, omettere informazioni dovute, al fine di orientare indebitamente a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti, o influenzare indebitamente la decisione della Pubblica Amministrazione.

## **9. RAPPORTI CON LE AUTORITA' DI VIGILANZA E CONTROLLO**

I rapporti con le Autorità di vigilanza e controllo, nazionali, comunitarie ed estere, sono ispirati al rispetto di principi di trasparenza e leale cooperazione. Nello svolgimento sia delle comunicazioni e segnalazioni di tipo periodico quanto dei rapporti di carattere specifico Il CREDITO DI ROMAGNA garantisce la completezza e l'integrità delle notizie e l'oggettività delle valutazioni, assicurando la tempestività degli adempimenti richiesti, anche in ottemperanza alle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/01 sui reati societari.

I rapporti sono improntati alla massima collaborazione, dovendo in ogni caso evitare di ostacolarne l'attività, e sono svolti preservando, nelle relazioni intrattenute con le stesse, corretti ambiti di reciproca indipendenza evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzarne impropriamente le decisioni.

## **10. RICICLAGGIO, TERRORISMO ED EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO, REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE**

La Banca esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa contro i reati di riciclaggio, terrorismo ed everzione dell'ordine democratico, e contro la personalità individuale (tratta delle persone – pedopornografia) e delle disposizioni emanate dalla competenti

autorità, impegnandosi a tal fine a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

La Società è pertanto tenuta a verificare, in via preventiva, le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e 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, intrattenendo relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone collegate a organizzazioni criminali e/o operanti oltre il confine della legalità.

## 11. SISTEMA DISCIPLINARE

### 11.1 PRINCIPI GENERALI

Il CREDITO DI ROMAGNA si impegna a vigilare per evitare violazioni del proprio modello organizzativo, ed altresì del presente Codice Etico che ne costituisce parte integrante, e a sanzionare in modo appropriato i comportamenti contrari alle direttive contenute, adottando i provvedimenti di natura disciplinare previsti dalla contrattazione collettiva.

**Le norme disciplinari sono portate a conoscenza dei dipendenti mediante affissione in luogo accessibile a tutti (Art. 7 legge n. 300 del 20/05/1970) e con comunicazione di servizio.**

**La violazione del presente Codice Etico costituisce violazione delle norme disciplinari e, come tale, verrà sanzionata in proporzione alla gravità delle infrazioni compiute, secondo principi di equità e di gradualità.**

Il sistema disciplinare del CREDITO DI ROMAGNA S.p.A. riguarda tutte le categorie di soggetti oggetto del modello organizzativo della Banca e del presente Codice in modo coerente con le principali norme di riferimento che disciplinano i rispettivi rapporti contrattuali: soggetti in posizione apicale; soggetti in posizione subordinata ossia sottoposti all'altrui direzione o vigilanza; soggetti legati alla Banca da rapporti di collaborazione o da rapporti di natura commerciale.

Il sistema disciplinare del CREDITO DI ROMAGNA S.p.A. è distinto e separato dal sistema di diritto penale; esso infatti è autonomo rispetto alla rilevazione penale dell'azione di condotta. Il CREDITO DI ROMAGNA ha facoltà di applicare, all'esito delle opportune valutazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza le sanzioni disciplinari ritenute più adeguate al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale.

## 12. NORME DI CHIUSURA

Il presente Codice entra in vigore dal 31 luglio 2012, con approvazione da parte del Consiglio d'Amministrazione della Banca.

La Banca si impegna alla diffusione del Codice Etico, al suo periodico aggiornamento (il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale dovranno approvare ogni variazione o integrazione) ed alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione.

### **13. STRUMENTI E VIGILANZA PER L'APPLICAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E DEL CODICE ETICO DEL CREDITO DI ROMAGNA**

Per la completa osservanza ed interpretazione del Modello Organizzativo della Banca è stato istituito, con delibera del Consiglio d'Amministrazione un Organismo di Vigilanza presieduto dall'Avv. Ugo Lecis e composto da altri due membri permanenti: il dott. Francesco Farneti e il Responsabile dell'Ufficio Legale e Segreteria Dott. Simone Bombardi. In caso d'impedimento di uno dei predetti componenti, l'Organismo di Vigilanza potrà validamente riunirsi e deliberare con la presenza di almeno un membro, il quale poi dovrà verbalizzare l'attività svolta.

L'Organismo di Vigilanza, fatti salvi i compiti dei singoli servizi della Direzione Generale, è chiamato a svolgere le funzioni dell'organismo dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo di cui al D.Lgs. 231/01 ed ha una funzione consultiva e propositiva affinché Il CREDITO DI ROMAGNA si sviluppi nell'ambito dei criteri di eticità e correttezza.

Compiti principali di tale Organo di controllo sono la definizione d'iniziative opportune alla diffusione e comprensione del Modello Organizzativo della Banca e altresì del Codice Etico che ne costituisce parte integrante, il coordinamento dell'elaborazione ed aggiornamento delle norme di attuazione degli stessi, il controllo sull'applicazione del Modello Organizzativo della Banca, l'adozione degli eventuali provvedimenti sanzionatori ai sensi di legge e del CCNL, attività di reporting periodico al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale sull'attività dell'Organismo di Vigilanza e sulle problematiche connesse all'attuazione del Modello Organizzativo ed altresì del Codice.

L'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle sue funzioni, provvede a modificare ed integrare le previsioni contenute nel Modello Organizzativo e nel Codice che ne è parte integrante, sottoponendole all'attenzione del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale per la necessaria approvazione.