



Policy Anticorruzione

Modena, 7 novembre 2022

Versione 3

INDICE

1. ASPETTI GENERALI	3
1.1 SINTESI DELLE PRINCIPALI TEMATICHE TRATTATE / MODIFICHE APPORTATE	3
2. DEFINIZIONI	5
3. CONTENUTI DELLA FONTE NORMATIVA	8
3.1 PRINCIPI GENERALI.....	8
3.1.1 <i>Tolleranza zero per la corruzione</i>	8
3.1.2 <i>Impegno al contrasto di fenomeni corruttivi</i>	8
3.1.3 <i>Conseguenze in caso di mancata ottemperanza alla normativa interna ABC</i>	9
3.2 IL RISCHIO DI NON CONFORMITÀ IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE.....	10
3.3 MODELLO DI PRESIDIO ANTICORRUZIONE	10
3.3.1 <i>Ruoli previsti nel Modello di Presidio Anticorruzione</i>	11
3.4 CONTESTO NORMATIVO E PRINCIPI DI CONDOTTA	13
3.4.1 <i>Omaggi, spese di ospitalità, spese di rappresentanza</i>	14
3.4.2 <i>Beneficenza, sponsorizzazioni e altri atti di liberalità</i>	15
3.4.3 <i>Rapporti con Soggetti terzi</i>	16
3.4.4 <i>Relazioni con Pubblici Ufficiali o Persone connesse a Pubblici Ufficiali</i>	18
3.4.5 <i>Facilitation payments</i>	18
3.4.6 <i>Acquisto, gestione e cessione di partecipazioni e altri asset</i>	19
3.4.7 <i>Fusioni, acquisizioni e investimenti rilevanti</i>	19
3.4.8 <i>Gestione, selezione, assunzione di personale ed avanzamenti di carriera</i>	20
3.4.9 <i>Acquisto, gestione e cessione di beni immobili</i>	21
3.4.10 <i>Gestione contenzioso e reclami</i>	22
3.5 VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE DI GRUPPO.....	23
3.6 SEGNALAZIONE DI CASI SOSPETTI.....	24
3.7 RUOLI E RESPONSABILITÀ	24
4. ALLEGATI	28
4.1 STORICO DEGLI AGGIORNAMENTI.....	28
4.2 CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	28

1. Aspetti Generali

1.1 Sintesi delle principali tematiche trattate / modifiche apportate

La corruzione nei confronti di soggetti pubblici o fra privati rappresenta uno degli elementi di maggiore attenzione per il Gruppo BPER, capace di coinvolgere direttamente rischi di natura operativa, di conformità, di continuità aziendale e reputazionali, quali - a titolo esemplificativo - i danni finanziari legati alle sanzioni, caduta nei rating reputazionali, esclusione di fatto o di diritto da mercati e/o dalla possibilità di contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Tali rischi potrebbero influire direttamente e negativamente sull'attuazione delle strategie aziendali, sul raggiungimento dei relativi obiettivi e, in generale, sulla stabilità e sull'integrità del Gruppo.

Si rende necessario, pertanto, definire a livello consolidato un sistema di gestione interno per prevenire, rilevare e mitigare il rischio corruzione ed essere conformi alla normativa anticorruzione e agli impegni volontari applicabili alle proprie attività.

In tal senso, il Gruppo BPER si è dotato di un Modello di Presidio Anticorruzione, che si compone della "Policy Anticorruzione" [anche "Politica Anticorruzione" o "Policy ABC"] e di un relativo Programma Anticorruzione.

La Policy ABC viene predisposta, validata e periodicamente aggiornata al fine di determinare le regole, i principi generali e le conseguenti azioni idonee a codificare la Politica interna di prevenzione e gestione dei rischi connessi a fenomeni corruttivi che riguardino, in qualsiasi forma e modalità, il Gruppo BPER.

La finalità ultima è quella di promuovere e diffondere all'interno del Gruppo un sufficiente grado di consapevolezza del rischio e dei controlli interni (c.d. risk culture) in ambito anticorruzione. La definizione dei processi e dell'organizzazione aziendale, partendo dai comportamenti delle singole persone e di come queste si inseriscano all'interno delle procedure e dei controlli predisposti dall'organizzazione stessa, ha come scopo la definizione di un sistema di prevenzione che consenta di evitare - non solo - il rischio di commissione di reati di natura corruttiva - ma anche - comportamenti non in linea con i principi etici promossi e adottati a livello di Gruppo.

Con la presente Policy, pertanto:

- si procede a formalizzare e articolare l'impegno del Gruppo BPER nella lotta alla corruzione e nell'osservanza della normativa anticorruzione tempo per tempo e luogo per luogo vigente;
- vengono definiti gli standard operativi per l'individuazione, la prevenzione e la gestione di potenziali episodi di corruzione al fine di tutelare l'integrità e la reputazione del Gruppo;
- sono definiti con chiarezza i principi anticorruzione alle parti interessate, sia interne che esterne al Gruppo, e vengono promossi valori etici a livello consolidato;
- vengono definiti il quadro generale e le linee strategiche del Modello Organizzativo Anticorruzione di Gruppo.

* * * * *

Rispetto alla precedente versione il Documento - in considerazione delle modifiche del contesto operativo e della struttura del Gruppo BPER - recepisce:

- l'aggiornamento delle definizioni e dei contenuti, con specifico riguardo ai principi anticorruzione adottati e agli impegni assunti a livello di Gruppo;
- la verifica del campo di applicazione del sistema di gestione e prevenzione della corruzione, andando a valutare la necessità di presidiare nuovi rischi corruttivi (i.e. relazioni con Pubblici Ufficiali, Facilitation payments, M&A, contenziosi/reclami);
- la revisione delle aree operative sensibili al rischio corruzione e dei relativi presidi di mitigazione e controllo, per verificarne l'adeguatezza e valutare opportune modifiche e/o integrazioni.

Redattore:

Servizio Market Integrity

Approvatore:

Consiglio di Amministrazione

Destinatari del documento:

Banche		Società					
<i>Allineate informaticamente</i>		<i>Strumentali</i>		<i>Finanziarie</i>		<i>Altre società controllate*</i>	
X	BPER	X	MO Terminal	di Credito		X	Adras
X	Bibanca	X	BPER Real Estate	X	BPER Factor	X	Ivi
X	Banco di Sardegna	X	Numera	X	BPER Leasing	X	Sifà
		X	BPER Credit Management	X	Finitalia	X	Arca Holding
		X	BPER Trust Company	non di Credito			
Non allineate informaticamente		X	Carige Reoco	X	Optima Sim		
X	Banca Carige			X	Arca Fondi Sgr		
X	Banca Monte di Lucca			X	Estense C. Bond		
X	Banca Cesare Ponti			X	Estense C.B.CPT		
Estere							
X	BPER Lux						

*rientranti nel perimetro di consolidamento ma non facenti parte del Gruppo Bancario

2. Definizioni

- a) **ABC** [Anti-Bribery and Corruption]: Anticorruzione.
- b) **ABC Risk assessment**: processo di valutazione del rischio sistematico e documentato volto a stimare la probabilità e il possibile impatto di atti di corruzione, analizzare i rischi identificati e fissarne le priorità, valutare l'adeguatezza e l'efficacia dei controlli in essere per la mitigazione del rischio.
- c) **Alta Direzione**: l'Amministratore Delegato (AD), e/o il Direttore Generale, nonché l'alta dirigenza munita di poteri delegati che svolge funzioni di gestione nella Banca.
- d) **Aree di rischio**: ambiti operativi nei quali, per loro natura e per le caratteristiche e il contesto di operatività del Gruppo, è ragionevolmente prevedibile rilevare un rischio di corruzione superiore al basso.
- e) **Capogruppo**: BPER Banca spa
- f) **Gruppo**: il Gruppo BPER, composto da BPER Banca e dalle Società del Gruppo, siano esse controllate dirette o indirette.
- g) **Comportamenti di favore o preferenziali**: l'atto di riservare un trattamento eccezionale, di preferenza o, in ogni caso, iniquo ad una persona o gruppo di persone.
- h) **Condotte corruttive o fenomeni corruttivi**: tutte le condotte che si concretizzano nell'offrire, promettere, fornire, accettare o richiedere un vantaggio indebito di qualsiasi valore, direttamente o indirettamente, e indipendentemente dal luogo, violando la legge vigente, come incentivo o ricompensa per una persona ad agire od omettere azioni in relazione alla prestazione delle mansioni di quella persona. Sono comportamenti che, anche se in taluni casi formalmente leciti, sono rilevanti sotto il profilo dei rischi di corruzione e che si pongono come ostacolo rispetto al perseguimento delle finalità di interesse generale cui è preposto il Gruppo BPER.
- i) **Corruzione**: qualsiasi accordo illecito tra due soggetti in funzione del quale un soggetto, cd. corruttore, dà o promette denaro o altre utilità non dovute (es. oggetti di valore, un beneficio non dovuto o un vantaggio non patrimoniale) ad un altro soggetto, cd. corrotto, che lo accetta per compiere, aver compiuto od omesso un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio e/o alla funzione ricoperta. La corruzione può avvenire nei confronti di un soggetto pubblico, nei confronti di un soggetto privato a partecipazione pubblica e, altresì, nei confronti di un soggetto privato; può avvenire all'interno dei confini nazionali ovvero a livello internazionale. La condotta corruttiva è illecita sia lato attivo (invero, per il soggetto cd. corruttore) sia lato passivo (invero, per il soggetto che viene corrotto). Rileva sia la corruzione impropria, che si verifica allorché il soggetto corrotto compia un atto proprio del suo ufficio, sia quella propria, che si verifica qualora il soggetto corrotto compia un atto contrario ai suoi doveri d'ufficio. La condotta corruttiva è sempre illecita, a prescindere dal fatto che si concretizzi precedentemente o successivamente al compimento degli atti di ufficio. Costituiscono condotte illecite anche l'istigazione alla corruzione e il tentativo di corruzione attiva e passiva.
- j) **Due diligence**: ai fini della presente Policy, è l'attività documentate di verifica finalizzata all'effettuazione di una valutazione preliminare di conformità alla normativa anticorruzione nei confronti della terza parte con cui si intrattenga un qualsiasi rapporto professionale. Per mezzo di tale valutazione, si vuole determinare in modo ragionevole se una terza parte agisca secondo principi di correttezza e integrità, astenendosi dal coinvolgimento in fenomeni corruttivi.
- k) **Funzione Compliance per la prevenzione della corruzione**: ai fini del presente documento, si intende il Responsabile Anticorruzione di Gruppo, i Referenti anticorruzione locali e i Responsabili Anticorruzione locali.
- l) **Modello di Presidio Anticorruzione o Framework Anticorruzione**: indica complessivamente il sistema interno di gestione adottato dal Gruppo per la prevenzione e la mitigazione del rischio corruzione. Il sistema viene consolidato e formalizzato attraverso la seguente documentazione: (i) Policy Anticorruzione, (ii) Programma Anticorruzione.
- m) **Personale**: i dipendenti, gli agenti, i promotori finanziari, i collaboratori occasionali del Gruppo BPER destinatari della presente Policy ABC.

- n) **Persone connesse a Pubblici Ufficiali:** persone di cui sia noto lo stretto legame con un Pubblico Ufficiale, tale che influenzare tali persone possa considerarsi come esercitare un'influenza sul Pubblico Ufficiale stesso, il quale ne sarà indirettamente condizionato. Le Persone connesse includono: gli stretti familiari (es. coniugi, figli, genitori o fratelli e sorelle) e gli stretti associati (es. consulenti personali o società possedute/controllate).
- o) **Processi sensibili:** ai fini del presente documento si intendono gli ambiti, sottesi alle Aree di rischio, che sono direttamente esposti al rischio corruttivo, ossia i processi in cui si può concretizzare il fenomeno corruttivo.
- p) **Programma Anticorruzione:** ai fini del presente documento si intende la normativa interna di dettaglio connessa alla Policy Anticorruzione di Gruppo.
- q) **Pubblico Ufficiale:** colui il quale esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Si intenda ogni persona assunta, nominata o eletta a svolgere una funzione legislativa, amministrativa, giudiziaria, o un'altra funzione pubblica per:
- i. un Paese o territorio. Ciò comprende anche ogni ripartizione di tale Paese o territorio, o organizzazioni che integrano al loro interno più di un Paese o territorio;
 - ii. un'agenzia, dipartimento o ente pubblico di tale Paese o territorio, comprese le ripartizioni di tale Paese o territorio e le organizzazioni che integrano al loro interno più di un Paese o territorio;
 - iii. un'impresa, organizzazione o entità posseduta o controllata da uno dei soggetti di cui sopra. Tra queste sono comprese le società di proprietà pubblica o a controllo pubblico. Un'entità si considera normalmente a controllo pubblico quando vi è un soggetto pubblico con almeno una delle seguenti condizioni:
 - partecipazione superiore al 50%
 - maggioranza dei diritti di voto
 - maggioranza in consiglio di amministrazione
 - altri indizi di posizione di controllo (es. golden share o altri poteri speciali).
 Sono comprese anche le banche centrali, i fondi sovrani e qualsiasi iniziativa imprenditoriale che sia a sua volta posseduta o controllata da un'entità pubblica. Non tutti i dipendenti delle entità di questo tipo devono essere considerati Pubblici Ufficiali, in quanto è necessario determinare se la persona in questione svolga effettivamente una funzione legislativa, amministrativa, giudiziaria, o un'altra funzione pubblica. Un elemento per determinare ciò può essere il potere decisionale/di autorizzazione e la rappresentanza legale rispetto a dette funzioni (es. il Top Management, l'Amministratore Delegato, CFO di una società pubblica sarà considerato diversamente da un dipendente della stessa società che non abbia analoghi poteri);
 - iv. un'organizzazione pubblica internazionale, es. O.N.U., Unione Europea, Banca Mondiale, Fondo Monetario Internazionale [...]

Questa definizione comprende, qualora noti e operanti in veste ufficiale, i membri delle famiglie reali, i funzionari dei partiti politici e i candidati a cariche pubbliche.

Gli esponenti o i dipendenti di organizzazioni che svolgono compiti di vigilanza con poteri investigativi o disciplinari su qualsiasi Società del Gruppo BPER, indipendentemente da chi abbia la proprietà o il controllo di tali organizzazioni, saranno considerati Pubblici Ufficiali.

Un Pubblico Ufficiale che inequivocabilmente agisca in veste strettamente privata nei confronti del Gruppo non dovrà essere trattato quale Pubblico Ufficiale, salvo il caso in cui l'utilità sia volta o possa essere percepita come volta ad influenzare il destinatario nella sua veste di Pubblico Ufficiale. La persona, tuttavia, non cessa di essere un Pubblico Ufficiale per il solo fatto di aver affermato di agire in veste di privato cittadino.

- r) **Reati di natura corruttiva:** le fattispecie di reato previste dagli articoli 318 e seguenti del Codice Penale e dagli articoli 2635 e seguenti del Codice Civile.
- s) **Sistema interno di gestione:** l'insieme di elementi dell'organizzazione che sono tra loro correlati o che interagiscono per realizzare gli obiettivi previsti, quali: la struttura, i ruoli e le responsabilità, le politiche interne, gli strumenti di pianificazione e funzionamento, i processi [...].
- t) **Whistleblowing:** ai fini della presente Policy, è il processo di segnalazione di casi sospetti o

effettivi di corruzione sulla base di un ragionevole convincimento, tramite i canali appositamente predisposti dal Gruppo BPER (cfr. *“Whistleblowing - Sistema Interno del Gruppo BPER per la Segnalazione di violazioni della normativa bancaria, finanziaria, di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo nonché di frodi”*).

3. Contenuti della fonte normativa

3.1 Principi generali

Il Gruppo BPER si impegna a svolgere le proprie attività con l'obiettivo di fornire servizi ai propri clienti nel pieno rispetto del valore dell'integrità, che si declina a sua volta nei principi di professionalità, diligenza, onestà, correttezza e responsabilità. In tal senso, i principi descritti nella presente Policy formalizzano il forte impegno del Gruppo BPER nel contrasto e nella prevenzione di fenomeni corruttivi.

In conformità con le regole e i principi previsti dalla normativa di riferimento e sulla base di quanto definito dalla "Policy di Gruppo Sistema dei Controlli Interni" e dalla "Policy di Gruppo per il governo del rischio di non conformità", il presente documento descrive gli indirizzi che BPER Banca, in qualità di Capogruppo, ha stabilito per assicurare il contrasto alla corruzione in ogni sua forma.

La Policy ABC è indirizzata a tutte le Società del Gruppo BPER e si applica a tutti i membri degli organi di supervisione strategica, gestione e controllo, ai dipendenti, agli agenti, ai promotori finanziari e ai collaboratori occasionali del Gruppo BPER e, trasversalmente, a tutte le attività di business del Gruppo, in conformità alla normativa locale tempo per tempo vigente. A tutti i destinatari della Policy ed ai soggetti che a qualsiasi titolo interagiscono con loro, si richiede espressamente di aderire ai valori fondamentali di integrità, trasparenza e responsabilità e di promuovere una solida cultura di conformità normativa secondo cui la corruzione non è mai ammessa.

È fondamentale che gli Organi aziendali e tutto il Personale partecipi attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione individuate e programmate all'interno del presente Documento e della relativa documentazione connessa.

La presente Policy deve essere resa disponibile anche alle parti esterne interessate, per renderle edotte circa i principi anticorruzione seguiti dal Gruppo BPER, tramite pubblicazione in formato elettronico sul sito web di BPER e delle sue Società o comunque tramite canali ufficiali.

3.1.1 Tolleranza zero per la corruzione

Il Gruppo BPER non tollera:

- alcun tipo di corruzione, in qualsiasi forma, modo o giurisdizione essa si manifesti;
- qualsiasi condotta avente a oggetto l'offerta o l'accettazione di denaro o altre utilità - direttamente o indirettamente - con l'obiettivo di indurre o premiare l'esecuzione di una funzione/attività o l'omissione della stessa.

Il Gruppo BPER non permette che i membri degli organi di supervisione strategica e di controllo, il Personale o i Soggetti terzi (cfr. Cap. 3.4.3) in qualsiasi modo collegati al Gruppo siano coinvolti in fenomeni corruttivi.

Il principio di "tolleranza zero", di cui sopra, sarà attuato tramite adeguati processi di gestione del rischio e l'implementazione del Programma Anticorruzione.

3.1.2 Impegno al contrasto di fenomeni corruttivi

Il Gruppo BPER si impegna:

- a combattere proattivamente la corruzione nel contesto in cui opera. A tal fine, il Gruppo promuove valori di integrità e modalità di business scevre da rischi di corruzione tra tutti i suoi portatori di interesse, investendo in programmi di formazione per i membri degli organi di supervisione strategica e di controllo e per il Personale e di informativa interna e verso terzi;
- a compiere ogni possibile sforzo per prevenire la corruzione da parte di Soggetti terzi ad esso collegati, includendo anche i soggetti a monte e a valle nella catena di fornitura di tali Soggetti terzi;
- a rispettare le leggi e i regolamenti locali anticorruzione in vigore in ciascun Paese in cui opera;
- al miglioramento continuo del sistema interno di gestione per la prevenzione e il contrasto della

corruzione.

Il Gruppo BPER si riserva, altresì, il diritto di astenersi dall'aver rapporti d'affari con una Terza parte qualora sussista il dubbio che possano essere stati commessi atti di corruzione.

Le Società del Gruppo si impegnano:

- ad essere conformi alla normativa interna ed esterna in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione;
- a soddisfare i requisiti richiesti dal sistema interno di gestione adottato dal Gruppo BPER per la prevenzione e la mitigazione del rischio corruzione (cd. Modello Organizzativo Anticorruzione, cfr. par. 3.3);
- al miglioramento continuo delle attività di prevenzione della corruzione.

I membri degli organi di supervisione strategica e di controllo ed il Personale, nello svolgimento delle proprie mansioni, si impegnano:

- ad osservare la presente Policy, il connesso Programma Anticorruzione, le direttive e gli ordini di servizio, le procedure interne corrispondenti e tutta la normativa anticorruzione applicabile;
- a raggiungere un sufficiente grado di risk culture tale da gestire/mitigare i rischi corruttivi e riconoscere i potenziali segnali di corruzione;
- a segnalare al Responsabile Anticorruzione di Gruppo, ai Referenti Anticorruzione locali o ai Responsabili Anticorruzione locali qualsiasi caso di corruzione, effettivo o tentato, di cui vengano a conoscenza, attraverso i canali messi a disposizione dal Gruppo (cfr. par. 3.6). Qualora non sia possibile utilizzare i canali interni ufficiali di segnalazione, le criticità anticorruzione possono essere segnalate al superiore gerarchico o, qualora non individuabile, alla Funzione Compliance.

Nessun soggetto sarà demansionato, sanzionato o in altro modo danneggiato per essersi rifiutato di commettere atti di corruzione o per aver segnalato atti di corruzione tentati o effettivi, anche qualora tale rifiuto comporti la perdita di affari per il Gruppo.

3.1.3 Conseguenze in caso di mancata ottemperanza alla normativa interna ABC

Il Gruppo BPER assicura che ogni comportamento in violazione ai principi della presente Policy e ogni sospetto segnalato come possibile fenomeno corruttivo sarà valutato e, se del caso, investigato.

Quanto alle potenziali conseguenze sanzionatorie:

- a) chiunque risulti coinvolto in un atto corruttivo o ne faciliti la commissione o agisca in modo non conforme alle disposizioni normative vigenti e/o alla presente Policy e al connesso Programma Anticorruzione:
 - sarà soggetto a provvedimenti disciplinari di diversa natura a seconda della gravità della condotta posta in essere, secondo quanto previsto dalle norme disciplinari interne e dalle disposizioni contrattuali che disciplinano lo specifico rapporto di lavoro;
 - sarà perseguibile per uno o più reati di natura corruttiva secondo quanto previsto dagli articoli 318 e seguenti del Codice Penale e dagli articoli 2635 e seguenti del Codice Civile.
- b) con riguardo ai Soggetti terzi, il Gruppo procederà a risolvere con effetto immediato qualsiasi tipo di relazione con terze parti che, nei rapporti con le Società del Gruppo, violino la normativa in materia di contrasto alla corruzione, compresa la presente Policy, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali, fatta salva la riserva di risarcimento qualora da tali comportamenti derivino danni concreti al Gruppo BPER. Il Gruppo si riserva, altresì, di segnalare alle Autorità competenti qualsiasi condotta ritenuta sospetta.
- c) l'Ente è responsabile per i reati di corruzione commessi nel suo interesse o a suo vantaggio¹.

¹ Secondo l'Art. 5 del D. Lgs. n. 231/01 (Responsabilità dell'ente) l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio (a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la

Pertanto, qualora venga posta in atto una condotta contraria ai Principi e ai dispositivi contenuti nella presente Policy e nel connesso Programma Anticorruzione, la Società del Gruppo e/o l'intero Gruppo potrebbero incorrere in sanzioni pecuniarie, interdittive (es. interdizione dall'esercizio dell'attività, sospensione delle autorizzazioni concesse, divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione) e/o reputazionali (es. pubblicazione della sentenza), secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/01.

3.2 Il rischio di non conformità in materia di anticorruzione

Qualora una Società del Gruppo dovesse operare con modalità non conformi alla normativa interna ed esterna in materia di contrasto alla corruzione, favorendo così il propagarsi di fenomeni corruttivi all'interno della compagine sociale, ciò esporrebbe il Gruppo a rischi sanzionatori, di natura operativa, di continuità aziendale e reputazionali.

BPER Banca, in qualità di Capogruppo, è responsabile nel definire le linee strategiche e di indirizzo del governo del rischio di non conformità per l'intero Gruppo, tenendo conto delle specifiche operatività e dei connessi profili di rischio di ciascuna Società componente il Gruppo, in modo da realizzare una politica di gestione dei rischi integrata e coerente.

La promozione interna di valori etici e la diffusione di una solida cultura del rischio sono un presupposto fondamentale per preservare l'integrità morale del Gruppo BPER e per prevenire e mitigare i rischi e i comportamenti di favore e preferenziali, indice negativo di un approccio che può condurre fino alla commissione di reati di natura corruttiva.

In tal senso, il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo ha adottato a livello consolidato un sistema interno di gestione accentrato per il presidio del rischio di non conformità alla normativa anticorruzione (i.e. Modello Organizzativo Anticorruzione).

Ciascuna Società del Gruppo nella gestione del rischio corruzione deve attenersi a quanto previsto nel Modello Organizzativo Anticorruzione, tenendo eventualmente conto degli obblighi normativi vigenti a livello locale qualora più restrittivi rispetto a quelli previsti nella presente Policy.

3.3 Modello di Presidio Anticorruzione

Il Modello di Presidio Anticorruzione è il sistema di governo societario adottato dalla Capogruppo per la gestione ed il presidio del rischio corruzione. Il Framework viene consolidato e formalizzato attraverso la seguente documentazione:

- (i) Policy Anticorruzione, nella quale vengono definiti i principi, le linee strategiche e di indirizzo del governo del rischio corruzione, la struttura del Modello Organizzativo Anticorruzione, le aree sensibili al rischio corruzione (i.e. Aree di rischio) e i relativi principi di condotta.
- (ii) Programma Anticorruzione, in cui vengono individuati i processi sottesi alle Aree di rischio che siano direttamente esposti al rischio corruzione (i.e. Processi sensibili); vengono fornite indicazioni inerenti alle procedure di valutazione del rischio; sono previsti specifici presidi di mitigazione, controllo e monitoraggio; viene dettagliata la suddivisione di ruoli e responsabilità, il sistema di poteri e deleghe e il connesso regime autorizzativo; vengono definite le procedure di tracciamento.

L'adozione a livello consolidato di un Modello di Presidio Anticorruzione è finalizzata a definire, all'interno del Gruppo, un sistema di controlli e verifiche del rischio di non conformità in materia di contrasto alla corruzione che consentano in modo sistematico di orientare i comportamenti aziendali ad un comune approccio etico e prevenire così il propagarsi di fenomeni corruttivi.

In linea con il modello di governo dei rischi adottato a livello di Gruppo, la struttura del Modello di Presidio

gestione e il controllo dello stesso, (b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (a). L'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Anticorruzione prevede che ciascun rischio venga assunto a livello decentrato dalle Società del Gruppo, sotto il coordinamento e l'indirizzo della Capogruppo, mentre le attività di gestione del rischio vengono svolte in via accentrata dalla Capogruppo.

L'attuazione da parte delle Società del Gruppo degli indirizzi formulati dalla Capogruppo avviene secondo principi di gradualità e proporzionalità, in funzione delle specifiche caratteristiche, del perimetro di operatività e del grado di maturità e sviluppo delle strutture interne. In tal senso, le Società del Gruppo che esternalizzano alla Capogruppo la Funzione di Compliance delegheranno alla medesima le attività di valutazione e gestione del rischio di non conformità in materia di anticorruzione. Nelle Società del Gruppo in cui sia stata istituita un'autonoma Funzione di Compliance, invece, sarà questa ad espletare tali attività in linea con le direttive della Funzione Compliance di Capogruppo, con la quale coopera a stretto contatto.

Ciascuna Società è tenuta, laddove necessario, a impartire specifiche istruzioni coerenti con l'attività svolta. I Responsabili delle unità organizzative hanno il compito di garantire il rispetto degli adempimenti da parte dei collaboratori.

3.3.1 Ruoli previsti nel Modello di Presidio Anticorruzione

Il Modello prevede l'individuazione e la nomina di:

- un Responsabile Anticorruzione di Gruppo, individuato nel Responsabile del Servizio Market Integrity della Funzione Compliance. Tale soggetto contribuisce, nell'ambito della Funzione di Compliance e con il supporto delle unità organizzative a diretto riporto, a:
 - redigere e aggiornare la Policy Anticorruzione e la relativa documentazione connessa;
 - identificare e aggiornare le Aree di rischio e definire i relativi presidi di controllo;
 - aggiornare periodicamente i Processi Sensibili sulla base delle Aree di rischio individuate, per garantire la definizione di presidi di controllo pienamente integrati con il Sistema dei controlli interni di Gruppo;
 - effettuare verifiche di conformità e programmare eventuali azioni di miglioramento;
 - coordinare e fornire consulenza ai Referenti Locali Anticorruzione, ai Responsabili Anticorruzione locali e alle singole unità organizzative in materia anticorruzione;
 - predisporre ed inviare relazioni periodiche agli organi aziendali (nell'ambito dei flussi informativi previsti per la Funzione Compliance) sull'adeguatezza e l'efficacia delle procedure interne;
 - attivare e predisporre nei confronti dell'Organismo di Vilanza (i) flussi informativi ad hoc in caso di possibili violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, e (ii) flussi informativi periodici con riguardo alle risultanze delle attività di controllo effettuate, ai piani di azione, ai profili di criticità e alle possibili necessità di aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione;
 - condurre e supervisionare le indagini conseguenti a eventuali segnalazioni di episodi di corruzione, con il coinvolgimento eventuale del Referente Anticorruzione locale e/o del Responsabile Anticorruzione locale. A tal fine, ha il potere di indagare ogni caso di corruzione, sospettato o effettivo, di richiedere e riesaminare tutti i documenti e di portare tali evidenze all'attenzione dell'Amministratore Delegato della Società o di un altro competente membro del Consiglio di Amministrazione e, se necessario, all'attenzione delle Autorità competenti.
- un Referente Anticorruzione locale - che salvo diversa indicazione coincide con il Referente Compliance - per ogni Società del Gruppo che ha esternalizzato alla Capogruppo la Funzione Compliance in base al modello accentrato previsto dal Sistema dei Controlli Interni del Gruppo. Tale soggetto è incaricato di:
 - svolgere compiti di raccordo informativo e rappresentanza del Responsabile Anticorruzione di Gruppo, con il quale opera a stretto contatto;
 - fornire consulenza al Personale ed agli Organi aziendali in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione e nell'espletamento delle attività di verifica e controllo descritte

nel Modello Organizzativo Anticorruzione.

- un Responsabile Anticorruzione locale, per ogni Società del Gruppo nazionale e/o estera che non ha esternalizzato alla Capogruppo la Funzione Compliance in base al modello accentrato previsto dal Sistema dei Controlli Interni del Gruppo. Tale soggetto, salvo diversa indicazione, è individuato all'interno della Funzione Compliance locale ed è incaricato di:
 - svolgere compiti di raccordo informativo con il Responsabile Anticorruzione di Gruppo, con il quale opera a stretto contatto;
 - verificare la corretta implementazione a livello locale del Modello Organizzativo ABC adottato a livello di Gruppo;
 - effettuare verifiche di conformità e programmare eventuali azioni di miglioramento;
 - fornire consulenza al Personale e agli organi aziendali in materia anticorruzione;
 - predisporre ed inviare relazioni periodiche agli organi aziendali (nell'ambito dei flussi informativi previsti per la Funzione Compliance) sull'adeguatezza e l'efficacia delle procedure interne;
 - predisporre ed inviare relazioni periodiche al Responsabile Anticorruzione di Gruppo per renderlo edotto circa le criticità riscontrate nell'implementazione del Modello a livello locale e/o i piani di azione programmati o adottati;
 - attivare e predisporre nei confronti dell'Organismo di Vilanza (i) flussi informativi ad hoc in caso di possibili violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, e (ii) flussi informativi periodici con riguardo alle risultanze delle attività di controllo effettuate, ai piani di azione, ai profili di criticità e alle possibili necessità di aggiornamento del Modello di Organizzazione e Gestione;
 - condurre e supervisionare le indagini conseguenti a eventuali segnalazioni di episodi di corruzione, con il coinvolgimento e la cooperazione del Responsabile Anticorruzione di Gruppo. A tal fine, ha il potere di indagare ogni caso di corruzione, sospettato o effettivo, di richiedere e riesaminare tutti i documenti e di portare tali evidenze all'attenzione dell'Amministratore Delegato della Società, di un altro competente membro del Consiglio o della Capogruppo e, se necessario, all'attenzione delle Autorità competenti;
 - provvedere alla traduzione della Policy ABC e del Programma Anticorruzione nella lingua locale (se necessario);
 - adottare tutti gli ulteriori presidi necessari secondo quanto richiesto dalle disposizioni locali in materia di anticorruzione, qualora più restrittive rispetto ai principi contenuti nella presente Policy.

Il Responsabile Anticorruzione di Gruppo e i Referenti/Responsabili Anticorruzione locali vengono nominati rispettivamente dal Consiglio di Amministrazione di BPER e dalle Società del Gruppo, in occasione dell'approvazione della presente Policy.

La Capogruppo e le Società del Gruppo assicurano di conferire tali nomine a soggetti in possesso dello status, dell'autorità, dell'indipendenza e delle necessarie competenze richieste dal ruolo ricoperto.

Il Responsabile Anticorruzione di Gruppo, i Referenti Anticorruzione locali e i Responsabili Anticorruzione locali costituiscono la "*Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione*" e ne garantiscono l'indipendenza.

La Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione riporta direttamente all'Alta Direzione le criticità relative ad atti di corruzione o a violazioni del Modello Organizzativo Anticorruzione.

Il Responsabile Anticorruzione di Gruppo e i Responsabili Anticorruzione locali, in caso di situazioni anomale e/o possibili violazioni del Modello di Gestione e Organizzazione ex D.Lgs. n. 231/01, effettuano un'informativa *ad hoc* nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

3.4 Contesto normativo e principi di condotta

BPER Banca, in qualità di Capogruppo e sulla base del complessivo contesto operativo di Gruppo, ha individuato degli ambiti operativi nei quali è ragionevolmente prevedibile riscontrare un elevato rischio di corruzione (c.d. Aree di rischio).

In relazioni a tali Aree di rischio, verranno esposti nel prosieguo i principi di condotta e le procedure interne da ottemperare al fine di prevenire e mitigare il rischio di ricadere in comportamenti che possano essere riconducibili, a qualsiasi titoli e in qualsiasi modo, a fenomeni corruttivi.

Per la corretta attuazione del principio generale di “tolleranza zero” alla corruzione, tutte le società del Gruppo si attengono a quanto ivi previsto e alle indicazioni contenute nel Programma Anticorruzione.

L’elencazione di tali Aree non è esaustiva e ogni società del Gruppo, sulla base delle proprie caratteristiche e del proprio perimetro di operatività, potrà applicare gli standard comportamentali e le misure di prevenzione/mitigazione previste a tutti gli ambiti operativi per i quali lo ritenga opportuno e/o necessario.

Le Aree di rischio individuate sono le seguenti:

- I. omaggi, spese di ospitalità, spese di rappresentanza;
- II. beneficenza, sponsorizzazioni e altri atti di liberalità;
- III. rapporti con Soggetti terzi;
- IV. relazioni con Pubblici Ufficiali o Persone connesse a Pubblici Ufficiali;
- V. facilitation payments;
- VI. acquisto, gestione e cessione di partecipazioni e altri asset;
- VII. fusioni, acquisizioni e investimenti rilevanti;
- VIII. gestione, selezione, assunzione di personale ed avanzamenti di carriera;
- IX. acquisto, gestione e cessione di beni immobili;
- X. gestione contenziosi e reclami.

In via generale, per ognuna delle Aree di rischio individuate, la Capogruppo richiede alle Società del Gruppo di:

- aderire ai principi ed agli standard di condotta esplicitati nella presente Policy;
- seguire le disposizioni dettagliate nella presente Policy, con particolare riferimento:
 - alla suddivisione di mansioni, ruoli e responsabilità;
 - alla previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
 - all’adozione di un chiaro sistema di poteri, deleghe e procure, con espressa indicazione dei limiti di esercizio, in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte dal personale nell’ambito della struttura organizzativa;
 - alla tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali o informatici;
 - alla predisposizione di adeguati flussi informativi verso la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione e gli organi aziendali;
- definire un sistema di controlli di primo livello, di monitoraggio nel continuo e un relativo sistema di tracciabilità delle attività di controllo;
- adottare, nei limiti del possibile, processi decisionali legati a criteri oggettivi;
- garantire la messa a disposizione di idonea informativa anticorruzione al Personale e ai Soggetti terzi.

Con riferimento alle Società del Gruppo che non hanno esternalizzato alla Capogruppo la Funzione Compliance si richiede inoltre, per ognuna delle Aree di rischio individuate, di:

- definire un sistema di controlli di secondo livello;
- effettuare periodicamente un risk assessment sulla base di un approccio fondato sul rischio, per:
 - (i) analizzare e ponderare i rischi di corruzione identificati e assegnare loro una scala di priorità,
 - (ii) valutare l'idoneità e l'efficacia del sistema dei controlli esistenti a contenere i rischi stimati. Di tali analisi e delle relative risultanze andrà reso edotto il Responsabile Anticorruzione di Gruppo.

Qualora vi siano altre Aree di rischio non prese in considerazione nella presente Policy, la Società del Gruppo che provvede ad individuarle lo comunica tempestivamente alla Funzione per la prevenzione della corruzione al fine di individuare e implementare le opportune misure di presidio e mitigazione.

Per quanto non definito nella presente Policy, si rimanda alla regolamentazione di dettaglio contenuta nel Programma Anticorruzione di Gruppo.

Per un'efficace attività di contrasto alla corruzione, da ultimo, risulta fondamentale il rispetto delle procedure amministrative e contabili e di quelle in materia di controlli interni inerenti ai flussi finanziari, così da assicurare che i pagamenti e le operazioni siano accuratamente registrati e riflessi nei libri e registri della società interessata. A tal fine il Gruppo ha definito norme organizzative e di controllo nonché appositi indirizzi volti a garantire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dei fatti di gestione.

3.4.1 Omaggi, spese di ospitalità, spese di rappresentanza

Il Gruppo BPER riconosce che offrire omaggi, ospitalità aziendali e, in generale, sostenere spese di rappresentanza (allo scopo di esprimere stima, apprezzamento o al fine di accrescere l'immagine dell'azienda e consolidare le relazioni con il pubblico) rappresenti un aspetto ordinario e legittimo dei rapporti d'affari.

In particolare, per spese di rappresentanza si intendono tutte quelle spese che l'azienda sostiene per favorire il consolidamento dei rapporti personali diretti con il pubblico, in modo da accrescere l'immagine dell'azienda. Queste spese possono essere rivolte a favore dei clienti o dei collaboratori con la finalità di promozione, instaurazione o consolidamento di relazioni pubbliche. Esse vengono usate, ad esempio:

- per sostenere eventi e feste organizzate dall'azienda, per ricorrenze che riguardano l'azienda;
- per viaggi turistici o convegni, sempre organizzati a scopi promozionali;
- per erogare beni e servizi a titolo gratuito (i.e. omaggi), ad esempio in occasione di manifestazioni sportive, spettacoli e intrattenimento, convegni, *etc.*;
- per offrire ospitalità a fornitori, clienti, oppure giornalisti, a seminari e altri eventi organizzati dall'impresa.

Tuttavia, omaggi, ospitalità e altri benefici simil, offerti o ricevuti, potrebbero essere interpretati come tentativi di corruzione, anche se non era questa l'intenzione del donatore o del beneficiario. Nei casi in cui il valore o la natura di un omaggio o ospitalità possano essere considerati sproporzionati o irragionevoli rispetto alle circostanze, tali spese possono essere considerate come esercizio di indebita influenza sul ricevente (es. per indurlo a comportamenti di favore), con il rischio che sconfinino in fenomeni corruttivi.

In tal senso la Capogruppo, per evitare qualsiasi coinvolgimento in fenomeni corruttivi, stabilisce i seguenti *standard* di condotta:

- le spese di rappresentanza aziendale devono avere lo scopo esclusivo di promuovere, mantenere e rafforzare la relazione d'affari nel suo complesso, esprimere apprezzamento o accrescere l'immagine del Gruppo;
- omaggi, ospitalità o altri benefici assimilabili non possono essere offerti né ricevuti quando vi sia anche solo il sospetto che possano essere interpretati come l'imposizione di un obbligo o un'indebita influenza sul ricevente, o un "*do ut des*" (do qualcosa per ricevere qualcos'altro) per attività d'affari in corso o future;
- è espressamente vietato elargire o accettare omaggi consistenti in dazioni in denaro (contanti

o equivalenti) o in oggetti di valore (es. gioielli, orologi di lusso...);

- saranno previste nel Programma Anticorruzione delle “soglie di rilevanza” per tutti gli omaggi e le ospitalità aziendali: al di sopra di importi predefiniti e in base al ruolo ricoperto, il soggetto erogante o beneficiario deve preventivamente consultare il proprio Responsabile gerarchico e/o la Funzione Compliance per la prevenzione della corruzione e ottenere apposita autorizzazione;
- tutti gli omaggi, le ospitalità aziendali e ogni altra liberalità assimilabile che vengano offerti a Pubblici Ufficiali o Persone ad essi connesse devono essere preventivamente sottoposti all'approvazione del proprio Responsabile gerarchico ed a quella della Funzione Compliance per la prevenzione della corruzione. Può essere concessa un'approvazione generale per alcune tipologie di regali/ospitalità aziendale;
- ogni omaggio, ospitalità aziendale o altro beneficio assimilabile dovrà essere conforme alle leggi e ai regolamenti del Paese dell'offerente (ospitante, invitante) e del Paese del ricevente (ospite, invitato);
- è espressamente vietato richiedere a Soggetti terzi omaggi, ospitalità aziendali o altri benefici assimilabili, ovvero accettarne, se esiste la possibilità che ciò entri in conflitto con i propri obblighi;
- omaggi, spese di ospitalità e spese di rappresentanza devono essere tracciati, registrati e correttamente contabilizzati da parte delle relative funzioni competenti, come dettagliatamente indicato nel Programma Anticorruzione. Qualsiasi conto, fondo, transazione o bene non dichiarato è espressamente vietato nel Gruppo BPER.

3.4.2 Beneficenza, sponsorizzazioni e altri atti di liberalità

La beneficenza - ed in genere gli atti di liberalità - sono negozi giuridici con i quali si effettua un'attribuzione patrimoniale a favore di un altro soggetto, spontaneamente, con l'intento di arricchirlo senza esservi tenuti e senza ottenere nulla in cambio (es. donazioni).

Per sponsorizzazione si intende l'attività di sostegno finanziario od organizzativo offerto da una azienda a manifestazioni e organizzazioni di vario genere (culturali, sportive, istituzionali, artistiche, etc.) in cambio di benefici commerciali (es. promozione del nome o dell'immagine). Si differenzia da una donazione per beneficenza poiché, a tutti gli effetti, è una transazione commerciale che viene effettuata con l'aspettativa di un ritorno per lo sponsor a seguito di quanto concordato.

Il Gruppo BPER si impegna a essere un membro responsabile delle comunità in cui opera, a sostenere le persone in difficoltà attraverso donazioni ad enti di beneficenza e ad effettuare sponsorizzazioni di vari eventi, iniziative e organizzazioni.

Tuttavia, le donazioni, le sponsorizzazioni e gli altri atti di liberalità assimilabili - anche in ragione del regime fiscale agevolato di cui può fruire in determinate circostanze l'organizzazione che li eroga - possono essere uno dei veicoli con cui si realizzano delle fattispecie corruttive, come dazioni in denaro ad entità o persone fisiche collegate, direttamente o indirettamente, alla Pubblica Amministrazione o a un esponente politico.

Per tali ragioni la Capogruppo, per evitare il rischio di sconfinamento in fenomeni corruttivi, stabilisce i seguenti standard di condotta:

- in nessun caso i contributi di beneficenza, le sponsorizzazioni o altri atti di liberalità a qualsiasi titolo effettuati potranno essere utilizzati per celare atti di corruzione e/o per ottenere trattamenti di favore e preferenziali;
- le donazioni in beneficenza e le attività assimilabili devono essere effettuate in buona fede e con spirito di liberalità. Tali attività sono espressamente vietate qualora volte ad assicurarsi affari futuri, a imporre obblighi o indebite influenze sui riceventi o altre dinamiche di “*do ut des*” che possano considerarsi inappropriate;
- le operazioni di sponsorizzazione devono sempre essere effettuate in maniera trasparente e legittima;
- le erogazioni a titolo di beneficenza o sponsorizzazione possono avere come beneficiario solo enti regolarmente costituiti ai sensi di legge e le cui attività non contrastino con i principi etici

del Gruppo;

- nel caso di donazioni a fini di beneficenza, gli enti destinatari non devono avere finalità di lucro;
- le erogazioni a titolo di beneficenza o sponsorizzazione devono essere riconosciute esclusivamente su un conto corrente intestato all'ente beneficiario. Non è consentito effettuare pagamenti in contanti, pagamenti verso un Paese diverso da quello ove ha sede l'ente beneficiario o pagamenti ad un soggetto diverso dallo stesso beneficiario;
- qualora si stipuli un accordo di sponsorizzazione, deve essere prevista una clausola contrattuale che preveda la formale adesione da parte dell'ente beneficiario alla politica anticorruzione adottata dal Gruppo, garantendo così il rispetto di tutte le regole all'uopo previste;
- le donazioni politiche non sono ammesse in nessuna forma (materiale e immateriale): non possono essere destinatari di erogazioni i partiti, i movimenti politici e le loro articolazioni organizzative, le organizzazioni sindacali e di patronato, salvo specifiche iniziative connotate da particolare rilievo sociale, culturale o scientifico, che devono essere approvate espressamente dalla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione;
- prima di un'elargizione di beneficenza o di una sponsorizzazione, è necessario effettuare una due diligence anticorruzione andando a verificare che il destinatario integri i requisiti normativi, reputazionali e di onorabilità richiesti. Nel caso in cui permangano dei dubbi, si deve consultare la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione;
- tutti gli atti di liberalità e le sponsorizzazioni devono essere dettagliatamente tracciati, registrati e correttamente contabilizzati da parte delle relative funzioni competenti. Qualsiasi elargizione di benefici non dichiarata è espressamente vietata nel Gruppo BPER.

3.4.3 Rapporti con Soggetti terzi

Nello svolgimento delle proprie attività, il Gruppo BPER instaura numerosi rapporti professionali con Soggetti terzi. In tali circostanze, vi è il rischio che il Gruppo possa essere ritenuto responsabile per fenomeni corruttivi connessi a tali Soggetti. Tale rischio si verifica qualora sussistano le seguenti circostanze: (i) al Soggetto terzo è riconosciuto un corrispettivo; (ii) in conseguenza della relazione, il Gruppo BPER conserva od ottiene relazioni d'affari, o qualsiasi altro vantaggio od opportunità. Il rischio include il caso in cui un Soggetto terzo esegua pagamenti a scopo corruttivo, ovvero offra utilità personali in cambio di incarichi per la sua azienda.

Al fine di mitigare efficacemente i connessi rischi di corruzione, il Gruppo BPER richiede che tutti i Soggetti terzi in relazione d'affari con BPER e con le Società del Gruppo agiscano in conformità alle leggi e regolamenti applicabili, comprese legislazioni locali e leggi con applicabilità extraterritoriale, e prendano visione della Policy ABC di Gruppo, messa a disposizione sul sito web della Capogruppo.

Altresi, la Capogruppo e tutte le Società del Gruppo si impegnano ad instaurare relazioni con Soggetti terzi sulla base di valutazioni di professionalità, competenza, competitività e integrità, e improntano tali relazioni alla massima correttezza, adottando procedure volte a evitare condotte potenzialmente riconducibili a fenomeni corruttivi.

Tra i Soggetti terzi che rientrano nell'ambito della presente Policy si possono elencare a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- fornitori;
- agenti;
- consulenti;
- professionisti;
- partner commerciali (c.d. soci in affari);
- joint venture;
- lavoratori autonomi, parasubordinati o altri soggetti che prestano la loro collaborazione al Gruppo per la realizzazione delle sue attività.

Non rientrano nel perimetro delle procedure di gestione del rischio corruzione associato a Soggetti terzi le relazioni con il Personale e quelle con i clienti finali che entrano in rapporto con il Gruppo

BPER in qualità di utilizzatori finali dei suoi prodotti.

La Capogruppo stabilirà, nel Programma Anticorruzione, una “soglia di significatività del compenso annuo a Soggetti terzi” al di sotto del quale il rischio di corruzione associabile al Soggetto terzo non è significativo.

Al di sopra di tale soglia, la Capogruppo - per prevenire e mitigare il rischio corruzione - stabilisce i seguenti *standard* di condotta:

- l'avvio del rapporto con Soggetti terzi deve essere preceduto da un'adeguata *due diligence* finalizzata ad effettuare una valutazione preliminare di conformità del partner ai principi anticorruzione;
- qualora il Soggetto terzo con cui si instaura una relazione professionale abbia adottato una propria policy aziendale anticorruzione, la Società del Gruppo dovrà verificarne la conformità ai principi contenuti nella presente Policy ABC di Gruppo. Qualora ne sia privo, la Società del Gruppo dovrà imporre al Soggetto terzo l'accettazione, a livello contrattuale, della clausola che lo impegni al rispetto della Policy ABC di Gruppo e ai principi ivi contenuti. Altresì, dovrà stabilire dei rimedi contrattuali (i.e. sospensione del rapporto professionale, risoluzione del contratto e risarcimento dei danni eventualmente cagionati) qualora la controparte contravvenga a tale impegno. Per informazioni di maggior dettaglio si rimanda alla consultazione del Programma Anticorruzione, che le Società del Gruppo avranno cura di diffondere al proprio interno;
- allorché, a causa di vincoli legali, la firma di un contratto scritto con un Soggetto terzo non risulti possibile, prima di instaurare il rapporto è necessario ottenere una dichiarazione scritta, da parte del medesimo Soggetto terzo, che attesti il suo impegno al rispetto della Policy ABC di Gruppo e ai principi ivi contenuti;
- il contratto che regola la relazione professionale dovrà altresì contenere un impegno del Soggetto terzo a segnalare al Responsabile della struttura di riferimento del Gruppo qualsiasi richiesta di denaro o altre utilità, da chiunque formulata, di cui dovesse essere destinatario, o venire a conoscenza, finalizzata al compimento o all'omissione di una funzione/attività in relazione all'esecuzione del contratto;
- i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente su un conto corrente intestato al Soggetto terzo titolare della relazione che, in via preferenziale, deve essere acceso presso una Banca del Gruppo. In caso di accensione di conti presso il Gruppo, gli obblighi di due diligence relativi alla catena di controllo, ai titolari effettivi, ai soggetti che svolgono attività di direzione e controllo e sulla reputazione della parte terza come sopra definiti si intendono assolti;
- non è consentito effettuare pagamenti in contanti verso Soggetti terzi, né pagamenti verso un Paese diverso da quello in cui è insediato il Soggetto terzo o pagamenti ad un soggetto diverso dallo stesso beneficiario;
- i compensi pagati da BPER e da ogni Società del Gruppo a qualsiasi Soggetto terzo devono esclusivamente costituire l'equa remunerazione per beni/servizi legittimi. I fondi versati non potranno mai avere scopo corruttivo né essere indirizzati, anche attraverso altri soggetti, a scopi corruttivi.

Per quanto attiene ai fornitori di prestazioni immateriali, quali consulenza e prestazioni professionali, devono essere rispettati i seguenti ulteriori standard minimi:

- l'approvazione della richiesta di acquisto, il conferimento dell'incarico, il perfezionamento del contratto e l'emissione dell'ordine spettano esclusivamente ai soggetti che ne hanno facoltà in base al sistema di poteri e deleghe;
- la scelta dei fornitori di beni e servizi o dei professionisti avviene tra i nominativi selezionati in base a criteri individuati nell'ambito della normativa interna, attraverso una gara e comunque tramite l'acquisizione di più preventivi;
- l'eventuale affidamento a terzi di attività in sub-appalto è contrattualmente subordinato ad un preventivo assenso da parte della struttura che ha stipulato il contratto;
- l'autorizzazione al pagamento della fattura/parcella spetta ai soggetti muniti delle relative facoltà di spesa e deve essere supportata da un'attestazione circa la qualità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto. In ogni caso non è consentito effettuare pagamenti che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del

rapporto contrattuale;

- le diverse fasi dei processi devono essere svolte da soggetti differenti chiaramente identificabili e devono essere supportate da un meccanismo di maker e checker;
- deve essere garantita la tracciatura delle attività (con particolare riferimento alla motivazione della scelta del fornitore di beni e/o servizi o del professionista, nonché alla pertinenza e congruità della spesa) e l'archiviazione, anche in via telematica o elettronica, di tutta la documentazione inerente agli adempimenti svolti nell'ambito del processo di approvvigionamento di beni, servizi e prestazioni professionali, così da consentire la ricostruzione delle motivazioni delle scelte effettuate e delle relative responsabilità.

3.4.4 Relazioni con Pubblici Ufficiali o Persone connesse a Pubblici Ufficiali

Ogni attività del Gruppo BPER che coinvolga Pubblici Ufficiali o Persone connesse a Pubblici Ufficiali può comportare rischi reputazionali e rischi di non conformità a leggi e regolamenti applicabili in materia anticorruzione.

In tal senso, la Capogruppo ha stabilito i seguenti principi di condotta:

- per qualsiasi elargizione avente valore economico, compresi omaggi, ospitalità aziendale o qualsiasi altro elemento di valore destinati, direttamente o indirettamente, ad un Pubblico Ufficiale o a una persona ad esso connesso, è necessaria l'autorizzazione del proprio Responsabile gerarchico e della Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione. L'autorizzazione deve essere richiesta prima che il beneficio sia offerto, promesso o elargito;
- l'autorizzazione può essere concessa con riferimento ad un evento specifico, per un singolo omaggio od ospitalità, o con riferimento ad una casistica, come gli omaggi/ospitalità di una determinata tipologia o per un particolare tipo di evento (es. conferenza, seminario, presentazione, *etc.*);
- il collegamento con un Pubblico Ufficiale rappresenta anche un maggior fattore di rischio nei rapporti con i Soggetti terzi. Quando è noto (o emerge a seguito dell'attività di due diligence) che un Soggetto terzo è collegato, controllato o gestito da un Pubblico Ufficiale, è necessario richiedere un parere alla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione prima dell'instaurazione della relazione professionale, al fine di valutare l'opportunità di effettuare una due diligence più strutturata;
- tutti i rapporti di lavoro o tirocinio con Persone connesse a Pubblici Ufficiali, quando ciò sia noto o desumibile, devono basarsi su un processo di selezione coerente, tale da assicurare che i candidati siano qualificati/idonei e non ricevano trattamenti di favore o preferenziali. Questi rapporti includono, a titolo esemplificativo, le offerte di lavoro o tirocinio, le promozioni, la gestione della remunerazione e dei guadagni accessori;
- viene assicurata, nei limiti del possibile, la rotazione sistematica e periodica del Personale che si interfaccia con la Pubblica Amministrazione o, in generale, con qualsiasi tipologia di Pubblico Ufficiale;
- deve essere garantito il tracciamento della attività e l'archiviazione, anche in via telematica o elettronica, di tutta la documentazione inerente ai rapporti tenuti con Pubblici Ufficiali o con soggetti a questi connessi.

3.4.5 Facilitation payments

I "*Facilitation payments*" (pagamenti agevolanti, incentivanti), volti a garantire o accelerare l'esecuzione di procedimenti pubblici di routine a cui il datore del pagamento ha già diritto, rientrano nella nozione di corruzione e sono espressamente vietati.

Il Gruppo non effettua pagamenti agevolanti, né tollera che - nell'ambito dei rapporti con il Gruppo - venga offerto, promesso, sollecitato, richiesto, elargito o accettato alcun tipo di pagamento agevolante, da o verso Soggetti terzi.

Tali condotte non sono tollerate neanche con riferimento a pagamenti di importo minimo al fine di accelerare, favorire o assicurare l'esecuzione di un'attività di routine o comunque prevista nell'ambito dei doveri del destinatario.

Chiunque abbia notizia di tali movimenti (ad esempio, perché destinatario di un'offerta di pagamento incentivante da parte di Soggetti terzi) è tenuto a segnalarlo alla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, in modo che si possano prendere gli adeguati provvedimenti al fine di tutelare l'integrità del Gruppo BPER.

Si differenziano dai Facilitation payments i pagamenti "estorti", che sono quelli indotti da minacce reali (o percepite come tali) alla salute, sicurezza e alla libertà personale del soggetto che li esegue o che autorizza ad eseguirli. Questi ultimi sono fuori dal campo di applicazione del presente standard.

3.4.6 Acquisto, gestione e cessione di partecipazioni e altri asset

Il Gruppo non tollera comportamenti poco trasparenti, finalizzati a ottenere o concedere trattamenti di favore nell'ambito di operazioni di acquisto, gestione e cessione di partecipazioni (dirette o indirette, qualificate o non qualificate al capitale di altre società e ad altre forme di investimento assimilabili) nonché di altri asset (a titolo esemplificativo, non performing loans, rami d'azienda, beni e rapporti giuridici individuati in blocco).

Tale principio rileva, in particolar modo, nei seguenti ambiti:

- esami di fattibilità delle operazioni e/o individuazione di opportunità di business;
- gestione dei rapporti precontrattuali, svolgimento delle attività propedeutiche alla stipula dei contratti e perfezionamento degli stessi;
- gestione degli adempimenti connessi all'acquisto, gestione e cessione di partecipazioni e altri asset.

In ogni caso, la Capogruppo richiede che, nell'ambito di operazioni di acquisto, gestione e cessione di partecipazioni e/o di altri asset, siano rispettati i seguenti principi di condotta:

- i processi di acquisto, di gestione e di cessione di partecipazioni e altri asset devono formare oggetto di specifica normativa interna che disciplini i ruoli, le responsabilità e le facoltà di spesa;
- devono essere predefiniti adeguati livelli autorizzativi con individuazione, nell'ambito del sistema di poteri e deleghe, dei soggetti che possono esercitare tali poteri autorizzativi e/o negoziali in sede precontrattuale, contrattuale e in fase di gestione dei rapporti;
- deve essere effettuata un'adeguata due diligence sulle imprese oggetto di investimento e sulla controparte, secondo criteri analoghi a quelli adottati nei rapporti professionali con Soggetti terzi;
- le diverse fasi delle attività sopra esposte devono essere svolte da soggetti differenti, chiaramente identificabili, e devono essere supportate da un meccanismo di maker e checker;
- deve essere garantito il tracciamento delle attività e l'archiviazione, anche in via telematica o elettronica, di tutta la documentazione, così da consentire la ricostruzione delle relative motivazioni e responsabilità.

3.4.7 Fusioni, acquisizioni e investimenti rilevanti

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

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

La società risultante dall'operazione di fusione, acquisizione, investimento strategico o riorganizzazione potrebbe assumere le responsabilità delle precedenti entità, comprese quelle civili e penali connesse al coinvolgimento in fenomeni corruttivi. Altri rischi di dette operazioni includono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i rischi reputazionali e il rischio di perdita di commesse precedentemente ottenute con mezzi corruttivi e dei conseguenti costi.

Al fine di prevenire e gestire tali rischi, la Capogruppo richiede che, nell'ambito di operazioni di fusione, acquisizione o investimenti strategici rilevanti, siano rispettati i seguenti principi di condotta:

- tali operazioni straordinarie devono essere precedute dall'effettuazione di una due diligence della Società acquisita, incorporata o destinataria di investimenti strategici ("Società di riferimento") per verificare che tutti i rischi di precedenti possibili coinvolgimenti in fenomeni corruttivi siano debitamente individuati;
- il processo decisionale inerente all'operazione deve ricomprendere tutte le necessarie valutazioni anticorruzione. La decisione finale sul procedere o meno all'operazione deve comprendere un dettagliato esame degli esiti della due diligence anticorruzione;
- l'integrazione della Società di riferimento al completamento dell'operazione deve ricomprendere, qualora necessarie, azioni di risanamento e l'implementazione rigorosa del Modello Organizzativo Anticorruzione per ridurre al minimo le probabilità di coinvolgimenti futuri in fenomeni corruttivi.

Tali principi si applicano a tutte le operazioni di fusione, acquisizione o investimento in un'altra società, o a qualsiasi altra attività di riorganizzazione, comprese ristrutturazioni del debito che possano portare come risultato all'acquisizione del controllo o di un significativo livello di influenza su un'altra società (ad esempio, tramite la facoltà di nominare membri degli organi di controllo ed esecutivi, l'esercizio del diritto di veto, etc.), alle quali partecipi una Società del Gruppo.

La decisione finale sul procedere o meno all'effettuazione dell'operazione straordinaria deve comprendere un dettagliato esame degli esiti della due diligence anticorruzione.

Qualora la due diligence individui gravi rischi di corruzione, tale decisione dovrà prevedere anche se siano necessarie azioni correttive post-operazione (quali, a titolo esemplificativo, l'utilizzo di consulenza legale specifica, la rinegoziazione o una nuova procedura di gara per tutti i contratti che presentano indizi di corruzione, la rimozione dei dipendenti o collaboratori della società di riferimento che possono essere stati coinvolti in atti corruttivi, la segnalazione alle Autorità competenti).

Ad operazione conclusa, qualora il controllo acquisito sulla società di riferimento ne consenta la completa integrazione, ove possibile, si dovranno implementare tutti i componenti essenziali del Modello Organizzativo Anticorruzione adottato a livello di Gruppo.

Si precisa che il presente capitolo della Policy non si riferisce a:

- operazioni infragruppo;
- operazioni di fusione e acquisizione in cui il Gruppo BPER svolge solo un incarico di consulenza o presta un servizio ai suoi clienti;
- operazioni di negoziazione in conto proprio effettuate dal Gruppo BPER con finalità di negoziazione o di copertura.

Il rischio di corruzione relativo al conferimento di incarichi a Soggetti terzi nel corso di un'operazione di fusione, acquisizione o investimento è trattato nel par. 3.4.3, inerente ai "Rapporti con Soggetti terzi".

3.4.8 Gestione, selezione, assunzione di personale ed avanzamenti di carriera

Ai fini della presente Policy, con "Attività di HR" si intendono le attività di selezione, assunzione e gestione delle risorse, le offerte di lavoro o di tirocinio, gli avanzamenti di carriera o i cambi di mansioni, l'offerta di formazione e di crescita professionale, gli aumenti retributivi. Tali Attività sono percepite e valutate come elementi aventi un valore. Pertanto, dare, offrire o promettere tali Attività al fine di ottenere o mantenere un vantaggio indebito di qualsiasi tipo costituisce una forma di corruzione.

Il Gruppo BPER condanna ogni tipo di Attività di HR contraria all'etica professionale, che violi i principi di obiettività, competenza, professionalità e pari opportunità, indipendentemente dal fatto che rientri nella definizione di corruzione.

Il Gruppo prevede l'adozione di modalità di assunzione e promozione del personale basate su comportamenti equi e trasparenti, scevre da favoritismi. In tale contesto, il Gruppo opera secondo modalità trasparenti e documentabili, adottando procedure volte ad evitare condotte potenzialmente corruttive. Tutte le prassi in uso presso HR saranno effettuate esclusivamente sulla base del merito e, quando applicabile, tramite processo competitivo.

In ogni caso, al fine di prevenire e gestire i rischi di corruzione associati alle Attività di HR, la Capogruppo richiede siano rispettati i seguenti principi di condotta:

- l'assunzione del personale deve seguire quanto previsto nel Programma Anticorruzione che disciplina i ruoli, le responsabilità e le facoltà di spesa;
- l'iter di assunzione del personale deve essere accentrato in capo a una struttura dedicata, che valuti le esigenze delle strutture richiedenti in coerenza con il budget e i piani interni di sviluppo;
- la selezione deve essere effettuata tra una rosa di potenziali candidati, salvo il caso di personale specialistico qualificato, di categorie protette, ovvero di figure destinate a posizioni manageriali;
- la selezione deve essere supportata dalla raccolta, anche in via telematica o elettronica, di informazioni omogenee standardizzate, che consentano la definizione del profilo di ciascun candidato;
- la valutazione comparativa dei candidati deve essere effettuata sulla base di criteri di competenza, professionalità ed esperienza in relazione al ruolo per il quale avviene l'assunzione;
- l'assunzione deve essere preceduta da verifiche in tema di affidabilità e reputazione del candidato, con particolare attenzione ai precedenti penali e/o alle imputazioni in capo a tali soggetti. Occorre identificare eventuali rischi di coinvolgimento in fenomeni corruttivi associabili al candidato;
- devono essere individuati adeguati livelli autorizzativi, con individuazione - nell'ambito del sistema di poteri e deleghe - dei Soggetti che possono autorizzare le assunzioni, anche in relazione all'importanza della posizione ricercata all'interno dell'organizzazione aziendale;
- deve essere garantito il tracciamento delle attività e l'archiviazione, anche in via telematica o elettronica, di tutta la documentazione inerente agli adempimenti svolti nell'ambito della selezione e assunzione del personale (curriculum, application form, contratto di lavoro, etc.), così da consentire la ricostruzione delle motivazioni delle scelte effettuate e delle relative responsabilità;
- ogniqualvolta un'Attività di HR nei confronti di una particolare persona venga direttamente o indirettamente sollecitata da un cliente, socio d'affari, o qualsiasi altro Soggetto terzo che abbia una relazione professionale con il Gruppo BPER, o da un Pubblico Ufficiale o da una persona ad esso connessa, tale attività sarà svolta sulla base del merito e sarà soggetta ad una valutazione oggettiva. Dovrà essere documentato che qualsiasi decisione inerente a questa particolare azione è stata presa indipendentemente dalla richiesta del Soggetto terzo in questione.

3.4.9 Acquisto, gestione e cessione di beni immobili

Il Gruppo adotta modalità di gestione delle operazioni attinenti ai beni immobili che siano trasparenti e che mitigano il rischio di trattamenti di favore o preferenziali. Tale principio rileva, in particolar modo, nei seguenti ambiti:

- individuazione e selezione delle opportunità di investimento o disinvestimento;
- acquisizione, gestione e vendita di immobili;
- gestione delle locazioni.

Nell'ambito di tali attività, il Gruppo BPER non tollera alcuna condotta che comporti la promessa, la concessione o l'acquisizione di beni immobili a condizioni diverse da quelle di mercato o al fine di favorire indebitamente il perseguimento di interessi personali o del Gruppo, o che comunque possano essere in qualsiasi modo ricondotte a fenomeni corruttivi.

In ogni caso, la Capogruppo richiede che nell'ambito di operazioni di acquisto, gestione e cessione di beni immobili, siano rispettati i seguenti principi di condotta:

- le attività di acquisto, gestione e cessione del patrimonio immobiliare nonché di gestione delle locazioni devono formare oggetto di specifica normativa interna che disciplini i ruoli, le responsabilità e le facoltà di spesa;
- devono essere predefiniti adeguati livelli autorizzativi, con individuazione - nell'ambito del sistema di poteri e deleghe - dei soggetti che possono esercitare poteri autorizzativi e/o negoziali in sede di acquisto, gestione e cessione del patrimonio immobiliare nonché di gestione delle locazioni;

- deve essere effettuata un'adeguata due diligence sulla controparte, secondo criteri analoghi a quelli adottati per i Soggetti terzi;
- deve essere effettuata una verifica della congruità del prezzo di compravendita dell'immobile, nonché del canone di locazione passiva e attiva, rispetto al valore di mercato, avvalendosi di perizie redatte da esperti indipendenti laddove in ragione dell'esito della due diligence possa ravvisarsi un potenziale rischio di corruzione;
- le diverse fasi delle attività di cui sopra devono essere svolte da soggetti differenti chiaramente identificabili e devono essere supportate da un meccanismo di maker e checker;
- deve essere garantito il tracciamento delle attività e l'archiviazione di tutta la documentazione inerente agli adempimenti svolti nell'ambito dei processi di acquisto, gestione e cessione del patrimonio immobiliare nonché di gestione delle locazioni, anche in via telematica o elettronica, così da consentire la ricostruzione delle relative motivazioni e responsabilità.

3.4.10 Gestione contenzioso e reclami

La gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali, dei reclami e la definizione di accordi transattivi con Enti pubblici o con soggetti privati potrebbe presentare occasione per la commissione di atti corruttivi o per il coinvolgimento in fenomeni corruttivi.

Il Gruppo BPER si impegna al rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

Nell'ambito di tali attività, il Gruppo BPER non tollera alcuna condotta corruttiva e stabilisce i seguenti principi di condotta:

- le unità organizzative, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione dei contenziosi, dei reclami e degli accordi transattivi (ivi inclusi quelli con la Pubblica Amministrazione) sono tenute ad osservare la normativa interna, con particolare riferimento al Codice Etico e alla presente Policy Anticorruzione;
- è espressamente vietato dare seguito a qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativo di induzione indebita a dare o promettere utilità da parte di qualsiasi soggetto esterno, Pubblico Ufficiale, ovvero esponenti apicali e/o persone loro subordinate di società controparti aventi natura privatistica. Il Personale che dovesse essere destinatario o semplicemente venire a conoscenza di tali richieste deve immediatamente segnalarlo alla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione;
- è vietato, al fine di favorire indebitamente interessi del Gruppo - anche a mezzo di professionisti esterni o soggetti terzi - in sede di contatti formali od informali, o nel corso di tutte le fasi del procedimento:
 - avanzare indebite richieste o esercitare pressioni su giudici o membri di collegi arbitrali (compresi gli ausiliari e i periti d'ufficio);
 - indurre chiunque al superamento di vincoli o criticità ai fini della tutela degli interessi della Società del Gruppo e/o del Gruppo;
 - indurre, con offerta o promessa di denaro o di altre utilità, la persona chiamata a rendere davanti all'Autorità giudiziaria dichiarazioni utilizzabili in un procedimento penale e (sempreché questa possa avvalersi della facoltà di non rispondere) a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
 - influenzare indebitamente le decisioni dell'Organo giudicante o le posizioni della Pubblica Amministrazione, quando questa sia controparte del contenzioso/arbitrato;
- è vietato, al fine di favorire indebitamente interessi del Gruppo - anche a mezzo di professionisti esterni o soggetti terzi - in occasione di ispezioni/controlli/verifiche influenzare il giudizio, il parere, il rapporto o il referto degli Organismi pubblici o nominati dall'Organo giudicante, ovvero della Polizia giudiziaria;
- è vietato, al fine di favorire indebitamente interessi del Gruppo, chiedere o indurre - anche a mezzo di intermediari - i soggetti della Pubblica Amministrazione a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare impropriamente la gestione del rapporto con il Gruppo/la Società del Gruppo;

- è vietato promettere versare/offrire - anche a mezzo intermediari - somme di denaro non dovute, doni o gratuite prestazioni, o accordare vantaggi o altre utilità di qualsiasi natura - direttamente o indirettamente, per sé o per altri - a favore di soggetti della Pubblica Amministrazione o di esponenti apicali o di persone a loro subordinate appartenenti a controparti aventi natura privatistica o in relazione con il Gruppo, al fine di favorire indebitamente gli interessi del Gruppo nell'ambito di una controversia giudiziale e/o stragiudiziale. Tra i vantaggi che potrebbero essere accordati si citano, a titolo esemplificativo, la promessa di assunzione per parenti ed affini, la sponsorizzazione o la beneficenza a favore di soggetti collegati, la corresponsione di incentivi in violazione della disciplina di riferimento e della normativa aziendale e, più in generale, tutte le operazioni che comportino la generazione di una perdita per la Società e la creazione di un utile per i soggetti predetti (es. applicazione di sconti o condizioni non in linea con i parametri di mercato);
- è vietato, al fine di favorire indebitamente interessi del Gruppo, affidare incarichi a professionisti esterni eludendo criteri documentabili ed obiettivi quali professionalità e competenza, competitività, prezzo, integrità e capacità di garantire un'efficace assistenza. In particolare, le regole per la scelta del professionista devono ispirarsi ai criteri di chiarezza e documentabilità dettati dalla normativa interna (tra cui, in particolare, il Codice Etico e la presente Politica Anticorruzione), al fine di prevenire il rischio di commissione di condotte corruttive o il coinvolgimento in fenomeni corruttivi che potrebbero derivare dall'eventuale scelta di soggetti "vicini" a persone legate alla Pubblica Amministrazione ovvero a esponenti apicali e/o a persone loro subordinate di società controparti aventi natura privatistica o in relazione con il Gruppo e dalla conseguente possibilità di agevolare/condizionare il rapporto con il Gruppo o con talune Società del Gruppo;
- i processi di gestione del contenzioso e dei reclami devono prevedere adeguati livelli autorizzativi e la definizione di un sistema di poteri e deleghe che definisca una chiara attribuzione dei poteri relativi alla definizione delle transazioni, nonché le facoltà di autonomia per la gestione del contenzioso, ivi incluso quello nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- nello svolgimento delle attività di cui alla gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi, inclusi quelli con la Pubblica Amministrazione, deve essere prevista una segregazione dei compiti attraverso il chiaro e formalizzato conferimento di compiti e responsabilità nell'esercizio delle facoltà assegnate. In particolare, le procedure aziendali devono prevedere adeguati livelli quantitativi oltre ai quali le singole transazioni devono essere autorizzate da funzioni diverse da quelle di business che hanno gestito la relazione.

3.5 Valutazione del rischio di corruzione di Gruppo

Lo scopo della valutazione del rischio di corruzione è consentire al Gruppo di identificare e monitorare i rischi di corruzione a cui sono esposte le Società del Gruppo nel corso delle loro attività, determinare in che misura i framework dei controlli gestiscano tali rischi e misurare il livello di rischio residuo.

Tale valutazione sarà effettuata, e periodicamente aggiornata, dalla Funzione Compliance di Capogruppo. Nello specifico, il Responsabile Anticorruzione di Gruppo effettuerà una valutazione del rischio corruzione sulla base:

- degli specifici flussi informativi ricevuti da parte delle Società del Gruppo, per il tramite dei Referenti Anticorruzione locali;
- degli specifici flussi informativi ricevuti da parte delle Società del Gruppo - per il tramite dei Responsabili Anticorruzione locali - e delle risultanze delle procedure di risk assessment effettuate a livello locale;
- delle segnalazioni pervenute dal Personale;
- delle situazioni emerse a fronte di autonoma attività di controllo.

Tale valutazione fornisce alla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione un quadro completo di quali aspetti del business o di altre attività possano essere maggiormente vulnerabili alla

corruzione e se i controlli in essere siano adeguati a mitigare i rischi inerenti.

Le attività di due diligence e valutazione del rischio previste ai fini della presente Policy sono effettuate nel pieno rispetto della normativa interna ed esterna tempo per tempo vigente in materia di protezione e corretto trattamento dei dati.

La Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione riporta periodicamente i risultati all'Alta Direzione di Capogruppo e, qualora necessario e/o opportuno, al Consiglio di Amministrazione al fine di concordare le azioni correttive e di miglioramento ed, eventualmente, effettuare il riesame periodico del Modello Organizzativo Anticorruzione.

3.6 Segnalazione di casi sospetti

Il Gruppo BPER chiede a tutto il Personale, ai clienti, ai soci in affari ed ai Soggetti terzi con cui opera di segnalare, in buona fede e sulla base di una ragionevole convinzione, qualsiasi atto di corruzione compiuto, tentato o presunto o qualsiasi carenza riscontrata nel sistema interno di gestione adottato dal Gruppo per la prevenzione e la mitigazione del rischio corruzione (i.e. Modello Organizzativo Anticorruzione).

Le segnalazioni possono essere effettuate tramite i canali tradizionali (i.e. e-mail, linea telefonica, fax) direttamente alla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, ovvero tramite canali alternativi (es. procedura informatica dedicata, casella postale), più riservati ed eventualmente fruibili in via anonima, come disciplinato dalla normativa interna in materia di Whistleblowing (alla quale si rimanda per ogni opportuno approfondimento).

Le Società del Gruppo BPER possono decidere di mettere a disposizione anche canali diversi, purché agevolmente accessibili ed eventualmente fruibili anche in via anonima.

Il Gruppo BPER garantisce la completa tutela da atti di discriminazione o ritorsione sul Personale o altri segnalanti in rapporto alle segnalazioni effettuate. 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.

Il Gruppo BPER si impegna ad investigare tutte le segnalazioni di attività corruttive, salvo quando manchino informazioni essenziali per avviare un'indagine o qualora tali segnalazioni siano palesemente false o infondate. Qualora le segnalazioni siano effettuate per scopi diversi dal segnalare un potenziale fenomeno corruttivo (es. in casi accertati di calunnia o diffamazione), le tutele previste per il soggetto segnalatore vengono meno.

3.7 Ruoli e responsabilità

- di Capogruppo:

Organo Aziendale / U.O.	Ambiti operativi	Descrizione Ruoli e Responsabilità
Consiglio di Amministrazione	Tutti	<ul style="list-style-type: none">• Approva e conferma la politica anticorruzione di Gruppo.• Stabilisce strategie societarie coerenti con la politica anticorruzione.• Definisce indirizzi univoci, adempimenti e regole uniformi per le Società del Gruppo affinché le relazioni d'affari siano improntate alla sana e prudente gestione nonché a criteri di buona fede e correttezza.• Definisce misure organizzative e istruzioni che compongono l'insieme dei presidi per la prevenzione

		<p>del rischio di non conformità, compresa l'identificazione del Responsabile Anticorruzione di Gruppo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definisce adeguati flussi informativi. • Esercita una sorveglianza ragionevole sull'attuazione del Modello di Presidio Anticorruzione. • Effettua il riesame periodico del Modello di Presidio Anticorruzione sulla base delle informazioni fornite dall'Alta Direzione e dalla Funzione Compliance per la prevenzione della corruzione.
<p>Responsabile Anticorruzione di Gruppo (individuato nel Responsabile del Servizio Market Integrity della Funzione Compliance di Capogruppo)</p>	Tutti	<ul style="list-style-type: none"> • Redige ed aggiorna periodicamente la normativa interna (e.g. Policy Anticorruzione) che illustra il Modello di Presidio adottato a livello di Gruppo, le Aree di rischio e i processi, i ruoli e le responsabilità definiti ai fini del presidio del rischio di corruzione. • Verifica e valuta periodicamente l'adeguatezza e l'efficacia del sistema di gestione interno adottato a livello di Gruppo per la prevenzione e il contrasto della corruzione. • Indirizza le attività volte a rimediare alle carenze eventualmente riscontrate e/o le azioni di miglioramento. • Fornisce consulenza ai Referenti Locali Anticorruzione, ai Responsabili Anticorruzione locali e alle singole unità organizzative in materia anticorruzione. • Supporta la Funzione Risorse Umane nella definizione di adeguate modalità di formazione e informazione del Personale. • Integra le relazioni periodiche che la Funzione Compliance invia al Consiglio di Amministrazione in merito all'adeguatezza e all'efficacia delle procedure interne ai fini del presidio del rischio di corruzione. • Predisporre flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. • Conduce e supervisiona le indagini conseguenti a eventuali segnalazioni di episodi di corruzione che coinvolgano, in qualsiasi modo, il Gruppo BPER.
<p>Ufficio External Relations, Sponsorships & Events</p>	<p>Omaggi, spese di ospitalità, spese di rappresentanza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce le regole generali e le procedure volte ad evitare condotte improprie in tema di omaggi o altre utilità, ovvero di spese di rappresentanza.
	<p>Beneficenze e sponsorizzazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Definisce le regole generali e le procedure volte ad evitare condotte improprie in sede di erogazione di beneficenze e/o sponsorizzazioni.
<p>- Chief Operating Officer - Servizio Project, Demand & Model Management - Ufficio Portafoglio Progetti - Servizio Processi Governo, Supporto e Controllo</p>	<p>Rapporti con Soggetti terzi</p>	<p>Ciascuno per quanto di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definiscono e presidiano indirizzi e regole generali volte ad evitare condotte improprie nell'ambito del processo di pianificazione, gestione e controllo della spesa, oltre che nei rapporti con terze parti quali, ad esempio, fornitori, consulenti, partner commerciali e professionisti.

- Direzione Corporate & Investment Banking - Ufficio Coordinamento Accordi Territoriali ed Enti	Rapporti con Soggetti terzi	<ul style="list-style-type: none"> Definiscono e presidiano indirizzi e regole generali volti ad evitare condotte improprie a fronte di rapporti con gli organismi che svolgono attività di garanzia collettiva per agevolare le imprese nell'accesso al credito e con le tesorerie enti.
- Chief Business Officer - Direzione Pianificazione Distributiva e Marketing - Ufficio Marketing Strategico e Product Governance	Rapporti con Soggetti terzi	<p>Ciascuno per quanto di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> Definiscono e presidiano indirizzi e regole generali volti ad evitare condotte improprie a fronte di accordi/rapporti con partner commerciali, manufacturer e società terze.
- Chief Human Resource Officer	Gestione, selezione, assunzione risorse e avanzamenti di carriera	<ul style="list-style-type: none"> Definisce e presidia indirizzi e regole generali in tema di assunzione del personale, volte ad evitare condotte improprie. Inoltre, coordina e coadiuva le attività formative e informative, tempo per tempo definite in collaborazione con la Funzione Compliance.
- Direzione Support & Real Estate Services	Acquisto, gestione e cessione di beni immobili	<ul style="list-style-type: none"> Definisce e presidia indirizzi e regole generali in materia di gestione di beni immobili.
- Chief Strategic Officer - Ufficio Partecipazioni	Acquisto, gestione e cessione di partecipazioni e altri asset	<p>Ciascuno per quanto di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> Definiscono e presidiano indirizzi e regole generali in materia di gestione partecipazioni e altri asset.
- Ufficio External Relations, Sponsorships & Events - Ufficio Fideiussioni Italia	Relazioni con Pubblici Ufficiali o Persone connesse a Pubblici Ufficiali	<p>Ciascuno per quanto di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> Definiscono e presidiano indirizzi e regole generali volti ad evitare condotte improprie a fronte di rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Pubblici Ufficiali e Soggetti ad essi connessi.
- Chief Strategic Officer	Fusioni, acquisizioni e investimenti rilevanti	<ul style="list-style-type: none"> Definisce e presidia indirizzi e regole generali in materia di gestione di operazioni straordinarie.
- Servizio Claims & Litigation - Ufficio Cause e Mediazioni	Gestione contenzioso e reclami	<p>Ciascuno per quanto di competenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> Definiscono e presidiano indirizzi e regole generali in materia di gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale.

- delle altre Società del Gruppo:

Organo Aziendale / U.O.	Ambiti operativi	Descrizione Ruoli e Responsabilità
Referente Anticorruzione locale	Tutti	<ul style="list-style-type: none"> Svolge attività di raccordo informativo, rappresentanza e, ove previsto, supporto operativo con riferimento alla normativa in tema anticorruzione.
Responsabile Anticorruzione locale (individuato all'interno della Funzione di Compliance locale)	Tutti	<ul style="list-style-type: none"> Svolge compiti di raccordo informativo con il Responsabile Anticorruzione di Gruppo, con il quale opera a stretto contatto. Verifica la corretta implementazione a livello locale del Modello di Presidio ABC e programma eventuali azioni

		<p>di miglioramento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fornisce consulenza al Personale e agli organi aziendali in materia anticorruzione. • Predispone ed invia relazioni periodiche agli organi aziendali (nell'ambito dei flussi informativi previsti per la Funzione di Compliance) sull'adeguatezza e l'efficacia delle procedure interne. • Predispone e invia relazioni periodiche al Responsabile Anticorruzione di Gruppo. • Attiva e predispone flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. • Conduce e supervisiona le indagini conseguenti a eventuali segnalazioni di episodi di corruzione, con il coinvolgimento e la cooperazione del Responsabile Anticorruzione di Gruppo. • Provvede alla traduzione della Policy ABC e del Programma Anticorruzione nella lingua locale (se necessario). • Adotta tutti gli ulteriori presidi necessari secondo quanto richiesto dalle disposizioni locali in materia di anticorruzione, qualora più restrittive rispetto ai principi contenuti nella presente Policy.
--	--	--

4. Allegati

4.1 Storico degli aggiornamenti

Si riporta di seguito lo storico degli aggiornamenti:

Versione	Data di approvazione	Numero Direttiva	Sintesi delle modifiche
1.0	20/12/2018	06/2018	Emanazione
2.0	26/11/2020	60/2020	<ul style="list-style-type: none">• Declinazione del modello organizzativo a presidio.• Adeguamento all'Organigramma e al Funzionigramma al tempo vigente.• Previsione di ulteriori presidi volti a contrastare la corruzione, sia attiva che passiva.

4.2 Contesto normativo di riferimento

Nell'ambito del contesto normativo anticorruzione, al fine di determinare regole e principi che siano riferiti ad un contesto il più possibile esaustivo, armonizzato ed efficace, la Policy ABC tiene conto di:

- Standard internazionali e fonti normative comunitarie;
- Fonti nazionali di primo livello nonché regolamentari di attuazione.

Con riferimento alla **normativa esterna internazionale** si prendano a riferimento:

- Norma UNI ISO 37001². I requisiti della ISO 37001, seppur volontari, possono costituire una sicura *best practice* di riferimento;
- G-20, "2015-16 G20 Anti-Corruption Implementation Plan", 2014;
- Transparency International, "Business Principles for Countering Bribery, a Multi-Stakeholder Initiative led by Transparency International", 2013;
- International Chamber of Commerce, "ICC Rules on Combating Corruption", 2011;
- The Wolfsberg Group, "Wolfsberg-Anti Corruption Guidance", 2011;
- Organizzazione delle Nazioni Unite (ONU), "Convention Against Corruption", adottata con risoluzione 58/4 del 31 ottobre 2003;
- 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;
- Consiglio d'Europa, "Criminal Law Convention on Corruption" e "Civil Law Convention on Corruption", 1999;
- Organization for Economic Cooperation and Development (OECD), "Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions", 1997.

Con riferimento alla **normativa esterna nazionale** si prendano a riferimento:

² Basato sulla preesistente norma inglese BS 1050:2011. Normative di matrice anglosassone corrispondenti ad ISO 37001 sono il *Foreign Corrupt Practice Act* (FCPA) del 1977 e il *Bribery Act* del 2011.

- Codice Civile, Artt. 2635 e ss. (Corruzione tra privati);
- Codice Penale, Artt. 318 e ss.;
- D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231;
- Legge n. 190 del 6 novembre 2012;
- D. Lgs. 15 marzo 2017, n. 38.

Con riferimento alla **normativa interna** si prendano a riferimento:

- Codice Etico, adottato dalle Società del Gruppo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, che fornisce un codice di comportamento a tutto il personale improntato ai principi di professionalità, diligenza e correttezza;
- *Whistleblowing* - Sistema Interno del Gruppo BPER per la Segnalazione di violazioni della normativa bancaria, finanziaria, di contrasto al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo nonché di frodi;
- Codice Interno di Autodisciplina del Gruppo BPER;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da ciascuna Società del Gruppo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, finalizzato a individuare le condotte di reato all'interno del perimetro aziendale;
- Mappa dei reati e delle relative esemplificazioni, adottata da ciascuna Società del Gruppo ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- Policy di Gruppo per il Governo del rischio di non conformità;
- Linee Guida "Governo di Gruppo";
- Policy di Gruppo - Sistema dei controlli interni;
- Linee Guida per la gestione delle Risorse Umane;
- Linee Guida di Gruppo in materia di acquisizione di partecipazioni in imprese non finanziarie e investimenti indiretti in equity;
- Poteri delegati agli Organi apicali di BPER spa o documento analogo adottato da ciascuna Società del Gruppo.