

Nu doar alături. Împreună!



ProCredit Bank

CODUL DE CONDUITĂ



DECLARAȚIA DE MISIUNE

“ProCredit Bank este o bancă orientată spre dezvoltarea afacerilor, care oferă un pachet complex de produse și servicii. În activitatea noastră de creditare, ne axăm pe finanțarea microîntreprinzătorilor, întreprinderilor mici și mijlocii, fiind convingși că acest sector deține cel mai mare număr de locuri de muncă și contribuie esențial la dezvoltarea economiei. Banca evită afacerile cu grad înalt de risc și oferă împrumuturi mari doar în cazuri excepționale, minimizând astfel riscul asociat creditării.

A acționarii noștri - instituții financiare internaționale renumite - pornesc de la premisa rentabilității durabile a investiției, scopul lor principal nefiind maximizarea profitului pe termen scurt. Noi investim intensiv în pregătirea angajaților pentru a asigura eficient servicii personalizate și profesionale clienților noștri și, nu în ultimul rând, o atmosferă de lucru plăcută pentru angajați.”





CODUL DE CONDUITĂ

Există posibilitatea ca anumite cuvinte și expresii din codul de conduită să constituie obiectul unor interpretări diferite și ca un principiu etic să intre în conflict cu alte principii etice în anumite situații. Aspectele legate de conflictele etice pot fi rezolvate cel mai bine prin considerarea atentă mai ales a principiilor fundamentale, nu numai a reglementărilor detaliate.

Responsabilitatea fiecăruia, ca parte integrantă a echipei, este să ne asigurăm că și prin aportul nostru, Banca se bucură în continuare de încrederea publicului. O mare parte a reușitei noastre se măsoară prin nivelul de încredere pe care publicul îl manifestă față de integritatea personalului Băncii.

Acest document este un rezumat al Codului de Conduită al ProCredit Bank, care are menirea de a constitui o sinteză a standardelor de conduită, pe care trebuie să le aplicați atunci când lucrați pentru Bancă. Dacă aveți nevoie de informații suplimentare sau aveți anumite întrebări, vă rugăm să vă adresați superiorului dumneavoastră.

Prezentul Cod de Conduită, alcătuit din 11 imperative formulate ca declarații de asumare individuală a responsabilității, identifică elementele unui angajament de integritate personală. El conține o mare parte dintre aspectele cu care personalul Băncii se poate confrunta.

Capitolul 1: Principiile fundamentale

Acest capitol descrie principiile fundamentale și considerentele de natură etică pe care se bazează prezentul Cod de Conduită.

Capitolul 2: Aplicarea principiilor în practică

Capitolul 2 înfățișează modul în care principiile fundamentale vor fi aplicate în aspectele conduitei profesionale zilnice.



CAPITOLUL 1

1. PRINCIPII GENERALE

Toți angajații vor adera la cele mai înalte standarde de conduită personală, în conformitate cu responsabilitățile și tradițiile rețelei de instituții ProCredit Bank.

Angajații vor adera la aceste standarde, pentru a evita chiar și impresia unor conflicte de interese sau situații care pot crea neplăceri, pentru ei înșiși sau pentru colegi, Bancă sau acționari.

Adoptarea unor standarde înalte de conduită personală înseamnă asumarea unui angajament personal puternic din partea fiecăruia, de a se comporta cinstit, integru, imparțial, respectând fiecare persoană, atât din rândul colegilor cât și al publicului larg.

Atât clienții, cât și personalul Băncii au dreptul la un tratament corect și imparțial, indiferent de rasă, culoare, limbă, convingeri politice sau religioase, origine etnică sau apartenență culturală. Discriminarea și hărțuirea sunt contrare politicii ProCredit Bank și ambele reprezintă un comportament inacceptabil.

Banca va lua măsuri disciplinare în cazul în care se constată că un membru al personalului a avut un comportament discriminatoriu sau de hărțuire împotriva unui client sau coleg.

Atât în conducerea activităților sale, cât și în selectarea clienților cărora le oferă

servicii, Banca trebuie să adere la standarde stricte de protecție a mediului.

Pentru a asigura respectarea acestor standarde, Banca a formulat o Declarație referitoare la Politica de Mediu, care face parte din propriul Sistem de Management al Mediului. ProCredit Bank nu finanțează nici o activitate menționată pe lista de excludere pentru probleme de mediu (v. Anexă). Fiecare angajat, în activitatea sa zilnică, trebuie să susțină Banca în eforturile de protecție a mediului.

Detalii în Capitolul 2



PRINCIPIILE FUNDAMENTALE

2. PATRIMONIUL BĂNCII

Protecția și conservarea patrimoniului Băncii și utilizarea corespunzătoare a acestuia constituie parte a răspunderii dumneavoastră față de ProCredit Bank.

Detalii în Capitolul 2

3. INFORMAȚII CONFIDENȚIALE

În realizarea muncii dumneavoastră, puteți avea acces la informații care nu sunt în mod general disponibile publicului sau care sunt considerate confidențiale. Acestea pot include informații legate de clienți, furnizori și salariați, atât actuali, cât și din trecut sau bănci cu care ProCredit Bank este în prezent parteneră sau cu care a fost parteneră în trecut.

Este imperativ să nu discutați aceste informații cu persoane din afara Băncii sau cu alți membri ai personalului, care nu au nevoie să cunoască aceste informații, exceptând cazul în care aveți autorizarea superiorului dumneavoastră. Nu puteți folosi informațiile interne în nici un alt scop în afara activității Băncii.

Detalii în Capitolul 2

4. UZUL FUNCȚIEI

Nu puteți face uz, direct sau indirect, de funcția deținută de dumneavoastră în cadrul Băncii, în vederea obținerii de avantaje personale. Aceste avantaje includ

uzul funcției sau al titlului dumneavoastră pentru a sprijini produse, servicii sau afaceri, altele decât produsele și serviciile ProCredit Bank. Furnizorii Băncii nu vor fi aleși pe baza relațiilor personale.

5. CONFLICTE DE INTERESE

Sunteți răspunzători pentru evitarea oricărei situații care ar putea produce un conflict de interese sau ar da impresia unui astfel de conflict de interese. De exemplu, s-ar putea ivi un conflict de interese dacă lucrați la un caz care implică acordarea unui credit unui potențial client, în condițiile în care o rudă sau un prieten apropiat al dumneavoastră lucrează pentru aceeași întreprindere.

Într-o asemenea situație, trebuie să înaintați cazul superiorului dumneavoastră pentru a fi atribuit altui coleg.

De asemenea, este interzis să vă implicați în anumite aspecte legate de Bancă, în care aveți un interes financiar. Interes financiar înseamnă orice sursă potențială de avantaje financiare pentru dumneavoastră, cum ar fi deținerea de acțiuni, interesul pentru o companie sau o proprietate sau chiar pentru un loc de muncă.

Este de asemenea interzis să vă implicați în anumite aspecte legate de Bancă, care implică interese financiare pentru familia dumneavoastră, partenerul dumneavoastră sau o organizație în



CAPITOLUL 1

care sunteți ofițer, director, administrator sau salariat. Dumneavoastră și familia dumneavoastră nu puteți accepta cadouri, invitații la masă, avantaje, servicii, invitații pentru petrecerea timpului liber sau orice alte atenții care au valoare bănească, de la nici o persoană sau organizație care așteaptă un răspuns din partea Băncii, realizează sau dorește să realizeze afaceri cu Banca sau care poate fi influențată în vreun mod de munca dumneavoastră la ProCredit Bank.

Capitolul 2 conține unele excepții de la aceste reguli, de exemplu permițând angajaților să accepte invitații la reuniuni de afaceri cu participare largă. Nu puteți participa la procesul de recrutare a unui angajat dacă persoana candidată este o rudă sau un prieten al dumneavoastră. Dacă un alt membru al personalului vă este rudă sau prieten veți avea obligația de a face cunoscută această informație.

Detalii în Capitolul 2

6. RECOMANDAREA UNOR CLIENȚI

Se poate întâmpla ca diferite persoane care lucrează în Bancă să vă recomande potențiali clienți. În nici o împrejurare nu trebuie să acordați unui astfel de client potențial vreun tratament preferențial cu privire la ratele creditului, la alte servicii bancare sau orice

alt avantaj care nu este acordat și celorlalți clienți.

7. ACTIVITĂȚI EXTERNE

Ca membru al echipei ProCredit Bank, activitățile dumneavoastră din timpul liber nu ar trebui să prejudicieze reputația Băncii sau să afecteze îndeplinirea obligațiilor dumneavoastră față de Bancă. De asemenea, înainte de a vă angaja în orice activitate externă în schimbul unei remunerații, trebuie să-l anunțați pe superiorul ierarhic sau pe Directorul General al Băncii. În anumite cazuri o aprobare prealabilă din partea acestora ar putea fi necesară.

Detalii în Capitolul 2

8. RELAȚII CU CONCURENȚA

Este posibil ca Banca dumneavoastră să funcționeze într-un mediu din ce în ce mai concurențial. În nici o situație nu trebuie să existe vreun contract, înțelegere sau aranjament de nici un fel cu o societate concurentă referitor la stabilirea prețurilor serviciilor.

Se presupune că nu veți iniția sau sprijini afirmații care pun sub semnul întrebării conduita profesională a concurenților ProCredit Bank.



PRINCIPIILE FUNDAMENTALE

9. RESPECTAREA PROCEDURII ÎMPOTRIVA SPĂLĂRII BANILOR

Politica ProCredit Bank este de a respecta toate legile și reglementările împotriva spălării banilor și a corupției, precum și de a preveni folosirea produselor și serviciilor Băncii în scopuri de spălare a banilor sau în alte scopuri ilegale. Fiecărui salariat îi revine răspunderea de a contribui la respectarea Politicii Băncii Împotriva Spălării Banilor.

Detalii în Capitolul 2

10. ACTIVITĂȚI LEGATE DE ÎNCETAREA RAPORTURILOR DE MUNCĂ

Se presupune că nu vă veți implica în nici un aspect legat de Bancă, care poate afecta interesele financiare ale organizației sau persoanei la care doriți să vă angajați ori cu care aveți un aranjament pentru o angajare viitoare.

Dacă un fost salariat al Băncii vă contactează în legătură cu aspecte legate de Bancă, aspecte în care acea persoană a fost implicată în timpul muncii sale la Bancă, nu veți putea discuta acea problemă decât cu autorizația prealabilă a conducerii Băncii.

Informațiile confidențiale (electronice, scrise, verbale sau sub altă formă) nu vor părăsi sediul Băncii. Trebuie să lăsați la Bancă toate documentele, fișierele, dis-

chetele de calculator, rapoartele și evidențele care conțin orice informații bancare sau care nu sunt de natură publică și toate copiile unor astfel de informații atunci când angajarea dumneavoastră la Bancă încetează. Nu puteți divulga aceste informații în nici un fel.

11. RAPORTAREA ÎNCĂLCĂRII CODULUI DE CONDUITĂ; SANCTIUNI DISCIPLINARE

Este important ca publicul să aibă încredere în cinstea și integritatea tuturor angajaților ProCredit Bank. De aceea, angajații vor respecta și vor promova principiile acestui cod. În continuare, vă încurajăm să raportați încălcările Codului de Conduită către Șeful Departamentului de Audit Intern. O încălcare care implică un act de corupție, fraudă sau furt va fi raportată și Directorului General al Băncii. Dacă încălcați vreuna dintre prevederile Codului de Conduită al Băncii vi se vor aplica sancțiuni disciplinare care pot include și concedierea de la Bancă.

Detalii în Capitolul 2



CAPITOLUL 2

PRINCIPII GENERALE

Toți clienții și angajații Băncii au dreptul la un tratament corect și imparțial indiferent de rasă, culoare, limbă, convingeri politice sau religioase, origine etnică sau apartenență culturală. Discriminarea și hărțuirea sunt contrare politicii ProCredit Bank și ambele reprezintă un comportament inacceptabil. Banca va lua măsuri disciplinare în cazul în care se constată că un angajat a avut un comportament discriminatoriu sau de hărțuire împotriva unui client sau coleg.

DIVERSITATEA CULTURALĂ

ProCredit Bank își propune să aibă legături strânse cu comunitatea din care face parte, punând accentul pe calitatea serviciilor, relevanță practică, dreptate socială și comportament etic.

Prezentul cod va ține seama de următoarele principii:

- Toți clienții și angajații Băncii au dreptul la un tratament corect și imparțial indiferent de rasă, culoare, limbă, convingeri politice sau religioase, origine etnică sau apartenență culturală.
- Toți angajații Băncii au dreptul să lucreze într-un mediu în care identitatea lor culturală este recunoscută și respectată.
- Toți angajații Băncii au obligația de a-și îmbogăți cunoștințele despre alte culturi și de a deveni mai receptivi față de acestea în cadrul rețelei multiculturale a ProCredit Bank.

DISCRIMINARE ȘI HĂRȚUIRE

Discriminarea și hărțuirea, și aici ne referim nu numai la hărțuirea sexuală, pot afecta relațiile dintre angajați sau dintre clienți și angajați. Acestea pot avea loc în mod voluntar sau involuntar.

Banca nu are dreptul de a interveni în relațiile personale. Cu toate acestea, poate manifesta o îngrijorare întemeiată atunci când discriminarea sau hărțuirea:

- Creează un mediu de lucru intimidant,

ostil sau agresiv;

- Afectează în mod negativ activitatea unei persoane la locul de muncă;
- Afectează în mod negativ perspectiva menținerii locului de muncă sau a promovării unei persoane;
- Au drept consecință demisia sau concedierea pe nedrept din partea Băncii; și/sau
- Afectează integritatea și imaginea ProCredit Bank.

Pe lângă interzicerea discriminării sau hărțuirii directe a unei persoane de către alta, Banca va considera că orice persoană care provoacă, sfătuiește, induce, înlesnește sau permite altei persoane să discrimineze sau să hărțuiască, este vinovată și va fi sancționată în mod corespunzător.

O responsabilitate comună a tuturor angajaților o constituie asigurarea că în ProCredit Bank nu există discriminare și hărțuire.

Banca manifestă toleranță zero față de hărțuire și se angajează să ia toate măsurile necesare pentru a o preveni și, în cazurile în care acestea sunt raportate, pentru a rezolva incidentele de tipul hărțuirii și discriminării.



APLICAREA PRINCIPILOR ÎN PRACTICĂ

PATRIMONIUL BĂNCII

Patrimoniul Băncii cuprinde, dar nu în mod exhaustiv:

- Toate bunurile fizice ale Băncii, indiferent dacă sunt închiriate de Bancă sau deținute în proprietate de aceasta, inclusiv toate dotările.
- Toate evidențele legate de conturile clienților și orice alte evidențe și registre aflate în posesia Băncii.
- Dosarele de personal, bazele de date cu candidați și alte evidențe legate de personal.
- Toate studiile, materialele publicitare sau promoționale, listele de clienți, înregistrările, rapoartele sau formularele de orice fel aflate în posesia Băncii.
- Toate programele informatice proprii.

Politica de Comunicații Electronice

Banca oferă diferite tipuri de instrumente de comunicare electronică (de ex. telefoane de birou și telefoane mobile, computere, poștă vocală și electronică, fax și acces Internet) pentru a ajuta salariații să fie mai productivi în realizarea activităților bancare. Scopul Politicii de Comunicații Electronice este asigurarea faptului că aceste instrumente de comunicare sunt folosite în mod adecvat și că bunurile informaționale sunt protejate împotriva pierderilor sau abuzurilor.

- Instrumentele de comunicare electronică și toate mesajele/fișierele generate sau prelucrate de acestea constituie patrimoniul ProCredit Bank. Banca își rezervă dreptul de a monitoriza utilizarea instrumentelor de comunicare electronică și de a accesa și divulga conținutul mesajelor salariaților, inclusiv fișierele atașate.

Prin folosirea instrumentelor de comunicare ale Băncii, salariații consimt la interceptarea și divulgarea oricăror fișiere electronice stocate.

- Scopul principal al instrumentelor de comunicare electronică este transmisia informațiilor legate de activitate, deși se poate produce utilizarea ocazională în scop personal și cu respectarea acestei politici. Salariații vor despăgubi Banca pentru orice cheltuieli suplimentare legate de utilizarea personală.

La folosirea instrumentelor de comunicare, salariații nu vor încerca să ocolească modul normal de acces sau elementele de control ale conducerii.

- Salariații nu vor utiliza instrumentele de comunicare electronică ale Băncii pentru câștig personal (de ex. realizarea unei activități comerciale) sau orice altă activitate ilegală sau de natură penală.

Nerespectarea prevederilor Politicii Comunicațiilor Electronice duce la sancțiuni disciplinare, mergând până la încetarea contractului de muncă.

PATRIMONIUL BĂNCII

Protecția și conservarea patrimoniului Băncii și utilizarea corespunzătoare a acestuia constituie parte integrantă a răspunderii dumneavoastră față de ProCredit Bank.





CAPITOLUL 2

INFORMAȚII CONFIDENȚIALE

Pentru realizarea muncii dumneavoastră, puteți avea acces la informații care nu sunt în mod general disponibile publicului sau care sunt considerate confidențiale. Acestea pot include informații legate de clienți, furnizori și salariați, atât actuali, cât și din trecut sau bănci cu care ProCredit Bank este în prezent parteneră sau cu care a fost parteneră în trecut.

Este imperativ să nu discutați vreodată aceste informații cu persoane din afara Băncii sau cu alți angajați care nu au nevoie să cunoască aceste informații decât cu autorizarea superiorului dumneavoastră. Nu puteți folosi informațiile interne într-un scop diferit de cel al activității Băncii.

Drepturi de Autor

Banca respectă restricțiile aplicabile, legate de utilizarea materialelor supuse drepturilor de autor și a altor materiale protejate de anumite drepturi, inclusiv programe informatice.

Dacă un salariat încalcă prevederile referitoare la dreptul de autor sau restricțiile cu privire la acordarea licențelor, iar Banca trebuie să-l despăgubească pe deținătorul dreptului de autor sau suportă alte cheltuieli datorate încălcării respective, salariatul în cauză poate fi somat să compenseze Banca pentru cheltuielile suportate de aceasta, putând fi de asemenea supus și unor sancțiuni disciplinare.

Utilizarea Telefoanelor Băncii (mobil și fix)

Telefoanele de birou sunt instalate pentru uz profesional; convorbirile telefonice în interes personal de la telefoanele de birou nu sunt încurajate. Se acceptă faptul că salariații vor avea nevoie în anumite momente să primească sau să efectueze convorbiri telefonice personale. Totuși, aceste convorbiri (1) se vor limita la ceea ce este esențial, (2) vor fi de scurtă durată și (3) dacă este posibil, vor fi efectuate în pauza de prânz sau în timpul altor pauze. Atunci când intervin cheltuieli pentru convorbiri

interurbane, salariații vor compensa Banca pentru cheltuielile suportate.

Cheltuielile pentru folosirea telefoanelor mobile sunt în general mai mari decât cele pentru telefonie fixă. Din acest motiv, utilizarea telefoanelor mobile se va limita la situațiile în care salariatul se află într-o călătorie de afaceri sau când linia telefonică fixă nu poate fi folosită.

Utilizarea telefoanelor mobile private se va limita și ea la situațiile descrise mai sus.

Considerația față de mijloacele fixe ale Băncii

Orice acte de vandalism, degradare sau deteriorare a dotărilor, echipamentelor sau mobilierului Băncii sau deplasarea neautorizată a bunurilor Băncii, vor fi urmate de sancțiuni disciplinare.

Salariații Băncii sunt obligați să mențină un mediu de lucru curat. Fiecare salariat este răspunzător de ordinea de pe birourile, mesele și din zonele de lucru înconjurătoare și de depozitarea adecvată a materialelor de lucru.

INFORMAȚII CONFIDENȚIALE

Informațiile confidențiale (electronice, scrise, verbale sau sub altă formă) nu vor părăsi birourile Băncii. Sunt posibile excepții numai în cazurile următoare:



APLICAREA PRINCIPILOR ÎN PRACTICĂ

- atunci când se vizitează un client pentru analiza de credit;
- după aprobarea prealabilă a superiorului, dacă salariatul dorește să lucreze cu aceste informații în afara biroului Băncii, dar numai în interesul Băncii; în astfel de situații, salariatul va lua toate măsurile necesare pentru ca nici un terț să nu aibă acces la informațiile respective;
- în alte cazuri, numai după aprobarea scrisă prealabilă a unui membru al conducerii sau a directorului de sucursală.

Atunci când salariatul își părăsește postul de lucru în timpul zilei sau la sfârșitul programului, se va asigura că nu există informații confidențiale rămase la postul de lucru sau în alt loc ușor accesibil. Toate documentele care conțin informații confidențiale vor fi încuiate, iar computerul trebuie oprit sau parolat.

De asemenea, în timpul conversației cu clienți la postul de lucru, toate informațiile confidențiale, inclusiv datele de pe computer, vor fi ferite vederii.

Informațiile confidențiale pot fi furnizate terților doar dacă respectivul client și-a dat aprobarea în scris sau după aprobarea prealabilă a unui membru al conducerii sau a directorului de sucursală. Salariații vor furniza informații confidențiale colegilor

doar dacă interesul Băncii o cere.

Obligația de a nu divulga informațiile confidențiale va rămâne în vigoare chiar și după încetarea calității de angajat al Băncii.

CONFLICTE DE INTERESE

Următoarele tranzacții sunt permise și vor fi considerate o excepție de la interdicția generală privind acceptarea bunurilor de valoare:

1. Acceptarea de invitații la masă, de valoare rezonabilă¹, în cursul unei reuniuni sau alte ocazii, cu scopul de a purta discuții de afaceri de bună credință sau de a promova relațiile de afaceri;
2. Acceptarea de materiale publicitare sau promoționale de valoare rezonabilă, cum ar fi pixuri, creioane, carnete, brelocuri, calendare și alte obiecte similare;

Firește, aplicarea acestei politici va necesita o judecată corectă și de bun simț. Dacă întâlniți situații în care nu sunteți siguri de obligațiile care vă revin, adresați-vă șefului Departamentului de Audit Intern.

Dacă vi se oferă sau primiți un bun a cărui valoare depășește suma autorizată de prevederile de mai sus, va trebui să raportați acest fapt în scris, în conformitate cu instrucțiunile de raportare aplicabile, furnizând toate detaliile necesare.

CONFLICTE DE INTERESE

Cadouri, Invitații la masă și pentru petrecerea timpului liber
Dumneavoastră și familia dumneavoastră nu puteți accepta cadouri, invitații la masă, avantaje, servicii, invitații pentru petrecerea timpului liber sau orice alte atenții care au valoare bănească, de la nici o persoană sau organizație care așteaptă un răspuns din partea Băncii, realizează sau dorește să realizeze afaceri cu Banca, sau care poate fi influențată în vreun mod de munca dumneavoastră la ProCredit Bank.

Codul de Conduită Profesională conține unele excepții de la aceste reguli, permițând angajaților să accepte invitații la unele reuniuni de afaceri cu participare largă.

1. Suma va fi definită de bancă.



CAPITOLUL 2

ACTIVITĂȚI EXTERNE

Ca angajat al ProCredit Bank, activitățile dumneavoastră din afara Băncii nu trebuie să prejudicieze reputația Băncii sau să afecteze îndeplinirea obligațiilor dumneavoastră față de Bancă. În general, nu puteți accepta nici o remunerație (inclusiv onorarii sau cheltuieli de transport) din nici o altă sursă decât Banca pentru activități de predare, susținerea de conferințe sau articole scrise despre un subiect legat de obligațiile dumneavoastră în cadrul Băncii.

Este inevitabil și totodată de dorit să aveți relații individuale profesionale și personale cu clienții Băncii, comercianții și alte persoane care lucrează cu Banca, chiar dacă aceste relații individuale profesionale și personale nu sunt legate de activitatea Băncii. Prezenta politică nu dorește să descurajeze aceste relații. Toate aceste relații de afaceri ar trebui să se desfășoare în condiții obișnuite și în scopuri adecvate și normale. Cu toate acestea, nu veți solicita nici un avantaj special ca urmare a relației dumneavoastră cu Banca.

ACTIVITĂȚI EXTERNE

Predarea, Susținerea de Conferințe și Publicații

Înainte de a vă angaja în orice activitate externă contra unei remunerații, trebuie să-l anunțați pe superiorul ierarhic sau pe Directorul General al Băncii și să solicitați aprobarea acestora.

Activități Politice

Un salariat se poate angaja într-o funcție publică ce nu ridică semne de întrebare asupra caracterului independent al ProCredit Bank, de exemplu, participarea într-un consiliu pe teme de educație, într-o organizație cu scop umanitar sau în consiliul unei universități,

dacă ocupantul acelei funcții nu este ales sub eticheta unui partid politic. Este important ca Banca să nu fie percepută ca luând parte la campanii politice, activități partinitoare sau sponsorizându-le pe acestea și, de aceea, nu vă veți putea angaja în activități politice în timpul serviciului sau la sediul Băncii, iar legătura dumneavoastră cu Banca nu trebuie menționată în contextul nici unei activități politice. Nu puteți candida la o funcție politică, solicita sau accepta nici o contribuție politică din partea nici unui candidat, partid sau organizație politică.

RESPECTAREA PROCEDURILOR ÎMPOTRIVA SPĂLĂRII BANILOR ȘI ÎMPOTRIVA CORUPȚIEI

ProCredit Bank conștientizează importanța luptei împotriva spălării banilor și cere fiecărui salariat să-și dea toată silința pentru a preveni situațiile în care Banca ar putea deveni victima persoanelor care spală bani. În acest scop, Banca a definit unele principii suplimentare față de legislația locală:

- Banca nu menține conturi anonime sau conturi deținute sub nume în mod evident fictive.
- “Cunoaște-ți clientul” este unul dintre



APLICAREA PRINCIPILOR ÎN PRACTICĂ

principiile fundamentale care stau la baza eforturilor ProCredit Bank de combatere a spălării banilor. Banca ia măsuri de due diligence în privința clienților, inclusiv verificarea identității acestora la inițierea relațiilor de afaceri, la efectuarea tranzacțiilor individuale și când există suspiciuni asupra acestora sau Banca are îndoieli legate de autenticitatea sau caracterul complet al datelor de identificare a clientului obținute anterior.

Ca salariat al ProCredit Bank, va trebui să acordați o atenție specială tuturor tranzacțiilor complexe, neobișnuite sau mari și tuturor schemelor neobișnuite de tranzacții, care nu au un scop economic clar sau o justificare legală ușor de evidențiat. Pe cât posibil, se va examina cadrul și scopul acestor tranzacții, iar constatările vor fi prezentate în scris și puse la dispoziția autorităților competente și auditorilor.

ProCredit Bank nu va tolera nici o formă de corupție și nici un comportament prin care salariații Băncii, în mod necorespunzător și ilegal, se îmbogățesc sau îi îmbogățesc pe cei apropiați ori îi determină pe alții să facă acest lucru, abuzând de funcțiile lor. Nici un salariat ProCredit Bank nu are dreptul, direct sau indirect, să ceară sau să accepte mită.

Un salariat nu trebuie (1) să plătească mită

salariaților furnizorilor de bunuri sau servicii către Bancă, sau (2) să utilizeze alte tehnici, de tipul subcontractării, ordinelor de cumpărare sau contractelor de consultanță, pentru a îndrepta plăți către reprezentanți ai administrației, salariați ai furnizorilor de bunuri sau servicii către Bancă, către rudele sau partenerii de afaceri ai acestora.

CONTROLUL INTERN

Banca va stabili și va menține elemente adecvate de control pentru a preveni erorile sau deficiențele diferitelor proceduri.

Deși posibilitatea apariției erorilor există întotdeauna, un sistem solid de control intern poate ajuta la detectarea erorilor cât mai devreme posibil și poate permite corectarea promptă a acestora.

Scopul îl constituie stabilirea unui sistem sigur de control intern care să certifice corectitudinea înregistrărilor din conturile și evidențele Băncii, faptul că tranzacțiile sunt autorizate în mod corespunzător și că bunurile sunt protejate în mod adecvat.

Aceste proceduri vor ajuta la detectarea din timp și corectarea promptă a oricăror riscuri legate de situația financiară a Băncii sau de respectarea reglementărilor.

● Principiul celor patru ochi constituie o

RESPECTAREA PROCEDURILOR ÎMPOTRIVA SPĂLĂRII BANILOR ȘI A CORUPȚIEI

Politica ProCredit Bank este de a respecta toate legile și reglementările împotriva spălării banilor și a corupției și de a preveni folosirea produselor și serviciilor Băncii în scopuri de spălare a banilor sau în alte scopuri ilegale. Fiecărui salariat îi revine răspunderea de a se asigura de respectarea Politicii Băncii Împotriva Spălării Banilor.



CAPITOLUL 2

RAPORTAREA ÎNCĂLCĂRILOR CODULUI DE CONDUITĂ; SANCTIUNI DISCIPLINARE

Este important ca publicul să aibă încredere în cinstea și integritatea tuturor angajaților ProCredit Bank.

De aceea, angajații vor respecta și vor promova principiile acestui cod. În continuare, vă încurajăm să raportați încălcările Codului de Conduită către Șeful Departamentului de Audit Intern. O încălcare care implică un act de corupție, fraudă sau furt va fi raportată și Directorului General al Băncii.

Dacă încălcați vreuna dintre prevederile Codului de Conduită al Băncii, vi se vor aplica sancțiuni disciplinare care pot include și concedierea de la Bancă.

regulă pentru tranzacțiile sensibile care se efectuează în cadrul operațiunilor cotidiene. În astfel de cazuri, tranzacțiile vor fi executate numai după ce au fost verificate, aprobate și semnate de doi salariați responsabili. Salariații nu vor putea să verifice corectitudinea acelor operațiuni pe care le-au efectuat ei înșiși.

- Salariații care efectuează operațiuni de control trebuie să se asigure că tranzacțiile pe care le verifică sunt corecte.

- Semnătura este un act prin care persoana care semnează un document își asumă responsabilitatea deplină pentru rezultatul, conținutul și consecințele acestui document. Acest lucru este valabil și pentru acele persoane care semnează în calitate de controlori ai documentului, precum și pentru cei care avizează documentele.

- Acolo unde s-au radiat litere sau cifre, datele introduse inițial trebuie să poată fi citite în continuare, iar semnătura persoanei care a făcut schimbarea trebuie să apară lângă elementul modificat.

- Delegare înseamnă încredințarea autorității către alții, astfel încât aceștia să poată acționa ca reprezentanți pentru operațiuni care nu fac parte din atribuțiile lor de rutină și, în același timp, să împartă și răspunderea respectivă. Delegarea va fi comunicată în scris către delegat și subordonații delegatului.

RAPORTAREA ÎNCĂLCĂRILOR CODULUI DE CONDUITĂ;

SANCTIUNI DISCIPLINARE

Întrebările generale legate de prezentul Cod pot fi adresate Asistentului de conformitate, Ofițerului de Resurse Umane, Departamentului de Audit Intern sau Conducerii dumneavoastră.

Semnarea Formularului de Certificare a Angajării²

Codul de Conduită este parte integrantă a contractului de muncă. La angajare, salariații trebuie să semneze un formular prin care certifică următoarele:

- Au citit Codul de Conduită al Băncii.
- Îl înțeleg perfect.
- Îndeplinesc și vor continua să îndeplinească prevederile sale.
- Nu au cunoștință despre nici o încălcare a politicii Băncii de către altă persoană sau parte și care să nu fi fost divulgată în mod corespunzător. La începutul fiecărui an calendaristic, dar nu mai târziu de 15 ianuarie, fiecare salariat al Băncii va semna din nou un formular de certificare, pentru a reafirma îndeplinirea condițiilor prevăzute în Codul de Conduită.

Departamentul de Resurse Umane răspunde de obținerea semnăturilor sa-



APLICAREA PRINCIPILOR ÎN PRACTICĂ

lariaților pentru Formularul de Certificare a Angajării.

Completarea Declarațiilor Obligatorii

Fiecare salariat își va declara orice interese, datorii sau activități care implică altă organizație și care pot avea drept consecință un conflict de interese între Bancă și organizația sau persoana respectivă. La angajarea în Bancă, toți salariații vor completa și semna un formular în care vor declara următoarele informații despre propria lor persoană și despre membrii apropiați ai familiei:

- Informații despre entitățile în care salariatul sau un membru apropiat al familiei deține un interes financiar
- Afilierii sau angajări în alte organizații
- Creditori

Dacă o situație care generează un conflict potențial de interese nu poate fi evitată, salariatul va raporta situația imediat către superiorul ierarhic. Orice salariat al Băncii care intenționează să accepte o funcție de director în altă organizație, cu excepția organizațiilor umanitare și nonprofit, trebuie să obțină în prealabil aprobarea conducerii.

LISTA DE EXCLUDERE PENTRU PROBLEME DE MEDIU

● Producție sau activități care implică forme periculoase, de exploatare, de muncă forțată¹/muncă periculoasă efectuată de copii.²

● Producție sau comerț cu orice produs sau activitate considerate ilegale conform legii sau reglementărilor țării gazdă sau convențiilor și acordurilor internaționale.

● Producție sau comerț de arme și muniții.³

● Producție sau comerț de băuturi alcoolice (cu excepția berii și vinului).³

● Producție sau comerț de tutun.³

● Jocuri de noroc, cazinouri și afaceri similare.³

● Comerțul cu animale sălbatice sau produse din animale sălbatice reglementate conform CITES.⁴

● Producție sau comerț de materiale radioactive.⁵

● Producție sau comerț sau utilizare de fibre de azbest libere.⁶

● Producție sau comerț de lemn sau alte produse forestiere din păduri nereglementate.

● Producție sau comerț de produse care conțin PCB.⁷

● Producția, comerțul, stocarea sau transportul unor volume semnificative de substanțe chimice periculoase sau utilizarea pe scară comercială a substanțelor chimice periculoase.⁸

● Producție sau comerț de substanțe farmaceutice ce constituie obiectul unei retrageri internaționale din circulație sau interdicții.⁹

● Producție sau comerț de pesticide/erbicide ce constituie obiectul unei retrageri internaționale din circulație sau interdicții.¹⁰

● Producție sau comerț de substanțe care distrug stratul de ozon și care constituie obiectul unei retrageri internaționale din circulație.¹¹

● Pescuitul cu plase tractate în mediul marin utilizând plase de peste 2,5 km lungime.

● Producție sau activități care afectează terenurile deținute, sau în curs de adjudecare, de către populațiile indigene, fără consimțământul documentat integral al acestor populații.

Sălbatice. Lista speciilor citate de CITES este furnizată de către Divizia de Mediu.

5 Această prevedere nu se aplică achiziției de echipamente medicale, echipamente de control al calității (măsură) și echipamentelor în care IFC consideră sursa radioactivă ca fiind inofensivă și/sau ecranată în mod adecvat.

6 Această prevedere nu se aplică achiziției și utilizării de plăci de ciment de azbest fixat în care conținutul de azbest este < 20%.

7 PCB: Bifenil policlorinat – un grup de substanțe chimice foarte toxice. PCB-urile pot fi găsite în transformatoarele electrice umplute cu ulei, condensatoare și schimbătoare de viteze din anii 1950-1985.

8 Lista substanțelor chimice periculoase este disponibilă de la Divizia de Mediu. Substanțele chimice periculoase includ benzina, kerosenul și alte produse petroliere.

9 Lista produselor farmaceutice ce constituie obiectul unei retrageri internaționale din circulație sau interdicții este furnizată de către Divizia de Mediu.

10 Lista pesticidelor și erbicidelor ce constituie obiectul unei retrageri internaționale din circulație sau interdicții este furnizată de către Divizia de Mediu.

11 Substanțele care Distrug Stratul de Ozon (ODS): Compuși chimici care reacționează cu ozonul stratosferic și îl distrug, provocând binecunoscutele „găuri de ozon”. Protocolul Montreal furnizează lista ODS-urilor și datele preconizate de reducere și scoatere din uz a acestora. Lista compușilor chimici reglementați de Protocolul Montreal, care include aerosoli, refrigeranți, agenți de spumare, solvenți și agenți de protecție împotriva focului, împreună cu detaliile țărilor semnatare și datele preconizate de reducere și scoatere din uz a acestora, este furnizată de către Divizia de Mediu.

1 „Muncă forțată” înseamnă orice muncă sau serviciu neefectuate în mod voluntar, care sunt obținute din partea unei persoane prin amenințarea cu forța sau cu pedepsirea.

2 „Muncă periculoasă efectuată de copii” înseamnă folosirea copiilor ca fenomen de exploatare economică, care poate fi periculoasă, care poate afecta educația copilului, care poate produce efecte negative asupra sănătății copilului sau asupra dezvoltării sale fizice, mintale, spirituale, morale sau sociale.

3 Această prevedere nu se aplică pentru sponsorii subproiectelor care nu sunt implicați în mod substanțial în astfel de activități. “Neimplicați în mod substanțial” înseamnă că activitatea respectivă este secundară față de operațiunile principale ale unui sponsor de subproiect.

4 CITES: Convenția asupra Comerțului Internațional cu Specii Periclitate sau Faună sau Floră

Nu doar alături. Împreună!



ProCredit Bank

