



# **CODICE ETICO DELLA CASSA DI RISPARMIO DI CENTO**

**Indice**

1.	PREMESSA .....	3
2.	PRINCIPI GENERALI .....	4
	A) DESTINATARI .....	4
	B) MISSION .....	4
	C) ETICA DEGLI AFFARI E DEI RAPPORTI .....	5
	D) INFORMAZIONI .....	6
3.	REGOLE DI CONDOTTA .....	7
	A) RAPPORTI CON GLI AZIONISTI E RUOLO DELL'AMMINISTRAZIONE .....	7
	B) RAPPORTI CON I CLIENTI .....	7
	C) RAPPORTI CON I FORNITORI .....	7
	D) RAPPORTI CON IL PERSONALE .....	8
	E) RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E L'AUTORITA' GIUDIZIARIA DI VIGILANZA .....	10
4.	SPECIFICITA' DI REATO .....	11
5.	MECCANISMI DI ATTUAZIONE .....	12
	A) ADOZIONE E DIFFUSIONE .....	12
	B) VIOLAZIONI E SISTEMA SANZIONATORIO .....	12

## 1. PREMESSA

Il presente documento, che ha l'ambizione di essere la carta d'identità dell'etica d'impresa, nasce sulla scorta della crescente attenzione ai principi della corporate governance e della responsabilità sociale delle imprese, in virtù della quale si genera la necessità di divulgare in un unico testo i valori che sono da sempre considerati fondamentali all'interno della Cassa di Risparmio di Cento.

Il codice etico, definito ed approvato dal Consiglio di Amministrazione, esprime in termini sistematici ed espone in un unico documento i principi etici fondamentali che l'azienda riconosce, accetta e condivide a guida della condotta imprenditoriale di coloro che operano nell'ambito della Società, adottando principi di legittimità, trasparenza e verificabilità.

Rappresenta infine lo strumento per attuare un sistema disciplinare idoneo e sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate sul modello organizzativo e di gestione adottato ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Alla base di questo documento vi è un impegno a lunga scadenza della Cassa di Risparmio di Cento per dare fondamento etico alla strategia e agli obiettivi economici di sviluppo della banca. Tale impegno viene assunto dall'azienda nei confronti di tutti i portatori di interessi, che sapranno apprezzare gli sforzi tesi a rendere la Cassa sempre più responsabile ed affidabile, valori fondamentali sotto il profilo della reputazione aziendale.

Il Codice è suddiviso in quattro sezioni principali:

- **Principi generali**, che caratterizzano l'etica della banca;
- **Regole di condotta**, che disciplinano i rapporti intrattenuti con tutte le controparti;
- **Specificità di reato funzionali alle previsioni del d.lgs. 231/2001**;
- **Meccanismi di attuazione**, che descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del codice etico.

## 2. PRINCIPI GENERALI

Il Codice Etico è il documento con il quale i vertici della banca orientano univocamente la gestione dell'azienda secondo criteri di lealtà, correttezza professionale, rispetto della legge ed efficienza, con l'intento di garantire la soddisfazione delle esigenze dei portatori di interesse ed il consolidamento di una positiva reputazione aziendale.

Questo Codice Etico costituisce anche parte integrante del *'Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001 in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche"*.

### A) DESTINATARI

**L'osservanza del codice etico è richiesta a : Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Alta Direzione, dipendenti e coloro che operano, stabilmente o temporaneamente, per conto della Società, inclusi consulenti, fornitori, partner commerciali o comunque tutti i soggetti legati da un rapporto di collaborazione con Cassa di Risparmio di Cento.**

La Cassa di Risparmio di Cento si impegna a diffondere il Codice:

- all'interno, come riferimento primario per il personale che è tenuto ad osservarlo in ossequio e specificazione agli obblighi di diligenza, correttezza e lealtà caratterizzanti la prestazione lavorativa anche ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 2104 e 2105 c.c.;
- all'esterno, come carta dei valori, affinché i portatori di interessi che intrattengono rapporti con l'azienda possano conoscerne e comprenderne le finalità. A tal fine Il Codice Etico verrà pubblicato anche sul sito web della Società.

La Cassa di Risparmio di Cento si impegna infine a predisporre ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione.

### B) MISSION

**La Cassa di Risparmio di Cento è un importante operatore nel proprio ambito territoriale interprovinciale attualmente esteso alle province di Ferrara, Bologna e Modena. L'identità aziendale è strettamente legata a tale ambito territoriale, del quale cerca di sostenere e promuovere la crescita facendo banca in modo professionale, efficiente e conforme a criteri etici, valorizzando le risorse umane, fornendo ai clienti servizi di qualità in un'ottica di partnership ed assicurando creazione di valore per gli azionisti.**

Il rapporto con i portatori di interessi è caratterizzato da fiducia e sostenuto dalla reputazione e credibilità conseguite grazie alla conoscenza reciproca e ad un approccio che pone al centro l'integrità dei comportamenti delle persone a tutti i livelli della banca nello svolgimento delle loro attività.

La cultura ed il sistema di valori condiviso si pongono a guida della conduzione degli affari, con l'obiettivo di perseguire la massimizzazione della soddisfazione del cliente nel rispetto delle normative e all'insegna della correttezza, quale presupposto di sostenibilità per la creazione di valore per *tutti* i portatori di interessi.

Tutte le azioni, operazioni e transazioni compiute o poste in essere dall'azienda devono essere ispirate a correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni, alla liceità, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, alla chiarezza e verità dei riscontri contabili secondo quanto stabilito da norme e procedure e pertanto devono essere assoggettabili a verifica.

La Cassa di Risparmio di Cento si impegna anche attraverso misure di prevenzione e controllo a garantire il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in ogni ambito operativo a tutti i livelli decisionali ed esecutivi.

## **C) ETICA DEGLI AFFARI E DEI RAPPORTI**

**La Cassa di Risparmio di Cento nel suo operare intende dare impulso ad un circolo virtuoso nel quale il perseguimento dell'interesse di clienti e degli altri portatori consolidi il legame tra le parti, estenda gli affari e generi nuove relazioni, che a loro volta, rafforzando le basi della Banca, generano valore per la Cassa.**

### **AZIONISTI**

La Cassa di Risparmio di Cento vuole accrescere il valore per gli azionisti, non solo attraverso il profitto, ma anche accrescendo il *valore complessivamente percepito*, che si origina grazie ad un atteggiamento imprenditoriale etico, trasparente e conforme alle normative.

Per fare questo verranno messe in atto, sulla base delle opportunità che tempo per tempo emergeranno, politiche commerciali di sviluppo e differenziazione, politiche di adeguamento organizzativo, politiche di monitoraggio e presidio dei rischi.

### **PERSONALE**

La Cassa di Risparmio di Cento vuole valorizzare il proprio personale, promuovendo lo sviluppo professionale, facendo risaltare le attitudini delle singole personalità tenendo conto delle esigenze della banca, investendo in attività formativa e perfezionando sistemi di valutazione premianti.

La Cassa di Risparmio di Cento esige inoltre il rispetto delle libertà civili, sessuali, religiose e politiche ed evita ogni discriminazione.

È inoltre intendimento della banca valorizzare le diversità individuali e i differenti patrimoni culturali, favorendo la comunicazione e l'intesa, consolidando il senso di appartenenza e puntando su una cultura aziendale basata su eccellenza e coesione.

Ogni dipendente cura le proprie competenze e professionalità arricchendole con l'esperienza e grazie alla collaborazione dei colleghi: assume un atteggiamento costruttivo e propositivo stimolando la crescita professionale della "squadra" cui appartiene.

### **TERRITORIO E ISTITUZIONI**

La Cassa di Risparmio di Cento vuole salvaguardare ed incrementare costantemente le relazioni con i propri Clienti e Fornitori, basate sulla fiducia costruita nel tempo grazie alla tradizione di radicamento e vicinanza al territorio, che rappresenta un patrimonio intangibile di enorme importanza per la Banca.

Ciò presuppone a guida dell'operatività - oltre al rigoroso rispetto delle norme e dei regolamenti - anche un sistema di valori pienamente condiviso, di correttezza di comportamenti e piena trasparenza cui si ispiri la conduzione degli affari in tutte le attività e ad ogni livello di responsabilità.

La Cassa di Risparmio di Cento SpA ritiene il rapporto con gli Organi di Vigilanza e con le Istituzioni fondamentale per svolgere la propria attività in sintonia con le esigenze di stabilità dell'azienda e le attese del territorio in cui è radicata.

In ogni relazione ed attività ed in particolare nei rapporti istituzionali e con la Pubblica Amministrazione, la Cassa di Risparmio di Cento si impegna innanzitutto ad una leale collaborazione, ad approntare tutte le cautele necessarie ad evitare il perseguimento per conto proprio o altrui di obiettivi od interessi illeciti, l'ottenimento di profitti e/o vantaggi indebiti. Ed in particolare si astiene dal porre in essere, o anche solo tentare, condotte illecite riferibili alle fattispecie di reato previste tempo per tempo dal d.lgs. 231/2001.

## D) INFORMAZIONI

### RISERVATEZZA

**Gli amministratori, i sindaci, il direttore generale, i dipendenti ed i collaboratori tutti sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle informazioni di carattere confidenziale acquisite dai clienti o di cui comunque dispongano in ragione della propria funzione.**

Essi pertanto non possono rivelare a terzi o fare uso improprio delle informazioni riservate di cui siano venuti a conoscenza e qualora le informazioni fossero contenute in supporti informatici, questi devono essere protetti.

Le informazioni aventi carattere confidenziale possono essere diffuse nell'ambito delle strutture ed uffici della Banca solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

### CORRETTEZZA, PROFESSIONALITA' E TRASPARENZA

**La Cassa di Risparmio di Cento recepisce le indicazioni delle disposizioni vigenti in materia di rispetto dei principi di correttezza, rispetto delle regole, trasparenza e chiarezza predisponendo gli strumenti ed i controlli idonei a garantirne l'applicazione e la verifica.**

La Cassa di Risparmio di Cento richiede inoltre ai dipendenti comportamenti professionali nella cura degli interessi dei clienti.

Tutti i soggetti facenti capo alla Banca che fossero a conoscenza di una situazione illegale ovvero contraria ai principi contenuti nel presente Codice, hanno il dovere di provvedere tempestivamente alla comunicazione, con esonero dal vincolo di osservanza dell'ordine gerarchico.

L'afflusso delle suddette informazioni deve essere canalizzato verso l'Organismo di Vigilanza previsto ai sensi del d.lgs. 231/2001 per il tramite del Compliance Officer o della Revisione Interna. La mancata o tardiva osservanza del dovere di informazione potrà essere sanzionata.

Per quanto attiene alle informazioni esterne la Cassa di Risparmio di Cento SpA riconosce particolare importanza al rapporto con gli organi di comunicazione, anche per il ruolo informativo che rivestono nei confronti dell'opinione pubblica.

La Cassa di Risparmio di Cento SpA si impegna inoltre al mantenimento di un sito istituzionale che risponda alle aspettative di tutti gli utenti, curando le sezioni dedicate con efficacia e competenza.

### 3. REGOLE DI CONDOTTA

#### A) RAPPORTI CON GLI AZIONISTI E RUOLO DELL'AMMINISTRAZIONE

**La Banca adotta un sistema di corporate governance conforme a quanto previsto dalla legge e conforme alle disposizioni della normativa bancaria.**

Il Consiglio di Amministrazione della Cassa persegue l'interesse degli azionisti anche attraverso il rispetto delle regole che si è data in particolare per assicurare :

- il presidio centralizzato degli interessi strategici mediante la continua definizione di strutture idonee al contesto di riferimento ed agli obiettivi perseguiti e mediante l'individuazione delle aree di competenza e di responsabilità, operativa e di controllo per il costante monitoraggio dei rischi creditizi, finanziari e operativi;
- Tutto ciò in ottemperanza ai principi di separatezza tra generatori del rischio e dei controlli.

Fondamento del rapporto fiduciario con gli amministratori è il loro pieno ed integrale rispetto delle norme di legge e dei vari regolamenti di attuazione.

Gli amministratori svolgono le proprie funzioni coniugando il perseguimento degli obiettivi aziendali con il rispetto dei principi etici a tutela dell'interesse degli azionisti, dei clienti e della collettività ed a salvaguardia della reputazione della Banca e nel rispetto dei principi di legalità formale e sostanziale.

#### B) RAPPORTI CON I CLIENTI

**I rapporti con i clienti sono improntati da un lato a diligenza, correttezza e trasparenza dei comportamenti per consolidare sempre di più il rapporto di fiducia tra la banca e i clienti, dall'altro sono caratterizzati da riservatezza, professionalità e qualità dei servizi a tutela dell'interesse del cliente e del capitale reputazionale della banca.**

La Cassa di Risparmio di Cento predispone tutto quanto necessario per fare accedere le persone che vi lavorano alla migliore formazione e alle corrette informazioni tali da poter generare servizi di qualità a disposizione della clientela alla quale trasmette informazioni complete, corrette ed adeguate, evitando politiche elusive e scorrette.

La Cassa, nella scelta dei soggetti con i quali intrattenere rapporti commerciali, opera in modo da evitare rapporti d'affari con soggetti privi dei necessari requisiti di correttezza ed affidabilità, in coerenza anche con la normativa di settore (con particolare attenzione ai reati previsti dal d.lgs. 231/2001) e con quella interna in materia di antiriciclaggio, usura e trasparenza bancaria.

#### C) RAPPORTI CON I FORNITORI

**I fornitori della banca svolgono un ruolo chiave all'interno della catena del valore in quanto grazie alla loro collaborazione contribuiscono alla quotidiana realizzazione dell'attività di impresa.**

Per tale ragione la banca applica al rapporto con i propri fornitori gli stessi principi di diligenza, correttezza e trasparenza dei comportamenti che caratterizzano i rapporti commerciali con la clientela.

La selezione dei fornitori viene effettuata sulla base di procedure trasparenti e non discriminatorie, sulla base di parametri oggettivi in termini di qualità ed economicità di prodotti e servizi, ivi inclusa la rispondenza del fornitore ai valori etici espressi nel presente codice.

## **D) RAPPORTI CON IL PERSONALE**

**Il fattore umano rappresenta la risorsa chiave dell'azienda, in quanto solo grazie ad esso possono essere svolte le attività necessarie ad una buona conduzione degli affari e può essere raggiunta la soddisfazione dei clienti, con conseguente creazione di valore per gli azionisti.**

La banca si impegna a valorizzare il fattore umano attraverso le leve motivazionali, formative e favorendo le condizioni per la creazione di un ambiente di lavoro costruttivo, propositivo e gratificante.

Il personale deve adempiere agli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto di lavoro, nonché di quanto previsto in attuazione del codice di comportamento e autodisciplina, dei regolamenti, della normativa interna, della Normativa di Vigilanza, delle norme di legge e del Codice Etico, fornendo la propria prestazione lavorativa con diligenza, competenza e lealtà.

Ciascun dipendente è tenuto ad astenersi dall'avvantaggiarsi di opportunità di affari ed economiche in genere delle quali sia venuto a conoscenza per l'attività svolta.

Il Personale deve conoscere le norme interne che disciplinano i propri compiti ed i Codici di comportamento adottati, nonché le norme esterne.

La banca si impegna a selezionare e gestire il personale secondo criteri di correttezza e buona fede, nel rispetto delle pari opportunità e senza alcuna forma di discriminazione.

La selezione avviene secondo criteri di rispondenza delle caratteristiche dei candidati alle esigenze aziendali presenti e prospettiche.

La banca predispone un sistema retributivo ed incentivante basato su criteri oggettivi in funzione delle attività svolte, delle competenze, delle responsabilità e del raggiungimento di obiettivi preventivamente assegnati.

Il management provvede a curare lo sviluppo personale e professionale dei dipendenti esprimendo periodicamente un "giudizio professionale".

Con le singole persone ed anche con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali a rappresentanza dei dipendenti la banca intrattiene rapporti improntati a trasparenza e correttezza.

## **SICUREZZA E SALUTE**

**La banca si impegna a predisporre un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute fisica in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.**

È inoltre obiettivo della Cassa di Risparmio di Cento offrire pari opportunità di condizioni e pertanto esigere che da parte del personale non si verifichino episodi di molestie o intolleranza o in generale qualsivoglia forma di condotta potenzialmente nociva in ordine alla salute psico-fisica o atta a creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile od offensivo.

Non sono tollerate le molestie e la violenza di nessun tipo sul posto di lavoro, incluse minacce, intimidazioni, atteggiamenti dispotici ed emarginazione.

Coloro che riscontrassero tali comportamenti messi in atto nei confronti propri o altrui devono darne tempestivamente comunicazione, con esonero dal vincolo di osservanza dell'ordine gerarchico.

L'afflusso delle suddette informazioni deve essere canalizzato verso l'Organismo di Vigilanza previsto ai sensi del d.lgs. 231/2001 per il tramite del Compliance Officer o della Revisione Interna. Tali situazioni saranno valutate dall'azienda e potranno portare anche all'applicazione di azioni disciplinari adeguate.



## FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

**La banca si impegna a fornire la formazione e l'aggiornamento necessari per accrescere le competenze e favorire lo sviluppo di professionalità qualificate nell'interesse primario dell'Azienda e nel rispetto delle attitudini della persona.**

In particolare le previsioni del presente Codice Etico, oltre ad essere portate a conoscenza di tutto il personale, saranno oggetto nell'insieme o per sezioni di autonome iniziative di formazione, così come lo sarà tutto il *Modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. 231/2001*.

## TUTELA DELLA PRIVACY

**Le informazioni riservate che riguardano il personale sono trattate in conformità alla normativa esterna ed interna di riferimento.**

Le informazioni riservate che riguardano il personale sono trattate, in conformità alla normativa di riferimento, con modalità idonee ad assicurarne la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità a terzi, se non per giustificati ed esclusivi motivi di lavoro o di giustizia.

## CONFLITTO DI INTERESSI

**I dipendenti, i collaboratori e gli Esponenti aziendali devono astenersi dal porre in essere operazioni nelle quali abbiano un interesse personale in conflitto con quello dell'azienda.**

Chi, con riguardo a determinate valutazioni o atti afferenti alle proprie mansioni, ritenga di trovarsi in conflitto di interessi (es. relazioni parentela o affinità), ne dà notizia ai propri responsabili o agli Organi competenti.

## OMAGGISTICA E REGALIE

**Nello svolgimento delle relazioni di affari, l'omaggistica offerta dalla banca è volta a promuovere l'immagine e gli affari della Cassa di Risparmio di Cento e non deve in nessun caso essere interpretabile come mezzo utilizzato al fine di ottenere trattamenti di favore per la Banca.**

Inoltre ogni amministratore e dipendente della Cassa di Risparmio di Cento deve astenersi dall'accettare regalie eccedenti il modico valore o comunque le normali prassi di cortesia, nonché dall'accettare per sé o per altri ogni altra offerta di beneficio o utilità esulante dalle ordinarie relazioni commerciali e comunque volte a compromettere l'indipendenza di giudizio e la correttezza operativa.

## UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI DA PARTE DEI DIPENDENTI

**Ogni lavoratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti.**

Conformemente alla normativa in vigore, i lavoratori hanno la responsabilità di proteggere il patrimonio aziendale e ogni altra proprietà, materiale o immateriale, della banca da utilizzi non autorizzati, abuso di fiducia, danni o perdite derivanti da imperizia, negligenza o dolo.

I principi di disciplina, dignità e moralità devono informare il comportamento dei dipendenti nell'esplicazione dell'attività di lavoro.

Ciascuno è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni affidatigli per espletare i propri compiti.

I beni aziendali sono destinati all'utilizzo nell'interesse della banca secondo le disposizioni della stessa.

Non è consentito:

1. ottenere, utilizzare o dirottare i beni aziendali per utilizzo o vantaggio personale;
2. modificare o distruggere materialmente i beni aziendali senza adeguata autorizzazione;
3. rimuovere i beni aziendali o utilizzare i servizi aziendali senza preventiva autorizzazione.

Qualsiasi sospetto di frode o furto da parte di dipendenti o terzi deve essere riferito.

L'utilizzo delle autovetture aziendali e di tutti i beni ed i servizi di cui i dipendenti abbiano ottenuto la disponibilità in ragione delle funzioni loro affidate dall'azienda è rigorosamente limitato alle necessità aziendali.

L'uso personale è possibile esclusivamente nei casi, nei modi e nei limiti in cui sia stato autorizzato e pattuito.

Nell'ambito dell'infrastruttura informatica e di comunicazione, in particolare, i lavoratori possono utilizzare i servizi (telefono, posta elettronica, internet, ecc.) nel rispetto delle prescrizioni della policy aziendale.

Al fine di proteggere gli interessi e il patrimonio aziendale, tutelare le condizioni di lavoro e prevenire atti illeciti del dipendente, l'azienda si riserva la possibilità di effettuare controlli, come di seguito descritto, con la periodicità e gli strumenti che tempo per tempo verranno dalla banca valutati come adeguati, senza che sia necessaria la preventiva comunicazione agli utenti.

## OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE

**Ogni dipendente e collaboratore è tenuto a segnalare eventuali fatti, comportamenti rilevati e/o istruzioni ricevute in contrasto con la legge, con i contratti di lavoro, con la normativa aziendale e con il Codice Etico.**

La segnalazione deve essere fatta tempestivamente all'Organismo di Vigilanza previsto dal d.lgs. 231/2001 per il tramite della funzione che si occupa di Compliance o quella di Revisione Interna (vedi oltre "Meccanismi di attuazione")

## **E) RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E L'AUTORITA' GIUDIZIARIA DI VIGILANZA**

**La banca impronta la relazione con la Pubblica Amministrazione sulla base di principi di correttezza, trasparenza, collaborazione, correttezza e non ingerenza e rifiuta qualsivoglia comportamento possa essere anche soltanto interpretato come di natura collusiva o lesivo dei suddetti principi.**

**I rapporti con le Pubbliche Amministrazioni sono tenuti unicamente dalle funzioni aziendali e dai soggetti a ciò preposti dalla normativa interna** in ossequio a quanto previsto dal *Modello organizzativo e di gestione* previsto dal d.lgs. 231/2001 e dalle specifiche regole di compliance.

In particolare, tutti i destinatari di questo Codice etico dovranno in ogni caso astenersi dal promettere e/o offrire dazioni di denaro, compensi e/o altra utilità a pubblici ufficiali, dipendenti della pubblica amministrazione o di pubbliche istituzioni al fine di promuovere o favorire gli interessi propri o della Banca ed evitando di eludere le prescrizioni ricorrendo a forme diverse quali sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità.

Tali soggetti sono altresì tenuti a segnalare tempestivamente al responsabile della funzione deputata alla Revisione Interna ogni richiesta o proposta di benefici loro avanzata da parte di pubblici ufficiali, dipendenti della pubblica amministrazione o di pubbliche istituzioni.

I rapporti con le Autorità di Vigilanza sono improntati a collaborazione evitando di ostacolare l'attività e preservando la reciproca indipendenza ed evitando ogni azione o atteggiamento che possa essere interpretato quale tentativo di influenzare le decisioni.

## 4. SPECIFICITA' DI REATO

In questa sezione vengono indicati i principi funzionali a comportamenti che oltre che per etica propria, sono obbligatori per le previsioni del d.lgs. 231/2001.

### **CONCUSSIONE E CORRUZIONE**

I soggetti facenti capo alla Cassa di Risparmio di Cento che si trovano ad agire nella qualità di incaricato di pubblico servizio (es. nell'ambito del servizio di tesoreria e cassa per gli enti pubblici, ovvero nell'attività di sponsorizzazione di enti) devono adottare comportamenti conformi alle leggi ed all'etica professionale in particolare con riferimento alle ipotesi di abuso di potere”.

Sono tassativamente vietati pagamenti e/o compensi diretti o per tramite di terzi finalizzati ad indurre una decisione od il compimento di un atto della Pubblica Amministrazione Italiana comunitaria od estera (es. concessione autorizzazioni...), come anche a favorire o danneggiare una parte in un processo (civile, penale o amministrativo).

Tutti i destinatari del presente Codice non devono istigare o corrompere un pubblico ufficiale od incaricato di pubblico servizio promettendo denaro o utilità a meno di omaggi di modico valore.

### **FALSITA'**

Tutti coloro che operano nell'interesse o a vantaggio o per conto della Cassa di Risparmio di Cento (quindi anche nel caso dell'eventuale servizio esterno di contazione) sono tenuti nel trattamento dei valori ad operare nel rispetto della legge, dei regolamenti e delle discipline interne.

### **REATI SOCIETARI**

Particolare attenzione occorre prestare per non esporre in bilancio sulle relazioni o in altre comunicazioni previste dalla legge fatti non rispondenti al vero. Né si devono esporre false informazioni nei prospetti di sollecitazione all'investimento o impedire controlli ad esempio alle società di revisione ovvero ostacolare la Vigilanza.

Tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti a rispettare le regole riguardanti la diffusione e circolazione sia all'interno che all'esterno di notizie inerenti la società.

### **RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI E GRUPPI TERRORISTICI**

Occorre prestare particolare attenzione ai prenditori di credito a maggior rischio relativamente alle fattispecie in analisi.

È inoltre vietato raccogliere fondi (direttamente o anche per conto terzi) con l'intento di utilizzarli sapendo che potrebbero essere destinati anche solo parzialmente per attività o finalità terroristiche.

### **DELITTI CONTRO LA PERSONA**

Occorre prestare attenzione alla finalità nella concessione di finanziamenti per evitare controparti implicate in attività delittuose con particolare riferimento ai reati previsti tempo per tempo dalla normativa 231. (es. art. 600 codice penale (temi legati alla pornografia in special modo minorile).

In ogni caso i comportamenti tenuti dagli operatori devono essere finalizzati ad un uso morale ed etico sia nella consultazione, sia nella navigazione dei siti web, che nell'utilizzo del servizio di posta elettronica.

## 5. MECCANISMI DI ATTUAZIONE

### A) ADOZIONE E DIFFUSIONE

**Il Codice ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti vengono definiti ed approvati dal Consiglio di Amministrazione della Cassa di Risparmio di Cento.**

Previa illustrazione alle Organizzazioni Sindacali, un esemplare viene messo a disposizione di tutti i dipendenti, promotori e collaboratori, che dovranno comprovarne la presa visione. Verrà inoltre divulgato ai principali fornitori e portatori di interesse, con apposita lettera accompagnatoria.

### B) VIOLAZIONI E SISTEMA SANZIONATORIO

**La violazione delle norme del presente Codice Etico costituisce ILLECITO DISCIPLINARE e può determinare l'applicazione di sanzioni, nel rispetto, per i lavoratori dipendenti, di ogni regola, procedura e garanzia previste dalla legge e dai contratti collettivi, secondo le previsioni contenute anche nei Modelli Organizzativi predisposti ai sensi e per i fini di cui al D.lgs. n° 231/2001.**

In caso di violazioni del Codice etico, la banca adotta – nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e nel rispetto di quanto previsto dal quadro normativo vigente ed in particolare dal d.lgs. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) – provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività del comportamento, che possono giungere sino all'allontanamento dalla società degli stessi responsabili delle violazioni.

Le disposizioni del presente codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo, ai collaboratori esterni ed ai promotori finanziari.

L'inosservanza degli obblighi e divieti è causa di risoluzione del contratto in essere con i collaboratori esterni ed i promotori e può comportare l'obbligo di risarcimento del danno da parte dell'inadempiente.

Le segnalazioni di violazione, o di sospetta violazione, valutate dall'Organismo di Vigilanza (vedi sopra "Obblighi di segnalazione") possono pervenire alla Revisione Interna, che provvede all'analisi della segnalazione e alla comunicazione alla Direzione della Banca affinché vengano adottati gli eventuali provvedimenti di competenza. Qualora le segnalazioni pervenute richiedano un trattamento confidenziale (incluso il mantenimento di un profilo di anonimato) la Cassa si impegna a proteggere tale confidenzialità ferme restando le disposizioni di legge, i regolamenti od i procedimenti legali applicabili al caso di specie.

E' compito dell'Organismo di Vigilanza verificare l'adozione dei provvedimenti disposti direttamente o tramite gli organi deputati alle verifiche di eventuali violazioni dei doveri previsti nel Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza trasmette i risultati delle attività svolte al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione anche per la valutazione di una eventuale azione risarcitoria, in caso di danni anche di reputazione, cagionati dalla condotta tenuta.

Per le irregolarità contestate ai sensi del presente codice l'organo competente ad irrogare la sanzione è il Consiglio di Amministrazione.