



CASSA CENTRALE BANCA
CREDITO COOPERATIVO ITALIANO

POLITICA ANTICORRUZIONE

Approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo
n. 635 del 6 febbraio 2019

Indice

1. Premessa.....	3
2. Ambito di Applicazione e Destinatari.....	3
3. Riferimenti Esterni ed Interni.....	4
4. Definizioni.....	4
5. Principi.....	5
6. Formazione e Informazione.....	8
7. Segnalazioni.....	8

1. Premessa

Il Gruppo Cassa Centrale Banca (di seguito anche "Gruppo"), nello svolgimento delle attività nel pieno rispetto delle norme di legge, riconosce l'importanza di operare perseguendo i principi di legalità, moralità, professionalità, integrità e trasparenza in coerenza con i propri obiettivi di business.

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

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

I principi contenuti nella presente Politica integrano le regole di comportamento che il personale è tenuto ad osservare in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro, nonché delle procedure, dei regolamenti e delle disposizioni che le società del Gruppo abbiano emanato o emaneranno internamente.

2. Ambito di Applicazione e Destinatari

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

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

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

Sono tenuti ad uniformarsi anche coloro che forniscono al Gruppo beni o servizi ad uso dello stesso.

3. Riferimenti Esterni ed Interni

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

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

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

- Modello di Organizzazione Gestione e Controllo
- Codice Etico del Gruppo;
- Regolamento di coordinamento dei controlli nell'ambito del Gruppo;
- Regolamento Antiriciclaggio;
- Policy di identificazione e gestione dei conflitti di interesse.

4. Definizioni

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

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

5. Principi

Il Gruppo incoraggia l'introduzione e il rispetto dei principi presenti in questa Politica da parte di tutti i Destinatari.

Di seguito sono riportati i principi adottati dal Gruppo in relazione alla lotta alla corruzione:

Corruzione

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

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

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

Conflitto di interessi

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

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

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

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

Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Facilitation payment

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

Il Gruppo vieta di corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi o utilità di qualsiasi entità a terzi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o enti territoriali, dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. La condotta proibita include l'offerta o la ricezione, da parte del personale o da parte di chiunque agisca per conto di esso, di un vantaggio economico o altra utilità in relazione alle attività di impresa. Il Gruppo vieta altresì di offrire, promettere o accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o cortesia di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione o con determinati soggetti privati con i quali la Società intrattenga rapporti commerciali.

Omaggi e altre utilità

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

È vietato promettere, erogare favori, somme, benefici di altra natura allorché siano finalizzati ad ottenere vantaggi impropri. Nello svolgimento delle ordinarie relazioni di affari, l'offerta di omaggi e manifestazioni di ospitalità è volta unicamente a promuovere l'immagine del Gruppo e del sistema del Credito Cooperativo e non può in nessun caso eccedere le normali pratiche commerciali o di cortesia. In ogni caso il Gruppo opera attraverso procedure presidiate dalle competenti funzioni aziendali, in ragione di stanziamenti effettuati dagli organi ai quali sono conferiti poteri di spesa.

Viaggi di lavoro

Il Gruppo vieta di pagare le spese, ivi incluse quelle relative a viaggi di lavoro, a rappresentanti della Pubblica Amministrazione, funzionari pubblici e incaricati di pubblico servizio.

I viaggi di lavoro di dipendenti e soggetti terzi devono essere conformi a quanto previsto dal Regolamento Missioni e Corsi.

Finanziamento di partiti politici e sindacati

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

Contributi, sponsorizzazioni e liberalità

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

In ogni caso le donazioni devono:

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

Gestione dei rapporti con terze parti

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

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

I rapporti con i fornitori sono orientati a perseguire la correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità quale base per l'instaurazione di un valido rapporto con fornitori e collaboratori esterni, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto è effettuata sulla base di una valutazione obiettiva della qualità, dell'utilità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze espresse dal Gruppo.

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

Scritture contabili

Il Gruppo si impegna a garantire che le scritture contabili siano accurate e affidabili e che non riportino informazioni false o fuorvianti. La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato. I fatti di gestione devono essere rappresentati in modo corretto, completo e tempestivo nella contabilità e nelle basi dati aziendali. Ogni transazione contabile deve essere tracciata e adeguatamente documentata, nel rispetto, formale e sostanziale, della normativa e delle procedure tempo per tempo in vigore, al fine di consentirne in qualsiasi momento la completa ricostruzione.

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

Selezione, assunzione e formazione del personale

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

6. Formazione e Informazione

Il Gruppo riconosce la formazione e l'informazione dei dipendenti quali strumenti fondamentali per l'attuazione della presente Politica.

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

Il Gruppo si impegna inoltre a svolgere periodica formazione sulla presente Politica e sulle tematiche in essa trattate.

7. Segnalazioni

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

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

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

Sulle segnalazioni ricevute verrà mantenuto il più stretto riserbo.