



Policy Anticorruzione BFF Banking Group

Data ultima approvazione CDA 27 luglio 2023

Indice

1	PREMESSA	3
1.1	Scopo e ambito di applicazione.....	3
1.2	Approvazione e aggiornamento della Policy	4
1.3	Normativa interna di riferimento.....	5
2	DEFINIZIONI.....	8
3	RUOLI E RESPONSABILITÀ	12
3.1	BFF Bank S.p.A. e le Società del Gruppo	12
3.2	Responsabile Anticorruzione di Gruppo	13
3.3	Responsabile Anticorruzione Locale.....	13
3.4	Destinatari della Policy.....	14
3.5	Segnalazioni	14
4	PRINCIPI ANTICORRUZIONE DI GRUPPO	16
4.1	Principi generali.....	16
4.2	Standard anticorruzione	17
4.2.1	Rapporti con Pubblici Ufficiali e le Autorità	18
4.2.2	Pagamenti di facilitazione.....	19
4.2.3	Erogazione di liberalità.....	19
4.2.4	Attività in ambito risorse umane	21
4.2.5	Fusioni, acquisizioni e investimenti rilevanti.....	22
4.2.6	Omaggistica aziendale e spese di rappresentanza	23
4.2.7	Gestione dei rapporti con Terze Parti	26
5	PROGRAMMA ANTICORRUZIONE.....	27
5.1	Formazione del personale	28
5.2	Regolamentazione interna.....	28
5.3	Controlli e framework organizzativo	29
5.4	Flussi informativi	29
5.5	Registrazione e archiviazione	30
	ALLEGATO 1 - Contesto normativo.....	30
	ALLEGATO 2 - Red flags.....	34

1 PREMESSA

1.1 Scopo e ambito di applicazione

I termini in maiuscolo hanno il significato loro attribuito al successivo paragrafo 2 “Definizioni”.

Il Gruppo, sensibile all’esigenza di assicurare la trasparenza e la correttezza nella gestione del proprio business, promuovendo una cultura aziendale improntata alla legalità, all’etica e all’integrità, si è dotato di un sistema di regole e controlli finalizzati alla prevenzione dei reati di corruzione con l’obiettivo di proibire ogni forma di corruzione, attiva o passiva, che coinvolga non solo pubblici ufficiali ma anche controparti private.

In tale contesto, la presente Policy definisce i principi in materia di anticorruzione, i ruoli e le responsabilità per la gestione del rischio di corruzione nell’ambito delle attività svolte da BFF) e dalle Controllate e individua le attività e le aree maggiormente a rischio.

Scopo della Policy è quello di:

- esporre l’impegno del Gruppo sia nella lotta alla corruzione sia alla conformità alle disposizioni anticorruzione in vigore;
- comunicare in modo chiaro a tutto il personale del Gruppo e a tutti coloro che operano, in Italia e all’estero, a favore o per conto della Banca, i principi e le regole da seguire per garantire la conformità alle disposizioni normative e interne;
- definire i principi per l’individuazione e la prevenzione di potenziali episodi di corruzione al fine di tutelare l’integrità e la reputazione del Gruppo;
- fornire il quadro generale per il Programma Anticorruzione di Gruppo.

La Policy si applica alla Banca (incluse le Succursali) e alle sue Controllate, ovvero a tutto il Gruppo. Tutti i Destinatari devono attenersi alle previsioni contenute nella

presente Policy e a tutte le legislazioni anticorruzione vigenti nel/nei Paese/i in cui sono impiegati o attivi, se più restrittive, come riportate nell'Allegato 1.

In particolare, la Banca, nell'ambito delle sue prerogative di società capogruppo, svolge attività di verifica del rispetto, da parte delle Controllate, degli indirizzi di gruppo in materia di anticorruzione. Le Controllate sono tenute a recepire e ad applicare a livello locale la presente Policy in conformità con, e adattandone il contenuto laddove necessario rispetto a, ciascun contesto normativo di riferimento. Qualora la normativa locale sia più restrittiva dei principi contenuti in questa Policy, le Succursali e le Controllate dovranno adottare le disposizioni locali più restrittive vigenti.

La presente Policy è indirizzata a tutte le Società del Gruppo e si applica a tutti i membri degli organi di supervisione strategica, gestione e controllo, al Personale e alle Terze Parti.

La presente Policy è resa disponibile sull'intranet aziendale e sul sito istituzionale del Gruppo nonché anche alle parti interessate esterne, per informarle sui principi anticorruzione seguiti dal Gruppo.

1.2 Approvazione e aggiornamento della Policy

La Policy è approvata dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo su proposta dell'Amministratore Delegato, è trasmessa a tutte le Controllate al fine di essere recepita dalle stesse ed è periodicamente aggiornata dalla Funzione *Compliance & AML* Capogruppo e resa disponibile a tutto il Personale del Gruppo.

La Funzione *Compliance & AML* Capogruppo può apportare modifiche di carattere formale alla Policy (quali, ad esempio, l'aggiornamento dei riferimenti alle fonti normative e alle denominazioni delle strutture aziendali), previo parere favorevole della Funzione *Risk Management* e successiva approvazione da parte dell'Amministratore Delegato della Capogruppo.

La Policy, come previsto dal Regolamento di Gruppo sulla gestione della Normativa Interna, viene recepita dalle Controllate mediante delibera dell'Organo Aziendale a ciò competente in base alla normativa esterna pro tempore vigente (il Consiglio di

Amministrazione, per le Controllate che adottano il modello di governance tradizionale, ovvero il Management Board per le Controllate che adottano il modello di governance dualistico o modelli a questo assimilabili).

1.3 Normativa interna di riferimento

Ai fini della presente Policy, rilevano i seguenti documenti interni del Gruppo:

- *"Codice Etico del Gruppo BFF"*, adottato dal Consiglio di Amministrazione della Banca il 23 febbraio del 2004 e successivamente modificato e aggiornato (da ultimo il 22 dicembre 2022) nel quale sono esplicitati i valori fondanti del Gruppo e i principi di condotta che devono essere rispettati in tutti i comportamenti posti in essere dai Destinatari;
- *"Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001"*, il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Banca e le Succursali ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo n. 231/2001, al fine di prevenire la realizzazione dei reati di cui al Decreto da parte dei Destinatari, così come identificati nel Protocollo e nella Parte Generale del Modello stesso;
- *"Model 31"*, il modello di organizzazione, gestione e controllo applicabile alla Controllata Spagnola redatto ai sensi dell'art. 31-bis del Codice Penale Spagnolo (Ley Organica 1/2015 of 30th March) il quale disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche;
- *"Guidelines on Corporate Criminal Liability"*, il documento "Global Compliance Guidelines on corporate Criminal Liability" applicabile alla controllata polacca e alle sue *subsidiaries* in cui sono formalizzati gli standard etici, legali e professionali in materia di responsabilità penale aziendale;
- *"Policy iniziative promozionali di Gruppo"*, in cui sono definite le disposizioni operative a cui attenersi, con riferimento alle attività di omaggistica aziendale, spese di rappresentanza ed erogazione di liberalità a terzi, nel rispetto dei principi di tracciabilità, trasparenza, ragionevolezza ed economicità;
- *"Politiche sui controlli interni adottate da BFF Banking Group per la gestione dei conflitti d'interesse"*, redatte al fine di gestire correttamente, in ottemperanza

- al principio di sana e prudente gestione, le Operazioni con Soggetti Collegati e con Parti Correlate Consob, nonché prevenire i conflitti di interesse (ancorché potenziali) inerenti ai rapporti intercorrenti con i suddetti soggetti;
- *"Policy Selezione e gestione delle risorse umane"*, nella quale sono indicati i principi e le linee guida che il Gruppo osserva per la gestione dei processi di selezione e gestione delle risorse umane;
 - *"Regolamento del Gruppo BFF per la gestione delle operazioni con soggetti in conflitto di interesse"*, che persegue l'obiettivo di presidiare il rischio che l'eventuale vicinanza di taluni soggetti ai centri decisionali della Banca possa compromettere l'oggettività e l'imparzialità delle decisioni relative a transazioni nei confronti dei medesimi soggetti, con possibili distorsioni nel processo di allocazione delle risorse, esposizioni della Banca a rischi non adeguatamente misurati o presidiati, potenziali danni per gli azionisti e per gli *stakeholders*, ciò anche al fine del rispetto dei limiti prudenziali definiti nella Circolare della Banca d'Italia 285 / 2013 e s.m.i. con riferimento ai Fondi Propri;
 - *"PS 0601 - Procedura acquisto di beni e servizi"*, nella quale sono descritte le modalità operative attraverso le quali vengono realizzati gli acquisti di beni e servizi, ad esclusione delle attività di outsourcing, nel rispetto del principio di segregazione dei compiti, la verifica della capienza di budget, l'autorizzazione dell'acquisto nel rispetto dei poteri di spesa definiti, la selezione del fornitore, la verifica dei beni consegnati / servizi erogati dal fornitore, l'autorizzazione al pagamento e la liquidazione della fattura;
 - *"PG 0401 - Procedura Whistleblowing"*, nella quale sono definite le modalità di segnalazione interna da parte del personale del Gruppo delle irregolarità e/o violazioni nella conduzione delle attività bancaria, compresa la violazione della normativa interna e del Codice Etico del Gruppo BFF;
 - *"PS 090103 - Delibera Operazioni con Parti Correlate"*, che stabilisce le attività di censimento dei soggetti collegati e di approvazione delle relative operazioni, secondo l'iter definito dal Regolamento del Gruppo Bancario BFF per l'individuazione e la deliberazione delle operazioni con soggetti collegati;

- documento "Deleghe e Poteri", che disciplina, *inter alia*, le modalità di esercizio dei poteri di spesa sulla base di quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione e/o di procure speciali.

2 DEFINIZIONI

<p>Amministratore Delegato, Amministratore Delegato della Banca, Amministratore Delegato della Capogruppo:</p>	<p>l'“organo con funzione di gestione” della Banca, ovvero sia il componente del Consiglio di Amministrazione della Banca al quale sono delegati dal Consiglio di Amministrazione della Banca i compiti di gestione corrente, intesa come attuazione degli indirizzi deliberati nell'esercizio della funzione di supervisione strategica.</p>
<p>Autorità:</p>	<p>Autorità di Vigilanza o Autorità Amministrative indipendenti o qualsiasi istituzione con compiti di supervisione e monitoraggio sulle attività del Gruppo.</p>
<p>Banca o Capogruppo o BFF:</p>	<p>BFF Bank S.p.A., capogruppo del BFF Banking Group</p>
<p>Codice Etico:</p>	<p>Documento che esplicita i valori che devono essere rispettati in tutti i comportamenti posti in essere dal personale del Gruppo, dagli Organi Aziendali e dagli Organi Controllo delle singole società del Gruppo, dai soggetti che agiscono per nome e per conto del Gruppo stesso.</p>
<p>Consiglio di Amministrazione o Consiglio:</p>	<p>l'“organo con funzione di supervisione strategica” della Banca, al quale sono attribuite funzioni di indirizzo della gestione, mediante, tra l'altro, l'esame e la deliberazione dei piani industriali o finanziari e delle operazioni strategiche.</p>
<p>Controllata/e:</p>	<p>le società del Gruppo sottoposte direttamente e indirettamente all'attività di direzione e coordinamento della Capogruppo.</p>
<p>Guidelines on Corporate Criminal Liability:</p>	<p>il documento “<i>Global Compliance Guidelines on corporate Criminal Liability</i>” applicabile alla controllata polacca e alle sue <i>subsidiaries</i> in cui sono formalizzati gli <i>standard</i> etici, legali e professionali in materia di responsabilità penale aziendale.</p>

Corruzione:	dare, offrire, promettere, ricevere, accettare, richiedere o sollecitare, direttamente o indirettamente, utilità monetarie o non monetarie, materiali o immateriali, al fine di ottenere o mantenere un indebito vantaggio nello svolgimento dell'attività aziendale, indipendentemente dal fatto che il destinatario dell'atto di corruzione sia un Pubblico Ufficiale o una persona fisica che agisce per conto di un'azienda o in funzione di una relazione di fiducia, e sempre a prescindere dalla sua nazionalità, indipendentemente dal luogo in cui l'atto di corruzione è compiuto, e dal fatto che il risultato di tale atto comporti un effettivo indebito vantaggio o l'improprio svolgimento di una funzione o attività.
Destinatari:	tutto il personale del Gruppo, senza eccezione alcuna, coloro che ricoprono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o controllo nonché coloro che operano in nome e/o per conto e/o nell'interesse del Gruppo o che con questo intrattengono relazioni professionali o di affari.
Executive:	i responsabili di unità organizzative articolate o ad alto contenuto professionale, che riportano all'Amministratore Delegato o a <i>Senior Executive</i> , che contribuiscono significativamente e con ampie autonomie al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza o che forniscono supporto/consulenza qualificata al vertice aziendale e al resto dell'organizzazione. Possono rientrare fra i <i>risk taker</i> . Gli <i>Executive</i> sono identificati da apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.

Funzione Compliance & AML Capogruppo:	nella Capogruppo la funzione aziendale di conformità alle norme, nonché di controllo del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo.
Gruppo:	il BFF Banking Group.
Liberalità:	contributi di beneficenza, donazioni a favore di organizzazioni no profit, ONLUS, enti di ricerca, enti universitari.
Model 31	il modello organizzativo della controllata spagnola redatto ai sensi dell'art. 31-bis del Codice Penale spagnolo che disciplina la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.
Omaggio:	ogni bene di valore, che sia elargita volontariamente a qualcuno senza pagamento, benefici anche in forma di sconto, inviti dimostrativi, di rappresentanza e intrattenimenti di ogni genere, ricevuti o offerti nei rapporti con persone, società o enti pubblici e privati, in Italia e all'estero.
Organo/i Aziendale/i:	per le società che adottano il modello di governance: <i>i)</i> tradizionale (o modelli a questo assimilabili), il Consiglio di Amministrazione e, se nominato, l'Amministratore Delegato; <i>ii)</i> duale (o modelli a questo assimilabili) il Management Board.
Pagamento di facilitazione	pagamento volto a garantire o accelerare l'esecuzione di procedimenti pubblici e/o privati di routine, a cui il datore del pagamento di facilitazione ha già diritto. Ai fini della presente Policy, i pagamenti di facilitazione sono considerati atti corruttivi e sono proibiti.
Personale	i componenti degli organi con funzione di supervisione strategica, gestione e controllo, i dipendenti
Policy:	la presente <i>policy</i> in materia di anticorruzione

<i>Pubblica Amministrazione:</i>	l'insieme degli enti pubblici che svolgono l'attività amministrativa, ossia quella attività rivolta al concreto perseguimento di interessi pubblici.
<i>Pubblico Ufficiale:</i>	persona che esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.
<i>Programma Anticorruzione:</i>	l'insieme di regole e misure volte a individuare e mitigare il rischio di corruzione nel Gruppo, contenuto nel programma annuale della Funzione <i>Compliance & AML</i> .
<i>Red flag:</i>	circostanza o evento che rappresenta un segnale d'allarme e indica un aumento del rischio di corruzione.
<i>Senior Executive:</i>	i ruoli di Direttori Centrali o <i>Vice President</i> (VP) che riportano direttamente all'Amministratore Delegato, contribuiscono in maniera determinante alla realizzazione degli obiettivi strategici del Gruppo, rientrano fra i <i>risk taker</i> , gestiscono in genere <i>budget</i> significativi di risorse umane e/o economiche, nell'ambito di deleghe e procure formali. I <i>Senior Executive</i> sono identificati da apposita delibera del Consiglio di Amministrazione.
<i>Società del Gruppo:</i>	la Capogruppo, le Succursali e le Controllate.
<i>Spesa/e di rappresentanza</i>	Spesa/e sostenuta/e e documentata/e che rispetta/no i requisiti di inerenza e congruità, considerando come inerenti tutte quelle erogazioni effettuate a titolo gratuito di beni e servizi offerti per scopi promozionali o di pubbliche relazioni in grado ragionevolmente di perseguire obiettivi di ricavo, anche potenziali, e in linea con le pratiche commerciali del settore.
<i>Succursale, Succursale estera, Branch:</i>	le succursali della Banca, BFF Bank S.p.A. Sucursal en España, BFF Bank S.p.A Sucursal em Portugal, BFF Bank S.p.A. Spółka Akcyjna Oddział w Polsce e BFF Bank S.p.A.

	Branch in Greece. In conformità con quanto indicato nell'art. 4, par. 1, punto 17, del Regolamento UE 575/2013 "CRR", per succursale si intende una sede di attività che costituisce una parte priva di personalità giuridica di un ente e che effettua direttamente, in tutto o in parte, le operazioni inerenti all'attività dell'ente.
Terze Parti:	agenti, broker e mediatori creditizi, consulenti, fornitori, intermediari e qualsiasi altra terza parte che prestano la loro collaborazione, in qualità di esterni all'organico della Capogruppo o di altre società del Gruppo, per la realizzazione delle attività dalle stesse svolte.
Whistleblowing:	ai fini della presente Policy è il processo di segnalazione di casi sospettati o effettivi di corruzione.

3 RUOLI E RESPONSABILITÀ

3.1 BFF Bank S.p.A. e le Società del Gruppo

Il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, gli Executives / Senior Executives, gli Organi Aziendali delle Controllate, hanno la responsabilità di creare e diffondere la cultura della gestione del rischio all'interno dell'organizzazione e di assicurare la supervisione della condotta richiesta. In questo senso, essi ricoprono un ruolo attivo nel far rispettare gli *standard* di comportamento descritti in questa Policy. La Capogruppo, le sue Succursali e tutte le Società del Gruppo devono nominare un responsabile del Programma Anticorruzione, avente la carica di Responsabile Anticorruzione Locale; le Società del Gruppo che, in conseguenza delle loro dimensioni, non dispongono di una funzione Compliance, possono nominare un Responsabile Anticorruzione comune (formalizzando tale nomina), oppure, in alternativa, la funzione potrà essere svolta dal Responsabile Anticorruzione della società controllante.

3.2 Responsabile Anticorruzione di Gruppo

Il Responsabile Anticorruzione di Gruppo, individuato nel Responsabile della Funzione *Compliance & AML* Capogruppo, è responsabile di:

- monitorare la normativa in tema di anticorruzione e apportare i necessari adeguamenti ai processi interni al Gruppo;
- definire ed implementare il Programma Anticorruzione di Gruppo;
- supportare e monitorare l'implementazione degli standard minimi di Gruppo in materia di Anticorruzione;
- fornire consulenza, coordinamento e supervisione ai Programmi Anticorruzione delle Società del Gruppo;
- fornire consulenza e pareri sulle principali questioni in materia di anticorruzione.

3.3 Responsabile Anticorruzione Locale

Il Responsabile Anticorruzione Locale è responsabile di:

- monitorare la normativa in tema di anticorruzione locale informando il Responsabile Anticorruzione di Gruppo e supportando lo stesso negli adeguamenti ai processi interni in materia di anticorruzione;
- definire ed implementare l'esecuzione del Programma Anticorruzione locale in linea con il programma della Capogruppo informando tempestivamente il Responsabile Anticorruzione di Gruppo di eventuali anomalie o segnalazioni ricevute;
- coordinare a livello locale le attività volte alla corretta implementazione standard in materia di Anticorruzione e, in conformità a tutti i requisiti normativi locali, proporre le eventuali integrazioni necessarie;
- fornire consulenza riguardo al Programma Anticorruzione locale;
- fornire supporto al Personale nella valutazione del rischio di corruzione e consulenza nei casi di Red Flag (Allegato 2);

- supervisionare le indagini conseguenti a eventuali segnalazioni di episodi di corruzione, con il coinvolgimento del Responsabile Anticorruzione di Gruppo quando lo si ritenga appropriato. A tal fine, il Responsabile Anticorruzione locale dovrà avere il potere di indagare ogni caso di corruzione, sospettato o effettivo, di richiedere e riesaminare tutti i documenti e di portare questi casi all'attenzione degli Organi Aziendali;
- provvedere alla traduzione nella lingua locale (se necessario) e rendere disponibile al pubblico / comunicare questa Policy tramite i canali di comunicazione ufficiali.

3.4 Destinatari della Policy

I Destinatari sono tenuti a osservare la presente Policy nonché tutte le leggi applicabili in materia di anticorruzione.

Chiunque, nell'ambito delle proprie attività venga a conoscenza di fatti o atti riconducibili a fenomeni di corruzione, dovrà tempestivamente darne comunicazione al Responsabile Anticorruzione di Gruppo / Responsabile Anticorruzione Locale.

A tali fini, i Destinatari devono conoscere e comprendere i potenziali segnali di Corruzione "Red Flag" di cui all'Allegato 2 e provvedere alla tempestiva segnalazione al Responsabile Anticorruzione di Gruppo / Responsabile Anticorruzione Locale - nelle modalità descritte al successivo paragrafo 3.5 "Segnalazioni" - di qualsiasi atto o fatto in violazione dei contenuti della presente Policy nonché di qualsiasi problematica o dubbio in relazione ad atti di Corruzione

3.5 Segnalazioni

I Destinatari della presente Policy sono tenuti a segnalare ogni eventuale violazione, presunta o conclamata, delle leggi vigenti o della presente Policy da parte del Personale del Gruppo o Terze Parti che operano a favore o per conto delle Società del Gruppo.

Al fine di favorire la ricezione delle segnalazioni, il Gruppo ha istituito un apposito canale, accessibile mediante *web link* pubblicato sulla intranet aziendale.

Il canale è gestito da un provider esterno e garantisce l'anonimato e la riservatezza dell'identità del soggetto segnalante, della persona coinvolta e/o della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. La procedura informatica prevede la criptazione dei dati sensibili. L'accesso al *database* informativo da parte del provider esterno può avvenire solo in caso di manutenzione su autorizzazione specifica e in ogni caso senza avere accesso diretto ai dati criptati.

Al termine della segnalazione viene comunicato al segnalante un codice univoco che consente la tracciatura della segnalazione; l'annotazione e la conservazione di tale codice è a cura del segnalante.

Qualora la segnalazione riguardi il Responsabile Anticorruzione di Gruppo o il Responsabile Anticorruzione Locale o un soggetto coinvolto nel processo di gestione delle segnalazioni (es. personale della funzione Compliance & AML di Capogruppo o delle Controllate) o ci sia un potenziale interesse dello stesso correlato alla segnalazione, l'applicativo consente al segnalante di veicolare la segnalazione ad un canale alternativo il cui responsabile è il responsabile della funzione Internal Audit di BFF.

Potenziati casi di Corruzione possono altresì essere segnalati in conformità e mediante i canali descritti nella sezione Whistleblowing presente sul sito aziendale.

Il Gruppo garantisce la riservatezza e la protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto eventualmente segnalato. Viene inoltre garantita la tutela del soggetto che effettua la segnalazione contro condotte ritorsive, discriminatorie o comunque sleali conseguenti la segnalazione. Il presunto responsabile della violazione è tutelato da ripercussioni negative derivanti dalla segnalazione nel caso in cui dal procedimento di segnalazione non emergano elementi che giustificano l'adozione di provvedimenti nei suoi confronti o, in ogni caso, da eventuali effetti negativi diversi da quelli previsti dai provvedimenti adottati.

Qualsiasi azione volta a scoprire illecitamente l'identità di un segnalante o a compiere azioni ritorsive nei suoi confronti sarà considerata violazione della presente Policy e soggetta a provvedimenti disciplinari.

4 PRINCIPI ANTICORRUZIONE DI GRUPPO

4.1 Principi generali

I principi descritti nella presente Policy sono emanazione dell'impegno del Gruppo per l'integrità e per la sostenibilità nel fare impresa. Attraverso questa Policy e i principi in essa declinati, il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato e gli Organi Aziendali delle Controllate richiedono esplicitamente al Gruppo di aderire ai valori fondamentali di integrità, trasparenza e responsabilità, in modo coerente in tutto il Gruppo e in tutte le giurisdizioni dove esso opera, e di promuovere una cultura contraria a qualsiasi atto di corruzione. Il Gruppo, impegnandosi a rispettare la regolamentazione vigente in ciascun Paese in cui opera, ha tolleranza zero per gli atti di corruzione e proibisce che essi vengano commessi in qualsiasi forma, sia diretta che indiretta. Il Gruppo non permette che il suo Personale o le Terze parti in qualsiasi modo collegate al Gruppo siano coinvolti in atti di corruzione. Impegnandosi alla tolleranza zero verso la corruzione, il Gruppo assicura che ogni comportamento in violazione ai principi della presente Policy e ogni dubbio evidenziato come possibile atto di corruzione sarà valutato e se del caso investigato e saranno intraprese azioni disciplinari in aggiunta alle sanzioni previste dalle normative applicabili. Il Gruppo, consapevole degli effetti negativi delle pratiche corruttive sullo sviluppo economico e sociale negli ambiti nei quali opera, si impegna a combattere proattivamente la corruzione e a prevenire e contrastare il verificarsi di illeciti nello svolgimento delle proprie attività nel contesto in cui opera. A questo scopo il Gruppo promuove integrità e modalità di fare business che esulano da corruzione tra tutti i suoi portatori di interesse. Il Gruppo si impegna al riguardo ad investire nella formazione del proprio Personale. Il Gruppo pone inoltre in essere ogni possibile sforzo per prevenire la

corruzione da parte di Terze parti o soggetti ad esse collegati. Il Gruppo si riserva il diritto di astenersi dall'aver rapporti commerciali con una Terza parte quando esiste il dubbio che possano essere stati commessi atti di corruzione.

Il Gruppo, in coerenza con il proprio profilo strategico e tenuto anche conto della propria struttura organizzativa (assetti proprietari, forma giuridica e specializzazione operativa), adotta una strategia generale di gestione dei conflitti di interesse caratterizzata da una bassa propensione al rischio. Al riguardo il Gruppo ha istituito dei processi organizzativi e un sistema dei controlli basati su procedure operative per il monitoraggio, il presidio e la corretta gestione dei conflitti di interesse. Tutti i Destinatari della Policy devono operare con professionalità, trasparenza, imparzialità e nel rispetto della normativa in vigore in materia di anticorruzione, e devono segnalare tempestivamente ogni situazione dalla quale possa sorgere un conflitto di interesse.

4.2 Standard anticorruzione

Il Gruppo ha identificato gli ambiti di attività nei quali potrebbero essere commessi i reati di corruzione nell'ambito della attività di analisi dei rischi condotta con riferimento ai reati rilevanti ex D. Lgs. 231 e rappresentata nella Matrice delle Attività a Rischio reato del Modello 231 o negli analoghi modelli adottati dalle Controllate.

In particolare, i reati di corruzione potrebbero configurarsi qualora le strutture del Gruppo, nell'ambito dei rapporti con le Autorità o Pubblici Ufficiali o con Terze Parti, offrano o promettano denaro o altre utilità per compiere un atto non conforme o contrario ai propri doveri di ufficio.

Le principali modalità di realizzazione del reato, anche in concorso con altri soggetti aziendali, sono di seguito riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) dazione/promessa di denaro, anche in concorso con altri (ad esempio, attraverso l'emissione di fatture relative a servizi non erogati o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute; assegnazione dell'incarico di collaborazione o di consulenza a condizioni non congrue o per corrispettivi non proporzionati rispetto ai servizi resi);

- b) riconoscimento/promessa di altre utilità, attraverso l'assunzione nel Gruppo o trattamenti di favore di persone legate al funzionario/soggetto pubblico o a Terze Parti o comunque su segnalazione di queste ultime;
- c) gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi, atti di liberalità, spese di rappresentanza, forniture di servizi assegnati a società segnalate dal Funzionario/Soggetto Pubblico/Terza Parte a condizioni ingiustificatamente vantaggiose o che prevedano compensi non congrui rispetto alla prestazione ricevuta.

4.2.1 Rapporti con Pubblici Ufficiali e le Autorità

Le attività del Gruppo che coinvolgono Pubblici Ufficiali o persone connesse a Pubblici Ufficiali, possono incrementare sia i rischi reputazionali sia il rischio di non conformità alle leggi e regolamenti applicabili. Pertanto, Il Gruppo vieta di corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi o utilità di qualsiasi entità a Pubblici Ufficiali, incaricati di pubblico servizio o enti territoriali, dipendenti pubblici o privati, anche appartenenti alle Autorità, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. La condotta proibita include l'offerta o la ricezione, da parte del personale o da parte di chiunque agisca per conto di esso, di un vantaggio economico o altra utilità in relazione alle attività di impresa. Il Gruppo vieta altresì di offrire, promettere o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o cortesia di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione o con determinati soggetti privati con i quali una Società del Gruppo intrattenga rapporti commerciali.

Il Gruppo vieta di pagare le spese, ivi incluse quelle relative a viaggi di lavoro, a rappresentanti della Pubblica Amministrazione, funzionari pubblici e incaricati di pubblico servizio.

Gli omaggi verso soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione sono di norma da evitare, ma sono comunque consentiti, nel rispetto dei requisiti di legittimità di cui al paragrafo 4.2.6 e nel rispetto delle norme locali al quale Pubblica Amministrazione è assoggettata.

Nei suddetti casi, è comunque necessario richiedere la preventiva autorizzazione del Responsabile Anticorruzione di Gruppo / Responsabile Anticorruzione Locale.

4.2.2 Pagamenti di facilitazione

Il Gruppo proibisce qualsiasi Pagamento di facilitazione, a prescindere dall'importo, avente intento corruttivo.

Il Gruppo non effettua pagamenti di facilitazione, né tollera che i Destinatari, nell'ambito dei rapporti con il Gruppo, offrano, promettano, sollecitino, richiedano, elargiscano o accettino alcun tipo di Pagamento di facilitazione, da o verso alcuna Terza parte.

4.2.3 Erogazione di liberalità

Il Gruppo si impegna a sostenere la comunità di riferimento anche tramite la sponsorizzazione di vari eventi, iniziative e organizzazioni nel rispetto dei principi di trasparenza, verificabilità, tracciabilità, ragionevolezza ed economicità.

I comportamenti di cortesia e ospitalità che rientrano nella prassi di normale conduzione degli affari e delle relazioni devono essere coerenti con i principi espressi nella Policy e nel Codice Etico.

In nessun caso le erogazioni di liberalità potranno essere utilizzate per celare atti di corruzione.

L'erogazione di liberalità può essere effettuata nei confronti dei seguenti destinatari:

- organizzazioni senza scopo di lucro;
- Onlus, iscritte all'Anagrafe unica delle ONLUS, istituita presso l'Agenzia delle Entrate o registri pubblici presso i paesi in cui operano le Società del Gruppo;
- enti di ricerca accreditati a livello nazionale e/o internazionale;
- enti universitari.

Le liberalità sono effettuate in favore di enti noti, seri, affidabili e con un'eccellente reputazione. Il Gruppo si impegna a non erogare liberalità verso enti/organizzazioni che hanno in corso indagini giudiziarie e/o con persone indagate per fatti personali o connessi all'ente/organizzazione di riferimento. L'ente beneficiario deve dimostrare di

avere tutte le certificazioni e di aver soddisfatto tutti i requisiti per operare in conformità alle leggi applicabili.

La scelta dell'ente/organizzazione segue un processo formalizzato, dal quale si possano evincere: le modalità di selezione dell'ente/organizzazione (la scelta, se possibile, deve essere fatta su due o tre enti/organizzazioni), la verifica in merito ad eventuali conflitti di interesse e le finalità ed il processo di acquisto fino all'erogazione/consegna del bene o servizio oggetto di liberalità.

I beneficiari della liberalità forniscono resoconto al Gruppo circa le modalità di utilizzo degli atti di liberalità.

In concomitanza all'approvazione del budget annuale, il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo delibera l'ammontare massimo di erogazioni liberali che possono essere effettuate in corso d'anno ad opera dell'Amministratore Delegato della Capogruppo. La Controllata può accedere anch'essa a tale budget di spesa per erogare le proprie liberalità in accordo con l'Amministratore Delegato della Capogruppo.

Tutte le erogazioni liberali sono elargite nel rispetto dei principi sanciti nel Codice Etico ed erogate solo a fronte di formale richiesta da parte dell'ente beneficiario.

È in ogni caso fatto espressamente divieto a tutto il Personale di erogare liberalità sotto qualsiasi forma a organizzazioni di natura e/o con finalità politica (es: partiti politici, movimenti, associazioni etc.) o ai loro rappresentanti e candidati a nome e/o per conto delle Società del Gruppo.

L'Amministratore Delegato della Capogruppo consuntiva al Consiglio di Amministrazione della Banca gli atti di liberalità del Gruppo realizzati, specificandone:

- importo o valore in euro (se si tratta di beni);
- destinatario;
- indicazione della finalità;
- modalità di erogazione.

Le Società del Gruppo devono rispettare i seguenti i presidi di carattere operativo per l'erogazione delle liberalità:

- tutte le erogazioni sono versate in coerenza con il budget approvato;

- i pagamenti all'ente beneficiario devono essere effettuati esclusivamente sul conto registrato a nome dell'ente beneficiario, escludendo qualsiasi pagamento su conti cifrati o in contanti, o a un soggetto diverso dall'ente beneficiario o in uno stato terzo diverso dallo stato dell'ente beneficiario;
- i contributi devono essere registrati in modo veritiero e trasparente nei libri e registri della Capogruppo e della Controllata;
- la documentazione contabile in originale deve essere conservata per almeno 10 anni.

4.2.4 Attività in ambito risorse umane

La centralità delle persone rappresenta uno dei valori fondanti riportati nel Codice Etico del Gruppo e in coerenza con le previsioni contenute nel Modello Organizzativo ex D. Lgs. n. 231/2001 della Capogruppo o negli analoghi modelli adottati dalle Controllate, nel rispetto della normativa locale applicabile.

Le attività di gestione delle risorse umane quali l'offerta di lavoro, di promozioni e di formazione sono considerate dal Gruppo come elementi aventi un valore, e pertanto dare, offrire o promettere tali attività al fine di ottenere o mantenere indebitamente un vantaggio economico costituisce corruzione.

Il Gruppo condanna ogni tipo di attività di selezione e gestione delle risorse umane contraria all'etica professionale, che violi i principi di obiettività, competenza, professionalità e pari opportunità, indipendentemente dal fatto che rientri nella definizione ufficiale di corruzione. In conformità con quanto previsto dal Codice Etico, tutti i soggetti in qualunque modo coinvolti nel processo di selezione del personale operano secondo i valori espressi dal Codice stesso.

Ogniquale volta un'attività in ambito risorse umane nei confronti di una particolare persona venga direttamente o indirettamente sollecitata da un cliente, socio d'affari, o qualsiasi altra terza parte di cui si conosca una relazione formale o informale con il Gruppo, o da un Pubblico Ufficiale o da una persona ad esso connessa, tale attività sarà svolta sulla base del merito e, quando applicabile, tramite il consueto processo competitivo sarà soggetta ad una valutazione oggettiva e verrà documentato che

qualsiasi decisione riguardo a questa particolare azione non si è basata sulla richiesta del soggetto terzo in questione.

Il Gruppo prevede l'adozione di modalità di assunzione del personale basate su comportamenti equi e alieni da favoritismi. In tale contesto, il Gruppo opera secondo modalità trasparenti e documentabili, adottando procedure volte ad evitare condotte potenzialmente corruttive, nonché situazioni di conflitto di interesse che possano coinvolgere il Personale.

La ricerca e la selezione dei candidati all'interno del Gruppo si basano su criteri di:

- pubblicità della procedura di selezione;
- trasparenza nei metodi e negli approcci adottati;
- imparzialità nella valutazione;
- pari opportunità dei candidati e assenza di discriminazioni.

I suddetti principi accompagnano il Gruppo anche nelle fasi di valutazione del Personale, promozione e aumento di retribuzioni, le quali vengono effettuate esclusivamente sulla base del merito.

4.2.5 Fusioni, acquisizioni e investimenti rilevanti

Il coinvolgimento del Gruppo in operazioni di fusione, acquisizione o investimenti strategici rilevanti che determinano il controllo di un'entità di riferimento, determina i seguenti rischi:

- che l'altra entità partecipante alla fusione e pertanto confluita nell'entità fusa, sia stata o sia tuttora coinvolta in atti corruttivi;
- che l'entità di riferimento di un'acquisizione o investimento rilevante sia stata o sia tuttora coinvolta in atti corruttivi.

In diverse giurisdizioni, la società risultante dall'operazione di fusione, acquisizione, investimento strategico o riorganizzazione assume le responsabilità delle precedenti entità, comprese quelle civili e penali di eventuali reati di corruzione. Al fine di prevenire il rischio di corruzione nell'ambito di progetti fusione / acquisizione, il Gruppo svolge le seguenti tre principali attività di mitigazione:

- Due diligence ante-operazione per verificare che tutti i rischi di possibili precedenti azioni corruttive siano stati individuati;
- Processo decisionale che comprenda tutte le necessarie valutazioni anticorruzione;
- Integrazione dell'entità di riferimento al completamento dell'operazione, comprese, se necessarie, azioni di risanamento e l'implementazione rigorosa del Programma Anticorruzione per ridurre al minimo le probabilità di atti corruttivi futuri.

Queste regole si applicano a tutte le operazioni di fusione, acquisizione o investimento in un'altra società o a qualsiasi altra attività di riorganizzazione che possa portare come risultato all'acquisizione del controllo o di un significativo livello di influenza su un'altra società, (per es. tramite la facoltà di nominare membri degli organi di controllo ed esecutivi, l'esercizio del diritto di veto, ecc.) alle quali partecipa una Società del Gruppo.

Sono escluse da presente paragrafo le operazioni infragruppo e le operazioni di negoziazione in conto proprio poste in essere dalla Banca.

4.2.6 Omaggistica aziendale e spese di rappresentanza

Il Gruppo definisce chiare disposizioni a cui il Personale deve attenersi con riferimento all'offerta di omaggistica aziendale, nel rispetto dei principi di trasparenza, verificabilità, tracciabilità, ragionevolezza ed economicità.

Il Personale ha il divieto di commettere o concorrere ad ogni forma di corruzione, sia essa qualificabile come offerta o accettazione di pagamenti, offerta o esecuzione di prestazioni gratuite o doni per il conseguimento di business o di trattamenti e/o servizi di favore, sia che la condotta sia qualificabile come pagamento, fornitura o promessa effettuati direttamente o tramite interposta persona a qualsiasi pubblico ufficiale allo scopo di ottenere l'influenza sulle decisioni amministrative.

Si evidenzia al riguardo che:

- l'attivazione di ciascuna iniziativa è subordinata alla garanzia della congruità, adeguatezza e documentabilità della stessa;

- i comportamenti di cortesia ed ospitalità che rientrano nella prassi di normale conduzione degli affari e delle relazioni devono essere coerenti con i principi espressi nella Policy e nel Codice Etico.

Omaggistica aziendale

Gli atti di cortesia commerciale, quali omaggi aziendali offerti dall'azienda a terzi, sono consentiti soltanto se vengono rispettati tutti i seguenti requisiti di legittimità:

- sono previsti dalle prassi commerciali (ad esempio presenti natalizi);
- non devono superare il valore massimo di 100 euro¹;
- sono tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti stabiliti a garantire vantaggi e favori in modo improprio;
- non consistono in un pagamento in contanti;
- sono effettuati in relazione a finalità di business in buona fede e legittimi;
- non sono motivati dal desiderio di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di reciprocità;
- rispettano le leggi e i regolamenti vigenti.

Gli omaggi verso soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione sono di norma da evitare, ma sono comunque consentiti, nel rispetto dei requisiti di legittimità di cui sopra e nel rispetto delle norme locali alle quali la Pubblica Amministrazione è assoggettata. Nel considerare l'offerta di omaggi, regalie, benefici di altra natura o altre forme di intrattenimento a/da controparti è fatto divieto ai destinatari di abusare del loro ruolo per ottenere un vantaggio a titolo personale, per i loro familiari o terzi.

È vietato offrire anche se indirettamente/per tramite di interposta persona (agente, consulente) omaggi, regalie, benefici di altra natura o forme di intrattenimento se si verifica anche solo una delle circostanze di seguito riportate:

- non rientri nelle normali prassi di business ovvero risulti inappropriato alla luce della natura e della durata della relazione con la controparte e/o possa essere

¹ Il valore dell'omaggio è da intendersi come il valore di costo d'acquisto del bene per il Gruppo.

- inteso come mezzo di persuasione con la finalità, anche implicita, di ottenere impropriamente vantaggi di business, oppure come incentivo improprio;
- possa influenzare un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio nell'esercizio delle sue funzioni;
 - sia di frequenza, di valore o di natura tale da suscitare dubbi circa la loro appropriatezza/opportunità;
 - possa potenzialmente causare danni reputazionali al Gruppo.

Gli atti di cortesia commerciale verso tutte le controparti seguono un iter autorizzativo descritto nella regolamentazione interno di Gruppo.

In ogni caso gli omaggi devono rispettare i principi sopra enunciati, solo l'Amministratore Delegato può effettuare o approvare omaggi di importi superiori ai 100 euro, dandone comunicazione al Responsabile Anticorruzione di Gruppo / Responsabile Anticorruzione Locale. Il Senior Executive/Executive che ha necessità di promuovere omaggi per importi superiori ai 100 euro, deve chiedere preventiva autorizzazione all'Amministratore Delegato della Capogruppo e deve darne informativa alla Funzione Comunicazione e Relazioni Istituzionali della Capogruppo e al Responsabile Anticorruzione di Gruppo / Responsabile Anticorruzione Locale.

Con riferimento a omaggi e benefici ricevuti da terzi, il Gruppo prevede uno specifico processo di autorizzazione che deve essere seguito nel momento in cui il Personale è beneficiario di omaggi da parte di terzi o di spese di rappresentanza passive di cui a ragion veduta si possa valutare un valore economico superiore ai 100 euro. Questi devono essere rendicontati al Responsabile Anticorruzione di Gruppo / Responsabile Anticorruzione Locale e all'Amministratore Delegato della Capogruppo il quale ne autorizza altresì l'accettazione.

Spese di rappresentanza

Elementi essenziali delle Spese di rappresentanza sono la gratuità, l'obiettiva capacità (anche potenziale) di generare ricavi e la coerenza con gli usi e le pratiche del settore commerciale in cui l'azienda si trova ad operare e competere.

Si riportano i seguenti requisiti di legittimità intrinseci per cui la Spesa di rappresentanza:

- deve conformarsi a rigorosi requisiti di ragionevolezza da ritenersi impliciti in qualsiasi attività discrezionale del Gruppo;
- deve rispettare i canoni di efficacia, efficienza ed economicità;
- se regolata da una procedura interna, la spesa dovrà sempre rispettare quanto previsto dalla stessa.

Si individuano inoltre alcuni requisiti estrinseci, vale a dire, individuati non con riferimento alla natura della spesa, bensì in relazione al procedimento contabile di erogazione della stessa:

- sono legittime solo se previste in budget con puntuale determinazione del limite finanziario;
- devono essere sostenute sull'apposito capitolo di bilancio;
- devono risultare da fatture o altri documenti validi agli effetti contabili e fiscali intestati (ove possibile) ad una società del Gruppo;
- devono essere adeguatamente motivate e documentate;
- devono essere precedute – ove possibile – dalla comparazione di due o più offerte;
- devono essere adottate dall'organo/ soggetto competente.

Le Spese di rappresentanza seguono un iter autorizzativo descritto nella regolamentazione interno di Gruppo.

4.2.7 Gestione dei rapporti con Terze Parti

La Capogruppo e le società del Gruppo instaurano relazioni con Terze parti sulla base di valutazioni di professionalità, competenza, competitività, integrità e improntano tali relazioni alla massima correttezza, adottando procedure volte ad evitare condotte potenzialmente corruttive.

Nello svolgimento delle sue attività il Gruppo instaura un elevato numero di rapporti con Terze parti. Tali rapporti possono infatti presentare un rischio di coinvolgimento, o di percepito coinvolgimento, in casi di corruzione.

Di conseguenza, al fine di mitigare efficacemente il rischio di corruzione delle Terze Parti, il Gruppo richiede che tali soggetti in relazione d'affari con le Società del Gruppo

agiscano in conformità alle leggi e regolamenti applicabili, comprese le legislazioni locali e le leggi con applicabilità extraterritoriale.

Il Gruppo richiede che ogni Terza Parte prenda visione e comprenda la presente Policy, messa a disposizione tramite pubblicazione elettronica sul sito web della Banca e delle sue Controllate (o comunque comunicata tramite i canali ufficiali).

I rapporti con le Terze Parti sono orientati 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. La selezione delle Terze Parti e la determinazione delle condizioni economiche con esse contrattualizzate è effettuata 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 espresse dal Gruppo.

Quanto il Gruppo richiede in merito alla conformità anticorruzione dei soggetti terzi è espresso nella specifica clausola anticorruzione che dovrà essere inclusa negli accordi scritti con le Terze Parti.

Tale clausola include il diritto delle Società del Gruppo di sospendere o risolvere il rapporto qualora vi sia la conoscenza o il ragionevole sospetto che la Terza parte sia coinvolta in atti corruttivi.

I compensi pagati dal Gruppo a qualsiasi Terza Parte devono esclusivamente costituire l'equa remunerazione per il bene / servizio ricevuto e non possono mai avere scopo corruttivo né essere indirizzati, anche attraverso altri soggetti, a scopi corruttivi.

Il Gruppo invita tutte le Terze Parti con cui ha relazioni ad attuare un Programma Anticorruzione simile a quello adottato dalle Società del Gruppo dovunque le leggi e regolamenti locali lo consentano.

5 PROGRAMMA ANTICORRUZIONE

La Capogruppo adotta un programma volto alla gestione del rischio di Corruzione, appositamente strutturato nelle fasi di seguito descritte, che coinvolge anche le società facenti parti del Gruppo.

Il programma comprende i seguenti elementi essenziali, che complessivamente fissano lo standard minimo per il programma delle singole Società del Gruppo:

- Formazione del personale per l'anno di riferimento;
- Regolamentazione interna;
- Controlli e framework organizzativo;
- Flussi informativi;
- Registrazione e archiviazione.

5.1 Formazione del personale

Uno degli obiettivi principali del programma è instaurare e mantenere una cultura di Gruppo in cui la corruzione non sia mai accettabile. A questo scopo il Gruppo investe sulla formazione del Personale.

Al fine di diffondere una adeguata cultura aziendale in materia di anticorruzione in favore di tutto il Personale, il Gruppo organizza una periodica formazione in materia di anticorruzione che ha ad oggetto anche i principi contenuti nella presente Policy.

Inoltre, la Capogruppo si impegna a:

- pubblicare la presente Policy sulla intranet aziendale e sul sito istituzionale del Gruppo, al fine di garantire conoscenza e comprensione delle regole nella stessa contenute;
- comunicare tempestivamente, anche a livello di Gruppo, eventuali modifiche significative alla disciplina in materia di anticorruzione, incluse quelle di volta in volta apportate alla presente Policy.

5.2 Regolamentazione interna

Il programma prevede la redazione e il periodico aggiornamento di policy, regolamenti e procedure operative, ove necessario. La suddetta documentazione deve essere in linea con la normativa vigente in materia di anticorruzione e gli standard di Gruppo disciplinati dalla presente Policy.

Qualora alcune delle previsioni contenute nella presente Policy siano meno restrittive della legislazione locale, le Società del Gruppo dovranno adottare le norme locali vigenti e maggiormente restrittive.

5.3 Controlli e framework organizzativo

Il Gruppo ha implementato un framework organizzativo finalizzato ad assicurare trasparenza operativa, gestionale e contabile, nonché conformità al quadro normativo applicabile in materia di Anticorruzione.

In tal contesto, le Società del Gruppo hanno adottato i seguenti presidi organizzativi: i) un Codice Etico di Gruppo; ii) un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 o il Model 31 o le *Guidelines on Corporate Criminal Liability*; iii) adeguate procedure interne e un sistema strutturato di procure e deleghe di poteri coerente con la struttura organizzativa e le relative responsabilità del Personale; iv) un processo formalizzato di gestione delle segnalazioni per denunciare comportamenti illeciti, come descritto nel paragrafo 5.4.

Le Società del Gruppo inoltre svolgono specifici controlli di primo e secondo livello in merito alle attività a rischio individuate al precedente Paragrafo 4.2, finalizzati alla verifica della conformità dei processi e delle normative interne adottate dal Gruppo in materia di anticorruzione, ovvero controlli su:

- omaggistica aziendale e spese di rappresentanza;
- fusioni, acquisizioni, investimenti rilevanti;
- gestione dei rapporti con Terze Parti;
- erogazione di liberalità;
- attività collegate alla gestione delle risorse umane.

5.4 Flussi informativi

Le Società del Gruppo, attraverso i Responsabili Anticorruzione Locali, informano periodicamente il Responsabile Anticorruzione di Gruppo circa lo stato di implementazione del Programma a livello locale e su tutti gli eventi connessi all'attività posta in essere per prevenire il rischio di corruzione. La reportistica avrà cadenza annuale.

A livello di Gruppo, la relazione sullo stato di implementazione e sull'efficacia del Programma Anticorruzione viene presentata dal Responsabile Anticorruzione di Gruppo al Consiglio di Amministrazione della Capogruppo all'interno del rendiconto annuale della Funzione di Compliance.

5.5 Registrazione e archiviazione

Tutte le Società del Gruppo devono conservare in maniera dettagliata e completa la documentazione di tutte le transazioni a cui deve corrispondere una accurata e completa registrazione contabile.

E' vietata qualsiasi tipo di operazione / transazione non dichiarata o non oggetto di adeguata registrazione.

ALLEGATO 1 - Contesto normativo

Di seguito sono indicati i principali riferimenti normativi applicabili alle Società del Gruppo nelle giurisdizioni in cui operano:

Internazionale	<ul style="list-style-type: none">- Organization for Economic Cooperation and Development (OECD), "<i>Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions</i>", 1997;- Organizzazione delle Nazioni Unite (di seguito, "Nazioni Unite" o "ONU"), "<i>Convention Against Corruption</i>", adottata con risoluzione 58/4 del 31 ottobre 2003;- Consiglio d'Europa, "<i>Criminal Law Convention on Corruption</i>" e "<i>Civil Law Convention on Corruption</i>", 1999;
-----------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Consiglio dell'Unione Europea, "Decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio del 22 luglio 2003 relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato", 2003; - The Wolfsberg Group, "Wolfsberg-Anti Corruption Guidance", 2017; - International Chamber of Commerce, "ICC Rules on Combating Corruption", 2011; - Transparency International, "Business Principles for Countering Bribery, a Multi-Stakeholder Initiative led by Transparency International", 2013; - G-20, "2015-16 G20 Anti-Corruption Implementation Plan", 2014.
Italia	<ul style="list-style-type: none"> - la Legge 6 novembre 2012, n. 190; - Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 – "Responsabilità Amministrativa delle Società e degli Enti"; - il Codice Penale ai seguenti articoli: <ul style="list-style-type: none"> • 318 "Corruzione per l'esercizio della funzione"; • 319 "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio"; • 319 - ter "Corruzione in atti giudiziari"; • 319 - quater "Induzione indebita a dare o promettere utilità"; • 322 "Istigazione alla corruzione"; • 346 - bis "Traffico di influenze illecite"; - Il Codice Civile ai seguenti articoli: <ul style="list-style-type: none"> • 2635 "Corruzione tra privati"; • 2635 - bis "Istigazione alla corruzione tra privati".
Grecia	<ul style="list-style-type: none"> - Law 3560/2007 Ratification and implementation of the Criminal Law Convention on Corruption and its Additional Protocol; - Law 3666/2008 Ratification and implementation of the United Nations Convention against Corruption and replacement of relevant provisions of the Penal Code; - Articles 13, 159, 159 A, 235, 236, 237, 237 A, 237B, 259, 263 A of the Greek Penal Code.
Portogallo	<ul style="list-style-type: none"> - Law No. 20/2008, of 21 April, which creates the new penal regime for corruption in international trade and in the private sector, complying with Framework Decision No. 2003/568/JHA, of the Council, of 22 July; - Law No. 36/94, of 29 September, which establishes the measures to combat corruption and economic and financial crime;

	<ul style="list-style-type: none"> - Articles 373.º, 374.º, 374-A and 374-B of the Portuguese Penal Code; - Decree-Law No. 295-A/90, which approves the Organic Law of the Criminal Police establishing their exclusive competence to investigate Corruption crimes; - Resolution of the Council of Ministers No. 37/2021, which approves the National Anti-Corruption Strategy for 2020-2024; - Law No. 19/2008, of 21 April which approves the measures to combat corruption and makes the first amendment to Law No. 5/2002, of 11 January, the seventeenth amendment to the general tax law and the third amendment to Law No. 4/83, of 2 April; - Law No. 5/2002, of 11 January, which establishes measures to combat organized and economic-financial crime and provides for a special regime for gathering evidence, breach of professional secrecy and confiscation of property in favor of the State in relation to various types of crime; - Law No. 54/2008, of 4 September, which creates the Council for the Prevention of Corruption (CPC), an independent administrative entity, working with the Court of Auditors, which carries out national activities in the field of preventing corruption and related offences.
<p>Spagna</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Spanish Criminal Code (<i>Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre</i>), latest amendment <i>Ley Orgánica 1/2019, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, del Código Penal, para transponer Directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y abordar cuestiones de índole internacional</i>; - The Organic Law 6/2002 on Political Parties; - Law 3/2015 regulating the exercise of senior positions in the General State Administration; - Law 19/2013 on Transparency, Access to Public Information and Good Governance; - Organic Law 3/2015 on the control of the economic-financial activity of political parties.
<p>Polonia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Act of 6 June 1997 - Penal Code (Journal of Laws of 2020, item 1444, as amended); - Act of 10 September 1999. Fiscal Penal Code (Journal of Laws of 2021, item 694, as amended)

	<ul style="list-style-type: none"> - Act of 28 October 2002 on the responsibility of collective entities for acts prohibited under penalty (Journal of Laws of 2020, item 358, as amended) - Act of 9 June 2006 on the Central Anti-Corruption Bureau (Journal of Laws of 2021, item 1671, as amended); - The Act of 21 August 1997 on Restrictions on Conduct of Business Activities by Persons Performing Public Functions (Journal of Laws 2019, item 2399 as amended); - Act of 11 September 2019 - Public Procurement Law (Journal of Laws of 2021, item 1129 and 1598), according to Article 108 in the wording that will enter into force on 1 January 2022, contractors convicted of corruption offences indicated: in the Criminal Code (Articles 228-230a and 250a), among others, are excluded from public procurement procedures. - Act of 27 August 2009 on public finance (Journal of Laws of 2021, item 1773).
Slovacchia	<ul style="list-style-type: none"> - Act no. 300/2005 Coll. Criminal Code as amended (§328-§336, §326, §336a, §233-§234, §241, §266-§268, §39, §86, §340-§341) - regulates the substantive provisions on corruption in several titles of a separate section. - Act no. 301/2005 Coll. Criminal Procedure Code as amended (§10 para. 20, para. 21 and para. 22, §108, §113 to §118); - Act no. 55/2017 Coll. on civil service and on amendments to certain acts; - Act no. 91/2016 Coll. on the criminal liability of legal persons and on the amendment of certain acts as amended; - Act no. 315/2016 Coll. on the register of public sector partners and on the amendment of certain acts; - Act no. 552/2003 Coll. on the performance of work in the public interest as amended; - Act no. 553/2003 Coll. on the remuneration of certain employees in the performance of work in the public interest and on the amendment of certain acts as amended; - Act no. 357/2004 Coll. on the protection of the public interest in the performance of the functions of public officials as amended; - Act no. 71/1967 Coll. on administrative proceedings as amended; - Act no. 343/2015 Coll. on public procurement and on amendments to certain acts as amended;

	<ul style="list-style-type: none"> - Act no. 528/2008 Coll. on assistance and support from European community funds as amended; - Act no. 54/2019 Coll. on the protection of whistleblowers and on the amendment of certain acts.
Repubblica Ceca	<ul style="list-style-type: none"> - Framework Departmental Internal Anti-corruption Program; - Internal Anti-corruption Program of the Office of the Government of the Czech Republic; - Single National Framework of Rules and Procedures under the European Fund Regional Development Fund, the European Social Fund +, the Cohesion Fund and the European Maritime and Fisheries Fund in the Programming Period 2021-2027.

ALLEGATO 2 - Red flags

Esempi di potenziali segnali di Corruzione a cui il Personale deve prestare attenzione:

Soggetti Terzi

- sia stato coinvolto, in passato, in episodi di Corruzione;
- abbia sede, oppure operi, in Paesi noti per il livello di corruzione, specialmente in Paesi ad Alto Rischio di Corruzione (secondo i parametri dell'Indice di percezione della corruzione - CPI);
- possieda un'impresa che appare sottostaffata, mal-equipaggiata o ubicata in luogo inadatto a far fronte agli impegni previsti;
- un membro della famiglia detenga una posizione governativa, specialmente se riveste una posizione nell'ambito degli approvvigionamenti o in posizioni

- direttive, o sia un Pubblico Ufficiale di grado elevato all'interno di una struttura nota per intrattenere rapporti con soggetti terzi;
- abbia rifiutato, oppure si sia mostrato riluttante in modo sospetto, di rivelare gli assetti proprietari, i nomi di collaboratori o dei responsabili;
 - richieda che la propria identità o, nel caso di impresa, l'identità dei proprietari, dei responsabili e dei dipendenti non venga rivelata;
 - utilizzi società veicolo, di partecipazioni o strutture equivalenti che mascherino l'assetto proprietario senza alcuna spiegazione plausibile;
 - sia suggerito da un Pubblico Ufficiale con particolare autorità in merito all'assegnazione di contratti;
 - il compenso richiesto non sia proporzionato al lavoro;
 - chieda il pagamento del compenso in anticipo, o che sia effettuato a favore di altro soggetto e/o in un altro Paese (ad es. in un paradiso fiscale), o per contanti o utilizzando veicoli societari non ufficiali o non consolidati;
 - chieda ulteriori fondi per scopi non chiari (ad es. per provvedere ad alcune persone, ottenere un affare o predisporre i necessari preparativi);
 - sia insolvente o abbia serie difficoltà finanziarie;
 - i soggetti terzi si rifiutino di garantire che non sarà mai intrapresa alcuna azione che possa mettere una Società del Gruppo in condizione di violare la normativa anticorruzione;
 - rifiuti di sottoscrivere che non verranno mai fatti trasferimenti di denaro o altra utilità a Pubblici Ufficiali che non siano stati specificamente autorizzati da una Società del Gruppo;
 - si rifiuti di agire in conformità ai principi contenuti nella presente Policy o alla normativa in materia;
 - ignori o sia indifferente nei confronti delle normative locali vigenti applicabili in generale o in particolare alle attività proposte;
 - l'unica o la principale competenza che ha porterebbe ad avere influenza su Pubblici Ufficiali, oppure affermi di poter contribuire a concludere un contratto grazie a giuste conoscenze.

- un cliente sia più interessato alla qualità dell'intrattenimento piuttosto che all'affare da discutere;
- un cliente solleciti l'invito ad un pranzo o un regalo;
- vengano effettuati in prossimità di una gara d'appalto o dell'assegnazione di un contratto e siano costosi;
- siano costosi o frequenti ed i beneficiari siano persone relativamente junior.

Offerte di Lavoro

- un terzo chieda che l'offerta di lavoro venga effettuata nei confronti di una particolare persona; ad esempio quando il richiedente sia un Pubblico Ufficiale e/o il potenziale dipendente sia parente o connesso a detto Pubblico Ufficiale.

Fornitori e Appaltatori

- siano sconosciuti alle Società del Gruppo;
- siano stati precedentemente sospettati di atti di corruzione;
- abbiano sede, oppure operino, in Paesi noti per la corruzione;
- il contratto abbia un valore particolarmente alto, sproporzionato rispetto al progetto;
- stiano pianificando un ampio ricorso al subappalto;
- abbiano avuto un contratto fuori dal processo prestabilito per l'assegnazione dei contratti;
- il rapporto con uno o più componenti del Personale sia eccessivamente stretto e familiare;
- offrano frequentemente omaggi e intrattenimenti;
- il personale responsabile dell'assegnazione dei contratti viva apparentemente al di sopra dei propri mezzi;
- si rifiutino di sottoscrivere che non intraprenderanno azioni che possano mettere le Società del Gruppo in condizione di violare le leggi anticorruzione;
- siano in serie difficoltà finanziarie e abbiano bisogno del contratto per poter proseguire l'attività.

Contributi di Beneficenza



- siano elargite su richiesta di un cliente, di un fornitore o di un Pubblico Ufficiale.