



POLICY

“LINEE GUIDA ANTICORRUZIONE”

SOLUTION BANK S.P.A.

Settembre 2023

Sommario

PREMESSA.....	3
CONTESTO NORMATIVO.....	3
Normativa Esterna	3
Normativa Interna.....	4
PRINCIPI GENERALI	4
AREE A MAGGIOR RISCHIO.....	5
OMAGGI E SPESE DI RAPPRESENTANZA.....	7
BENEFICENZE E SPONSORIZZAZIONI	8
RAPPORTI CON TERZE PARTI (FORNITORI E ALTRI SOGGETTI CHE PRESTANO LA LORO COLLABORAZIONE ALLA BANCA)	9
ACQUISTO, GESTIONE E CESSIONE DI PARTECIPAZIONI E DI ALTRI ASSET.....	10
ASSUNZIONE DEL PERSONALE.....	11
ACQUISTO, GESTIONE E CESSIONE DI BENI IMMOBILI	11

PREMESSA

Solution Bank S.p.A. (di seguito anche Banca) si impegna a contrastare la corruzione in ogni sua forma, ove per corruzione si intende l'offerta o l'accettazione, in via diretta o indiretta, di denaro o di altra utilità in grado di influenzare il ricevente, al fine di indurre o premiare l'esecuzione di una funzione/attività o l'omissione della stessa. Rileva pertanto sia la "corruzione attiva" (offerta) che la "corruzione passiva" (accettazione), sia nel caso in cui venga coinvolto un soggetto pubblico ("corruzione pubblica") che nei rapporti tra soggetti privati ("corruzione privata"), sia la corruzione finalizzata a far compiere un atto contrario ai propri doveri di ufficio ("corruzione propria") che quella avente per scopo il compimento di un atto del proprio ufficio ("corruzione impropria"), sia la "corruzione antecedente" che quella "successiva" al compimento degli atti di ufficio.

Il documento è adottato nel rispetto dei principi di trasparenza, oggettività e tracciabilità delle attività sanciti dal D.lgs. 231/2001 e contenuti nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato dalla Banca.

Le presenti Linee Guida devono essere rispettate dagli esponenti aziendali e da tutto il personale. Sono inoltre tenuti al rispetto dei principi contenuti nel presente documento, ove applicabili, i soggetti esterni (fornitori, agenti, consulenti, professionisti, partner commerciali, lavoratori autonomi o parasubordinati, ecc.) che prestano la loro collaborazione per la realizzazione delle attività (di seguito "terze parti").

CONTESTO NORMATIVO

NORMATIVA ESTERNA

L'approccio al contrasto della corruzione della Banca si ispira ai principi fondanti contenuti nelle convenzioni e nelle *best practices* internazionali progressivamente varate in materia. In tale contesto assumono particolare rilievo i seguenti riferimenti:

- "Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions", Organization for Economic Cooperation and Development (OECD), 1997;
- Organizzazione delle Nazioni Unite (di seguito, "Nazioni Unite" o "ONU"), "Convention Against Corruption", adottata con risoluzione 58/4 del 31 ottobre 2003;
- Consiglio d'Europa, "Criminal Law Convention on Corruption" e "Civil Law Convention on Corruption", 1999;
- Consiglio dell'Unione Europea, "Decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio del 22 luglio 2003 relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato", 2003;
- The Wolfsberg Group, "Wolfsberg-Anti-Bribery and Corruption Compliance Programme Guidance", 2023;
- International Chamber of Commerce, "ICC Rules on Combating Corruption", 2011;
- Transparency International, "Business Principles for Countering Bribery, a Multi-Stakeholder Initiative led by Transparency International", 2013;
- Norma internazionale ISO 37001 elaborata dal Comitato Tecnico ISO/PC278 "*Anti-Bribery management systems*", con la quale si sono specificati i requisiti e si è fornita una guida per stabilire e mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione
- G-20 Anti-Corruption Working Group, "2022-24 G20 Anti-Corruption Action Plan".

L'approccio adottato tiene inoltre in considerazione la specifica normativa nazionale ed in particolare:

- D.lgs. 231/2001;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 (aggiornata dal D.lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (c.d. Legge Severino)”);
- la Legge 9 gennaio 2019, n. 3 (c.d. “spazzacorrotti”);
- gli articoli n. 318 c.p. “Corruzione per l'esercizio della funzione”, n. 319 c.p. “Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio”, n. 319-ter c.p. “Corruzione in atti giudiziari”, n. 321 c.p. “Pene per il corruttore” n. 322 c.p. “Istigazione alla corruzione” del Codice penale;
- gli articoli n. 2635 “Corruzione tra privati” del Codice civile e n. 2635-bis c.c. “Istigazione alla corruzione tra privati”.

NORMATIVA INTERNA

Il presente documento, inoltre, si inserisce all'interno del più ampio corpo normativo della Banca in cui si segnalano, come normative correlate:

- il Codice Etico;
- il Codice Interno di Comportamento;
- il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- la Policy ESG;
- il Regolamento della Spesa;
- le Regole sui sistemi interni di segnalazione delle violazioni (whistleblowing).

PRINCIPI GENERALI

La Banca svolge le proprie attività con l'obiettivo di fornire servizi bancari e finanziari ai propri clienti nel rispetto del valore dell'integrità, che si declina a sua volta nei principi di professionalità, diligenza, onestà, correttezza e responsabilità. In linea con tali principi - e in coerenza con i valori e le restrizioni contenuti all'interno del Codice Etico, della Policy ESG, del Codice Interno di Comportamento della Banca e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001 – la Banca:

- non tollera alcun tipo di corruzione, in qualsiasi forma, modo o contesto giurisdizionale essa si manifesti; quindi, neanche ove attività di tal genere dovessero essere eventualmente ammesse, tollerate o non perseguite ai sensi delle normative vigenti nei Paesi in cui la Banca opera;
- non tollera qualsiasi condotta avente a oggetto l'offerta o l'accettazione di denaro o altra utilità – direttamente o indirettamente – con l'obiettivo di indurre o premiare l'esecuzione di una funzione/attività o l'omissione della stessa. Tali condotte non sono tollerate neanche con riferimento a pagamenti di piccole somme al fine di accelerare, favorire o assicurare l'esecuzione di un'attività di *routine* o comunque prevista nell'ambito dei doveri del destinatario (cd. Pagamenti di Agevolazione o *Facilitation Payments*). Tra le utilità che non possono essere accordate si citano, a titolo esemplificativo, i doni e le prestazioni gratuite (ad eccezione di quanto previsto per omaggi, spese di rappresentanza e beneficenze), l'irregolare o comunque l'indebita assunzione di un soggetto da parte della Banca, l'erogazione di credito a condizioni non conformi ai principi di sana e prudente gestione e, più in generale, tutte le operazioni che comportino la generazione di una perdita per la Banca e la creazione di un utile per il destinatario (es. stralcio ingiustificato di posizione debitoria e/o applicazioni di sconti

o condizioni non in linea con i parametri di mercato).

Il personale della Banca che dovesse essere destinatario, o comunque venire a conoscenza, con qualsiasi modalità di una richiesta o offerta di denaro o altra utilità, da chiunque formulata, finalizzata al compimento o all'omissione di una funzione/attività, deve immediatamente segnalarla al proprio Responsabile; questi a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta al Responsabile aziendale Anticorruzione e all'Organismo di Vigilanza per le valutazioni del caso. Resta ferma la possibilità di utilizzare i sistemi di segnalazione previsti dalle "Regole sui Sistemi Interni di Segnalazione delle violazioni (*Whistleblowing*)" e dal "Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/2001".

Il personale della Banca che risulti coinvolto in un atto corruttivo o che ne faciliti la perpetrazione, ovvero che agisca in modo non conforme alle disposizioni normative e/o alle presenti Linee Guida, è soggetto a provvedimenti disciplinari secondo quanto previsto dalle norme e dalle disposizioni contrattuali che disciplinano lo specifico rapporto di lavoro. Il tipo e l'entità delle sanzioni sono definiti, ai sensi della normativa applicabile, tenendo conto del livello di intensità della volontà (dolo) ovvero del grado di colpa (imprudenza, imperizia, negligenza) del comportamento attivo od omissivo concretamente posto in essere, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

Analogamente, con riferimento ai soggetti esterni, la Banca interrompe qualsiasi tipo di relazione con terze parti che violino la normativa in materia di contrasto alla corruzione, comprese le presenti Linee Guida, fatta salva la riserva di risarcimento qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla Banca.

La Banca porta a conoscenza delle terze parti con cui entra in rapporto il presente Regolamento unitamente al Codice Etico, ne postula l'osservanza e prevede specifiche clausole di risoluzione dei contratti in ipotesi di violazione delle predette norme.

Eventuali violazioni da parte di componenti organi amministrativi o di controllo della Banca sono esaminate dall'organo di appartenenza per le iniziative ritenute opportune in relazione alla fattispecie, nel rispetto della normativa vigente.

Il sistema sanzionatorio prescinde dall'avvio, svolgimento e definizione dell'eventuale azione penale, in quanto i principi e le regole enunciati nelle presenti Linee Guida sono stati definiti dalla Banca indipendentemente dagli eventuali reati che le condotte vietate possano, al contempo, integrare.

La Banca individua il Responsabile Anticorruzione cui è affidato il compito di curare l'aggiornamento e il miglioramento delle presenti linee guida, che sono pubblicate nella intranet aziendale e portate a conoscenza di tutto il personale dipendente, le stesse sono altresì pubblicate sul sito internet della Banca unitamente al Codice etico e sono portate a conoscenza delle Controparti con cui la Banca ha in essere rapporti di fornitura di beni o servizi.

La Banca promuove periodici momenti formativi concernenti il D.lgs. 231/2001 e il relativo Modello Organizzativo della Banca, nonché il contenuto del presente documento.

AREE A MAGGIOR RISCHIO

La Banca ha individuato, a partire dagli standard internazionali, le seguenti aree nelle quali è più elevato il rischio di, ovvero che possono risultare strumentali alla commissione di, comportamenti corruttivi:

- omaggi e spese di rappresentanza;
- beneficenze e sponsorizzazioni;
- rapporti con terze parti (fornitori e soggetti che prestano la loro collaborazione alla Banca);

- acquisto, gestione e cessione di partecipazioni e altri asset;
- assunzione personale;
- acquisto, gestione e cessione di beni immobili.

La Banca ha individuato altresì ulteriori attività sensibili:

- Creazione e commercio prodotti bancari;
- Intermediazione finanziaria;
- Erogazione di finanziamenti e gestione di crediti e sofferenze;
- Investimenti;
- Gestione della divulgazione delle informazioni ai fini promozionali e commerciali;
- Acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti concessi da soggetti pubblici, anche sottoforma di credito d'imposta;
- Gestione dei rapporti con la PA per autorizzazioni e licenze;
- Gestione dei contenziosi;
- Gestione dei rapporti con l'Autorità di Vigilanza;
- Gestione delle ispezioni

In tali aree, al fine di assicurare l'attuazione del principio generale di "non tolleranza" verso la corruzione, la Banca in Italia e all'estero deve attenersi, nella gestione dei processi operativi, alle seguenti regole generali:

- segregazione dei compiti, attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto e per evitare che l'assunzione di decisioni o la rappresentanza della Banca verso l'esterno siano svolti da soggetti che potrebbero trovarsi in conflitto di interessi a tal riguardo la Banca invita il personale dipendente a segnalare prontamente eventuali situazioni di potenziale conflitto al fine di valutare l'adozione di misure volte ad assumere in modo imparziale decisioni nel rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza;
- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio, in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- corrette modalità di svolgimento delle attività medesime;
- tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali o informatici;
- processi decisionali legati a predefiniti criteri oggettivi (ad esempio: esistenza di albi fornitori, esistenza di criteri oggettivi di valutazione e selezione del personale, ecc.);
- esistenza e tracciabilità delle attività di controllo e supervisione compiute sulle transazioni aziendali.

Per un'efficace attività di contrasto alla corruzione risulta inoltre 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 la Banca ha definito norme organizzative e di controllo *ad hoc*, volte a garantire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dei fatti di gestione.

Infine, negli ambiti per i quali il rischio di comportamenti corruttivi è particolarmente sensibile, la Banca, quale ulteriore misura di prevenzione, attua un processo di rotazione del personale nei rapporti con terze parti.

OMAGGI E SPESE DI RAPPRESENTANZA

La Banca non tollera l'utilizzo di omaggi e spese di rappresentanza al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio del destinatario o, comunque, indurlo a comportamenti di favore e, pertanto, è vietato:

- distribuire omaggi, promettere o accordare utilità di qualsiasi natura che possano essere interpretati come eccedenti le normali prassi di cortesia commerciale e/o istituzionale, ovvero come un mezzo utilizzato al fine di ottenere trattamenti di favore nello svolgimento di qualsiasi funzione e/o attività ricollegabile alla Banca;
- accettare per sé o per altri omaggi eccedenti il modico valore o ogni altra utilità che esuli dalle ordinarie prassi di cortesia commerciale e/o istituzionale o comunque sia volta a compromettere l'indipendenza di giudizio e la correttezza operativa.

Si considerano atti di cortesia commerciale e/o istituzionale di modico valore gli omaggi o ogni altra utilità (ad esempio inviti ad eventi sportivi, spettacoli e intrattenimenti, biglietti omaggio, etc.), provenienti o destinati al medesimo soggetto/ente, che non superino, in un anno solare, il valore di 150 euro.

Nel caso di omaggi o altre utilità che dovessero eccedere il predetto limite di importo, il soggetto interessato è tenuto ad effettuare una concreta e tempestiva valutazione circa l'opportunità comunque di accettarli, con l'obbligo di formalizzare esplicita richiesta autorizzativa.

Al fine di garantire la necessaria terzietà valutativa, in ragione dell'attuale assetto organizzativo e di *governance* della Banca, tali richieste saranno oggetto di valutazione, secondo le seguenti competenze:

- i) il Direttore Generale, sentito anche il parere del Responsabile Anticorruzione della Banca, valuta le richieste che dovessero pervenire da parte del personale dipendente. Nel caso in cui la richiesta dovesse pervenire dal Responsabile Anticorruzione, il parere sarà reso dal *Chief Risk Officer* (CRO). Ove il parere del Responsabile Anticorruzione (o del CRO) fosse negativo il Direttore Generale non può autorizzare il dipendente;
- ii) il Responsabile Anticorruzione valuta le richieste che dovessero pervenire da parte degli Esponenti Aziendali (componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e Direttore Generale) ed è deputato ad assumere insindacabile e motivata decisione in argomento.

Il Responsabile Anticorruzione mantiene, in via riservata, copia della documentazione inerente ogni richiesta pervenuta.

Il Responsabile Anticorruzione, annualmente, invia apposita comunicazione a tutti i soggetti sopra individuati chiamati alla puntuale applicazione delle presenti Linee Guida, circa gli obblighi previsti nel presente paragrafo.

L'eventuale accertamento di una violazione delle presenti norme sarà prontamente comunicato all'Ufficio Risorse Umane per quanto di propria competenza.

I limiti di importo previsti, su base annua, per gli omaggi e le altre utilità non si applicano alle spese di rappresentanza relative a colazioni, rinfreschi, eventi e forme di accoglienza ed ospitalità, che vedano la partecipazione di esponenti aziendali e personale della Banca, purché strettamente inerenti al rapporto di affari e ragionevoli rispetto alle prassi di cortesia commerciale e/o istituzionale comunemente accettate.

In nessun caso gli omaggi possono consistere in somme di denaro.

BENEFICENZE E SPONSORIZZAZIONI

La Banca non utilizza beneficenze e sponsorizzazioni finalizzate all'ottenimento di trattamenti di favore e pertanto, nell'ambito di tali attività, opera secondo modalità trasparenti e rendicontabili, adottando procedure volte a evitare condotte potenzialmente corruttive.

Sono da escludere iniziative a favore di soggetti che perseguono scopi illeciti o potenzialmente lesivi dell'immagine della Banca, enti e/o organizzazioni coinvolte in vicende giudiziarie, in pratiche non rispettose dei diritti umani o comunque contrarie ai valori ESG declinati tempo per tempo dalla Banca.

In ogni caso, devono essere rispettati i seguenti *standard* minimi:

- beneficenze e sponsorizzazioni devono formare oggetto di specifica normativa interna che disciplini i ruoli, le responsabilità e le facoltà di spesa;
- le erogazioni a titolo di beneficenza o sponsorizzazione possono avere come beneficiari solo enti regolarmente costituiti ai sensi di legge e le cui attività non contrastino con i principi etici della Banca; nel caso di elargizioni a fine di beneficenza, tali enti non devono avere finalità di lucro;
- eventuali iniziative di sponsorizzazione non possono essere oggetto contemporaneo di erogazioni a titolo di beneficenza;
- non possono essere destinatari di erogazioni i partiti e i movimenti politici e le loro articolazioni organizzative, le organizzazioni sindacali e di patronato, i club (ad esempio *Lions*, *Rotary*), le associazioni ed i gruppi ricreativi, le scuole private, parificate e/o legalmente riconosciute, salvo specifiche iniziative connotate da particolare rilievo sociale, culturale o scientifico, che devono essere preventivamente approvate dal Responsabile aziendale Anticorruzione.
- deve essere effettuata un'adeguata due diligence sull'ente beneficiario finalizzata a:
 - analizzare il tipo di ente e la finalità per la quale è costituito;
 - verificare l'affidabilità e la reputazione dell'ente beneficiario, con particolare attenzione ai precedenti e/o alle imputazioni penali;
 - verificare la sussistenza degli eventuali requisiti necessari per operare nel rispetto di quanto previsto dalla normativa applicabile;
 - identificare eventuali rischi associabili al beneficiario;
- l'ente beneficiario deve impegnarsi formalmente a rispettare la normativa anticorruzione applicabile e i principi contenuti nelle presenti Linee Guida;
- tutte le erogazioni devono essere approvate dai soggetti facoltizzati in base al vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
- le erogazioni devono essere riconosciute esclusivamente su un conto corrente intestato all'ente beneficiario; non è consentito effettuare pagamenti in contanti, in un Paese diverso da quello dell'ente beneficiario o a un soggetto diverso dallo stesso;
- deve essere garantita la tracciatura delle iniziative e l'archiviazione, anche in via elettronica, di tutta la documentazione inerente gli adempimenti svolti nell'ambito della gestione delle beneficenze e sponsorizzazioni (natura e finalità, verifiche effettuate, *iter* di approvazione, modalità di erogazione), così da consentire la ricostruzione delle relative motivazioni e responsabilità.

RAPPORTI CON TERZE PARTI (FORNITORI E ALTRI SOGGETTI CHE PRESTANO LA LORO COLLABORAZIONE ALLA BANCA)

La Banca instaura relazioni con terze parti – fornitori, agenti, consulenti, professionisti, *partner* commerciali, lavoratori autonomi, parasubordinati o altri soggetti che prestano la loro collaborazione alla Banca per la realizzazione delle sue attività (incluse le iniziative per il sociale) – sulla base di valutazioni di professionalità, competenza, competitività, integrità e sensibilità alle tematiche “ESG” e impronta tali relazioni alla massima correttezza, adottando procedure volte a evitare condotte potenzialmente corruttive.

In ogni caso, devono essere rispettati i seguenti principi:

- l'avvio della relazione deve essere preceduto da un'adeguata *due diligence* finalizzata a:
 - identificare, in caso di società, la catena di controllo, i relativi titolari effettivi e i soggetti che svolgono attività di direzione e controllo, nonché la relativa situazione economico/finanziaria;
 - verificare l'affidabilità e la reputazione della parte terza, con particolare attenzione ai precedenti penali e/o alle imputazioni, in caso di società, in capo ai titolari effettivi ed ai soggetti che svolgono attività di direzione e controllo;
 - accertare le competenze ed esperienze specifiche necessarie per l'esecuzione del contratto;
 - verificare la sussistenza degli eventuali requisiti necessari per operare nel rispetto di quanto previsto dalla normativa applicabile;
 - identificare eventuali rischi associabili alla parte terza;
- il contratto che regola la relazione deve contenere un impegno della parte terza a rispettare la normativa anticorruzione applicabile e i principi contenuti nelle presenti Linee Guida, con facoltà per la Banca, in caso di inadempimento, di richiedere la risoluzione anticipata del rapporto e il risarcimento di eventuali danni;
- il contratto che regola la relazione deve contenere un impegno della parte terza a segnalare all'Organismo di Vigilanza della Banca qualsiasi richiesta di denaro o altra 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 alla terza parte titolare della relazione che in via preferenziale deve essere acceso presso la Banca. In caso di accensione di conti presso la Banca 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, né pagamenti in un Paese diverso da quello in cui è insediata la parte terza o a un soggetto diverso dalla stessa.

Per quanto attiene alle procedure per l'acquisto di beni e servizi e di conferimento di incarichi professionali (es. consulenza legale, fiscale, tecnica, giuslavoristica, amministrativa, organizzativa, incarichi di mediazione, d'agenzia o di intermediazioni varie, ecc.), devono essere rispettati i seguenti ulteriori standard minimi:

- i processi di approvvigionamento di beni, servizi e prestazioni professionali devono formare oggetto di specifica normativa interna che disciplini i ruoli, le responsabilità e le facoltà di spesa;
- l'approvazione della richiesta di acquisto, il conferimento dell'incarico, il perfezionamento del contratto e l'emissione dell'ordine spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonee 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 o comunque tramite l'acquisizione di più offerte; la normativa interna individua in quali casi può derogarsi a tale principio per esigenze specifiche e con motivate ragioni (ad esempio specifici incarichi di consulenza e prestazioni legali);
- l'eventuale affidamento a terzi di attività in sub-appalto è contrattualmente subordinato ad un preventivo assenso da parte della Banca;
- 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 della 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 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.

ACQUISTO, GESTIONE E CESSIONE DI PARTECIPAZIONI E DI ALTRI ASSET

La Banca 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* (ad esempio *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 pre-contrattuali, 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, devono essere rispettati i seguenti *standard* minimi:

- i processi di acquisto, di gestione e di cessione di partecipazioni e di 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 dei poteri e delle deleghe, dei soggetti che possono esercitare poteri autorizzativi e/o negoziali in sede pre-contrattuale, contrattuale e 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 per le terze parti;
- 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 tracciatura delle attività e l'archiviazione, anche in via elettronica, di tutta la documentazione così da consentire la ricostruzione delle relative motivazioni e responsabilità.

ASSUNZIONE DEL PERSONALE

La Banca prevede l'adozione di modalità di assunzione del personale basate su comportamenti equi e alieni da favoritismi, oltre che improntati all'inclusione e alla progressiva riduzione della c.d. "gender gap". In tale contesto, la Banca opera secondo modalità trasparenti e documentabili, adottando procedure volte ad evitare condotte potenzialmente corruttive.

In ogni caso, devono essere rispettati i seguenti *standard* minimi:

- il processo di assunzione del personale deve formare oggetto di specifica normativa interna che disciplini i ruoli, le responsabilità e le facoltà di spesa;
- il processo 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 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, promuovendo l'inclusività e la parità di genere nel rispetto della c.d. "giustizia sociale" che rappresenta uno degli Obiettivi cardine dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite per lo sviluppo sostenibile;
- l'assunzione deve essere preceduta da un'adeguata *due diligence* finalizzata a
 - verificare l'affidabilità e la reputazione del candidato, con particolare attenzione ai precedenti penali e/o alle imputazioni in capo a tali soggetti;
 - identificare eventuali rischi associabili al candidato;
- devono essere predefiniti adeguati livelli autorizzativi, con individuazione, nell'ambito del sistema dei poteri e delle deleghe, del personale espressamente facoltizzato ad autorizzare le assunzioni, anche in relazione all'importanza della posizione ricercata all'interno dell'organizzazione aziendale;
- 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 e l'archiviazione, anche in via elettronica, di tutta la documentazione inerente agli adempimenti svolti nell'ambito del processo di selezione e assunzione del personale (*curriculum*, *application form*, contratto di lavoro, ecc.), così da consentire la ricostruzione delle motivazioni delle scelte effettuate e delle relative responsabilità.

ACQUISTO, GESTIONE E CESSIONE DI BENI IMMOBILI

La Banca adotta modalità di gestione dei beni immobili trasparenti che mitigano il rischio di trattamenti di favore. 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, la Banca rifiuta espressamente qualsiasi 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 della Banca o che comunque possa configurarsi

come condotta corruttiva.

In ogni caso, devono essere rispettati i seguenti *standard* minimi:

- i processi 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 dei poteri e delle 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 le terze parti;
- 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 - laddove in ragione dell'esito della due diligence possa ravvisarsi un potenziale rischio di corruzione - di perizie redatte da esperti indipendenti;
- 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 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 elettronica, così da consentire la ricostruzione delle relative motivazioni e responsabilità.