

<b>Redatto da</b>	<i>Area Controllo Rischi</i>
<b>In collaborazione con</b>	<i>Servizio Crediti</i>
<b>Validato da</b>	<i>Responsabile Compliance</i>

<b>Oggetto</b>	<i>Policy Anticorruzione</i>
<b>Approvazione</b>	<i>Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 08/02/2022</i>
<b>Data approvazione</b>	<i>08/02/2022</i>

<b>Destinatari</b>	<i>Tutti gli uffici</i>
<b>Per conoscenza</b>	

<b>Versione</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione</b>

## Sommario

1. Premessa.....	3
2. Ambito di Applicazione e Destinatari .....	3
3. Riferimenti Esterni ed Interni .....	3
4. Definizioni .....	4
5. Principi .....	4
6. Informazione.....	7
7. Segnalazioni.....	7

## 1. Premessa

La Banca, nello svolgimento delle attività nel pieno rispetto delle norme di legge, riconosce l'importanza di operare perseguendo i principi di legalità, moralità, professionalità, integrità e trasparenza in coerenza con i propri obiettivi di business.

Il presente documento descrive la Politica (di seguito anche "Politica") adottata dalla Bancaper ispirare, regolare e controllare preventivamente i comportamenti a cui i Destinatari – come di seguito definiti – sono tenuti allo scopo di mitigare il rischio di violazioni di norme in materia di corruzione.

Il documento descrive inoltre le pratiche e le responsabilità relative alla distribuzione di qualsiasi forma di regali, omaggi o altre utilità che possano apparire, comunque, connessi con il rapporto di affari con la Banca o miranti ad influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Banca.

I principi contenuti nella presente Politica integrano le regole di comportamento che il personale è tenuto ad osservare in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro, nonché delle procedure, dei regolamenti e delle disposizioni che la Banca abbia emanato o emanerà.

## 2. Ambito di Applicazione e Destinatari

La presente Politica esprime l'insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare i valori in essa contenuti nell'ambito di una condotta operativa conforme allo spirito di onestà, professionalità e trasparenza che la Banca.

I valori e i principi in seguito enunciati risultano vincolanti per i Destinatari della presente Politica, in particolare:

- i componenti degli organi aziendali, i dirigenti, i promotori finanziari, i dipendenti, i collaboratori;
- i soggetti i cui servizi siano a disposizione e sotto il controllo della Banca e che partecipano alla prestazione dei servizi e attività di investimento offerti dalla Banca quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, ecc.;
- tutte le persone fisiche coinvolte in accordi di esternalizzazione aventi per oggetto la prestazione dei servizi e attività di investimento da parte della Banca;
- i soggetti che rappresentano la Banca presso società, enti, organismi ecc., quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, partecipate, organismi associativi e di categoria ecc.;
- i terzi con i quali la Banca intrattiene rapporti, in conformità alla legge ovvero agli accordi stipulati dalle singole società e nei limiti stabiliti dal presente Politica.

Sono tenuti ad uniformarsi anche coloro che forniscono alla Banca beni o servizi ad uso della stessa.

## 3. Riferimenti Esterni ed Interni

L'impegno della Banca nel rispetto della presente Politica si basa sulle dichiarazioni, convenzioni, gli standard, i principi, le linee guida e le raccomandazioni generalmente accettate a livello internazionale. In particolare si ispira a:

- D. Lgs. 231/2001;
- ISO 37001:2016 “Anti-bribery management systems”;
- Global Compact delle Nazioni Unite.

Le disposizioni contenute all’interno della presente Politica si integrano con quelle previste dalle altre procedure e linee guida vigenti della Banca e che trattano tematiche simili, quali a titolo esemplificativo:

- Definizione del Modello Organizzativo;
- Politiche in materia di sistema di controlli interni;
- Codice Etico della Banca;
- Regolamento Antiriciclaggio.

#### 4. Definizioni

**Pubblica Amministrazione:** tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, gli enti locali (es. le regioni, le province, i comuni, le comunità montane) e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli istituti autonomi case popolari, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale.

**Funzionario Pubblico:** colui che “esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa” (art. 357 c.p.).

#### 5. Principi

La Banca incoraggia l’introduzione e il rispetto dei principi presenti in questa Politica da parte di tutti i Destinatari.

Di seguito sono riportati i principi adottati dalla Banca in relazione alla lotta alla corruzione:

##### **Corruzione**

I rapporti della Banca con i soggetti esterni devono svolgersi con la massima correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza, evitando di dare l’impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore. I Destinatari, quindi, non devono sollecitare né accettare per se o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti coi i quali entrano in contatto, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzare l’indipendenza di giudizio e l’imparzialità tali da compromettere l’immagine della Banca.

Sono inoltre vietate la ricerca e l’instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza, idonee a condizionare in modo illecito, direttamente o indirettamente, l’esito del rapporto.

Nei rapporti con l’autorità giudiziaria, la Banca si impegna a collaborare in modo lecito e corretto, qualora nei suoi confronti siano svolte indagini.

### **Conflitto di interessi**

I Destinatari nell'espletamento delle proprie funzioni, evitano situazioni di conflitti di interesse, a titolo esemplificativo possono essere conflitti di interesse le seguenti situazioni: assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso clienti o fornitori; assunzione di interessi economici e finanziari del destinatario o della sua famiglia in attività di fornitori o clienti.

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

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

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi, o comunque a pregiudicare la capacità del destinatario di assumere decisioni nel miglior interesse della Banca, deve essere immediatamente comunicata dal dipendente o dal collaboratore al proprio responsabile, ovvero da responsabile o dall'esponente aziendale all'organismo deputato a decidere in ordine a tale situazione e determina, per il destinatario in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi alla situazione stessa.

### **Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Facilitation payment**

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

La Banca vieta di corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi o utilità di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o enti territoriali, dipendenti pubblici o privati, 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. La Banca 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 la Società intrattenga rapporti commerciali.

### **Omaggi e altre utilità**

I Destinatari, anche in occasione delle festività, si astengono dall'accettare regali, omaggi ed altre utilità, per sé o altri, se non di modico valore intendendo con ciò beni, premi, utilità per un controvalore di mercato non superiore a € 250,00. In caso di regali ed altre utilità che superino il modico valore, viene data pronta informativa al superiore e alla struttura competente, al fine di procedere alla loro restituzione ovvero all'autorizzazione al loro mantenimento.

È vietato promettere, erogare favori, somme, benefici di altra natura allorché siano finalizzati ad ottenere vantaggi impropri. Nello svolgimento delle ordinarie relazioni di affari, l'offerta di omaggi e manifestazioni di ospitalità è volta unicamente a promuovere l'immagine della Banca e non può in nessun caso eccedere le normali pratiche commerciali o di cortesia. In ogni caso la Banca opera

attraverso procedure presidiate dalle competenti funzioni aziendali, in ragione di stanziamenti effettuati dagli organi ai quali sono conferiti poteri di spesa.

### **Viaggi di lavoro**

La Banca 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.

### **Finanziamento di partiti politici e sindacati**

La Banca non eroga contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche o sindacali, né a loro rappresentanti e candidati; fanno eccezione solo i piccoli regali di modesto valore (omaggi per festività, inviti, convegni).

### **Contributi, sponsorizzazioni e liberalità**

La Banca sostiene e promuove, tramite erogazioni liberali, sponsorizzazioni, donazioni, iniziative umanitarie e di solidarietà, culturali e sportive, finalizzate al sostegno e allo sviluppo della collettività in cui opera.

In ogni caso le donazioni devono:

- essere in linea con il budget annuale approvato;
- essere indirizzate ad enti caritatevoli e organizzazioni no profit;
- essere tracciabili e documentate per iscritto;
- essere indirizzate a beneficiari rispettabili e con una buona reputazione.

### **Gestione dei rapporti con terze parti**

La Banca verifica in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

Oltre alle valutazioni di professionalità e integrità, con riferimento all'eventuale esposizione della controparte a reati di corruzione, sono tenuti in considerazione i potenziali partner commerciali della terza parte e i possibili effetti della collaborazione, transazione o progetto.

I rapporti con i fornitori 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 dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto 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 dalla Banca.

Più in particolare, tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

### **Scritture contabili**

La Banca si impegna a garantire che le scritture contabili siano accurate e affidabili e che non riportino informazioni false o fuorvianti. La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato. I fatti di gestione devono essere rappresentati in modo corretto, completo e tempestivo nella contabilità e nelle basi dati aziendali.

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

I Bilanci della Banca rispondono rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa generale e speciale. I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica e agli standard e di generale accettazione, nonché alle istruzioni applicative della Banca d'Italia.

### **Selezione, assunzione e formazione del personale**

La Banca nella selezione e nella gestione del personale adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali. La Banca si impegna ad appurare che le candidature e la selezione del personale siano effettuate in base alle esigenze aziendali in corrispondenza dei profili professionali ricercati. Le funzioni aziendali competenti adottano opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi, o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

## **6. Informazione**

La Banca riconosce l'informazione dei dipendenti quale strumento fondamentale per l'attuazione della presente Politica.

La presente Politica è portata a conoscenza di tutti i Destinatari mediante idonee attività di comunicazione. È nella responsabilità di ciascun dipendente consultare il proprio Responsabile diretto per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle regole di comportamento in essa contenute.

## **7. Segnalazioni**

La Banca promuove un approccio positivo nei confronti delle tematiche trattate nella presente Politica al fine di garantire e tutelare la libertà di espressione e segnalazione da parte dei Destinatari relativamente a non conformità, situazioni critiche/non desiderate o altre problematiche connesse alla lotta alla corruzione.

Qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni della presente Politica deve essere segnalato agli organi o alle funzioni competenti individuate nelle norme disciplinari interne, e, ove costituito, all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità definite dal Modello Organizzativo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01.

La Banca provvede a stabilire idonei canali di comunicazione mediante i quali potranno essere rivolte le segnalazioni relative a eventuali violazioni delle disposizioni contenute in questo documento.

Sulle segnalazioni ricevute verrà mantenuto il più stretto riserbo.