



\*\*\*\*\*

**CODICE ETICO PER LA DISCIPLINA DELLA  
RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE  
GIURIDICHE DI CUI AL D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231**

 <small>Banca Cassa di Risparmio di Savignano S.p.A.</small>		
<i>Tipo documento:</i> <b>CODICE</b>	<i>Titolo:</i> <b>Codice Etico per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui al Dlgs 8 giugno 2001, n. 231</b>	
<i>Stato del documento:</i> <b>Approvato</b>	<i>Data ultimo aggiornamento:</i> 25/07/2016	<i>Versione:</i> 03

#### **Redazione e storico aggiornamenti**

<b>Versione</b>	<b>Data approvazione</b>	<b>Organo/Funzione</b>	<b>Oggetto / descrizione variazioni</b>
01	25/01/2010	CdA	Adozione del Codice Etico ex Dlgs 231/2001
02	07/07/2015	CdA	Aggiornamento integrale del Codice Etico ex Dlgs 231/2001
03	25/07/2016	CdA	Aggiornamento parziale –(Capitolo II “Ambito di applicazione”- Relazioni con le risorse umane – Doveri dei dipendenti e dei collaboratori) - del Codice Etico ex Dlgs 231/2001

 <small>Banca Cassa di Risparmio di Savignano S.p.A.</small>		
<i>Tipo documento:</i> <b>CODICE</b>	<i>Titolo:</i> <b>Codice Etico per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui al Dlgs 8 giugno 2001, n. 231</b>	
<i>Stato del documento:</i> <b>Approvato</b>	<i>Data ultimo aggiornamento:</i> 25/07/2016	<i>Versione:</i> 03

## INDICE

I. DISPOSIZIONI PRELIMINARI .....	5
Premessa .....	5
Definizioni.....	7
Principi Fondamentali.....	8
Missione .....	9
II. AMBITO DI APPLICAZIONE.....	10
Procuratori o incaricati dagli investitori.....	10
Organi Amministrativi, Direttivi e di Controllo .....	10
Relazioni con le risorse umane .....	11
Relazioni con i soggetti esterni .....	13
Relazioni con i clienti .....	14
Relazioni con i fornitori di beni e servizi .....	14
Relazioni con la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza.....	15
Relazioni con Organizzazioni Sindacali.....	16
Relazioni con organi di informazione .....	16
III. CONTABILITA' E PREVENZIONE REATI.....	17
Trasparenza della contabilità e prevenzione dei reati societari.....	17
Prevenzione dei reati di abuso di mercato .....	17
Prevenzione del riciclaggio di denaro .....	17

 <small>Banca Cassa di Risparmio di Savignano S.p.A.</small>		
<i>Tipo documento:</i> <b>CODICE</b>	<i>Titolo:</i> <b><i>Codice Etico per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui al Dlgs 8 giugno 2001, n. 231</i></b>	
<i>Stato del documento:</i> <b>Approvato</b>	<i>Data ultimo aggiornamento:</i> 25/07/2016	<i>Versione:</i> 03

Prevenzione dei reati di terrorismo, eversione dell'ordine democratico, reati contro la personalità individuale.....	18
Prevenzione dei reati di falsificazione di denaro e altri valori .....	18
IV. CONFLITTO DI INTERESSI .....	18
V. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI .....	19
VI. POLITICHE DI IMPRESA.....	21
Relazioni con la Comunità Locale.....	21
Tutela Ambientale .....	21
Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.....	21
VII. INFORMAZIONI E RISERVATEZZA .....	22
Riservatezza delle informazioni.....	22
Protezione dei dati personali .....	22
VIII. ATTUAZIONE E SANZIONI.....	23
Diffusione e Attuazione del Codice Etico .....	23
Segnalazioni e Accertamento delle violazioni .....	23
Sanzioni.....	24
CONTATTI.....	25

		
<i>Tipo documento:</i> <b>CODICE</b>	<i>Titolo:</i> <b>Codice Etico per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui al Dlgs 8 giugno 2001, n. 231</b>	
<i>Stato del documento:</i> <b>Approvato</b>	<i>Data ultimo aggiornamento:</i> 25/07/2016	<i>Versione:</i> 03

## **I. DISPOSIZIONI PRELIMINARI**

### **Premessa**

Il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Banca Cassa Di Risparmio di Svaigliano SpA (di seguito “Banca”), è volto a ispirare, regolare e controllare preventivamente i comportamenti che i Destinatari del Codice - individuati nei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, nei Dirigenti o in coloro che di fatto gestiscono o dirigono l’Ente ovvero in coloro che sono a capo di unità o strutture organizzative autonome, nonché in tutti coloro che sono sottoposti alla direzione o controllo dei soggetti menzionati e nei collaboratori e consulenti che agiscono in nome e/o per conto della Banca - sono tenuti a rispettare.

Il Codice Etico (in seguito anche semplicemente “Codice”) della Banca:

- ◆ è strumento di *governance*;
- ◆ enuncia l’insieme dei principi, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Banca rispetto a tutti i soggetti con i quali la stessa entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale;
- ◆ si propone di fissare standard di riferimento e norme comportamentali mirate a orientarne la condotta.

I principi contenuti nel Codice integrano altresì le regole di comportamento che il personale è tenuto ad osservare, in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro, delle procedure interne, nonché dei codici di comportamento ai quali la Banca abbia aderito o emanato internamente.

Il Codice viene redatto e portato a conoscenza delle strutture aziendali, affinché:

- ◆ l’attività economica della Banca risulti ispirata al rispetto formale e sostanziale delle norme di riferimento;
- ◆ sia esclusa ogni forma di opportunismo contrario alla legge o alle regole di correttezza sia nei rapporti interni che nei rapporti tra la Banca ed i terzi;
- ◆ sia assicurata la diffusione della cultura della legalità anche attraverso la promozione di attività di formazione ed informazione sui contenuti del Codice stesso;
- ◆ ogni attività sia realizzata con trasparenza, lealtà, correttezza, integrità ed etica professionale;
- ◆ sia evitata e prevenuta la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare ma non esclusivo riferimento a quelli previsti dal D.Lgs. n.231/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- ◆ siano dettati principi e regole cui ispirarsi in ogni circostanza e per ogni attività svolta anche laddove risulti non praticabile - in termini di efficienza od efficacia - non

 <small>Banca Cassa di Risparmio di Savignano S.p.A.</small>		
<i>Tipo documento:</i> <b>CODICE</b>	<i>Titolo:</i> <b><i>Codice Etico per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui al Dlgs 8 giugno 2001, n. 231</i></b>	
<i>Stato del documento:</i> <b>Approvato</b>	<i>Data ultimo aggiornamento:</i> 25/07/2016	<i>Versione:</i> 03

prevista o non ancora formalizzata, l'adozione di specifici protocolli, processi e procedure.

Sono tenuti ad uniformarsi a quanto previsto dal Codice anche coloro che forniscono alla Banca beni o servizi ad uso della stessa. Le norme di comportamento previste dal Codice si

applicano (e si intendono richiamate automaticamente nelle disposizioni del Codice con il semplice riferimento alla Banca) anche ai soggetti che rappresentano la stessa presso Società, Enti, Organismi etc. .

I Destinatari sono tenuti a conoscerlo e a conformarsi alle sue disposizioni, contribuendo attivamente alla sua diffusione ed osservanza.

Una copia del presente Codice è consegnata ad ogni nuovo amministratore, sindaco, dipendente o collaboratore esterno all'atto della nomina, dell'assunzione o dell'avvio del rapporto di lavoro/collaborazione; la Banca si impegna a diffondere il presente Codice nei confronti dei Destinatari, nell'accezione sopra individuata, ed a comunicare con i mezzi ritenuti più opportuni eventuali aggiornamenti e/o variazioni.

La Banca conforma la propria condotta operativa ai valori del presente Codice con spirito di onestà, professionalità e trasparenza. Il presente Codice esprime l'insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare tali valori in ogni aspetto dell'attività svolta.

A tal fine, la Banca si impegna:

- ◆ ad assicurare e promuovere al proprio interno il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza;
- ◆ ad assicurare e promuovere al proprio interno la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali dalla stessa adottate, con particolare riguardo a quelle relative alla prevenzione della commissione di reati;
- ◆ a promuovere e richiedere il rispetto di tutte le leggi, i regolamenti, i principi e le regole organizzative e procedurali di cui ai punti precedenti anche da parte dei collaboratori, dei propri clienti e fornitori o partner commerciali;
- ◆ ad astenersi da comportamenti illeciti, o in ogni caso non conformi ai sopra enunciati principi, nei rapporti con le Autorità, gli stakeholders, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori, gli investitori e più in generale nei confronti della collettività;
- ◆ a garantire l'osservanza dei principi di trasparenza, onestà ed affidabilità nei confronti degli stakeholders, delle controparti e della collettività in genere, e ad evitare di incorrere in situazioni di conflitto d'interesse, reale o anche soltanto potenziale;
- ◆ a garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, nonché la più ampia tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare riferimento all'igiene e alla sicurezza dei luoghi di lavoro;
- ◆ ad evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni fisiche o socio-economiche, credenze religiose, opinioni politiche.

 <small>Banca Cassa di Risparmio di Savignano S.p.A.</small>		
<i>Tipo documento:</i> <b>CODICE</b>	<i>Titolo:</i> <b>Codice Etico per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui al Dlgs 8 giugno 2001, n. 231</b>	
<i>Stato del documento:</i> <b>Approvato</b>	<i>Data ultimo aggiornamento:</i> 25/07/2016	<i>Versione:</i> 03

## Definizioni

Nel presente Codice, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

- ◆ **“Codice”** indica il presente codice e gli eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati;
- ◆ **“Destinatari”** significa i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Codice e, in particolare:
  - i componenti degli Organi aziendali;
  - i dirigenti ed il personale classificato come “apicale”;
  - gli eventuali promotori finanziari;
  - i dipendenti, collaboratori e soggetti i cui servizi siano a disposizione e sotto il controllo della Banca e che partecipano alla prestazione dei servizi e attività di investimento della Banca;
  - tutte le persone fisiche coinvolte in accordi di esternalizzazione avente per oggetto la prestazione dei servizi e attività di investimento da parte della Banca.
- ◆ **“Dipendenti”** significa i soggetti che intrattengono con la Banca un rapporto di lavoro **subordinato**, inclusi i lavoratori a termine, a tempo parziale (inclusi i lavoratori in distacco).
- ◆ **“Collaboratori”** significa i soggetti che intrattengono con la Banca rapporti di agenzia o rappresentanza commerciale ovvero altri rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, stage/tirocinio) ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall’art. 409 del codice di procedura civile<sup>1</sup>, le prestazioni di lavoro occasionale, nonché qualsiasi altra persona sottoposta alla direzione o vigilanza di qualsiasi soggetto in posizione apicale della Banca ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

<sup>1</sup> “Art. 409. *Controversie individuali di lavoro.* – Si osservano le disposizioni del presente capo nelle controversie relative a: 1) rapporti di lavoro subordinato privato, anche se non inerenti all’esercizio di un’impresa; 2) rapporti di mezzadria, colonia parziaria, di compartecipazione agraria, di affitto a coltivatore diretto, nonché rapporti derivanti da altri contratti agrari, salva la competenza delle sezioni specializzate agrarie; 3) rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretino in una prestazione di opera coordinata e continuativa, prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato; 4) rapporti di lavoro di dipendenti di enti pubblici che svolgono esclusivamente o prevalentemente attività economica; 5) rapporti di lavoro di dipendenti di enti pubblici e altri rapporti di diritto pubblico, sempreché non siano devoluti dalla legge ad altro giudice.”

		
<i>Tipo documento:</i> <b>CODICE</b>	<i>Titolo:</i> <b><i>Codice Etico per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui al Dlgs 8 giugno 2001, n. 231</i></b>	
<i>Stato del documento:</i> <b>Approvato</b>	<i>Data ultimo aggiornamento:</i> 25/07/2016	<i>Versione:</i> 03

## **Principi Fondamentali**

### **Legalità**

Il rispetto della legge, nonché delle norme del proprio Statuto, è principio fondamentale per la Banca.

Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sopranazionale o straniero) in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi, siano esse soggette o meno a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura.

A tale scopo, i Destinatari si impegnano per acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti.

I Destinatari osservano, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

### **Moralità**

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale nonché la reputazione della Banca costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta dei Destinatari. Sono quindi tenuti, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione della Banca, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi. In particolare, nello svolgimento delle proprie funzioni i Destinatari tengono una condotta ispirata all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai seguenti valori:

- ◆ onestà, correttezza e buona fede, assumendosi le responsabilità che ad esso competono in ragione delle proprie mansioni;
- ◆ trasparenza, trattando le informazioni in suo possesso con tempestività ed attuando processi di comunicazione ed informazione ispirati a chiarezza, completezza, precisione e condivisione.

### **Dignità ed eguaglianza**

I Destinatari riconoscono e rispettano la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo. I Destinatari lavorano con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.

### **Professionalità**

I Destinatari svolgono la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

 <small>Banca Cassa di Risparmio di Savigliano S.p.A.</small>		
<i>Tipo documento:</i> <b>CODICE</b>	<i>Titolo:</i> <b>Codice Etico per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui al Dlgs 8 giugno 2001, n. 231</b>	
<i>Stato del documento:</i> <b>Approvato</b>	<i>Data ultimo aggiornamento:</i> 25/07/2016	<i>Versione:</i> 03

## **Missione**

Nel corso dei decenni la Banca Cassa di Risparmio di Savigliano SpA è cresciuta e si è affermata ampliando il proprio mercato senza mai distogliere l'attenzione dalle originarie radici locali, ha consolidato la sua figura di riferimento nell'ambito dell'economia locale con l'ambizione di affrontare le sfide che propone il futuro, ad acquisire nuove metodologie finalizzate alla soddisfazione del cliente, nelle funzioni operative come nella comunicazione, nella formazione come nella trasparenza. La strategia di sviluppo perseguita dalla Banca, principalmente durante l'ultimo decennio, ha portato ad un consolidamento della rete commerciale estesa su un'ampia area geografica lungo la linea Cuneo-Torino. La Banca è un'impresa inserita nel sistema socio-economico locale nel quale svolge una funzione di impulso e sostegno alle attività dei privati, delle imprese, degli enti e associazioni sia attraverso la gestione industriale dell'intermediazione creditizia, che mediante lo sviluppo delle aree di attività caratterizzate da più elevato valore aggiunto quali prodotti innovativi e servizi consulenziali.

Per le suddette ragioni, ieri come oggi, la Banca è impegnata ad essere «**buona banca**», garantendo la solidità e l'efficienza dell'impresa, controllando e gestendo i rischi, realizzando un'organizzazione idonea, assicurando un'offerta competitiva.

I **Valori** a cui la Banca si attiene nella propria operatività sono:

### **Etica della responsabilità:**

riferire ogni comportamento all'etica della responsabilità, che impegna ad essere sempre orientati al servizio, all'integrità e alla trasparenza, alla correttezza negli affari, alla salvaguardia dell'ambiente ed al rispetto di tutte le persone.

### **Orientamento al cliente:**

sviluppare l'ascolto e quindi l'attenzione alle relazioni con i clienti esterni ed interni, migliorando la qualità dei servizi forniti e la *customer satisfaction*, ossia il livello della qualità del servizio reso ed il grado di soddisfazione della clientela, attraverso una costante attenzione all'efficienza e all'efficacia nei processi di produzione e di erogazione dei servizi stessi.

### **Attenzione al cambiamento:**

coltivare l'attenzione propositiva verso il futuro, l'apertura all'innovazione e la flessibilità nello svolgere il proprio lavoro, valorizzando nel contempo i punti di forza derivanti dalla tradizione.

### **Imprenditività e proattività:**

tenere comportamenti imprenditivi a tutti i livelli di responsabilità, anticipando i problemi, avanzando proposte e soluzioni, assumendo responsabilità adeguate a ogni livello professionale.

		
<i>Tipo documento:</i> <b>CODICE</b>	<i>Titolo:</i> <b>Codice Etico per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui al Dlgs 8 giugno 2001, n. 231</b>	
<i>Stato del documento:</i> <b>Approvato</b>	<i>Data ultimo aggiornamento:</i> 25/07/2016	<i>Versione:</i> 03

**Spirito di squadra e cooperazione:**

mantenere e sviluppare lo spirito di squadra, migliorando la cooperazione, la condivisione delle competenze e la capacità di aiutare gli altri: l'obiettivo è di essere attori responsabili, al fine di ricercare e favorire lo sviluppo della Banca, nel rispetto dei suoi presupposti etici.

## **II. AMBITO DI APPLICAZIONE**

Le disposizioni del presente Codice si applicano ai Destinatari salvo quanto diversamente previsto dal Codice e fatta comunque salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge e di contratto (inclusa la contrattazione collettiva nazionale ed aziendale) di volta in volta applicabili ai loro rapporti con la Banca

Il presente Codice si applica altresì ai terzi con i quali la Banca intrattiene rapporti, in conformità alla legge ovvero agli accordi con essi stipulati e nei limiti stabiliti dal presente Codice.

***Procuratori o incaricati dagli investitori***

Alla Banca è vietato stipulare contratti, stabilire rapporti, eseguire disposizioni o effettuare operazioni con investitori che intendano a tale scopo avvalersi di procuratori o incaricati se questi sono i Destinatari del presente codice. Il divieto non si applica qualora l'investitore sia coniuge o convivente, parente o affine sino al quarto grado del procuratore o dell'incaricato.

Ai Destinatari è fatto divieto di accettare le procure e gli incarichi di cui sopra.

***Organi Amministrativi, Direttivi e di Controllo***

I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, nonché di supervisione e controllo, sono tenuti ad improntare i propri comportamenti alla massima onestà, trasparenza, correttezza ed indipendenza.

I soggetti apicali ed i componenti dell'Organo con Funzione di Controllo sono tenuti a svolgere le loro mansioni esercitando con consapevolezza e senso di responsabilità il proprio ruolo, operando in piena collaborazione ed informazione reciproca al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento dei fini aziendali e garantendo la correttezza e l'autenticità dei documenti e delle informazioni fornite nello svolgimento delle relative funzioni di *governance*.

In particolare il Collegio Sindacale, la società di revisione e gli altri soggetti incaricati dei controlli hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività.

I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione, nonché di supervisione e controllo hanno l'obbligo di astenersi dall'effettuare qualsiasi attività che possa ledere gli interessi della Banca e dal perseguire interessi propri o di terzi anche solo potenzialmente confliggenti e/o pregiudizievole per la stessa. All'insorgere delle

		
<i>Tipo documento:</i> <b>CODICE</b>	<i>Titolo:</i> <b>Codice Etico per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui al Dlgs 8 giugno 2001, n. 231</b>	
<i>Stato del documento:</i> <b>Approvato</b>	<i>Data ultimo aggiornamento:</i> 25/07/2016	<i>Versione:</i> 03

predette condizioni i soggetti coinvolti sono tenuti a darne segnalazione, in conformità alla legge e alle disposizioni interne.

### **Relazioni con le risorse umane**

Le risorse umane costituiscono elemento centrale su cui la Banca basa il perseguimento dei propri obiettivi.

La Banca riconosce dunque la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

#### Gestione del personale

Nella selezione e nella gestione del personale la Banca adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali. La Banca valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità dei Destinatari, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale. I Destinatari svolgono con diligenza le suddette attività e segnalano le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte della Società.

La Banca si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità, per qualsiasi decisione inerente i rapporti con il personale, offrendo a tutti i lavoratori le medesime opportunità e un trattamento equo in applicazione delle norme contenute in materia nei vigenti contratti collettivi di lavoro.

In particolare la Banca si impegna :

- ◆ a vietare qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale;
- ◆ ad appurare che le candidature e la selezione del personale siano effettuate in base alle esigenze aziendali in corrispondenza dei profili professionali ricercati;
- ◆ a favorire la crescita e lo sviluppo del personale, nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine della valorizzazione delle professionalità presenti nella struttura, delle competenze e delle capacità di ognuno;
- ◆ a tenere in considerazione nelle politiche di valutazione ed incentivazione del personale, oltre il corretto svolgimento del lavoro, elementi quali la professionalità, l'impegno, la correttezza, la disponibilità e l'intraprendenza di ogni dipendente e collaboratore.

La Banca crede nell'importanza del coinvolgimento del personale in un'ottica di crescita del senso di appartenenza e di sviluppo continuo, prevedendo momenti e strumenti di comunicazione, adattandoli alle esigenze degli specifici Destinatari.

#### Tutela della persona, della sicurezza, della salute

La Banca si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori ed al rispetto della loro personalità morale, evitando ogni sorta di discriminazione, di illecito condizionamento o di indebito disagio.

La Banca mette in atto tutte le necessarie azioni preventive al fine di garantire le migliori condizioni di salute, la sicurezza e l'incolumità negli ambienti di lavoro conformemente alle

 <small>Banca Cassa di Risparmio di Savignano S.p.A.</small>		
<i>Tipo documento:</i> <b>CODICE</b>	<i>Titolo:</i> <b><i>Codice Etico per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui al Dlgs 8 giugno 2001, n. 231</i></b>	
<i>Stato del documento:</i> <b>Approvato</b>	<i>Data ultimo aggiornamento:</i> 25/07/2016	<i>Versione:</i> 03

vigenti norme in tema di salute e sicurezza, impegnandosi inoltre a promuovere e diffondere comportamenti responsabili al proprio interno.

#### Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

Tutti i dipendenti e collaboratori della Banca sono tenuti ad orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e subordinati al perseguimento della missione della Banca, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice.

I dipendenti e i collaboratori, nello svolgimento delle proprie mansioni, sono tenuti ad evitare ogni possibile situazione o attività contraria o in conflitto, anche solo apparente, con gli interessi della Banca o comunque incompatibile con i propri doveri di ufficio.

Gli stessi, all'insorgere di un interesse proprio, attuale o potenziale, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione rispettivamente al superiore gerarchico o referente aziendale, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata.

Altresì i dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni e dallo sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno della Banca e ad utilizzare indebitamente il nome e la reputazione della Banca a fini privati.

Il personale deve proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare, deve essere posta attenzione alla tutela e salvaguardia del patrimonio informativo acquisito anche mediante sistemi informatici.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore della Banca ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, nel rispetto della policy della Banca.

In particolare, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto:

- ◆ ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- ◆ ad astenersi dal duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- ◆ ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di utilizzo della posta elettronica;
- ◆ a non navigare su siti web caratterizzati da contenuti indecorosi ed offensivi.

La Banca vieta espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti, che sia idonea ad arrecare ad altri un danno ingiusto.

A ciascun dipendente è inoltre fatto divieto di:

		
<i>Tipo documento:</i> <b>CODICE</b>	<i>Titolo:</i> <b>Codice Etico per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui al Dlgs 8 giugno 2001, n. 231</b>	
<i>Stato del documento:</i> <b>Approvato</b>	<i>Data ultimo aggiornamento:</i> 25/07/2016	<i>Versione:</i> 03

- ◆ Effettuare operazioni di tipo contabile, sia allo sportello sia nell'ambito del back office a valere su rapporti di conto corrente dove il dipendente risulti intestatario o delegato: in tal caso l'operazione dovrà essere effettuata da altro dipendente, salvo la presenza di oggettive situazioni organizzative che rendono concretamente inapplicabile il suddetto principio.
- ◆ Avere rapporti di conto corrente propri non affidati con saldi negativi
- ◆ Avere rapporti di conto corrente propri con sconfinamenti rispetto al fido accordato

Ai dipendenti e collaboratori è richiesto di operare in modo proattivo e partecipativo, in linea con le responsabilità assegnate al proprio ruolo e in piena collaborazione con attività e ruoli differenti (visione integrata).

Le relazioni che i dipendenti e i collaboratori hanno con i colleghi e con interlocutori esterni devono essere improntate a principi di correttezza, lealtà e collaborazione.

I Destinatari, nonché ogni altra persona che non ricopre ruoli di gestione, controllo o dirigenziali, che dovessero comparire ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche saranno tenuti a farlo a titolo esclusivamente personale e comunque non potranno utilizzare nome e marchio della Banca, salvo autorizzazione della Direzione Generale.

#### Formazione ed aggiornamento dei dipendenti e collaboratori

La Banca provvede affinché i propri dipendenti e collaboratori siano idonei alle funzioni da svolgere e professionalmente qualificati. La Banca cura altresì costantemente l'aggiornamento professionale dei dipendenti stessi.

#### **Relazioni con i soggetti esterni**

I rapporti della Banca con i soggetti esterni devono svolgersi con la massima correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza, evitando di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore.

I Destinatari non sollecitano né accettano per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali entrano in contatto, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità e tali da compromettere l'immagine della Banca.

I Destinatari, anche in occasione delle festività, si astengono dall'accettare regali, omaggi ed altre utilità, per sé o altri, se non di modico valore (in aderenza a quanto indicato dal DPR 16.04.2013 – *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici* all'art. 4, per «modico valore» si intende «non superiore in via orientativa a 150 euro»). In caso di regali ed altre utilità che superino il modico valore, viene data pronta informativa al superiore gerarchico e alla struttura competente, al fine di procedere alla loro restituzione ovvero acquisire autorizzazione al loro mantenimento ed eventuale devoluzione per finalità istituzionali o benefiche.

E' vietato promettere, erogare favori, somme, benefici di altra natura allorché siano finalizzati ad ottenere vantaggi impropri.

		
<i>Tipo documento:</i> <b>CODICE</b>	<i>Titolo:</i> <b>Codice Etico per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui al Dlgs 8 giugno 2001, n. 231</b>	
<i>Stato del documento:</i> <b>Approvato</b>	<i>Data ultimo aggiornamento:</i> 25/07/2016	<i>Versione:</i> 03

Nello svolgimento delle ordinarie relazioni di affari, l'offerta di omaggi e manifestazioni di ospitalità è volta unicamente a promuovere l'immagine della Banca e non può in nessun caso eccedere le normali pratiche commerciali o di cortesia.

In ogni caso la Banca opera attraverso procedure presidiate dalle competenti funzioni aziendali, in ragione di stanziamenti effettuati dagli Organi ai quali sono conferiti poteri di spesa.

### **Relazioni con i clienti**

Costituisce obiettivo prioritario della Banca la piena soddisfazione delle esigenze della clientela, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità. I Destinatari del Codice sono tenuti ad improntare il loro comportamento a criteri di cortesia, trasparenza, collaborazione e a garantire il rispetto della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché in ossequio alla vigente normativa in tema di *privacy*.

Si ritiene peraltro indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

- ◆ alla piena osservanza e rispetto delle leggi, della normativa di vigilanza, delle disposizioni in tema di antiriciclaggio, antiusura e trasparenza, nonché della regolamentazione interna con riferimento alla forma e allo spirito delle stesse;
- ◆ ad evitare di intrattenere relazioni con soggetti dei quali sia conosciuto o sospetto il coinvolgimento in attività illecite;
- ◆ all'esclusione dei rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es.: sfruttamento del lavoro minorile o impiego di manodopera priva di ogni tutela e garanzia);
- ◆ alla salvaguardia e tutela dell'ambiente;
- ◆ all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

Alla Banca è vietato stipulare contratti, stabilire rapporti, eseguire disposizioni o effettuare operazioni con i clienti che intendano a tale scopo avvalersi di procuratori o incaricati se questi sono Destinatari.

Il divieto non si applica qualora il cliente sia coniuge o convivente, parente o affine sino al quarto grado del soggetto rilevante.

Ai Destinatari è fatto divieto accettare le procure e gli incarichi da parte di qualsiasi altro soggetto.

### **Relazioni con i fornitori di beni e servizi**

La Banca gestisce il processo di acquisto di beni e servizi secondo principi di trasparenza, correttezza e collaborazione nell'osservanza delle condizioni contrattuali, delle previsioni di legge e delle buone consuetudini commerciali.

I rapporti con i fornitori sono orientati:

		
Tipo documento: <b>CODICE</b>	Titolo: <b>Codice Etico per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui al Dlgs 8 giugno 2001, n. 231</b>	
Stato del documento: <b>Approvato</b>	Data ultimo aggiornamento: 25/07/2016	Versione: 03

- ◆ a perseguire la correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità quale base per l'instaurazione di un valido rapporto con fornitori e collaboratori esterni, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi;
- ◆ ad effettuare la *selezione dei fornitori* e la determinazione delle condizioni d'acquisto sulla base di una valutazione obiettiva della qualità, dell'utilità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Banca, nonché della loro integrità e solidità.

L'adesione ai principi sopraindicati viene assicurata da una puntuale regolamentazione interna di processo (in termini di comportamenti/procedure da seguire nelle trattativa/stipula di contratti per l'acquisto di beni e servizi). Ad ulteriore presidio la Banca può istituire l'Albo dei Fornitori.

### **Relazioni con la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza**

Le relazioni della Banca con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di un pubblico servizio, l'Autorità di Vigilanza debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza, formale e sostanziale, delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Banca.

In particolare, la Banca si impegna nei confronti di rappresentanti, funzionari o dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni:

- ◆ a vietare la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- ◆ a vietare le offerte di denaro, beni o altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche Amministrazioni, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di «modico valore» (ovvero non superiore in via orientativa a 150 euro, come indicato all'art.4 del DPR 16.04.2013) e sempre che non possano essere intesi, da un osservatore imparziale, come rivolti alla ricerca di indebiti favori. In ogni caso questo tipo di spesa deve essere autorizzato dalle persone indicate dalla regolamentazione interna (cfr. *policy della gestione delle spese e regolamento interno per la gestione delle spese*) e documentate in modo adeguato;
- ◆ a vietare *l'offerta* o l'accettazione di qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o forma di cortesia al fine di ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- ◆ a vietare la presentazione di dichiarazioni non veritiere a Organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi ovvero evitare sanzioni o omettere eventi sanzionabili;
- ◆ a vietare alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto specie arrecando danno o pregiudizio alla Pubblica Amministrazione;

 <small>Banca Cassa di Risparmio di Savignano S.p.A.</small>		
<i>Tipo documento:</i> <b>CODICE</b>	<i>Titolo:</i> <b><i>Codice Etico per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui al Dlgs 8 giugno 2001, n. 231</i></b>	
<i>Stato del documento:</i> <b>Approvato</b>	<i>Data ultimo aggiornamento:</i> 25/07/2016	<i>Versione:</i> 03

- ◆ a prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitto di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione, delle quali siano portatori i soggetti che agiscono in nome o per conto dell'ente;
- ◆ ad evitare atti di corruzione attraverso pagamenti illeciti fatti direttamente da soggetti apicali o da suoi dipendenti, ovvero effettuati tramite persone che agiscono per conto di esse;
- ◆ ad evitare che, in occasione di una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato della Banca influenzi impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione;
- ◆ ad operare, in caso di effettuazione di procedure ad evidenza pubblica, nel rispetto della legge e delle corrette prassi commerciali, evitando accordi di cartello con altri partecipanti, ovvero inducendo la P.A. ad operare indebitamente a favore della Banca;
- ◆ a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore della Banca, siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi.

Inoltre, tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti:

- ◆ ad osservare scrupolosamente la normativa vigente, in via formale e sostanziale, nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o dalle Autorità di Vigilanza;
- ◆ ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

#### ***Relazioni con Organizzazioni Sindacali***

La Banca impronta il confronto con le Organizzazioni Sindacali in senso responsabile e costruttivo, favorendo un clima di reciproca fiducia e dialogo, nella continua ricerca di proficue, informate ed attente relazioni tra le parti.

#### ***Relazioni con organi di informazione***

Le comunicazioni della Banca verso l'ambiente esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche ed ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati alle funzioni aziendali preposte e si svolgono secondo le procedure preventivamente fissate dalla Banca. Il personale della Banca deve astenersi dal rilasciare a qualsiasi titolo comunicazioni formali o informali verso l'esterno senza preventiva autorizzazione della funzione aziendale competente.

		
<i>Tipo documento:</i> <b>CODICE</b>	<i>Titolo:</i> <b><i>Codice Etico per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui al Dlgs 8 giugno 2001, n. 231</i></b>	
<i>Stato del documento:</i> <b>Approvato</b>	<i>Data ultimo aggiornamento:</i> 25/07/2016	<i>Versione:</i> 03

### **III. CONTABILITA' E PREVENZIONE REATI**

#### ***Trasparenza della contabilità e prevenzione dei reati societari***

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato.

I fatti di gestione devono essere rappresentati in modo corretto, completo e tempestivo nella contabilità e nelle basi dati aziendali.

Ogni transazione contabile deve essere tracciata e adeguatamente documentata, nel rispetto, formale e sostanziale, della normativa e delle procedure tempo per tempo in vigore, al fine di consentirne in qualsiasi momento la completa ricostruzione.

I bilanci delle banche rispondono rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa generale e speciale.

I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica e agli standard di generale accettazione, nonché alle istruzioni applicative della Banca d'Italia.

Nei loro comportamenti i dipendenti e i collaboratori sono tenuti al rispetto dei principi di separazione contabile e organizzativa, al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni contabili in conformità alle disposizioni emanate in materia dalle Autorità.

Eventuali omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni, devono essere tempestivamente segnalate agli organi di controllo della Banca.

I Destinatari che a qualunque titolo siano coinvolti nella formazione dei prospetti informativi per l'offerta al pubblico di strumenti finanziari ed in generale dei documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Banca, è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni e occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi contabili, normativi e delle regole procedurali interne.

E' vietato determinare la maggioranza in assemblea mediante pratiche non corrette, atti simulati o fraudolenti.

#### ***Prevenzione dei reati di abuso di mercato***

I Destinatari sono tenuti a rispettare scrupolosamente le norme di legge ed i regolamenti aziendali finalizzati alla prevenzione degli illeciti di agiottaggio, abuso di informazione privilegiata, manipolazione di mercato.

#### ***Prevenzione del riciclaggio di denaro***

		
<i>Tipo documento:</i> <b>CODICE</b>	<i>Titolo:</i> <b>Codice Etico per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui al Dlgs 8 giugno 2001, n. 231</b>	
<i>Stato del documento:</i> <b>Approvato</b>	<i>Data ultimo aggiornamento:</i> 25/07/2016	<i>Versione:</i> 03

La Banca esercita la propria attività nel pieno rispetto, formale e sostanziale, della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

La Banca, pertanto, è tenuta:

- ◆ a verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- ◆ ad operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.

***Prevenzione dei reati di terrorismo, eversione dell'ordine democratico, reati contro la personalità individuale***

La Banca esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa contro i reati di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico e contro la personalità individuale, impegnandosi a tal fine a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

La Banca, pertanto:

- ◆ verifica in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- ◆ opera in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire i detti reati.

***Prevenzione dei reati di falsificazione di denaro e altri valori***

La Banca esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa di legge e attraverso l'emanazione di regolamenti interni, in merito alla fabbricazione, la movimentazione e la spendita di denaro, valori bollati, titoli di qualsiasi natura e carte filigranate.

#### **IV. CONFLITTO DI INTERESSI**

I Destinatari nell'espletamento delle proprie funzioni, evitano situazioni di conflitti d'interesse. A titolo esemplificativo, conflitti di interesse possono essere determinati dalle seguenti situazioni:

- ◆ assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso clienti o fornitori;
- ◆ assunzione di interessi economici e finanziari del Destinatario o della sua famiglia in attività di fornitori o clienti (quale, a titolo esemplificativo, assunzione di partecipazioni qualificate, dirette o indirette, al capitale sociale di tali soggetti).

		
<i>Tipo documento:</i> <b>CODICE</b>	<i>Titolo:</i> <b>Codice Etico per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui al Dlgs 8 giugno 2001, n. 231</b>	
<i>Stato del documento:</i> <b>Approvato</b>	<i>Data ultimo aggiornamento:</i> 25/07/2016	<i>Versione:</i> 03

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi, o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal Dipendente o dal Collaboratore al proprio Responsabile, ovvero dal Responsabile o dall'Esponente Aziendale all'Organismo di Vigilanza 231 e determina, per il Destinatario in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

E' fatta salva la disciplina in materia di conflitti di interesse dei membri degli Organi di amministrazione e controllo ai sensi delle disposizioni di legge e normativa secondaria.

La Banca identifica e gestisce le situazioni di conflitto di interesse che sorgono o potrebbero sorgere al momento della fornitura di servizi di investimento e accessori o di una loro combinazione e la cui esistenza può o potrebbe arrecare danno alla clientela. I Destinatari del presente codice sono tenuti all'osservanza delle politiche interne in materia di conflitti d'interesse.

## **V. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

Il sistema dei controlli interni (cfr. *Nuove disposizioni di vigilanza prudenziale per le banche – Circ. n. 263/03 – Titolo V, Cap. 7*) è costituito dall'insieme delle regole, delle funzioni, delle strutture, delle risorse, dei processi e delle procedure che mirano ad assicurare, nel rispetto della sana e prudente gestione, il conseguimento delle seguenti finalità:

- contenimento del rischio entro i limiti indicati nel quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio della banca (*Risk Appetite Framework - "RAF"*);
- verifica dell'attuazione delle strategie e delle politiche aziendali;
- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- affidabilità e sicurezza delle informazioni aziendali e delle procedure informatiche;
- conformità delle operazioni con la legge e la normativa di vigilanza, nonché con le politiche, i regolamenti e le procedure interne;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- prevenzione del rischio che la banca sia coinvolta, anche involontariamente, in attività illecite (con particolare riferimento a quelle connesse con il riciclaggio, l'usura ed il finanziamento al terrorismo).

Il sistema dei controlli interni riveste un ruolo centrale nell'organizzazione aziendale: rappresenta un elemento fondamentale di conoscenza per gli organi aziendali in modo da garantire piena consapevolezza della situazione ed efficace presidio dei rischi aziendali e delle loro interrelazioni; orienta i mutamenti delle linee strategiche e delle politiche aziendali e consente di adattare in modo coerente il contesto organizzativo; presidia la funzionalità dei sistemi gestionali e il rispetto degli istituti di vigilanza prudenziale; favorisce la diffusione di una corretta cultura dei rischi, della legalità e dei valori aziendali.

		
<i>Tipo documento:</i> <b>CODICE</b>	<i>Titolo:</i> <b>Codice Etico per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui al Dlgs 8 giugno 2001, n. 231</b>	
<i>Stato del documento:</i> <b>Approvato</b>	<i>Data ultimo aggiornamento:</i> 25/07/2016	<i>Versione:</i> 03

Per queste caratteristiche, il sistema dei controlli interni ha rilievo strategico; la cultura del controllo deve avere una posizione di rilievo nella scala dei valori aziendali: non riguarda solo le funzioni aziendali di controllo, ma coinvolge tutta l'organizzazione aziendale (organi aziendali, strutture, livelli gerarchici, personale), nello sviluppo e nell'applicazione di metodi, logici e sistematici, per identificare, misurare, comunicare, gestire i rischi.

Per poter realizzare questo obiettivo, il sistema dei controlli interni deve in generale:

- assicurare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia), l'affidabilità del processo di gestione dei rischi e la sua coerenza con il RAF;
- prevedere attività di controllo diffuse a ogni segmento operativo e livello gerarchico;
- garantire che le anomalie riscontrate siano tempestivamente portate a conoscenza di livelli appropriati dell'impresa (agli organi aziendali, se significative) in grado di attivare tempestivamente gli opportuni interventi correttivi;
- incorporare specifiche procedure per far fronte all'eventuale violazione di limiti operativi.

A prescindere dalle strutture dove sono collocate, si possono individuare le seguenti tipologie di controllo:

- *controlli di linea* (c.d. "controlli di primo livello"), diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. Essi sono effettuati dalle stesse strutture operative (ad es., controlli di tipo gerarchico, sistematici e a campione), anche attraverso unità dedicate esclusivamente a compiti di controllo che riportano ai responsabili delle strutture operative, ovvero eseguiti nell'ambito del *back office*; per quanto possibile, essi sono incorporati nelle procedure informatiche. Le strutture operative sono le prime responsabili del processo di gestione dei rischi: nel corso dell'operatività giornaliera tali strutture devono identificare, misurare o valutare, monitorare, attenuare e riportare i rischi derivanti dall'ordinaria attività aziendale in conformità con il processo di gestione dei rischi; esse devono rispettare i limiti operativi loro assegnati coerentemente con gli obiettivi di rischio e con le procedure in cui si articola il processo di gestione dei rischi;
- *controlli sui rischi e sulla conformità* (c.d. "controlli di secondo livello"), che hanno l'obiettivo di assicurare, tra l'altro:
  - a) la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi;
  - b) il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie funzioni;
  - c) la conformità dell'operatività aziendale alle norme, incluse quelle di autoregolamentazione.

Le funzioni preposte a tali controlli sono distinte da quelle produttive; esse concorrono alla definizione delle politiche di governo dei rischi e del processo di gestione dei rischi;
- *revisione interna* (c.d. "controlli di terzo livello"), volta a individuare violazioni delle procedure e della regolamentazione nonché a valutare periodicamente la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) e l'affidabilità del sistema dei controlli interni e del sistema informativo), con cadenza prefissata in relazione alla natura e all'intensità dei rischi.

Presupposto di un sistema dei controlli interni completo e funzionale è l'esistenza di una

		
<i>Tipo documento:</i> <b>CODICE</b>	<i>Titolo:</i> <b>Codice Etico per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui al Dlgs 8 giugno 2001, n. 231</b>	
<i>Stato del documento:</i> <b>Approvato</b>	<i>Data ultimo aggiornamento:</i> 25/07/2016	<i>Versione:</i> 03

organizzazione aziendale adeguata per assicurare la sana e prudente gestione delle banche e l'osservanza delle disposizioni loro applicabili.

La Banca di promuove a ogni livello la cultura del controllo quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale.

## **VI. POLITICHE DI IMPRESA**

### **Relazioni con la Comunità Locale**

La responsabilità sociale delle imprese operanti nel territorio della comunità locale è valore riconosciuto e condiviso dalla Banca.

La Banca conduce le proprie attività nel rispetto degli obblighi sociali e mira a contribuire, con le stesse, all'arricchimento del patrimonio economico, intellettuale e sociale di ciascun paese e comunità in cui svolge la propria attività.

La Banca si impegna pertanto a sostenere programmi di tutela e sviluppo delle comunità attraverso:

- donazioni ad organizzazioni attive nel volontariato e nella solidarietà;
- contributi per iniziative in ambito culturale, scientifico, sportivo, sociale ed ambientale;
- prodotti e servizi in favore di categorie e soggetti più svantaggiati e bisognosi della società;
- collaborazioni con istituzioni locali per la crescita sostenibile dei tessuti produttivi.

### **Tutela Ambientale**

La Banca persegue l'obiettivo di gestire in modo organizzato e con crescente efficienza i propri impatti sull'ambiente, sia quelli connessi con l'operatività quotidiana (attenzione ai consumi di carta, acqua ed energia, produzione e gestione di rifiuti, ecc.), sia quelli riconducibili ad attività di clienti e fornitori (valutazione del rischio ambientale nei finanziamenti e investimenti, esclusione di attività o prodotti inquinanti nei rapporti con i fornitori, ecc.).

La Banca sostiene inoltre, attraverso prodotti e servizi bancari, gli investimenti di persone, famiglie, enti e imprese che vogliono migliorare la loro efficienza e qualità energetico-ambientale.

Infine la Banca si impegna a porre in essere misure volte a sensibilizzare l'attenzione ed il rispetto verso l'ambiente da parte di tutti i Destinatari.

### **Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

La responsabilità dei Destinatari nei confronti dei propri collaboratori e colleghi rende obbligatoria la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio. A tal fine, la pianificazione tecnica dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei processi deve essere

		
<i>Tipo documento:</i> <b>CODICE</b>	<i>Titolo:</i> <b>Codice Etico per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui al Dlgs 8 giugno 2001, n. 231</b>	
<i>Stato del documento:</i> <b>Approvato</b>	<i>Data ultimo aggiornamento:</i> 25/07/2016	<i>Versione:</i> 03

improntata al più alto livello di rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro. I Destinatari devono porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

## **VII. INFORMAZIONI E RISERVATEZZA**

### ***Riservatezza delle informazioni***

La Banca cura l'applicazione e il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni. In particolare, rientra tra gli impegni della singola Banca:

- ◆ assicurare la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità all'interno delle diverse figure preposte al trattamento delle informazioni;
- ◆ classificare le informazioni in base ai differenti livelli di riservatezza e adottare tutte le misure più opportune in relazione a ciascuna fase del trattamento;
- ◆ stipulare specifici accordi (anche di riservatezza) con i soggetti esterni che siano coinvolti nel reperimento o nel trattamento delle informazioni, o che possano in qualsiasi modo venire in possesso di informazioni riservate.

Tutti i Destinatari del presente Codice, con riferimento a ogni notizia appresa in ragione delle proprie funzioni lavorative, sono obbligati ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale della Banca. In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

- ◆ ad acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
- ◆ ad acquisire e trattare le informazioni e i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia;
- ◆ a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati.

La Banca si impegna a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento della sua attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni.

### ***Protezione dei dati personali***

Nello svolgimento delle proprie attività, la Banca tratta dati personali di Destinatari e di terzi.

		
<i>Tipo documento:</i> <b>CODICE</b>	<i>Titolo:</i> <b>Codice Etico per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui al Dlgs 8 giugno 2001, n. 231</b>	
<i>Stato del documento:</i> <b>Approvato</b>	<i>Data ultimo aggiornamento:</i> 25/07/2016	<i>Versione:</i> 03

La Banca si impegna ed esige che i Destinatari si impegnino, nell'ambito delle proprie funzioni, affinché i dati oggetto di trattamento siano trattati in conformità alla normativa di volta in volta vigente. A tal fine, il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure interne della Banca stabilite in conformità alla normativa vigente.

## **VIII. ATTUAZIONE E SANZIONI**

### ***Diffusione e Attuazione del Codice Etico***

I Destinatari del Codice sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle disposizioni in esso contenute.

La Banca si impegna ad assicurare:

- ◆ la massima diffusione del presente Codice, anche mediante pubblicazione sul sito internet e rete intranet della Banca;
- ◆ la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di informazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice;
- ◆ lo svolgimento di verifiche periodiche da parte dell'Organismo di Vigilanza 231 allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice;
- ◆ il costante aggiornamento del Codice, in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell'attività della Banca, a eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza;
- ◆ la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie, nonché la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice.

Nei rapporti contrattuali, la Banca si impegna a richiedere ai terzi contraenti il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice, a tal fine specificandone espressamente in ciascun contratto la presa visione. Ove richiesto, una copia del Codice sarà consegnata a tutti i soggetti che intrattengono relazioni commerciali con la Banca.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi, la Banca è tenuta:

- ◆ ad informare tempestivamente e adeguatamente i Destinatari circa gli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice e a richiederne l'osservanza;
- ◆ a non instaurare, né proseguire, rapporti d'affari con chiunque rifiuti espressamente di rispettare, o comunque non osservi, le disposizioni del presente Codice.

### ***Segnalazioni e Accertamento delle violazioni***

Qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del Codice deve essere segnalato agli Organi di controllo della Banca ed all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi dell'art.6 del Dlgs 231/01 con il compito di

 <small>Banca Cassa di Risparmio di Savignano S.p.A.</small>		
<i>Tipo documento:</i> <b>CODICE</b>	<i>Titolo:</i> <b>Codice Etico per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui al Dlgs 8 giugno 2001, n. 231</b>	
<i>Stato del documento:</i> <b>Approvato</b>	<i>Data ultimo aggiornamento:</i> 25/07/2016	<i>Versione:</i> 03

vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo della Banca, nonché sull'aggiornamento dello stesso.

Le predette segnalazioni sono effettuate attraverso i canali di comunicazione e secondo le modalità definiti nel *Documento descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo* adottato dalla Banca.

Coloro che hanno inoltrato le segnalazioni sono preservati da qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa costituire una forma di discriminazione o penalizzazione.

I Destinatari sono tenuti a cooperare nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

L'accertamento delle violazioni dei doveri previsti nel presente Codice è condotto dai competenti organi di controllo della Banca e, *in primis*, dall'Organismo di Vigilanza 231.

### **Sanzioni**

Chiunque compia atti od omissioni diretti inequivocabilmente a violare le regole comportamentali previste dal presente Codice, così come i protocolli di prevenzione richiamati nel *Documento descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo*, è

sanzionato dalla Banca attraverso l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, secondo quanto previsto dal codice disciplinare tempo per tempo vigente.

Le violazioni delle disposizioni previste dal presente Codice compiute dai dipendenti costituiscono illecito disciplinare e sono sanzionate nel pieno rispetto della Legge 300/70, della normativa vigente, del CCNL e del documento interno recante "*Infrazioni e Sanzioni Disciplinari - Norme Procedurali*".

Costituisce illecito disciplinare la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole previste nel Codice, così come la diretta violazione delle stesse. Le sanzioni saranno irrogate in conformità con quanto stabilito dal CCNL Dirigenti.

Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del presente Codice il Consiglio di Amministrazione può applicare ogni idoneo provvedimento previsto dalla legge, irrogando sanzioni determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che ne sono derivate.

In caso di violazione delle disposizioni previste all'interno del presente Codice da parte dei componenti del Collegio Sindacale saranno applicate le disposizioni normative previste, sussistendone le condizioni.

Qualora la violazione delle disposizioni sia commessa da collaboratori, consulenti esterni, o fornitori di beni e servizi le sanzioni verranno stabilite dagli organi competenti e nei casi più gravi potranno comportare la risoluzione del contratto, oltre al diritto da parte della Banca di ottenere il risarcimento per i danni subiti a causa del comportamento illecito realizzato.

Quanto sopra, come meglio disciplinato nel documento rappresentativo del *Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex Dlgs 231/01* adottato dalla Banca.

		
<i>Tipo documento:</i> <b>CODICE</b>	<i>Titolo:</i> <b>Codice Etico per la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche di cui al Dlgs 8 giugno 2001, n. 231</b>	
<i>Stato del documento:</i> <b>Approvato</b>	<i>Data ultimo aggiornamento:</i> 25/07/2016	<i>Versione:</i> 03

L'irrogazione delle sanzioni per le violazioni del Codice è a cura dell'Organo con Funzione di Gestione, su segnalazione e proposta della Direzione Generale (per il caso di violazioni commesse da dipendenti e subordinati) e/o degli Organi di controllo della Banca (OdV 231, Collegio Sindacale, Società di Revisione).

---oo0oo---

***Contatti:***

**Organismo di Vigilanza 231/01, piazza del Popolo 15 - 12038 Savigliano (Cn) –  
email: [odv231@bancacrs.it](mailto:odv231@bancacrs.it)**