

INVITALIA



Disposizione n. 1788

**Policy di Gruppo per la prevenzione
della corruzione**

Marzo 2026

Sommario

1	Obiettivi del documento	3
2	Ambito di applicazione, approvazione e diffusione	3
3	Principi generali	4
3.1	Definizione di corruzione	4
3.2	Obiettivo Tolleranza Zero	4
3.3	Framework Anticorruzione	5
4	Principali aree sensibili a potenziale rischio corruzione	6
4.1	Gestione degli acquisti e dei rapporti con terze parti	6
4.2	Gestione delle elargizioni benefiche e delle sponsorizzazioni	7
4.3	Gestione degli omaggi	8
4.4	Selezione e gestione del personale	8
4.5	Gestione dei rapporti con la clientela nell'ambito delle attività di business	9
4.6	Gestione di servizi a carattere pubblicitario	10
4.7	Compravendita e locazione di beni immobili nonché acquisto e alienazione di beni mobili di valore	11
4.8	Rapporti con Autorità di Vigilanza, Autorità Giudiziarie e altri Enti di controllo	12
4.9	Gestione dei rapporti con investitori, stampa e agenzie di rating	13
5	Segnalazioni delle violazioni	13
6	Formazione del personale sulle tematiche anticorruzione	14

1 Obiettivi del documento

Uno dei fattori chiave della reputazione del Gruppo Mediocredito Centrale (il “**Gruppo**”) è la capacità di svolgere il proprio ruolo con lealtà, correttezza, trasparenza, onestà e integrità, nel rispetto di leggi, regolamenti, linee guida, standard e *best practice*, nazionali e internazionali, che si applicano al business del Gruppo.

La presente Policy (nel proseguo “**Policy**”) è adottata allo scopo di fornire un quadro sistematico di riferimento dei valori, dei principi e delle regole volte a mitigare e contrastare i rischi di corruzione, anche solo potenziale, in ottemperanza e in rafforzamento dei principi e valori del Codice Etico di Gruppo e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 e s.m.i. (nel proseguo il “**Modello 231**”).

La Policy costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalle Società del Gruppo.

2 Ambito di applicazione, approvazione e diffusione

La Policy si applica:

- ai membri degli organi di amministrazione e controllo,
- ai dipendenti, collaboratori, stagisti (complessivamente il “Personale”) e a tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto delle singole Società del Gruppo,
- ai fornitori, consulenti, partner commerciali nonché a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in ragione dell’attività lavorativa o professionale svolta, entrano in contatto con il Gruppo (complessivamente “Terze Parti”).

L’insieme dei soggetti sopra citati costituiscono i “**Destinatari**” della Policy, e sono chiamati a conoscerne, rispettarne ed applicarne le previsioni, in relazione al proprio ruolo e responsabilità.

La Policy è approvata dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo e recepita dai Consigli di Amministrazione di tutte le Società del Gruppo. Dell’approvazione della Policy e di ogni aggiornamento è data tempestiva informazione all’Organismo di Vigilanza di ciascuna Società del Gruppo.

La Policy viene diffusa da ciascuna Società mediante:

- pubblicazione nella intranet;
- pubblicazione sul sito internet;

- adozione di clausole, all'interno della contrattualistica con Terze Parti, che richiama l'esistenza e la conoscenza della Policy e al rispetto dei principi qui contenuti.

3 Principi generali

3.1 Definizione di corruzione

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 indebitamente l'esecuzione di una funzione/attività o l'omissione della stessa.

Rileva a tal proposito 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"); rileva altresì sia la corruzione finalizzata a indurre ("istigazione alla corruzione") a 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.

3.2 Obiettivo Tolleranza Zero

Il Gruppo persegue l'obiettivo di un'ampia diffusione della cultura dell'anticorruzione, considerandola uno strumento di garanzia in merito alla sana e prudente gestione aziendale nonché di prevenzione dei rischi sanzionatori e reputazionali; i fenomeni di corruzione determinano, infatti, l'applicazione da parte dell'Autorità Giudiziaria di sanzioni penali nei confronti dei singoli soggetti che li hanno posti in essere, così come possono determinare sanzioni amministrative all'azienda per responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 per fatto dei propri dipendenti. Ciò comporterebbe, oltre che un danno economico, un grave danno reputazionale e di immagine che andrebbe ad intaccare il rapporto fiduciario con i propri stakeholders.

Il Gruppo adotta quindi un approccio di "tolleranza zero" in merito a qualsiasi atto di corruzione, sia attiva che passiva, sia in forma diretta che indiretta.

L'impegno del Gruppo a contrastare la corruzione si traduce nei seguenti obiettivi:

- combattere proattivamente ogni forma di corruzione ed ostacolare senza eccezione alcuna la corruzione o i tentativi di corruzione con riferimento a tutte le sue possibili manifestazioni;
- promuovere, in relazione alle attività svolte e al contesto, interno ed esterno, in cui opera, la costante identificazione e valutazione dei rischi relativi alla corruzione, al fine di adottare e implementare misure di mitigazione efficaci e proporzionate per contrastare i rischi stessi;

- perseguire il miglioramento continuo dei processi aziendali e delle misure tecniche ed organizzative per la prevenzione della corruzione, anche in considerazione dell'evoluzione del contesto interno ed esterno;
- compiere ogni possibile sforzo per prevenire la corruzione da parte di terze parti, riservandosi tra l'altro il diritto di astenersi dall'aver rapporti d'affari con una terza parte quando esista il dubbio che possano essere stati o potrebbero essere commessi atti di corruzione;
- assicurare, attraverso i processi di formazione, informazione e comunicazione, che tutti i portatori di interessi siano resi consapevoli dell'impegno del Gruppo nel contrasto alla corruzione e del ruolo che essi ricoprono all'interno dell'organizzazione aziendale nell'ambito della lotta alla corruzione.

A tal fine, il Gruppo assicura altresì che ogni violazione dei principi della presente Policy e ogni comportamento che rappresenti un sospetto atto di corruzione sarà valutato anche al fine di intraprendere azioni disciplinari, ferme restando le sanzioni eventualmente previste dalle normative applicabili.

3.3 Framework Anticorruzione

Il Gruppo MCC ha implementato un *framework* organizzativo finalizzato ad assicurare trasparenza operativa, gestionale e contabile, nonché conformità al quadro normativo applicabile, ivi incluso quello in materia di anti-Corruzione.

Le Società del Gruppo hanno adottato i seguenti presidi organizzativi: i) il Codice Etico di Gruppo; ii) un Modello 231 che include una parte generale e una parte speciale e strutturati flussi informativi all'Organismo di Vigilanza; iii) una puntuale attribuzione di ruoli e responsabilità alle unità organizzative; iv) un sistema strutturato di procure e deleghe di poteri coerente con le responsabilità organizzative assegnate; v) un sistema di controlli interni che prevede l'istituzione di funzioni di controllo interno permanenti ed indipendenti; vi) un articolato corpo normativo; vii) un sistema di segregazione delle attività al fine di prevenire potenziali conflitti di interessi; viii) un sistema di tracciabilità e di verificabilità ex post delle attività rilevanti che sottendono le operazioni aziendali; ix) un processo formalizzato di gestione delle segnalazioni per denunciare violazioni, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici che assicurano la totale riservatezza delle informazioni, oltre che forme di tutela ad hoc.

In tale *framework*, e ad integrazione dello stesso, si innesta il Modello di Presidio Anticorruzione, inteso come il sistema di governo per la gestione ed il presidio del rischio corruzione. Il Modello, oltre a tutto quanto sopra rappresentato come *framework* organizzativo, si integra con:

- (i) la presente Policy Anticorruzione, nella quale vengono definiti i principi e le linee di indirizzo del governo del rischio corruzione, la struttura del modello anticorruzione, le aree sensibili al rischio corruzione e i relativi principi di comportamento e controllo;

(ii) il Programma Anticorruzione, in cui viene dettagliata la suddivisione di ruoli e responsabilità, vengono individuati i processi maggiormente esposti al rischio corruzione, fornite indicazioni inerenti alle procedure di valutazione del rischio, previsti specifici presidi di mitigazione, controllo e monitoraggio, definiti i flussi informativi verso gli organi societari e i programmi di formazione nel continuo.

4 Principali aree sensibili a potenziale rischio corruzione

Tra le aree sensibili maggiormente esposte al rischio che si verifichino comportamenti corruttivi, si identificano le seguenti:

- Gestione degli acquisti e dei rapporti con terze parti;
- Gestione delle elargizioni benefiche e delle sponsorizzazioni;
- Gestione degli omaggi;
- Selezione e gestione del personale;
- Gestione dei rapporti con la clientela nell'ambito delle attività di business;
- Gestione di servizi a carattere pubblicitario;
- Compravendita e locazione di beni immobili nonché acquisto e alienazione di beni mobili di valore;
- Gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza, Autorità giudiziarie e altri Enti di controllo;
- Gestione dei rapporti con analisti, investitori, stampa e agenzie di rating.

Si riportano di seguito per tali aree sensibili i principali principi di comportamento da garantire, fermo restando che ogni processo e presidio di dettaglio è definito nella normativa interna tempo per tempo vigente.

4.1 Gestione degli acquisti e dei rapporti con terze parti

Il ricorso a soggetti terzi per la fornitura di beni e servizi, ivi comprese le consulenze e la stipula di accordi commerciali, avviene utilizzando criteri oggettivi e trasparenti ed evitando ogni possibile pressione indebita tale da mettere in dubbio l'imparzialità posta nella scelta e nella selezione dei fornitori stessi.

Il processo di selezione deve assicurare l'esecuzione di verifiche finalizzate a valutare l'affidabilità e la reputazione del soggetto cui affidare le attività o con il quale collaborare e deve avvenire ad esito della verifica dei costi e dei benefici, delle competenze professionali richieste, della solidità organizzativa, dei requisiti di onorabilità del soggetto; deve essere altresì garantita la rotazione dei fornitori nel rispetto dei principi di imparzialità, parità di trattamento, proporzionalità.

Coloro che collaborano oppure che operano per conto o nell'interesse del Gruppo devono operare nel rispetto della normativa vigente e dell'etica professionale e adottare una condotta ispirata a principi di correttezza, professionalità, onestà e trasparenza nello svolgimento dei compiti assegnati.

Ogni aspetto inerente alla gestione della spesa e dei fornitori è, inoltre, specificamente normato dai processi interni, ponendo particolare attenzione alla corretta e puntuale registrazione dei flussi di spesa al fine di permettere il costante monitoraggio degli stessi.

4.2 Gestione delle elargizioni benefiche e delle sponsorizzazioni

L'erogazione di liberalità e/o la sponsorizzazione di eventi, iniziative e organizzazioni devono essere mirate a promuovere il nome del Gruppo e i relativi prodotti e servizi nel rispetto dei principi di trasparenza, verificabilità, tracciabilità, ragionevolezza ed economicità. Le elargizioni benefiche e le sponsorizzazioni pertanto non possono essere utilizzate in alcun modo al fine di ottenere un eventuale vantaggio illecito.

Al riguardo devono essere osservati i seguenti standard di condotta:

- le donazioni e le sponsorizzazioni 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 o comunque potrebbero compromettere la probità e la reputazione del Gruppo;
- le operazioni di sponsorizzazione devono sempre essere effettuate in maniera trasparente e legittima e non possono essere erogate a favore di partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche, nonché ai loro rappresentanti;
- prima di un'elargizione di beneficenza o di una sponsorizzazione, è necessario effettuare apposita due diligence, andando a verificare che il destinatario integri i requisiti richiesti dalla normativa interna;
- tutti i pagamenti effettuati per le sponsorizzazioni o per le beneficenze devono essere tracciabili, registrati e contabilizzati in modo chiaro e veritiero, preciso e nella loro interezza e resi noti nei libri e nei registri contabili da parte delle relative funzioni competenti. Non possono comunque essere effettuati pagamenti in contanti o in forma non tracciabile.

Le Società del Gruppo sono impegnate nello sviluppo e nel consolidamento delle relazioni con controparti istituzionali nazionali e locali, al fine di rendere il Gruppo un interlocutore qualificato per le istituzioni e la comunità. La gestione di tali rapporti e lo svolgimento delle connesse attività, quali a titolo esemplificativo, la partecipazione ad incontri pubblici o riservati, è consentito solo ai soggetti a ciò autorizzati dalla normativa interna. Qualunque attività di lobby è effettuata nel rispetto di tutte le previsioni del Codice Etico, fermo restando che è vietata ogni forma di scambio di denaro in contanti o non tracciato, e le cui finalità non siano pienamente giustificabili e sempre ispirate a principi di trasparenza e correttezza; i soggetti autorizzati allo svolgimento di tali attività non devono ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore o di ingerenza con i rappresentanti delle controparti tali da poter condizionare l'esito di una procedura di interesse.

4.3 Gestione degli omaggi

I Destinatari della presente Policy devono evitare tutte le situazioni che possano interferire con la capacità di assumere decisioni in modo imparziale e nel migliore interesse del Gruppo. A tal proposito, nell'ambito dello svolgimento delle relazioni d'affari, l'offerta o la ricezione di omaggi ovvero il sostenimento di spese per ospitalità/intrattenimenti (es. pranzi, cene con clienti/altri soggetti terzi) non può, in nessun caso, essere utilizzato quale strumento per ottenere ovvero rendere trattamenti di favore nei confronti o per il Gruppo.

Gli omaggi possono essere ammessi nel rispetto della normativa interna e devono:

- essere conformi agli standard di cortesia professionali generalmente accettati, non effettuati in contanti e comunque di modico valore ovvero non devono superare la soglia di importo di € 150 per singola controparte¹;
- essere tali da non compromettere l'integrità e/o la reputazione di una delle parti; per tali ragioni, non sono ammessi scambi di omaggi nel corso della negoziazione di un contratto o di svolgimento di una gara;
- essere tali da non ingenerare, in un osservatore imparziale, il dubbio di essere finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio. In particolare, gli omaggi non devono mai essere sproporzionati o irragionevoli rispetto alle circostanze e allo *status* del beneficiario e del donatore;
- non essere motivati dal desiderio di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di reciprocità;
- non avere lo scopo di agevolare o accelerare l'ottenimento di prestazioni da parte di soggetti interlocutori tenuti all'erogazione di determinate prestazioni.

4.4 Selezione e gestione del personale

Le attività di selezione e gestione delle risorse umane devono essere svolte nel rispetto dell'etica professionale, nonché dei principi di trasparenza, obiettività, competenza, professionalità e pari opportunità. I soggetti in qualunque modo coinvolti nel processo di selezione e gestione del personale devono garantire che le azioni realizzate ambiscano alla corretta allocazione delle risorse e al pieno soddisfacimento dei fabbisogni aziendali, valorizzando al contempo il merito, le competenze, il *know-how* tecnico-professionale, nonché i percorsi di crescita e di sviluppo delle risorse coinvolte.

Per i processi di selezione e di gestione del personale la normativa interna del Gruppo, al fine di prevenire il rischio di commissione di atti corruttivi, affida ad una struttura organizzativa dedicata il processo di selezione e assunzione del personale attraverso la rilevazione e la valutazione delle esigenze aziendali, tenuto conto del

¹ in analogia a quanto disposto dal DPR 62/2013 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*".

budget stanziato, dei piani interni di sviluppo e del fabbisogno definito dalle funzioni aziendali competenti. La normativa interna garantisce un sistema di deleghe che attribuisca specifiche facoltà per l'assunzione e la gestione del personale e un processo trasparente di selezione conforme con le normative vigenti in materia. La ricerca e la selezione dei candidati sia all'interno che all'esterno del Gruppo deve essere basata dunque su criteri di:

- pubblicità della procedura di selezione, con iter tracciabile in tutte le sue fasi;
- trasparenza nei metodi e negli approcci adottati. In particolare, verifica di eventuale sussistenza di (i) conflitti di interesse con riferimento a rapporti personali o professionali con il personale delle Società del Gruppo (ad es. legami di parentela) o con fornitori, consulenti o altri prestatori di servizi rilevanti per le Società del Gruppo; (ii) eventuali incarichi pubblici ricoperti nei tre anni antecedenti, o funzioni amministrative di livello dirigenziale proprie o di un suo prossimo congiunto fino al terzo grado di parentela;
- formulazione dell'offerta economica commisurata al profilo del candidato.

I suddetti principi devono essere seguiti anche nelle fasi di valutazione e gestione del personale, promozione e aumento di retribuzioni, le quali vengono attribuite secondo criteri di equità interna ed esterna, nonché secondo precise e specifiche regole stabilite dal Gruppo. In particolare, il Gruppo adotta specifiche politiche a presidio delle attività di retribuzione e incentivazione anche al fine di favorire la propria competitività, l'attrattività e il mantenimento di professionalità adeguate alle esigenze delle singole Società che ne fanno parte. Al fine di operare in maniera equa e corretta il sistema di valutazione delle performance dei dipendenti del Gruppo si ispira a principi di chiarezza e trasparenza applicandosi criteri e metriche oggettive, che devono inoltre essere comunicate ai dipendenti così da assicurare imparzialità nelle valutazioni, garantendo a ogni dipendente equità e pari opportunità.

4.5 Gestione dei rapporti con la clientela nell'ambito delle attività di business

Il Gruppo persegue quale scopo primario della propria attività quello di garantire la soddisfazione e il gradimento della clientela attraverso i servizi/prodotti offerti.

In generale, qualsiasi dipendente che intrattenga rapporti con un cliente dovrà operare secondo i principi etici di collaborazione, disponibilità, professionalità e trasparenza, garantendo in contemporanea il rispetto delle normative applicabili e la tracciabilità delle attività svolte, evitando tra l'altro di (i) intrattenere relazioni con soggetti che, in base alle informazioni acquisite, risultino implicati o sospettati di coinvolgimento in attività corruttive e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà personale, onorabilità e affidabilità commerciale; (ii) finanziare attività anche solo potenzialmente o astrattamente illecite.

Nello svolgimento delle attività funzionali alla gestione del rapporto con la clientela si considerano vietate le condotte funzionali alla richiesta, accettazione o ricezione di denaro o altre utilità da parte di un cliente al fine di applicare condizioni particolarmente vantaggiose in assenza di specifici requisiti o al fine di agevolare quest'ultimo nella commissione di un illecito, omettendo la segnalazione di un comportamento scorretto.

Allo stesso modo, sono vietate condotte di natura corruttiva consistenti nell'offrire, promettere o corrispondere denaro o altre utilità a un cliente affinché quest'ultimo ritiri un reclamo o altra segnalazione (i.e., denuncia o esposto all'Autorità Giudiziaria, segnalazione al Garante Privacy, ecc.) precedentemente presentati.

Sono dunque da considerarsi vietati i cd. *facilitation payments* ossia quei pagamenti agevolanti effettuati allo scopo di garantire o accelerare l'esecuzione di un'attività a cui il datore del pagamento ha già diritto. Il Gruppo, infatti, non approva che venga richiesto, sollecitato o accettato alcun tipo di pagamento agevolante, anche se di importo minimo, nei confronti della clientela o di soggetti terzi ad essa collegati.

In particolare, l'accesso al credito è regolato secondo criteri di merito del cliente e del progetto, nell'ambito delimitato dai criteri di esclusione e inclusione delle attività finanziabili e il Gruppo garantisce che l'accesso al credito sia equo, imparziale, trasparente e oggettivo nei criteri di analisi del merito creditizio.

4.6 Gestione di servizi a carattere pubblicistico

Il Gruppo offre servizi relativi ad adempimenti tecnici ed amministrativi a carattere "pubblicistico" (ad esempio, gestione di pubbliche agevolazioni, gestione di servizi di tesoreria e cassa per enti pubblici).

In questi ambiti, considerato l'incarico che le Società del Gruppo svolgono a seguito di aggiudicazione di procedure ad evidenza pubblica per conto della Pubblica Amministrazione, il Gruppo garantisce l'applicazione di presidi stringenti relativi alla prevenzione del rischio di commissione dei reati corruttivi, anche mediante la predisposizione di specifici Protocolli in ambito 231 e di procedure interne che disciplinano le specifiche attività di gestione.

In particolare, la gestione delle agevolazioni pubbliche è svolta in regime di separatezza rispetto alle altre attività bancarie/finanziarie, con un distinto assetto decisionale, organizzativo, amministrativo e contabile, adeguato alla natura e alle dimensioni delle attività affidate alle Società del Gruppo da soggetti pubblici.

I principi e le regole generali che si applicano in tale ambito si possono riepilogare nei seguenti:

- adozione di modalità organizzative e processi atti a garantire l'autonomia funzionale e la separatezza dell'attività di gestione delle agevolazioni pubbliche rispetto alle altre attività, in modo da evitare ogni possibile conflitto di interessi, nonché barriere informative, anche con riferimento ai sistemi gestionali,

tra il comparto bancario/finanziario e quello agevolato, atte a evitare l'indebita circolazione di informazioni;

- gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici o con soggetti che agiscono per conto degli stessi, improntata alla massima trasparenza, collaborazione, correttezza, indipendenza, integrità delle informazioni fornite e al pieno rispetto del ruolo ricoperto nonché della gestione dei rapporti con gli Organi Deliberanti;
- divieto di tenere una condotta ingannevole – anche attraverso la comunicazione di dati falsi, alterati e/o incompleti – che possa indurre in errore Enti Pubblici, o soggetti che agiscono per conto degli stessi; di omettere informazioni dovute al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di controllo degli Enti Pubblici; di utilizzare fondi pubblici per finalità diverse da quelle per le quali sono stati concessi; di indurre in qualunque modo funzionari pubblici a trattamenti di favore; abusare della posizione di incaricato di pubblico servizio al fine di ottenere da terzi illecitamente denaro o altra utilità.
- previsione di diversi livelli valutativi e autorizzativi nell'ambito del processo decisionale in merito alla gestione delle varie fasi del processo;
- diligente archiviazione della documentazione relativa alla gestione e tracciabilità delle discussioni e delibere oggetto delle riunioni degli Organi Deliberanti.

4.7 Compravendita e locazione di beni immobili nonché acquisto e alienazione di beni mobili di valore

Il Gruppo al fine di prevenire e contrastare la commissione di reati di corruzione attraverso trattamenti di favore nella compravendita e nella locazione di immobili ovvero nella gestione di beni mobili di valore (es. opere d'arte) tali da ingenerare un indebito vantaggio per il Gruppo, delinea i principi, gli indirizzi, i ruoli e le responsabilità in materia di compravendita (ivi inclusa la locazione attiva e passiva) e manutenzione di immobili, mobili registrati e opere d'arte.

Non è consentito, al fine di ottenere indebitamente un vantaggio personale o per l'azienda, promettere, concedere o acquistare immobili a condizioni diverse da quelle di mercato ovvero acquistare beni mobili al fine di dare origine a trattamenti di favore a scopo corruttivo. È altresì proibito commettere atti di corruzione nei confronti di un esponente di una persona giuridica ovvero soggetti riconducibili alla Pubblica Amministrazione nel tentativo di ottenere, in acquisto o in locazione, un immobile o un bene mobile di valore ad un prezzo inferiore al reale valore di mercato.

Il Gruppo richiede che, nell'ambito di operazioni di acquisto, gestione e locazione, vengano condotte specifiche attività:

- di controllo nell'ambito della stipula e gestione di contratti di compravendita/ locazione immobiliare, ivi inclusa adeguata due diligence sulla controparte;

- di 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;
- di tracciamento delle attività e archiviazione di tutta la documentazione inerente agli adempimenti svolti nell'ambito dei processi di acquisto, gestione e cessione del patrimonio immobiliare e di beni mobili.

4.8 Rapporti con Autorità di Vigilanza, Autorità Giudiziarie e altri Enti di controllo

Le attività connesse alla gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza (*i.e.* Banca d'Italia, Consob, Ivass, Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali; Autorità Nazionale Anticorruzione), altre Autorità pubbliche e/o altri Enti pubblici (*i.e.* Agenzia delle Entrate, Magistratura e Guardia di Finanza) nell'ambito di ispezioni, verifiche o accertamenti devono ispirarsi a principi di collaborazione, correttezza, veridicità, trasparenza, imparzialità e indipendenza.

Nell'ambito di tali rapporti, non è consentito corrispondere, offrire oppure promettere, direttamente o indirettamente, regali, denaro, benefici e altri vantaggi o utilità di qualsiasi entità a rappresentanti delle citate Autorità, per influenzare o retribuire un atto del loro ufficio ovvero contrario al loro ufficio (ad esempio, al fine di convincere il funzionario ad omettere o attenuare l'applicazione di una sanzione). Sono altresì vietati tutti quei comportamenti che possano scaturire in forme di pressione, inganno o captazione della benevolenza di un Funzionario Pubblico. Quale regola generale, inoltre, in occasione di attività di accertamento, anche ispettivo, e/o approfondimento realizzate da rappresentanti di un'Autorità di Vigilanza o di un altro Ente di controllo, ove non sussistano motivate ragioni contrarie, è opportuna la partecipazione agli incontri di più soggetti, fatti salvi i casi in cui i funzionari richiedano colloqui diretti con personale della stessa specificamente individuato, ovvero i temi trattati siano soggetti a specifici obblighi di riservatezza.

E' vietato, inoltre, esercitare nell'ambito di contenziosi di cui il Gruppo o alcuno dei Destinatari sia parte, pressioni sugli organi giudicanti al fine di ottenere vantaggi/benefici indebiti; indurre – con offerta/promessa di denaro o di altra utilità – una qualunque persona chiamata a testimoniare innanzi all'autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci; influenzare indebitamente le decisioni dell'organo giudicante o le posizioni di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, mediante dazione o promessa di denaro o altra utilità.

Nell'ambito della gestione di un contenzioso, solo i soggetti espressamente autorizzati ovvero coloro che sono coinvolti nella vicenda oggetto di contenzioso e hanno una diretta conoscenza dei fatti possono mantenere i rapporti con l'Autorità Giudiziaria e, in occasione di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari o

amministrativi, in ogni stato e fase della procedura, dovranno collaborare attivamente con i rappresentanti dell'Autorità Giudiziaria, delle Forze dell'Ordine e con qualsivoglia pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio intervenuto, fornendo informazioni e dati veritieri, esaustivi e aggiornati.

4.9 Gestione dei rapporti con investitori, stampa e agenzie di rating

I rapporti con investitori, stampa e agenzie di rating per conto del Gruppo devono essere intrattenuti esclusivamente dai soggetti espressamente autorizzati.

Tali rapporti devono essere sempre improntati alla professionalità e trasparenza in caso di contatti sia formali che informali.

I soggetti autorizzati a gestire le comunicazioni finanziarie e/o istituzionali devono operare garantendo la massima riservatezza delle informazioni, procedendo alla loro diffusione solo dopo averne verificato la correttezza e completezza e aver ottenuto le relative autorizzazioni/approvazioni dai soggetti e organi competenti, anche nel rispetto della normativa in materia di abusi di mercato.

Tali soggetti, inoltre, non dovranno comunicare a terzi le informazioni rilevanti e privilegiate di cui sono venuti a conoscenza in ragione del loro incarico per ragioni diverse da quelle dello svolgimento della propria mansione lavorativa.

5 Segnalazioni delle violazioni

Qualunque presunta violazione delle leggi anticorruzione applicabili o della presente Policy, commessa dal personale del Gruppo, deve essere segnalata immediatamente tramite i canali dedicati disciplinati nella normativa interna in materia di segnalazioni delle violazioni e nei Modelli di Organizzazione Controllo e Gestione:

- al competente Organismo di Vigilanza; o
- al Responsabile del Sistema Interno di Segnalazione delle Violazioni.

L'Organismo di Vigilanza, con riferimento alle segnalazioni ricevute in materia di anticorruzione, informa il Responsabile del Sistema Interno di Segnalazione delle Violazioni qualora dette segnalazioni possano costituire anche una violazione di altre norme e si coordina con quest'ultimo nell'attivazione dei procedimenti di valutazione di tali segnalazioni. In maniera analoga, il Responsabile del Sistema Interno di Segnalazione delle Violazioni, a sua volta, informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza sulle eventuali segnalazioni ricevute che riguardino aree tematiche afferenti la vigente normativa in materia di responsabilità amministrative degli enti (D.lgs. 231/01).

Il Gruppo tutela l'anonimato di chi segnala episodi di corruzione e lo protegge da potenziali discriminazioni e da ogni altra forma di ritorsione.

6 Formazione del personale sulle tematiche anticorruzione

Il Personale del Gruppo è informato e formato sulla normativa esterna ed interna in materia di anticorruzione e sull'importanza del rispetto della stessa al fine di maturare la necessaria consapevolezza dei rischi e delle responsabilità personali e amministrative, e delle potenziali sanzioni in caso di violazione delle norme. È inoltre informato delle procedure per la segnalazione di eventuali comportamenti scorretti di cui dovesse venire a conoscenza nell'attività professionale.