

Regolamento in materia di Anti-Corruzione

Dicembre 2014

1	Premessa	3
1.1	Oggetto	3
1.2	Perimetro di applicazione e modalità di recepimento.....	3
1.3	Normativa collegata	4
1.4	Riepilogo aggiornamenti	4
2	Termini, principi e requisiti	5
2.1	Termini di riferimento.....	5
2.2	Principi generali	5
2.2.1	Requisiti normativi.....	6
3	Principi generali di prevenzione.....	8
4	Aree a rischio di corruzione	10
4.1.	Gestione delle risorse finanziarie.....	10
4.2.	Relazioni con soggetti terzi	11
4.2.1	<i>Procedure acquisitive di beni e servizi e incarichi professionali</i>	11
4.2.2	<i>Altre attività aziendali</i>	12
4.3.	Gestione delle elargizioni a vario titolo	13
4.4.	Selezione e gestione del personale	14
4.5.	Stipula e gestione di servizi a carattere pubblicistico	16
4.6.	Procedure contabili.....	17
5	Ruoli e responsabilità	19
6	Formazione del personale	21
7	Segnalazioni e Flussi informativi	22

1 Premessa

1.1 Oggetto

Il presente Regolamento disciplina i principi, i criteri, i ruoli e le responsabilità, in materia di conformità alla normativa anticorruzione.

Le Società del GRUPPO improntano la propria operatività ai valori di integrità, legalità, trasparenza correttezza e buona fede ritenendo che essi contribuiscano ad affermare e tutelare la reputazione aziendale e l'attitudine ad essere riconosciute come imprese responsabili ed affidabili.

Tali valori sono declinati nel "Codice etico" e sono vincolanti per gli APICALI, per i DIPENDENTI e per i COLLABORATORI.

Esso costituisce altresì "Protocollo" ai sensi della disciplina in materia di responsabilità amministrativa delle Società di cui al D.Lgs. 231/01.

1.2 Perimetro di applicazione e modalità di recepimento

Il presente Regolamento è destinato a tutte le Società del GRUPPO e si applica ai soggetti sopra riportati e, trasversalmente, a tutte le attività di business.

Le *Branch*, i *Representative Offices* e le *Legal Entities* del GRUPPO operanti all'estero applicano, nel rispetto dei vincoli locali, i contenuti del presente Regolamento anche nei casi in cui la normativa locale non preveda analoghi livelli di attenzione. Nel caso in cui alcune delle previsioni contenute nel presente Regolamento fossero meno restrittive rispetto alla normativa locale, le predette Strutture adotteranno la vigente norma locale.

Nel caso in cui una Struttura del GRUPPO insediata all'estero ritenesse:

- il presente Regolamento non applicabile, ovvero
- necessario apportare delle modifiche/deroghe alle previsioni in esso contenute ai fini della conformità con la normativa locale (qualora più restrittiva) o in ragione di vincoli di natura organizzativa ed operativa;

dovrà informare in tal senso la funzione di Conformità alle norme della Capogruppo.

Le Società del GRUPPO assicurano la divulgazione del presente Regolamento anche alle CONTROPARTI di cui si avvalgono.

Il Banco Popolare chiede alle Fondazioni contemplate dal proprio Statuto e agli enti benefici a cui contribuisce in modo permanente, di attenersi ai principi del presente Regolamento.

Ai fini di dare piena attuazione ai principi fondamentali di prevenzione ivi contenuti, il rispetto del Regolamento è altresì garantito dai doveri di vigilanza che ricadono sulle Componenti aziendali del GRUPPO incaricate di sovrintendere all'operato dei COLLABORATORI.

1.3 Normativa collegata

L'attenzione della Comunità internazionale e dell'Italia alla prevenzione dei fenomeni corruttivi è testimoniata da numerosi atti emanati in diverse sedi. Fra questi, quelli adottati in seno ad Organismi internazionali o associazioni sono:

- le “*Good Practice Guidance on Internal Controls, Ethics, and Compliance*” adottate nel 2010 dall'OECD⁽¹⁾ Council;
- la “*Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle transazioni commerciali internazionali*”, firmata a Parigi il 17 dicembre 1997⁽²⁾;
- la “*Convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea*”, firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997⁽³⁾;
- la “*Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*”, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003⁽⁴⁾;
- le “*Guidelines and Anti-corruption Clause*” emanate nel 2011 dall'International Chamber of Commerce;
- le “*Linee Guida*” emanate in Italia dalle Associazioni di settore (ABI, Confindustria, ANIA, ASSILEA, ecc.) e loro successive integrazioni.

Tra le principali normative emanate a livello nazionale figurano:

- Stati Uniti: *Foreign Corruption Practices Act (1977) - Resource Guide to the U.S. Foreign Corrupt Practices Act, U:S: Department of Justice e S.E.C. (2012)*;
- Regno Unito: *Uk Bribery Act (2011)*;
- Italia: Legge n.190/2012, recante *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione* (2012) - Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, in materia di *responsabilità amministrativa delle società*, così come integrato dalla Legge 6 novembre 2012 n.190; - Decreto Legge 24 marzo 2012, n. 29 e conseguente “*Regolamento rating di legalità*” emanato dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato in attuazione dell'articolo 5-ter del predetto decreto, convertito con modificazioni dalla legge 62/2012”.

1.4 Riepilogo aggiornamenti

Nuovo Regolamento.

¹ OECD, (*Organisation for Economic Co-operation and Development*) anche, OCSE (*Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico*) o OCDE (*Organisation de coopération et de développement économiques*);

² A ratifica ed esecuzione di quanto previsto dalla Convenzione, l'Italia ha emanato la Legge n. 300 del 29 settembre 2000 ed il Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001;

³ A ratifica ed esecuzione di quanto previsto dalla Convenzione, l'Italia ha emanato la Legge n. 300 del 29 settembre 2000 ed il Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001;

⁴ A ratifica ed esecuzione della Convenzione, l'Italia ha emanato la Legge 3 agosto 2009, n. 116.

2 Termini, principi e requisiti

2.1 Termini di riferimento

Con riferimento agli ambiti ed agli aspetti disciplinati nel presente Regolamento, si assumono i “Termini di Riferimento” nel seguito descritti:

APICALI: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione del Banco, delle Società appartenenti al GRUPPO o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo delle Società appartenenti al GRUPPO.

COLLABORATORI: persone fisiche o giuridiche diverse dagli APICALI e dai DIPENDENTI, che realizzano una cooperazione con le Società del GRUPPO ed eseguono una prestazione destinata solo alle stesse.

CONTROPARTI: persone fisiche o giuridiche diverse dagli APICALI, dai DIPENDENTI e dai COLLABORATORI in rapporto d'affari con le Società del GRUPPO, ad esclusione dei rapporti contrattuali di durata rientrante nell'esercizio dell'attività istituzionale degli intermediari finanziari e degli altri soggetti esercenti attività finanziaria.

DIPENDENTI: le persone che operano continuativamente, ancorché a tempo determinato, per le Società del GRUPPO e che sono per questo sottoposte alla direzione o alla vigilanza degli APICALI, indipendentemente dal tipo di contratto in essere, ivi inclusi i Dirigenti.

GRUPPO: unità economica anche se costituita da più persone fisiche e giuridiche che corrispondono ad un complesso organizzato ispirato da indirizzi strategici unitari. E' tale il Gruppo Banco Popolare.

ORGANISMO DI VIGILANZA: l'Organo istituito (o facente le funzioni) presso le Società italiane del GRUPPO ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*.

2.2 Principi generali

La metamorfosi quantitativa e qualitativa che il fenomeno della corruzione ha subito negli ultimi anni in ambito internazionale e di riflesso a livello nazionale, richiede un'energica politica di prevenzione all'interno delle aziende che garantisca una maggiore efficacia operativa e tutela dalle implicazioni reputazionali e patrimoniali conseguentemente al mutato contesto sociale e criminale. Il fenomeno corruttivo infatti si manifesta oggi non più in forma episodica e occasionale, ma quale realtà sistemica e diffusa largamente percepita dalla collettività.

Inoltre, si registra un cambiamento del fatto corruttivo di tipo “qualitativo”, essendo cambiati, rispetto al passato, i soggetti del patto corruttivo e il contenuto. Con riferimento ai soggetti, la corruzione si presenta di frequente come fattispecie a carattere non più solo “duale”, connotandosi per il coinvolgimento di soggetti ulteriori, destinati a svolgere funzioni di intermediazione e di filtro. Quanto al contenuto del patto corruttivo, la stessa tangente, anziché consistere nella classica dazione di denaro, consiste sempre più frequentemente in agevolazioni meno tangibili di altro tipo.

Alla complessità e pericolosità del fenomeno, il GRUPPO intende rispondere in modo responsabile ed efficace, dedicando particolare attenzione agli strumenti di prevenzione e contrasto, nella consapevolezza che la ricerca della redditività e dell'efficienza debba essere sempre coniugata con il presidio continuo ed efficace dell'integrità delle strutture aziendali rispetto al fenomeno corruttivo.

Le norme di vigilanza di settore e la normativa aziendale emanata in conseguenza - mirando ad assicurare l'efficienza dei mercati, la promozione della concorrenza, la correttezza dei comportamenti, l'onorabilità degli esponenti aziendali, la trasparenza degli assetti proprietari e dei rapporti con la clientela, l'efficacia dell'assetto organizzativo e del sistema dei controlli interni - contribuiscono già in parte ad ostacolare e prevenire potenziali atti di corruzione.

In ottica di rafforzamento dei presidi, al fine di assicurare unitarietà di indirizzo al disegno imprenditoriale ed alla complessiva operatività del sistema di governance del GRUPPO e nell'interesse della stabilità dello stesso, il Banco Popolare (di seguito anche "Capogruppo") emana il presente Regolamento a valere su tutte le Società del GRUPPO.

I termini "corruzione" e "atti corruttivi" usati nel presente Regolamento comprendono i reati corruttivi e di concussione contro la Pubblica Amministrazione⁽⁵⁾ e i reati corruzione privata attiva e passiva, anche internazionale.

2.2.1 Requisiti normativi

Coerentemente con quanto statuito nel Codice Etico di GRUPPO, il Banco Popolare sanziona la corruzione senza alcuna eccezione e pertanto con riferimento a tutte le fattispecie in cui si verifica il perseguimento di un vantaggio non dovuto. Nel dettaglio, è fatto divieto a tutti coloro che operano per il GRUPPO, quale che sia il rapporto che li lega allo stesso, di:

- (a) effettuare, promettere o comunque favorire, direttamente o indirettamente, la corresponsione di denaro o altra utilità a soggetti della o legati alla Pubblica Amministrazione⁽⁶⁾ o ad un "Privato"⁽⁷⁾ ancorché quando non vietato dalla legge locale;
- (b) accettare ovvero autorizzare qualcuno ad accettare la promessa e/o acquisire direttamente o indirettamente denaro, vantaggi economici, trattamenti più favorevoli di quelli dovuti

⁵ Comprensivi di quelli commessi da/nei confronti di DIPENDENTI e di APICALI di Società del GRUPPO nelle svolgimento di operazioni attuate in esecuzione di una concessione amministrativa che, in quanto regolate da norme di diritto pubblico ed atti autoritativi, assumono rilievo pubblicistico (per esempio: operazioni che attengono all'attività di intermediazione bancaria consistente nella distribuzione di *titoli del debito pubblico*; operazioni svolte in campo *monetario, valutario, fiscale e finanziario*, in sostituzione di enti pubblici non economici, nella veste di banche agenti o delegate; operazioni relative alle attività di concessione e gestione dei "*crediti di scopo legale*" e a quelle rientranti nel settore dei c.d. "*crediti speciali o agevolati*" che, per loro natura, gravano in varia misura sulla finanza pubblica).

⁶ I Pubblici Ufficiali (coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa avendo riguardo non tanto al rapporto di dipendenza ma a caratteri propri dell'attività in concreto esercitata dal soggetto) nonché coloro che intrattengono notoriamente con i predetti rapporti di qualsivoglia natura:

- gli stretti familiari (i figli, il coniuge, il convivente *more uxorio*, i figli di questi ultimi o altro parente notoriamente in grado di influenzare il "pubblico ufficiale");
- qualsiasi persona fisica che ha notoriamente la titolarità effettiva congiunta di entità giuridiche o qualsiasi altra stretta relazione d'affari con il "pubblico ufficiale";
- qualsiasi persona fisica che sia unica titolare effettiva di entità giuridiche o soggetti giuridici notoriamente creati di fatto a beneficio del "pubblico ufficiale".

⁷ Privato: qualsiasi soggetto che non abbia la qualifica formale o di fatto di Pubblico Ufficiale o non intrattenga notoriamente rapporti di qualsivoglia natura con "pubblici ufficiali".

od altra utilità⁽⁸⁾ da qualunque soggetto,

al fine di:

- (a) svolgere o far svolgere qualsiasi funzione o servizio di natura pubblica;
- (b) ottenere, assicurarsi o mantenere ingiustamente (nel senso di non dovuto) un business o un vantaggio in relazione allo svolgimento dell'attività d'impresa (anche nel caso di agevolazioni), ovvero consentirlo ad altri;
- (c) conseguire ovvero concedere indebitamente un trattamento in violazione della normativa o delle disposizioni interne.

La violazione del divieto sussiste anche quando non sia conseguita la finalità cui la condotta vietata era preordinata.

Sulla base dei principali requisiti che caratterizzano il contesto normativo vigente in materia, in aggiunta a quanto eventualmente stabilito dalla normativa del Paese in cui sono insediate, le Società del GRUPPO sono tenute *de minimis* ad effettuare:

- (a) una valutazione periodica del rischio connesso all'attività svolta dalla Società, con l'indicazione esaustiva delle attività maggiormente esposte ad atti di corruzione pubblica e privata. I risultati di tale valutazione devono essere portati all'attenzione dell'Organo amministrativo della relativa Società;
- (b) la previsione, per le attività individuate di cui sopra, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- (c) iniziative info-formative rivolte agli APICALI ed ai DIPENDENTI (ed in particolare per coloro la cui attività è ad alto rischio di corruzione) sul presente Regolamento e sui requisiti normativi locali;
- (d) il presidio dei rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti di ogni tipologia, attraverso la messa in opera di adeguati controlli anti-corruzione di primo e secondo livello;
- (e) l'istituzione di canali di comunicazione sicuri e accessibili tramite cui gli APICALI, i DIPENDENTI ed i COLLABORATORI possano segnalare, in via confidenziale, comportamenti scorretti, senza il rischio di ritorsioni;
- (f) la predisposizione di flussi informativi periodici agli Organi di amministrazione e controllo, alla funzione di revisione interna ed all'ORGANISMO DI VIGILANZA.

⁸ Il presente divieto non è limitato ai pagamenti in contanti, e include, a fini corruttivi: omaggi, spese di attenzione verso terzi, contributi in natura, posti di lavoro o opportunità d'investimento, informazioni riservate, sconti o crediti personali, *Facilitation Payment* (pagamento "agevolante" o "incentivante") anche quando consentiti dalla Legge, assistenza o supporto a familiari, ecc.

3 Principi generali di prevenzione

In rapporto alla natura e alla dimensione della struttura organizzativa specificamente interessata nonché al tipo di attività o funzione svolta, sono assunte misure concretamente idonee a migliorare il presidio dei rischi nello svolgimento delle attività sensibili.

In particolare le Società del GRUPPO assicurano:

- a) il rigoroso rispetto delle norme imperative (per esempio: leggi o regolamenti) ovvero di autoregolamentazione (per esempio: statuti, codici di condotta, codici di autodisciplina) italiane e dei Paesi nei quali sono insediate proprie Strutture operative;
- b) un sistema organizzativo formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene alla definizione di ruoli, all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica, alla descrizione dei compiti;
- c) un impianto regolamentare che (fra l'altro) prevede:
 - siano ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
 - non vi sia identità soggettiva tra coloro che assumono le decisioni, coloro che elaborano evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
 - vengano salvaguardati i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, affidabilità, ricostruibilità assicurando la redazione di un quadro attendibile e fedele della situazione aziendale;
- d) un sistema di poteri autorizzativi e di firma, coerente con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- e) adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione dall'adozione di atti finali o intermedi, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire da parte dei soggetti (APICALI e DIPENDENTI) in conflitto di interesse⁹;
- f) un sistema dei controlli:
 - di linea (cc.dd. "*controlli di primo livello*"), diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. Essi sono effettuati dalle stesse strutture operative (per esempio: controlli di tipo gerarchico, sistematici e a campione);
 - sui rischi e sulla conformità (cc.dd. "*controlli di secondo livello*"), che hanno l'obiettivo di assicurare, tra l'altro: (i) la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi; (ii) il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie funzioni; (iii) la conformità dell'operatività aziendale alle norme, incluse quelle di autoregolamentazione;
 - di revisione interna (cc.dd. "*controlli di terzo livello*"), volti a individuare violazioni delle procedure e della regolamentazione nonché a valutare periodicamente la completezza,

⁹ Intendendosi la presenza di relazioni presenti o recenti, anche indirette, con le Società del GRUPPO o con soggetti legati alle stesse tali da condizionarne attualmente l'autonomia di giudizio (es. rapporti finanziari, professionali e familiari).

l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) e l'affidabilità del sistema dei controlli interni con cadenza prefissata in relazione alla natura e all'intensità dei rischi.

Con riferimento a soggetti con i quali le Società del GRUPPO intendono relazionarsi (CONTROPARTI, COLLABORATORI, destinatari di liberalità, ecc.) è attuato un processo di selezione che contempla un'adeguata *due diligence* che prevede l'acquisizione, *de minimis*, delle informazioni previste dalle politiche anti-riciclaggio e anti-corrruzione di GRUPPO, comprensiva fra l'altro: della verifica, anche mediante l'acquisizione di specifica documentazione o di autocertificazione, dei requisiti di affidabilità e di "*moralità professionale*"⁽¹⁰⁾ nonché dei collegamenti con la Pubblica Amministrazione o con APICALI e DIPENDENTI delle Società del GRUPPO.

¹⁰ Da intendersi come assenza di sentenze di condanna che costituiscono *res judicata*, nel biennio precedente relativamente alla persona giuridica/fisica, compresi i Dirigenti o qualsiasi persona che eserciti il potere di rappresentanza, di decisione o di controllo della CONTROPARTE, per reati che incidono sulla moralità professionale secondo la legge dello Stato applicabile (a titolo esemplificativo: provvedimenti sanzionatori da parte degli Ordini o Collegi Professionali di appartenenza dei professionisti, violazioni in materia di obblighi retributivi, contributivi e di obblighi relativi alla ritenute fiscali riguardanti i propri dipendenti ed i collaboratori, accertamento di un maggior reddito imponibile rispetto a quello dichiarato, partecipazione ad una organizzazione criminale, reati di corruzione, mancato rispetto delle previsioni di legge relative alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, riciclaggio, *market abuse*, *insider trading*, altri reati di cui al decreto legislativo 231/01). La Capogruppo definisce per specifiche tipologie di rapporti e secondo criteri di proporzionalità, le misure e la gradualità da adottare nella instaurazione e gestione della relazione, in ragione della gravità e della sussistenza di eventuali gravami.

4 Aree a rischio di corruzione

Il Banco Popolare ha individuato nelle aree di seguito riportate, quelle che risultano sensibili al rischio di incorrere nei reati corruttivi e di concussione contro la Pubblica Amministrazione⁽¹¹⁾, nei reati di corruzione privata attiva e passiva, anche internazionale.

4.1. Gestione delle risorse finanziarie

Al fine di evitare che vengano creati ed occultati fondi strumentali alla commissione di atti corruttivi, la gestione delle risorse finanziarie tende a garantire che tutte le transazioni finanziarie siano adeguatamente identificate nonché debitamente e correttamente registrate in appositi libri e documenti contabili a disposizione dei propri Organi amministrativi e di controllo, nonché degli *auditor* interni ed esterni. In particolare:

- (a) sono consentiti pagamenti in contante solo per “piccole spese⁽¹²⁾” aventi carattere eccezionale, urgente, non ripetitivo o non prevedibile e, in ogni caso, rientranti nell'utilizzo di un budget;
- (b) sono conservati tutti i documenti contabili o altra documentazione rilevante nel rispetto della legislazione vigente;
- (c) sono presenti nel rispetto della normativa vigente, presidi di controllo sui sistemi contabili che concorrono all'individuazione delle transazioni che contravvengano alle presenti regole e alle regole contabili applicabili nel Paese di riferimento e che permettono di intraprendere, ove necessario, le dovute azioni correttive.

In attuazione dei predetti principi, il GRUPPO assicura:

- (a) la definizione di limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, fissando soglie quantitative coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
- (b) la presenza di procedure autorizzative, subordinate alla declinazione di una adeguata motivazione, per il superamento dei limiti di cui al punto precedente;
- (c) la disciplina, anche mediante apposita normativa interna, delle eventuali giacenze, su partite contabili interne, di attività di titolarità di terzi o ad essi destinate;
- (d) la proceduralizzazione, anche mediante l'affidamento a terzi, della gestione del contante;
- (e) il divieto di disporre o autorizzare registrazioni contabili in deroga alla normativa aziendale, salvo che l'ordine venga impartito per iscritto, sia motivato e rechi espliciti riferimenti all'esigenza di adempiere a norme imperative (di legge o regolamentari) oppure di eseguire ordini legalmente impartiti dalle competenti Autorità;
- (f) l'attestazione di congruità del servizio ricevuto da parte del soggetto richiedente.

¹¹ Vedi nota 5.

¹² Somme riconducibili ad un budget assegnato dalla Direzione della Società per spese di rappresentanza (per esempio: colazioni di lavoro o forme ospitalità), per oggettistica di accoglienza (per esempio: fiori), altre piccole spese (per esempio: telegrammi o raccomandate) effettuate nell'ambito delle ordinarie relazioni di affari destinate a promuovere e migliorare l'immagine della Società.

4.2. Relazioni con soggetti terzi

4.2.1 Procedure acquisitive di beni e servizi e incarichi professionali

Il ricorso alle forniture di beni e servizi e incarichi professionali presenta uno dei più elevati rischi di coinvolgimento in atti di corruzione.

Con particolare riferimento alle CONTROPARTI ed ai COLLABORATORI, i contratti sono negoziati, stipulati e gestiti nel rispetto del “Regolamento (di GRUPPO) Acquisti” e di qualunque altro documento normativo che regola la prestazione di servizi da parte di terzi. In ogni caso, fatto salvo quanto previsto dai “principi generali di prevenzione” con riferimento al processo di selezione, sono rispettati i seguenti standard minimi:

1. l'iter di approvazione è subordinato ad un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità della singola iniziativa. In particolare è previsto l'obbligo di astensione dall'adozione di atti finali (deliberazioni) o intermedi (pareri, valutazioni tecniche) da parte dei soggetti (APICALI e DIPENDENTI) in conflitto d'interesse;
2. il contratto è redatto per iscritto e, fra l'altro, contiene:
 - (a) il richiamo all'obbligo del rispetto della disciplina di legge;
 - (b) in caso di subappalto:
 - l'obbligo di ottenere l'autorizzazione della Committente;
 - l'assicurazione che ogni subappaltatore operi esclusivamente sulla base di un accordo scritto che preveda condizioni contrattuali equivalenti rispetto a quelle imposte alle CONTROPARTI ed ai COLLABORATORI;
 - (c) la dichiarazione della CONTROPARTE e/o del COLLABORATORE che i pagamenti ricevuti sono relativi unicamente al corrispettivo per le prestazioni definite;
 - (d) i termini per la fatturazione e le condizioni di pagamento, tenuto conto che:
 - questi ultimi possono essere effettuati esclusivamente in favore della CONTROPARTE e/o del COLLABORATORE a mezzo bonifico bancario o con altro mezzo di pagamento nel rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. Non sono ammessi pagamenti in contanti o a un soggetto diverso dalla CONTROPARTE e/o del COLLABORATORE;
 - il pagamento anticipato del corrispettivo (prima della completa esecuzione delle condizioni contrattuali) può essere consentito in casi specifici (motivati e stabiliti nel contratto) e, in ogni caso, esclusivamente per una parte dell'importo complessivo, salvo prassi consolidate di mercato (per esempio, pagamento di viaggi);
 - (e) l'impegno della CONTROPARTE e/o del COLLABORATORE a:
 - rispettare le normative anti-corruzione applicabili nel Paese d'insediamento e a registrare le somme ricevute in modo corretto e trasparente nei propri libri e registri;
 - segnalare tempestivamente al recapito indicato nel contratto qualsiasi richiesta o domanda relativa a qualunque indebito pagamento di denaro o di altra utilità, ricevute in relazione all'esecuzione della prestazione/fornitura;

- (f) il diritto della Committente e dei suoi soggetti incaricati della revisione legale dei conti di accedere ai dati relativi alle attività esternalizzate ed ai locali in cui opera il fornitore di servizi nel caso di ragionevoli sospetti che la CONTROPARTE e/o il COLLABORATORE possa aver violato le prescrizioni degli obblighi sopra riportati;
- (g) il diritto della Committente di risolvere il contratto, di sospendere il pagamento e di ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione degli obblighi, dichiarazioni e garanzie sopra riportati e/o di violazione delle normative anti-corruzione applicabili al rapporto;
- (h) una clausola anti-corruzione ove la Committente, la CONTROPARTE e/o il COLLABORATORE dichiarano:
 - di perseguire obiettivi comuni nella lotta contro la corruzione in quanto nuoce alla buona gestione degli affari pubblici, impedisce un impiego appropriato delle risorse destinate allo sviluppo e compromette una concorrenza trasparente e leale fondata sui prezzi e sulla qualità;
 - la loro volontà di unire gli sforzi per lottare contro la corruzione e segnatamente che in nessun caso è stato o sarà accordato a chicchessia, direttamente o indirettamente, in relazione con la conclusione o l'attuazione del contratto alcuna offerta, né pagamento, remunerazione o vantaggio di un genere tale da poter essere considerato un atto illegale o un atto di corruzione;
 - che ogni atto di siffatta natura costituisce motivo sufficiente per giustificare l'annullamento del contratto o dei contratti stipulati in applicazione del predetto o l'adozione di qualsiasi altra misura coercitiva prevista dalla legge applicabile;

3. i pagamenti sono effettuati previa verifica che il bene sia stato consegnato o il servizio sia stato effettivamente fornito.

4.2.2 Altre attività aziendali

Le relazioni anche con CONTROPARTI diverse da quelle di cui al paragrafo che precede, fatto salvo quanto previsto dai “principi generali di prevenzione” e dalle eventuali integrazioni rese necessarie dalla normative dei Paesi in cui sono insediate le Società del GRUPPO con riferimento al processo di selezione, rispettano i seguenti standard:

- (a) l'iter di approvazione è subordinato ad un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità della singola iniziativa. In particolare è previsto l'obbligo di astensione dall'adozione di atti finali (deliberazioni) o intermedi (pareri, valutazioni tecniche) da parte dei soggetti (APICALI e DIPENDENTI) in conflitto d'interesse;
- (b) il contratto è redatto in forma scritta;
- (c) il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce le facoltà di autonomia gestionale per materia e valore;
- (d) i soggetti che intrattengono rapporti formali per conto della Società nonché coloro che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza esterna alla stessa, sono autorizzati sulla base di una specifica regolamentazione aziendale che prevede che per tutti gli atti, contratti, documenti e corrispondenza, sia esterni che interni aventi carattere dispositivo/impegnativo per la Società vengano sottoscritti con firma abbinata, fatte salve deleghe particolari *ad personam*;
- (e) le attività di relazione commerciale sono svolte da strutture diverse rispetto a quelle che gestiscono operativamente i prodotti ed i servizi contrattualizzati;

- (f) i soggetti deputati alla predisposizione della documentazione per la presentazione dell'offerta tecnica ed economica, sono differenti da coloro che sottoscrivono la stessa;
- (g) ciascun elemento rilevante della fase di istruttoria per l'attivazione del rapporto d'affari con una CONTROPARTE risulta da apposita documentazione scritta;
- (h) la normativa interna di riferimento identifica i controlli che sono messi in atto dalle Strutture organizzative interessate dalle attività di natura contabile/amministrativa;
- (i) sono definiti quanto più possibile criteri generali trasparenti per la determinazione delle condizioni di offerta di prodotti o servizi, in modo che qualunque significativa variazione rispetto agli standard di mercato possa essere agevolmente rilevata e adeguatamente motivata;
- (j) è identificata una struttura responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta;
- (k) la realizzazione delle operazioni in esecuzione di accordi, contratti o convenzioni è supportata da sistemi informatici che garantiscano la tracciabilità delle informazioni elaborate.

4.3. Gestione delle elargizioni a vario titolo

Poiché le spese di rappresentanza, l'omaggistica e le beneficenze potrebbero essere utilizzati come metodo per porre in essere atti corruttivi se finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio, il GRUPPO si è dotato di regole che devono essere rispettate nei processi in questione.

Premesso che qualunque omaggio, ricevuto od offerto:

- non deve consistere in un pagamento in contanti;
- deve essere ragionevole⁽¹³⁾ secondo le circostanze;
- deve essere conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati e rispettoso delle leggi;
- non deve essere conseguente o causa di assegnazione o ricevimento di fornitura di beni o prestazione di servizi a condizioni difformi da quanto previsto dalla regolamentazione aziendale e di GRUPPO in materia di spesa;

chiunque riceva offerte di omaggi o trattamenti di ospitalità o vantaggi economici o altre utilità che non possano essere considerati come atti di cortesia commerciale di modico valore, deve tempestivamente informare il Responsabile della propria Unità operativa, l'ORGANISMO DI VIGILANZA della propria Società, se ha sede in Italia, ovvero la propria funzione di conformità alle norme se ha sede all'estero.

Fatto salvo quanto previsto dai "principi generali di prevenzione" con riferimento al procedure da attivare relativamente alle iniziative di beneficenza o alle donazioni (di seguito anche "liberalità"), sono rispettati i seguenti standard:

¹³ un omaggio è ragionevole e considerato in buona fede quando, a titolo esemplificativo, è direttamente collegato alla promozione, dimostrazione o illustrazione di prodotti o servizi; alla partecipazione a seminari o workshop formativi ed allo sviluppo e mantenimento di cordiali rapporti di business.

- (a) tutti i contributi sono effettuati in coerenza con il budget approvato dall'Organo amministrativo;
- (b) i contributi sono effettuati solo in favore di soggetti in possesso dei requisiti di affidabilità e di *"moralità professionale"*;
- (c) l'iter di approvazione dei contributi è subordinato da un'adeguata descrizione circa la natura e la finalità del singolo contributo e della sua legittimità in base alle leggi applicabili e la normativa aziendale in materia. In particolare è previsto l'obbligo di astensione dall'adozione di atti finali (deliberazioni) o intermedi (pareri, valutazioni tecniche) da parte dei soggetti (APICALI e DIPENDENTI) in conflitto d'interesse;
- (d) i pagamenti al beneficiario sono effettuati esclusivamente a mezzo bonifico bancario o con altro mezzo di pagamento nel rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. Non sono ammessi pagamenti in contanti o a un soggetto diverso dal soggetto richiedente il contributo;
- (e) i contributi sono registrati in modo veritiero e trasparente nei libri e registri della Società;
- (f) il beneficiario deve impegnarsi a registrare i contributi ricevuti in modo appropriato e trasparente nei propri libri e registri.

In ogni caso è vietata la concessione di liberalità (beneficenze o donazioni) nei confronti di:

- (a) persone fisiche;
- (b) enti di qualsiasi natura giuridica aventi scopo di lucro;
- (c) partiti politici;
- (d) enti collegati con soggetti in conflitto di interesse con le Società del GRUPPO (APICALI e DIPENDENTI). Sono ammesse, sotto la responsabilità di chi le attua, deroghe motivate a fronte di situazioni particolari. In tale evenienza:
 - sono rispettati i principi di prevenzione del presente Regolamento;
 - è inviata immediata informazione all'ORGANISMO DI VIGILANZA della propria Società, se ha sede in Italia, ovvero alla propria funzione di conformità alle norme se ha sede all'estero;
 - sono adottate deliberazioni nel rispetto delle procedure previste per le operazioni con parti correlate in termini di competenza decisionale, di motivazione e di documentazione.

In ogni caso sono vietate forme di beneficenza, donazioni o sponsorizzazioni di importo tale da costituire un nesso (cause e conseguenze) per ottenere il rientro di esposizioni creditizie.

4.4. Selezione e gestione del personale

I processi di selezione e gestione del personale potrebbero essere strumenti per porre in essere atti corruttivi. Le relative procedure aziendali prevedono:

- (a) il monitoraggio del budget delle spese per il personale e del controllo dei costi;
- (b) la preventiva definizione dei requisiti di idoneità (per esempio: titolo di studio, anni di esperienza, conoscenze linguistiche, esperienze all'estero, ecc.) in modo tale che il loro possesso da parte dei candidati sia oggettivamente riscontrabile;
- (c) l'accentramento del processo di selezione e assunzione del personale in capo ad una specifica Unità operativa che raccoglie le richieste di nuovo personale da parte delle diverse Strutture dell'azienda e le valuta in coerenza con il budget ed i piani interni di sviluppo;

- (d) la definizione del dimensionamento delle Strutture organizzative da parte di funzioni diverse da quelle che gestiscono le risorse umane;
- (e) l'effettuazione della selezione dei candidati idonei mediante analisi dei *Curriculum Vitae*. In particolare, in coerenza con e per quanto consentito dalle leggi applicabili, l'esame delle referenze, i riscontri per ogni eventuale precedente penale o sanzione civile o amministrativa ovvero su indagini in corso riguardanti attività non etiche o illegali;
- (f) la rilevazione di eventuali collegamenti del candidato con Enti della Pubblica Amministrazione o con APICALI e DIPENDENTI delle Società del GRUPPO;
- (g) l'accentramento presso un'unica Unità operativa del *repository* dei *Curriculum Vitae* dei candidati assicurando, in tal modo, una raccolta omogenea di informazioni;
- (h) l'autorizzazione all'assunzione concessa soltanto da soggetti espressamente facoltizzati secondo il vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
- (i) lo svolgimento (con cadenza annuale) e la formalizzazione della valutazione delle prestazioni. Le prestazioni sono valutate in base al livello di attuazione delle competenze previste per il ruolo del DIPENDENTE ed al livello di crescita;
- (j) l'approvazione delle proposte relative alla retribuzione (fissa e variabile) e agli aumenti di carriera da parte di Organi e funzioni diverse della Società, secondo un principio di gradualità;
- (k) l'avanzamento delle proposte sulla retribuzione (fissa e variabile) e di aumenti effettuato per quanto possibile sulla base delle valutazioni e del livello retributivo nei limiti di un budget definito annualmente;
- (l) il monitoraggio dei dati relativi alle presenze giornaliere ed alle ore lavorate;
- (m) l'implementazione di un iter per i permessi e ferie, che prevede la formalizzazione ed archiviazione in appositi supporti documentali o informatici della richiesta del DIPENDENTE e dell'autorizzazione del Responsabile competente;
- (n) l'implementazione di un iter di autorizzazione delle modifiche apportate all'anagrafica DIPENDENTI (per esempio: inserimento o cancellazione) e dei dati retributivi;
- (o) un controllo volto a verificare la corrispondenza dei pagamenti effettuati con quanto previsto nel foglio-stipendio;
- (p) la creazione di un archivio per ogni DIPENDENTE contenente tutta la documentazione concernente la sua vita lavorativa, conservato in luoghi riservati e protetti da eventuali accessi non autorizzati e comunque recante esclusivamente dati la cui raccolta sia normativamente consentita;
- (q) l'obbligo di astensione dall'adozione di atti finali (deliberazioni) o intermedi (pareri, valutazioni tecniche) da parte dei soggetti (APICALI e DIPENDENTI) in conflitto d'interesse con il candidato;
- (r) l'obbligo di sottoporre all'Organo amministrativo (segnalandolo all'ORGANISMO DI VIGILANZA della propria Società, se ha sede in Italia, ovvero alla propria funzione di conformità alle norme, se ha sede all'estero) la stipula di contratti di lavoro, anche a tempo determinato, o di contratti di collaborazione coordinata e continuata o contratti assimilati:
 - con pubblici ufficiali (nonché coloro che intrattengono notoriamente con i predetti rapporti di qualsivoglia natura come definiti nel presente documento);
 - con soggetti che siano cessati dalla qualifica di Pubblico Ufficiale non prima di 24 mesi dalla stipulazione del contratto, sempre che si tratti di soggetti che, per territorio o materia, abbiano o abbiano avuto, nel periodo indicato, competenza a vigilare su Società del GRUPPO o sulle loro attività;

- con persone per le quali sia pervenuta alla Società del GRUPPO una richiesta di assunzione o di attenzione o una lettera commendatizia o una lettera di referenze da parte di pubblici ufficiali come definiti nel presente documento.

Quanto precede nei limiti delle informazioni acquisite e/o acquisibili dal candidato.

4.5. Stipula e gestione di servizi a carattere pubblicistico

Relativamente alla stipula ed allo svolgimento di servizi relativi ad adempimenti tecnici ed amministrativi a carattere pubblicistico (per esempio: istruttoria di domande di agevolazioni finanziarie, stipula di convenzioni e gestione di servizi di tesoreria pubblica) per la cui gestione la Società a ciò preposta concorra anche a formare la manifestazione di volontà della Pubblica Amministrazione, è previsto che:

- (a) il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisca le facoltà di autonomia gestionale per materia e valore, ivi inclusi quelli nei confronti degli Enti della Pubblica Amministrazione, di Pubblici Ufficiali nonché di coloro che intrattengono notoriamente rapporti con i predetti;
- (b) i soggetti che intrattengono rapporti formali con Enti della Pubblica Amministrazione (ovvero con rappresentanti/esponenti degli stessi Enti) per conto del GRUPPO nonché coloro che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza esterna che comportano impegni per il GRUPPO, siano espressamente autorizzati;
- (c) agli incontri formali con Enti della Pubblica Amministrazione (ovvero con rappresentanti/esponenti degli stessi) debbano presenziare almeno due DIPENDENTI/APICALI tenuti a redigere e sottoscrivere specifici report;
- (d) le decisioni relative alla partecipazione a bandi di gare indetti da Enti della Pubblica Amministrazione e la definizione degli accordi ovvero quelle relative alle operazioni ed alle erogazioni di agevolazioni in regime di servizio pubblico in appalto siano assunte con il concorso di soggetti e funzioni diverse;
- (e) tutti coloro che operano nell'interesse, a vantaggio o comunque per conto delle Società del GRUPPO, sono tenuti, senza alcuna distinzione o eccezione, alla rigorosa osservanza delle procedure previste per le operazioni attuate in esecuzione di una concessione amministrativa che, in quanto regolate da norme di diritto pubblico ed atti autoritativi, assumono rilievo pubblicistico;
- (f) le attività di sviluppo commerciale siano svolte da strutture diverse rispetto a quelle che gestiscono operativamente i prodotti e/o i servizi contrattualizzati;
- (g) i soggetti deputati alla predisposizione della documentazione per la presentazione dell'offerta tecnica ed economica, ovvero per la partecipazione a bandi di gara pubblica, siano differenti da coloro che sottoscrivono la stessa;
- (h) la preventiva revisione della documentazione da inviare ad Enti della Pubblica Amministrazione ai fini della partecipazione ad una gara sia effettuata da un soggetto diverso rispetto a colui che ne ha curato la predisposizione;
- (i) l'erogazione di eventuali contributi/sponsorizzazioni contrattualmente previste dal bando di gara, sia proceduralizzata e soggetta a controlli da parte della funzione competente;
- (j) per tutti gli atti, contratti, documenti e corrispondenza, sia esterna che interna avente carattere dispositivo/impegnativo per il GRUPPO sia prescritta la sottoscrizione con firma abbinata, fatte salve deleghe particolari *ad personam*;
- (k) sia richiesta la corretta archiviazione della documentazione a cura della struttura proponente relativa a ciascuna fase rilevante degli accordi con Enti della Pubblica Amministrazione;

- (l) i DIPENDENTI che intervengono a qualsiasi titolo nella gestione degli interventi agevolativi siano individuati ed autorizzati dal Responsabile dell'Unità operativa o da altro soggetto facoltizzato;
- (m) siano assicurati, nello svolgimento delle attività di natura contabile/amministrativa, il corretto espletamento dei controlli di linea, la verifica della regolarità delle operazioni nonché la completezza, la correttezza e la tempestività delle scritture contabili che sono costantemente supportate da meccanismi di "maker-checker";
- (n) i rapporti e gli adempimenti nei confronti degli Enti della Pubblica Amministrazione, sono adempiuti con la massima trasparenza, diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere evitando e comunque segnalando nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse;
- (o) i rapporti riferibili ad Enti della Pubblica Amministrazione, sono oggetto dell'applicazione dei criteri standardizzati di monitoraggio volti anche alla preventiva rilevazione delle situazioni di tensione riservati alla Clientela ordinaria.

4.6. Procedure contabili

Le leggi ed i regolamenti sull'informativa finanziaria e le leggi fiscali richiedono che le Società del GRUPPO mantengano scritture contabili dettagliate e complete di ogni operazione di business.

Le scritture contabili, pertanto, devono essere conformi ai principi contabili applicabili e devono riflettere in modo completo e trasparente i fatti alla base di ogni operazione.

In coerenza con i principi di cui sopra e con quanto previsto nel Codice Etico, *"Le scritture contabili devono essere redatte secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, affidabilità, ricostruibilità e devono consentire la redazione di un quadro attendibile e fedele della situazione aziendale. Esse devono essere tenute dai soggetti competenti in conformità alla legge ed ai principi tecnici, in aderenza alle procedure contabili"*.

Le rilevazioni contabili ed i documenti che le esprimono devono essere basati su informazioni precise, esaurienti e verificabili, anche riguardo alla natura delle operazioni a cui fanno riferimento.

Deve essere assicurata la possibilità di rintracciare agevolmente, per ciascuna registrazione contabile, la documentazione a supporto, al fine di consentire analisi e verifiche.

La documentazione deve altresì consentire di individuare i soggetti che sono intervenuti nella preparazione della scrittura contabile dell'operazione, nella sua decisione o attuazione e nel controllo, nonché le modalità seguite ed i criteri adottati nelle valutazioni.

Devono essere attuate adeguate ed opportune modalità di conservazione della documentazione contabile, al fine di garantire la genuinità e la veridicità di ciascun documento.

Delle scritture contabili è attestata la significatività con particolare riguardo alla:

- (a) "esistenza" delle poste patrimoniali e dei flussi reddituali iscritti in ciascuna voce del bilancio (tutte le poste patrimoniali e i flussi reddituali iscritti nel bilancio sono reali e gli eventi che li generano effettivamente avvenuti. Inoltre, tutte le attività e le passività rappresentano rispettivamente diritti e obbligazioni ad una certa data);

- (b) “completezza” di ogni voce di bilancio (tutti gli eventi e/o transazioni, tutte le attività e le passività da rappresentare sono state effettivamente oggetto di rilevazione in contabilità);
- (c) “correttezza della valutazione” rispetto alle situazioni di mercato, aziendali e specifiche (le attività e le passività, il patrimonio netto, i ricavi e i costi sono iscritti in bilancio al loro corretto ammontare, in accordo con i principi contabili di riferimento);
- (d) “correttezza della classificazione e rappresentazione” di poste e flussi e dei relativi dettagli informativi (i dati contabili, patrimoniali e/o di conto economico, devono essere esposti in bilancio e/o accompagnati da adeguata informativa, nel rispetto delle regole di classificazione e descrizione previsti dai principi contabili e dalle norme applicabili).

5 Ruoli e responsabilità

La Capogruppo, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle normative di etero e autoregolamentazione con riguardo ai rischi nei quali il Banco e le Società del GRUPPO potrebbero incorrere con riferimento ai reati corruttivi e di concussione contro la Pubblica Amministrazione⁽¹⁴⁾ e ai reati di corruzione privata attiva e passiva, anche internazionale, ha istituito uno specifico Presidio attribuendo i seguenti ruoli e responsabilità.

1) La funzione di **conformità alle norme** della Capogruppo, con il concorso delle funzioni **antiriciclaggio, legale e revisione interna** del Banco:

- (a) fornisce consulenza in materia di anticorruzione alle Strutture della Capogruppo e delle Società del GRUPPO che non dispongono di una propria funzione di conformità alle norme;
- (b) trasmette un flusso periodico all'ORGANISMO DI VIGILANZA delle Società del GRUPPO in relazione alle tematiche emerse nell'ambito del supporto consulenziale fornito.

2) L'ORGANISMO DI VIGILANZA:

- (a) riceve le segnalazioni (di cui al successivo Capitolo 7) dei casi noti o presunti di corruzione e li comunica agli Organi di amministrazione e controllo della propria Società;
- (b) esamina i flussi informativi periodici prodotti dalla funzione di conformità alle norme in relazione alle tematiche emerse nell'ambito del supporto consulenziale e da altre Unità operative per i casi di deroga alle previsioni del presente Regolamento;
- (c) riceve la relazione periodica delle funzioni di conformità alle norme di Strutture organizzative e di Società del GRUPPO⁽¹⁵⁾ con sede all'estero relativa alle tematiche anti-corruzione;
- (d) valuta periodicamente il rischio connesso all'attività svolta dalla Società, con l'indicazione delle attività maggiormente esposte ad atti di corruzione, avvalendosi, in particolare, delle risultanze dei *risk assessment* effettuati presso le Strutture organizzative del GRUPPO:
 - operanti in Italia, ai fini del decreto legislativo 231/01;
 - operanti all'estero, in attuazione della legislazione o delle normative locali;
- (e) aggiorna, nell'ambito della "Relazione periodica", gli Organi di amministrazione e controllo della propria Società circa gli esiti dei flussi informativi periodici ricevuti;
- (f) propone eventuali integrazioni al presente Regolamento finalizzate ad assicurare il presidio di conformità, anche alla luce di eventuali violazioni accertate e di debolezze emerse nell'attuazione del medesimo.

3) La **funzione di conformità alle norme di Strutture organizzative e di Società del Gruppo con sede all'estero**, coordinate da quella della Capogruppo, ha la responsabilità di:

- (a) valutare periodicamente il rischio connesso all'attività svolta dalla Società, ed indicare le attività maggiormente esposte ad atti di corruzione pubblica e privata;

¹⁴ Vedi nota 5

¹⁵ Per le Società del GRUPPO con Sede all'estero la relazione è inviata all'ORGANISMO DI VIGILANZA della Capogruppo

- (b) proporre eventuali integrazioni al presente Regolamento, rese necessarie dalla legislazione del Paese in cui è insediata la Struttura organizzativa/Società e definire con il contributo delle funzioni competenti, le proposte di modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare il presidio di conformità, anche alla luce di eventuali violazioni accertate e di debolezze emerse nell'attuazione del Regolamento stesso;
- (c) concorrere alla formazione di un piano di formazione e sensibilizzazione sul presente Regolamento e sui requisiti normativi del Paese d'insediamento della Struttura organizzativa/ Società di appartenenza;
- (d) coordinare le attività finalizzate alla corretta applicazione del Regolamento;
- (e) fornire consulenza sulla tematica anti-corrruzione a livello aziendale;
- (f) relazionare periodicamente gli Organi amministrativi e di controllo della Società nonché l'ORGANISMO DI VIGILANZA della Capogruppo in relazione alla tematica in oggetto;
- (g) ricevere (cfr. successivo Capitolo 7) e segnalare casi noti o presunti di corruzione agli Organi amministrativi e di controllo della Società nel rispetto delle norme vigenti in tema di privacy;
- (h) favorire la promozione e la diffusione di una cultura aziendale improntata a principi di conformità sulla materia.

6 Formazione del personale

Il Personale dovrà essere informato sulle leggi anti-corruzione applicabili e sull'importanza del rispetto di tali leggi e del presente Regolamento, in modo tale che comprenda in modo chiaro e sia a conoscenza dei diversi reati, dei rischi, delle responsabilità personali e amministrative per la Società e il GRUPPO, delle azioni da intraprendere per contrastare la corruzione e delle eventuali sanzioni in caso di violazione del Regolamento in parola e delle leggi anti-corruzione.

In particolare, il Personale "a rischio" (individuato in funzione delle attività/responsabilità a rischio di commissione dei reati della specie rilevate dalle attività di *risk assessment*) è tenuto ad effettuare un programma formativo anti-corruzione. Fermo restando che tutto il Personale neo assunto riceve una copia del presente Regolamento, quello "a rischio" effettua un *training* sui contenuti del medesimo e le relative leggi anti-corruzione nel periodo immediatamente seguente l'assunzione o l'attribuzione di nuove responsabilità.

Ciascun Responsabile di Unità organizzativa "a rischio" deve assicurare che il proprio Personale completi periodicamente il proprio *training*.

La Direzione Risorse Umane ha la responsabilità di:

- (a) pianificare e fornire la formazione in materia di Anti-Corruzione, comprensiva delle iniziative finalizzate a sensibilizzare sui contenuti del presente Regolamento e sui requisiti normativi locali, favorendo la promozione all'interno del GRUPPO di una cultura aziendale improntata a principi di conformità sulla materia;
- (b) identificare nominativamente e portare a conoscenza dell'ORGANISMO DI VIGILANZA i soggetti ai quali deve essere erogata la formazione e la tipologia di training da erogare.

Coerentemente con quanto previsto dalle procedure di Certificazione della Formazione del GRUPPO, la Direzione Risorse Umane raccoglie le registrazioni delle partecipazioni, i nomi e le funzioni dei partecipanti, i risultati dell'autovalutazione, le copie del materiale della formazione e le date della formazione. Essa è inoltre responsabile di conservare tutte le registrazioni nel rispetto delle leggi applicabili in materia di lavoro, di privacy e delle altre leggi.

7 Segnalazioni e Flussi informativi

Qualunque violazione, sospetta o nota, delle leggi anti-corrruzione applicabili e/o del presente Regolamento commessa da APICALI, DIPENDENTI o COLLABORATORI, deve essere segnalata immediatamente, tramite appositi canali dedicati:

- (a) all'ORGANISMO DI VIGILANZA per le Società che lo hanno istituito⁽¹⁶⁾;
- (b) alla rispettiva funzione di conformità alle norme per le Società che non hanno nominato un ORGANISMO DI VIGILANZA.

Gli eventuali provvedimenti disciplinari conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal sistema sanzionatorio applicabile al rapporto. I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. In ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede delle normative interne applicabili.

E' fatta in ogni caso salva la possibilità per il GRUPPO di agire per il risarcimento dei danni, qualora da tali comportamenti derivino danni concreti, come nel caso di applicazione da parte dell'Autorità Giudiziaria di sanzioni.

Devono essere inoltre obbligatoriamente comunicate all'ORGANISMO DI VIGILANZA o alla funzione di conformità alle norme della propria Società, le informative concernenti:

- a) i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati di corruzione, qualora tali indagini coinvolgano la Società, gli APICALI, i DIPENDENTI ed i COLLABORATORI;
- b) le richieste di assistenza legale inoltrate dagli APICALI e dai DIPENDENTI in caso di avvio di un procedimento giudiziario per reati di corruzione;
- c) i rapporti preparati dai Responsabili di altre Strutture organizzative nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme in materia di corruzione;
- d) le notizie relative ai procedimenti disciplinari promossi o, nel caso di violazioni commesse da soggetti diversi dagli APICALI, dai DIPENDENTI e dai COLLABORATORI, le iniziative sanzionatorie assunte ovvero i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Gli APICALI, i DIPENDENTI ed i COLLABORATORI devono segnalare tempestivamente all'ORGANISMO DI VIGILANZA (per le Società che lo hanno istituito) ovvero alla rispettiva funzione di conformità alle norme (per le Società che non hanno nominato un ORGANISMO DI VIGILANZA) eventuali propri comportamenti significativamente difforni da quelli descritti nel presente Regolamento e le motivazioni che hanno reso necessario od opportuno tale scostamento.

¹⁶ Relativamente alle segnalazioni da inoltrare agli Organismi di Vigilanza, queste andranno indirizzate ai recapiti di posta elettronica/fisica, riportati nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs 231/01 della Società.

Oltre ai flussi già previsti, sono definiti relativamente alle aree a rischio di corruzione, flussi informativi periodici, inclusi quelli verso la funzione di conformità alle norme della propria Società o all'ORGANISMO DI VIGILANZA da parte delle funzioni che svolgono attività di controllo per quanto di competenza.