

**LINEE GUIDA**

**Linee Guida Anticorruzione di Gruppo**

DATA DECORRENZA	APPROVAZIONE CdA	TIPO INTERVENTO
26/11/2024	Sì	Aggiornamento

**STRUTTURA RESPONSABILE DEL DOCUMENTO**

- AREA DI GOVERNO CHIEF COMPLIANCE OFFICER

**DESTINATARIO**

- Gruppo Intesa Sanpaolo

**TASSONOMIA DEI PROCESSI**

Gestione Rischi e Controlli  
Foreign Network / Headquarter Governance Documents / Governance Documents / Guidelines / Risks and Controls Management

**NORMATIVA ATTINENTE AD AREE SENSIBILI RELATIVE AL D.LGS. 231/01**

AREA DI RISCHIO	PROTOCOLLO
Reati contro la Pubblica Amministrazione	Stipula dei rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione Gestione dei rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione Gestione delle attività inerenti la richiesta di autorizzazioni o l'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione Gestione degli interventi agevolativi Gestione della formazione finanziata Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali Gestione di omaggi, spese di rappresentanza, beneficenze e sponsorizzazioni Gestione del processo di selezione e assunzione del personale Gestione del patrimonio immobiliare e del patrimonio culturale Gestione dei rapporti con i Regulatori
Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio	Contrasto finanziario al terrorismo ed al riciclaggio dei proventi di attività criminose
Reati societari	Gestione dell'informativa periodica Acquisto, gestione e cessione di partecipazioni e di altri asset

**NORME/PROCESSI RILEVANTI PER IL RISCHIO D'INFORMATIVA FINANZIARIA (L.262/05)**

Rilevante

**RILEVANZA PER LE U.S. COMBINED OPERATIONS**

Rilevante

#### SINTESI NOVITÀ INTRODOTTE

- Introduzione di una disciplina sull'utilizzo di procacciatori d'affari nell'area "Partecipazioni e altri asset" sulla falsariga di quella introdotta nella precedente revisione riguardante i c.d. "Business Introducers";
- eliminazione della figura del referente anticorruzione per le società in gestione accentrata, analogamente a quanto avvenuto nella disciplina antiriciclaggio;
- interventi di fine-tuning volti a definire più chiaramente, e più in linea con i processi agiti, alcune fattispecie e discipline, nonché a dare piena valenza di gruppo ad alcuni passaggi;
- adeguamenti conseguenti alle modifiche organizzative intercorse dall'ultima edizione.

# INDICE

PREMESSA.....	4
1. CONTESTO NORMATIVO .....	5
1.1 Normativa esterna.....	5
1.2 Normativa interna.....	5
2. PRINCIPI GUIDA.....	7
2.1 Principio generale di “Tolleranza zero”.....	7
2.2 Aree a maggior rischio.....	8
3. RUOLI E RESPONSABILITA' .....	15
3.1 Organi Societari .....	15
3.2 Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari.....	15
3.3 Chief Compliance Officer.....	15
3.4 Chief Risk Officer .....	16
3.5 Chief Financial Officer .....	16
3.6 Chief Sustainability Officer .....	17
3.7 Chief Institutional Affairs and External Communication Officer .....	17
3.8 Legal Affairs - Group General Counsel.....	17
3.9 People Management & Development .....	17
3.10 People Attraction, Skills & Learning Strategy.....	17
3.11 Industrial Relations, Labour Affairs & Policies .....	18
3.12 Organisation.....	18
3.13 Innovation & Business Support Reengineering.....	18
3.14 People Attraction, Skills & Learning Strategy.....	18
3.15 Internal Communication & Culture Strategy.....	18
3.16 Group Procurement.....	19
3.17 Cost Management, Real Estate & Logistics.....	19
3.18 Segreteria Tecnica di Presidenza .....	19
3.19 Business Unit e Altre Funzioni Operative.....	19
3.20 Chief Audit Officer .....	19
4. MACRO PROCESSI PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE .....	20
4.1 Risk Assessment.....	20
4.2 Programmazione delle attività .....	20
4.3 Allineamento normativo .....	20
4.4 Consulenza .....	21
4.5 Diffusione della cultura .....	21
4.6 Assurance .....	21
4.7 Flussi Informativi agli Organi Societari.....	22
4.8 Gestione delle relazioni con le Autorità.....	22
4.9 Adempimenti specifici.....	22
5. SEGNALAZIONI E DIVIETO DI RITORSIONE .....	24
6. INDIRIZZO E COORDINAMENTO DI GRUPPO.....	25

## PREMESSA

Il Gruppo Intesa Sanpaolo (di seguito il “Gruppo”) 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 altre 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.

Le presenti Linee Guida individuano i principi, identificano le aree sensibili e definiscono i ruoli, le responsabilità ed i macro processi per la gestione del rischio di corruzione da parte del Gruppo nell’ambito delle proprie attività di impresa. Inoltre, il Gruppo, nella prospettiva di collaborazione attiva alla lotta alla corruzione e al fine di salvaguardare la propria immagine presso tutti gli stakeholder di riferimento, monitora l’operatività in cui interviene come mero esecutore di disposizioni della clientela avvalendosi del sistema di presidio del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, previsto per la gestione degli adempimenti derivanti dal D. Lgs. 231/2007.

Le Linee Guida devono essere rispettate dagli esponenti aziendali e da tutto il personale del Gruppo. 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 al Gruppo per la realizzazione delle sue attività (di seguito “terze parti”).

Le Linee Guida sono oggetto di revisione periodica su base annuale e le eventuali modifiche sono sottoposte all’approvazione del Consiglio di Amministrazione, previo esame del Comitato Rischi e Sostenibilità e del Comitato per il Controllo sulla Gestione.

# 1. CONTESTO NORMATIVO

## 1.1 *Normativa esterna*

L'approccio al contrasto della corruzione del Gruppo si ispira ai principi fondanti contenuti nelle convenzioni in materia nonché alle best practices internazionali. In tale contesto assumono particolare rilievo i seguenti riferimenti:

- Organization for Economic Cooperation and Development (OECD), "Convention on Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions", 1997 e connessa "Recommendation of the Council for Further Combating Bribery of Foreign Public Officials in International Business Transactions" ult. ed. 2021;
- Organizzazione delle Nazioni Unite, "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;
- Unione Europea, "Decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio del 22 luglio 2003 relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato";
- The Wolfsberg Group, "Wolfsberg-Anti Corruption 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;
- G20 Anti-Corruption Working Group, "Anti-Corruption Action Plan" 2022-2024, 2021;
- International Organization for Standardization (ISO), norma ISO 37001:2016 Anti-bribery management systems.

Vengono altresì presi in considerazione gli orientamenti espressi da Gruppi di lavoro internazionali e Autorità dedicate a vario titolo alla prevenzione del fenomeno della corruzione fra cui:

- Group of States against Corruption (GRECO) – Consiglio d'Europa;
- Working Group on Bribery in International Business Transactions – OECD;
- Autorità Nazionale Anticorruzione – Italia;
- Department of Justice – USA;
- Serious Fraud Office – Regno Unito;
- Agence Française Anticorruption – Francia.

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

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- gli articoli 318 "Corruzione per l'esercizio della funzione", 319 "Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio", 319-ter "Corruzione in atti giudiziari", 319-quater "Induzione indebita a dare o promettere utilità, 322 "Istigazione alla corruzione", 346-bis "Traffico di influenze illecite" del Codice Penale;
- gli articoli 2635 "Corruzione tra privati" e 2635-bis "Istigazione alla corruzione tra privati" del Codice Civile.

## 1.2 *Normativa interna*

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

- il Codice Etico;
- il Codice Interno di Comportamento di Gruppo;
- il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da ciascuna Società del Gruppo ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- le Linee Guida di Compliance di Gruppo;

- le Linee Guida di Governo Amministrativo Finanziario;
- le Linee Guida per gli acquisti di Gruppo;
- le Regole di Gruppo sui Sistemi Interni di Segnalazione delle violazioni (Whistleblowing);
- le Regole per la Gestione degli Omaggi e delle Spese di Rappresentanza.

## 2. PRINCIPI GUIDA

### 2.1 Principio generale di “Tolleranza zero”

Il Gruppo 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, del Codice Interno di Comportamento di Gruppo e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 – il Gruppo:

- non tollera alcun tipo di corruzione, in qualsiasi forma, modo o giurisdizione essa si manifesti, neanche ove attività di tal genere dovessero essere eventualmente ammesse, tollerate o non perseguite ai sensi delle normative vigenti nei Paesi in cui il Gruppo opera;
- non tollera 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. 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’indebita assunzione di un soggetto, 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 il Gruppo 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 del Gruppo che dovesse essere destinatario, o venire a conoscenza, di una richiesta o offerta di denaro o altre 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 alla Funzione di Internal Auditing per le valutazioni del caso. Resta ferma la possibilità di utilizzare i sistemi di segnalazione previsti dalle “Regole di Gruppo sui Sistemi Interni di Segnalazione delle violazioni (Whistleblowing)” e dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Il personale del Gruppo che risulti coinvolto in un atto corruttivo o ne faciliti la condotta, ovvero 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, tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell’intenzionalità del comportamento relativo all’azione/omissione, 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, il Gruppo termina qualsiasi tipo di relazione con terze parti che – nei rapporti con le società del Gruppo – violino la normativa in materia di contrasto alla corruzione, comprese le presenti Linee Guida, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nei contratti, fatta salva la riserva di risarcimento qualora da tali comportamenti derivino danni concreti al Gruppo.

Eventuali violazioni da parte di componenti degli organi amministrativi o di controllo delle società del Gruppo 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 dal Gruppo indipendentemente dagli eventuali reati che le condotte vietate possono determinare.

## **2.2 Aree a maggior rischio**

Il Gruppo individua, nell'ambito delle proprie attività, le "Aree a maggior rischio" per le quali si ritiene di inserire apposite cautele gestionali e organizzative, specificatamente volte a prevenire fenomeni corruttivi. Le Aree a maggior rischio sono definite considerando i principi contenuti nelle convenzioni internazionali e le best practices in materia e sono oggetto di periodico aggiornamento, secondo l'approccio dettato dalla norma ISO 37001:2016, anche sulla base dei riscontri ottenuti in sede di valutazione annuale del rischio di corruzione.

Sono considerate Aree a maggior rischio:

- omaggi e spese di rappresentanza;
- beneficenze e sponsorizzazioni;
- rapporti con fornitori e altri soggetti che prestano la loro collaborazione al Gruppo;
- acquisto, gestione e cessione di partecipazioni e altri asset;
- assunzione del personale;
- acquisto, gestione e cessione di beni immobili.

Non è considerata Area a maggior rischio quella relativa al processo del credito, in quanto il rischio di erogazione di finanziamenti a condizioni non conformi ai principi di sana e prudente gestione è presidiato dal sistema dei controlli dell'attività creditizia.

Nelle Aree a maggior rischio, al fine di assicurare l'attuazione del principio generale di "tolleranza zero" alla corruzione, tutte le società del Gruppo in Italia e all'estero devono attenersi, nella gestione dei processi operativi, alle seguenti regole generali:

- separazione 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;
- 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 il Gruppo ha definito norme organizzative e di controllo nonché apposite Linee Guida di Governo Amministrativo Finanziario, volte a garantire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria dei fatti di gestione.

## 2.2.1 Omaggi e spese di rappresentanza

Il Gruppo 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 al Gruppo;
- 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. Eventuali omaggi o altre utilità di valore superiore a 150 euro possono essere ammissibili in via eccezionale, in considerazione del profilo del donante e/o del beneficiario nonché della natura dell'omaggio stesso<sup>1</sup>, e comunque nei limiti della ragionevolezza, previa autorizzazione del proprio Responsabile di livello gerarchico almeno pari a Responsabile di Direzione Centrale o Regionale o struttura aziendale equivalente.

I limiti di importo previsti, su base annua, per gli omaggi e le altre utilità non si applicano alle spese di rappresentanza relative a eventi e forme di accoglienza ed ospitalità (inclusi pranzi, rinfreschi e cene), che vedano la partecipazione di esponenti aziendali e personale del Gruppo, purché strettamente inerenti ai rapporti di affari o istituzionali e ragionevoli rispetto alle prassi di cortesia comunemente accettate.

In nessun caso gli omaggi possono consistere in somme di denaro o strumenti assimilabili (quali carte regalo e buoni acquisto). Gli omaggi ed altre utilità distribuiti dal Gruppo devono essere ricondotti, per quanto possibile, a standard aziendali (omaggi marchiati, catalogo omaggi).

In ogni caso devono essere rispettati i seguenti standard minimi:

- gli omaggi e le spese di rappresentanza devono formare oggetto di specifica normativa interna che disciplini i ruoli, le responsabilità e le facoltà di spesa;
- gli omaggi e le spese di rappresentanza devono essere adeguatamente tracciati (con indicazione della loro natura e finalità, beneficiario, tipologia e valore di omaggio/spesa, autorizzazione qualora necessaria); la tracciatura non è richiesta in caso di omaggi o altre utilità ricevuti da esponenti o personale del Gruppo provenienti dal medesimo soggetto/ente, di valore non superiore, in un anno solare, a 150 euro.

## 2.2.2 Beneficenze e sponsorizzazioni

Il Gruppo 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.

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;

---

<sup>1</sup> Si fa riferimento, a titolo esemplificativo, a situazioni in cui gli omaggi siano componenti di offerte a prevalente contenuto professionale, quali inviti a conferenze e seminari.

- 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 contrastano con i principi etici del Gruppo; nel caso di beneficenze, 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 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 altri rischi di corruzione, quali eventuali situazioni di conflitto di interesse, 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, né in un Paese diverso da quello dell'ente beneficiario né a un soggetto diverso dallo stesso<sup>2</sup>;
- deve essere garantita la tracciatura delle iniziative e l'archiviazione, anche in via telematica o elettronica, di tutta la documentazione inerente agli 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.

Gli standard si applicano anche in caso di adesione, effettuata con intento di liberalità, a fondazioni, associazioni e altri enti non aventi scopo di lucro, che comporti l'erogazione di fondi o impegni futuri in tal senso. La due diligence è effettuata prima dell'adesione e periodicamente aggiornata. Restano escluse le associazioni di categoria e le associazioni e gli enti ai quali il Gruppo aderisce per propri interessi operativi.

### **2.2.3 Rapporti con fornitori e altri soggetti che prestano la loro collaborazione al Gruppo**

Il Gruppo instaura relazioni con fornitori, agenti, consulenti, professionisti, partner commerciali, lavoratori autonomi, parasubordinati o altri soggetti che prestano la loro collaborazione al Gruppo per la realizzazione delle sue attività (incluse le iniziative per il sociale) sulla base di valutazioni di professionalità, competenza, competitività e integrità, 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;

---

<sup>2</sup> In materia di sponsorizzazioni, le erogazioni possono essere eseguite a favore dell'eventuale Beneficiario Amministrativo indicato contrattualmente dallo Sponsee, ferma restando la due diligence anche su quest'ultimo.

- verificare l'affidabilità e la reputazione della parte terza, con particolare attenzione ai precedenti penali e/o alle imputazioni; in caso di società, persone giuridiche, enti e associazioni, in capo ai titolari effettivi ed ai soggetti che svolgono attività di amministrazione, 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 altri rischi di corruzione, quali eventuali situazioni di conflitto di interesse, 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 il Gruppo, 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 al Responsabile Aziendale Anticorruzione 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 alla terza parte 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, né pagamenti in un Paese diverso da quello in cui è insediata la parte terza né a un soggetto diverso dalla stessa.

Per quanto attiene alle procedure acquisitive 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), fermi restando gli obblighi di due diligence;
- 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 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 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.

L'eventuale utilizzo da parte del Gruppo di soggetti terzi che, mettendo in contatto il Gruppo con clientela potenziale o esistente, promuovono lo sviluppo delle attività del Gruppo (cd "Business Introdurers" o "B.I."), nell'ambito dei servizi bancari, finanziari e assicurativi o qualunque eventuale altra attività, è soggetto alle seguenti ulteriori minime cautele:

- i. l'ingaggio di un B.I. è preceduto dalla formulazione da parte di quest'ultimo di un apposito piano/proposta in cui devono essere almeno indicate le tipologie/aree geografiche/settori di clientela da raggiungere;
- ii. i rapporti fra il Gruppo e i B.I. devono essere regolati da contratti in forma scritta che, oltre a quanto necessario per le terze parti in generale, prevedano la facoltà per il Gruppo di risolvere anticipatamente il rapporto anche:
  - con effetto immediato in caso di fondato sospetto, motivato sulla base di evidenze reputazionali negative o dei comportamenti agiti dal B.I., che il B.I. possa dare luogo a condotte corruttive; oppure
  - di sola iniziativa del Gruppo ("ad nutum") con un termine di preavviso non superiore ad un trimestre;
- iii. la stipula, rinnovo o modificazione dei contratti deve essere approvata da un dirigente apicale o da uno specifico comitato della società del Gruppo interessata, che deve tenere una ordinata traccia dei B.I. con indicazione dei volumi di affari procurati e delle remunerazioni corrisposte;
- iv. la due diligence prevista in generale nei confronti delle terze parti è rinnovata con cadenza almeno annuale nei confronti dei B.I.;
- v. le remunerazioni possono essere corrisposte nei tempi, misure e condizioni previsti dai contratti, senza possibilità di deroga;
- vi. qualora sia contrattualizzato il rimborso delle spese sostenute dal B.I., questo può avvenire solo dietro presentazione di completa e chiara documentazione giustificativa delle spese ragionevolmente sostenute;
- vii. l'instaurazione di rapporti con la clientela è preceduta dalle verifiche e valutazioni di carattere preliminare richieste dalle normative applicabili all'entità del Gruppo in relazione alle tipologie di clientela; tali verifiche e valutazioni non possono essere delegate, neanche in parte, ai B.I.

Ai fini della presente disciplina non si considerano Business Introdurers i soggetti che svolgono attività di sviluppo commerciale o collocamento di prodotti/servizi del Gruppo e che sono soggetti a specifiche discipline o forme di vigilanza nelle proprie giurisdizioni<sup>3</sup>.

Il Responsabile Aziendale Anticorruzione, in caso di comprovata necessità e in presenza di situazioni caratterizzate da limitati rischi di corruzione, può autorizzare deroghe, adeguatamente motivate e tracciate, alle disposizioni riguardanti le clausole contrattuali, nonché la due diligence nei confronti di specifici fornitori o categorie di controparti.

Negli ambiti per i quali il rischio di comportamenti corruttivi è particolarmente sensibile, il Gruppo, quale ulteriore misura di prevenzione, mira alla rotazione del personale nei rapporti con terze parti.

## **2.2.4 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 (ad esempio non performing loans, rami d'azienda, beni e rapporti giuridici individuati in blocco). Tale principio rileva, in particolar modo, nei seguenti ambiti:

---

<sup>3</sup> In Italia, ad esempio, le Banche e gli altri intermediari collocatori di prodotti d'investimento, i Consulenti Finanziari, gli Agenti in Attività Finanziaria, i Mediatori Creditizi, gli Intermediari Assicurativi.

- 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, devono essere rispettati i seguenti standard minimi:

- 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 dei poteri e delle deleghe, dei soggetti che possono esercitare poteri autorizzativi e/o negoziali in sede precontrattuale, 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 telematica o elettronica, di tutta la documentazione così da consentire la ricostruzione delle relative motivazioni e responsabilità.

In caso di ricorso a procacciatori d'affari si applicano le medesime cautele previste per i Business Introducer di cui al paragrafo 2.2.3, fatta eccezione per i punti i) e vii), opportunamente adattate alla fattispecie dell'operatività qui trattata.

Il Responsabile Anticorruzione di Gruppo, in caso di comprovata necessità e in presenza di situazioni caratterizzate da limitati rischi di corruzione, può autorizzare deroghe, adeguatamente motivate e tracciate, alle sopraindicate disposizioni per operazioni aventi ad oggetto strumenti finanziari su mercati considerati attivi e liquidi.

## **2.2.5 Assunzione del personale**

Il Gruppo prevede l'adozione di modalità di assunzione del personale basate su comportamenti equi e alieni da favoritismi. In tale contesto, il Gruppo 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 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 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 altri rischi di corruzione, quali eventuali situazioni di conflitto di interesse, 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 telematica o 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.

## **2.2.6 Acquisto, gestione e cessione di beni immobili**

Il Gruppo adotta modalità di gestione dei beni immobili trasparenti che mitighino 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/comodati.

Nell'ambito di tali attività, il Gruppo 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 del Gruppo 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 (fatti salvi i casi di concessione di immobili destinati ad iniziative sociali così come regolamentati dalla specifica normativa interna), 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 telematica o elettronica, così da consentire la ricostruzione delle relative motivazioni e responsabilità.

### **3. RUOLI E RESPONSABILITA'**

Nei paragrafi che seguono sono riportati i compiti degli Organi Societari e delle strutture aziendali strettamente connessi all'oggetto delle presenti Linee Guida. Per l'illustrazione completa dei compiti e delle responsabilità si rinvia, per gli Organi Societari, allo Statuto, ai Regolamenti che ne disciplinano il funzionamento e al Regolamento del Sistema dei Controlli Interni Integrato; mentre per le strutture aziendali si rimanda ai singoli funzionigrammi.

#### **3.1 Organi Societari**

Gli Organi Societari della Capogruppo sono responsabili, ciascuno secondo le proprie competenze e prerogative, di assicurare l'adeguato presidio dei rischi di non conformità ai quali il Gruppo è o potrebbe essere esposto. In particolare, il Consiglio di Amministrazione, previo esame del Comitato Rischi e Sostenibilità e del Comitato per il Controllo sulla Gestione:

- approva, le Linee Guida Anticorruzione di Gruppo e ne cura l'attuazione per il tramite del Consigliere Delegato e CEO;
- esamina le informative in materia di presidio del rischio di corruzione fornite dall'Area di Governo Chief Compliance Officer nell'ambito delle relazioni periodiche.

L'informativa in materia di presidio del rischio di corruzione viene altresì estesa all'Organismo di Vigilanza costituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

#### **3.2 Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari**

La corretta e tempestiva rappresentazione dei risultati economici e patrimoniali dell'intero Gruppo, con riferimento al rischio di corruzione, rappresentano uno dei presupposti per un'efficace attività di contrasto a fenomeni corruttivi. Il Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari, nominato ai sensi dell'art. 154/bis T.U.F. ha specifiche responsabilità funzionali finalizzate a garantire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria del Gruppo. Il Dirigente Preposto, congiuntamente al CEO, attesta inoltre che la Rendicontazione di Sostenibilità inclusa nella relazione sulla gestione è stata redatta conformemente agli standard di rendicontazione applicati ai sensi della normativa di riferimento, come previsto dal D. Lgs. 125/2024.

#### **3.3 Chief Compliance Officer**

Il Responsabile dell'Area di Governo Chief Compliance Officer predispone e propone al Consigliere Delegato e CEO, per l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, le Linee Guida Anticorruzione di Gruppo e assicura, tramite la Direzione Centrale Anti Financial Crime, il presidio del rischio di corruzione. Le altre strutture che riportano all'Area di Governo Chief Compliance Officer forniscono, nei termini indicati nei rispettivi funzionigrammi, supporto nell'attività di controllo, governo e reporting.

##### **3.3.1 Direzione Centrale Anti Financial Crime**

La Direzione Centrale Anti Financial Crime ha il compito di presidiare a livello di Gruppo il rischio in materia di corruzione. A tal fine la Direzione è indipendente dalle strutture operative, in ragione del suo riporto al Responsabile dell'Area di Governo Chief Compliance Officer, ed è dotata di risorse qualitativamente e quantitativamente adeguate ai suoi compiti, comprese quelle economiche. Al Responsabile della Direzione è attribuito il ruolo di Responsabile Anticorruzione di Capogruppo e di Gruppo. Con riferimento al presidio del rischio di corruzione, la Direzione Centrale Anti Financial Crime svolge le seguenti attività:

- supporta il Responsabile dell'Area di Governo Chief Compliance Officer nella definizione, revisione periodica e aggiornamento delle presenti Linee Guida;

- monitora, con il supporto di Legal Affairs – Group General Counsel e dell’Area di Governo Chief Institutional Affairs and External Communication Officer, le evoluzioni del contesto normativo nazionale ed internazionale di riferimento, valutandone l’impatto sui processi e sulle procedure interne; con specifico riferimento al quadro normativo in materia di contrasto alla corruzione dei singoli Paesi in cui il Gruppo opera, la Direzione Centrale Anti Financial Crime predispone, e aggiorna periodicamente, apposite Schede Paese riepiloganti le principali normative locali;
- effettua il risk assessment circa l’efficacia dei processi e delle procedure interne in ottica di presidio al contrasto della corruzione e propone, con la collaborazione delle competenti strutture aziendali, le modifiche organizzative e procedurali necessarie o opportune al fine di assicurare un adeguato presidio del rischio;
- fornisce consulenza e assistenza agli Organi Societari e alle strutture aziendali in materia di contrasto alla corruzione, nell’applicazione delle presenti Linee Guida e nella connessa normativa di attuazione;
- supporta il Responsabile Anticorruzione di Gruppo nel rilascio delle autorizzazioni previste dalle presenti Linee Guida;
- supporta il Responsabile Anticorruzione di Gruppo affinché, in caso di necessità e, in ogni caso, in presenza di situazioni non caratterizzate da particolari rischi di corruzione, autorizzi deroghe, di carattere specifico o generale, ai principi contenuti nelle presenti Linee Guida;
- definisce, d’intesa con le altre strutture dell’Area di Governo Chief Compliance Officer, il sistema dei controlli di primo e di secondo livello in materia di contrasto alla corruzione;
- verifica periodicamente l’effettiva adozione delle presenti Linee Guida, adottando un approccio basato sul rischio, sulle Filiali estere e sulle Società italiane ed estere non in gestione accentrata ai sensi del successivo par. 0;
- presidia le attività di quality assurance e svolge controlli di secondo livello di testing sugli adempimenti stabiliti dalla normativa mirati a valutare (i) la corretta applicazione del processo, o delle sue singole fasi e (ii) la coerenza delle determinazioni assunte nel processo;
- collabora con le competenti funzioni aziendali per l’istituzione di canali di comunicazione e strumenti di formazione efficaci, identificando i fabbisogni e predisponendo i contenuti delle iniziative di formazione sui temi dell’anticorruzione;
- gestisce le relazioni con le Autorità di regolamentazione e supervisione in materia di anticorruzione e si coordina con le strutture dell’Area di Governo Chief Institutional Affairs and External Communication Officer;
- predispone i flussi informativi diretti agli Organi Societari e all’Alta Direzione;
- presidia la conformità ai requisiti previsti dalla Norma UNI ISO 37001:2016 “Anti Bribery Management System” per la gestione del rischio di corruzione.

### **3.3.2 Direzione Centrale Compliance Governance, Privacy e Controlli**

La Direzione Centrale Compliance Governance, Privacy e Controlli verifica periodicamente l’effettiva applicazione delle presenti Linee Guida, adottando un approccio basato sul rischio, su Intesa Sanpaolo e le società in gestione accentrata, escluse le Filiali estere.

### **3.4 Chief Risk Officer**

Le strutture dell’Area di Governo Chief Risk Officer collaborano con le strutture dell’Area di Governo Chief Compliance Officer per la definizione delle metodologie di valutazione dei rischi di non conformità, favorendo le sinergie con gli strumenti ed i metodi propri dell’Operational e Reputational Risk Management.

### **3.5 Chief Financial Officer**

Nell’ambito dell’Area di Governo Chief Financial Officer è inserita la struttura Fiscale che presidia i rapporti con l’Amministrazione Finanziaria per tutti i temi in ambito fiscale. Inoltre, nell’ambito della

medesima Area di Governo, Financial Market Coverage presidia i rapporti con la comunità finanziaria in relazione ai temi di sostenibilità, anche ai fini del posizionamento del Gruppo nei rating e negli indici di sostenibilità, anche avvalendosi del supporto di altre funzioni aziendali competenti.

### **3.6 Chief Sustainability Officer**

Nell'ambito dell'Area di Governo Chief Sustainability Officer è inserita la struttura ESG Steering che presidia l'aggiornamento del Codice Etico e del monitoraggio della sua applicazione ed inoltre assicura la predisposizione della rendicontazione, delle pubblicazioni e dei contributi informativi in materia di sostenibilità, coerentemente con la normativa interna e per l'ambito di competenza, anche a supporto del Dirigente Preposto. Nell'ambito della medesima Area di Governo si colloca altresì la struttura che assicura che gli interventi di carattere sociale di propria competenza siano in linea con i principi delle presenti Linee Guida.

### **3.7 Chief Institutional Affairs and External Communication Officer**

Le strutture dell'Area di Governo Chief Institutional Affairs and External Communication Officer monitorano l'evoluzione delle normative rilevanti per il Gruppo, contribuendo a valutarne preliminarmente i possibili impatti, informando le strutture interne e coordinando la risposta del Gruppo alle discussioni in merito alle proposte di regolamentazione.

Inoltre, tramite, la Direzione Centrale Comunicazione e Immagine, assicura che la gestione delle iniziative a supporto dell'immagine del Gruppo vengano condotte nel rispetto delle presenti Linee Guida.

### **3.8 Legal Affairs - Group General Counsel**

Legal Affairs – Group General Counsel:

- supporta la Direzione Centrale Anti Financial Crime nell'identificazione delle norme applicabili in materia di contrasto alla corruzione;
- fornisce consulenza ed assistenza alla Direzione Centrale Anti Financial Crime in merito agli aspetti giuridici controversi attinenti all'esame di conformità dei processi e delle procedure interne, dei contratti, della modulistica, o ai casi significativi di disfunzioni rilevate;
- gestisce i rapporti con le Autorità giudiziarie in caso di incidenti di conformità in materia di corruzione, tenendo informata la Direzione Centrale Anti Financial Crime.

### **3.9 People Management & Development**

People Management & Development assicura un processo di gestione del personale allineato ai principi cui si ispira l'approccio per il contrasto alla corruzione del Gruppo, come definito dalle presenti Linee Guida.

### **3.10 People Attraction, Skills & Learning Strategy**

People Attraction, Skills & Learning Strategy assicura un processo di selezione e assunzione del personale allineato ai principi cui si ispira l'approccio per il contrasto alla corruzione del Gruppo, come definito dalle presenti Linee Guida.

### **3.11 Industrial Relations, Labour Affairs & Policies**

Industrial Relations, Labour Affairs & Policies:

- valuta e promuove azioni disciplinari nei confronti di dipendenti per i quali siano segnalate inadempienze in merito ai principi definiti dalla normativa interna in materia di contrasto alla corruzione;
- valuta l'applicabilità delle tutele stabilite dalla contrattazione collettiva nell'interesse di dipendenti coinvolti in procedimenti penali, civili e amministrativi per presunte violazioni della normativa di riferimento e decide sulla formulazione delle riserve da sciogliere in sede di definizione del giudizio.

### **3.12 Organisation**

Organisation:

- definisce soluzioni organizzative coerenti con gli obiettivi e gli indirizzi previsti in materia di contrasto alla corruzione, avvalendosi della consulenza e della collaborazione della Direzione Centrale Anti Financial Crime. In particolare, presidia l'analisi e l'adozione dei processi di cambiamento e di sviluppo organizzativo, anche derivanti dalle attività di risk assessment e dall'attività di certificazione secondo lo standard UNI ISO 37001:2016 "Anti Bribery Management System" per la gestione del rischio di corruzione;
- supporta la Direzione Centrale Anti Financial Crime nell'aggiornamento delle presenti Linee Guida, declinando ruoli e responsabilità previsti.

### **3.13 Innovation & Business Support Reengineering**

Innovation & Business Support Reengineering progetta i processi aziendali, di concerto con la Direzione Centrale Anti Financial Crime e il process owner, e presidia l'aggiornamento e la pubblicazione della normativa interna in materia di contrasto alla corruzione.

### **3.14 People Attraction, Skills & Learning Strategy**

People Attraction, Skills & Learning Strategy:

- concorre, con la Direzione Centrale Anti Financial Crime, allo sviluppo di iniziative finalizzate a diffondere, a tutti i livelli, una cultura aziendale coerente con i principi di conformità alle norme in materia di contrasto alla corruzione e ad ampliare il livello di consapevolezza dei possibili rischi derivanti dalla stessa;
- collabora con People Management & Development per coordinare e monitorare l'attuazione degli interventi formativi sugli ambiti di conformità, con il supporto della Direzione Centrale Anti Financial Crime.

### **3.15 Internal Communication & Culture Strategy**

Internal Communication & Culture Strategy istituisce, in collaborazione con People Attraction, Skills & Learning Strategy e la Direzione Centrale Anti Financial Crime, canali di comunicazione efficaci per la diffusione all'interno dell'azienda della cultura in tema di anticorruzione.

### **3.16 Group Procurement**

Group Procurement definisce le politiche e gli indirizzi in materia di acquisti di Gruppo assicurando che le attività degli acquisti della Banca e delle Società del Gruppo in perimetro in base al funzionigramma aziendale vengano condotte nel rispetto delle presenti Linee Guida.

### **3.17 Cost Management, Real Estate & Logistics**

Cost Management, Real Estate & Logistics assicura la definizione delle politiche e degli indirizzi in materia di gestione immobiliare di Gruppo e che le attività di gestione degli immobili della Banca e delle Società del Gruppo, in perimetro in base al funzionigramma aziendale vengano condotte nel rispetto delle presenti Linee Guida.

### **3.18 Segreteria Tecnica di Presidenza**

La Segreteria Tecnica di Presidenza assicura, nel rispetto delle linee guida del Fondo di Beneficenza approvate dal Consiglio di Amministrazione con periodicità biennale, e con il supporto della Direzione Centrale Anti Financial Crime, che le erogazioni liberali siano conformi alle presenti Linee Guida.

### **3.19 Business Unit e Altre Funzioni Operative**

Le Business Unit<sup>4</sup> e le altre funzioni operative sono le prime responsabili del processo di gestione del rischio di corruzione: tali strutture devono identificare, valutare, monitorare, attenuare e riportare i rischi di corruzione derivanti dall'ordinaria attività aziendale, in conformità con il processo di gestione dei rischi declinato nel "Regolamento SCII".

Le Business Unit e le altre strutture operative si attengono ai processi ed alle procedure aziendali, verificandone l'applicazione con adeguati controlli di primo livello, diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni, in un'ottica di piena aderenza alle presenti Linee Guida.

Le Business Unit e le altre funzioni operative svolgono inoltre le seguenti attività:

- eseguono, in presenza di un rischio di corruzione potenzialmente elevato, attività di due diligence rafforzata secondo quanto definito dai processi e dalle procedure aziendali;
- partecipano, in base ai piani di formazione predisposti, ai corsi formativi in materia di anticorruzione.

### **3.20 Chief Audit Officer**

Il Chief Audit Officer, tramite le strutture che ad esso fanno capo, valuta l'adeguatezza e l'efficacia dei presidi posti in essere per il contrasto alla corruzione e fornisce l'esito delle sue valutazioni agli Organi Societari nell'ambito delle proprie relazioni periodiche. Il Chief Audit Officer, qualora riceva segnalazioni di eventuali condotte illegittime o per le quali vi sia un fondato sospetto di violazione dei principi contenuti nelle presenti Linee Guida o della normativa in materia di contrasto alla corruzione, informa tempestivamente il Responsabile Aziendale Anticorruzione e si attiva per le attività di pertinenza ritenute più opportune.

---

<sup>4</sup> Alla data di pubblicazione delle presenti Linee Guida, le Business Unit della Capogruppo sono: la Divisione Banca dei Territori, la Divisione IMI Corporate & Investment Banking, la Divisione International Banks e Wealth Management Divisions nelle sue articolazioni: Divisione Private Banking, Divisione Asset Management e Divisione Insurance.

## **4. MACRO PROCESSI PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**

I processi per la gestione del rischio di corruzione si inseriscono nell'ambito dei macro processi previsti dalle Linee Guida di Compliance di Gruppo, come di seguito rappresentati:

- Risk Assessment;
- Programmazione delle attività;
- Allineamento normativo;
- Consulenza;
- Diffusione della cultura;
- Assurance;
- Flussi informativi agli Organi Societari;
- Gestione delle relazioni con le Autorità;
- Adempimenti specifici.

### **4.1 Risk Assessment**

L'identificazione e la valutazione periodica del rischio di corruzione e dei relativi presidi costituisce il primo momento logico del modello di gestione del rischio. La Direzione Centrale Anti Financial Crime procede annualmente all'identificazione e valutazione dei rischi e dei presidi, per ciascuna delle Aree di rischio definite nelle presenti Linee Guida, al fine di avere una valutazione dell'esposizione complessiva al rischio di corruzione.

### **4.2 Programmazione delle attività**

L'identificazione e la valutazione periodica dei rischi di corruzione e delle correlate vulnerabilità è propedeutica alla programmazione degli interventi di gestione, da portare, nel contesto della Relazione annuale predisposta dalla Direzione Centrale Anti Financial Crime, all'esame del Consiglio di Amministrazione, previo esame del Comitato Rischi e Sostenibilità e del Comitato per il Controllo sulla Gestione.

Il Responsabile della Direzione Centrale Anti Financial Crime procede annualmente alla programmazione degli interventi di gestione. La programmazione è effettuata considerando le attività che si prevede di effettuare, ripartite per macro-processi, declinate in termini di priorità, obiettivi, tempistiche e relativo assorbimento di risorse umane e finanziarie. Qualora dal confronto con le risorse disponibili emergano eventuali scoperture, vengono definite idonee azioni di mitigazione, basate su logiche risk-based, portate all'attenzione dei competenti Organi Societari.

L'identificazione e la valutazione periodica dei rischi di corruzione e delle correlate vulnerabilità è altresì propedeutica alla rivalutazione annuale delle "Aree a maggior rischio" per le quali si ritiene di inserire apposite cautele gestionali e organizzative.

### **4.3 Allineamento normativo**

L'allineamento normativo è garantito attraverso le seguenti attività:

- l'identificazione nel continuo e l'interpretazione della normativa esterna;
- la valutazione dell'impatto delle norme applicabili sui processi e le procedure aziendali e la conseguente proposizione delle modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio dei rischi in materia di corruzione.

L'attività di valutazione dell'impatto delle norme in tema di corruzione è presidiata dalla Direzione Centrale Anti Financial Crime avvalendosi della collaborazione di Organisation e di Innovation &

Business Support Reengineering e, per gli aspetti legali, con il supporto di Legal Affairs – Group General Counsel e dell'Area di Governo Chief Institutional Affairs and External Communication Officer, per quanto di rispettiva competenza. Con specifico riferimento al quadro normativo in materia di contrasto alla corruzione dei singoli Paesi in cui il Gruppo opera, il Responsabile Aziendale Anticorruzione procede al rispettivo aggiornamento in sede di adeguamento delle presenti Linee Guida.

#### **4.4 Consulenza**

Il presidio del rischio di corruzione si realizza, in un'ottica preventiva, anche attraverso la prestazione di consulenza e assistenza, da parte della Direzione Centrale Anti Financial Crime, agli Organi Societari e alle strutture della Banca, volta a garantire la corretta applicazione delle presenti Linee Guida nelle attività e nei processi aziendali.

#### **4.5 Diffusione della cultura**

La diffusione di una cultura aziendale improntata ai principi di onestà, correttezza e rispetto dello spirito e della lettera delle presenti Linee Guida concorre alla gestione del rischio di corruzione. A tal fine la Direzione Centrale Anti Financial Crime indirizza specifiche iniziative formative nei confronti degli esponenti aziendali e del personale maggiormente esposto al rischio di corruzione. Le iniziative previste sono obbligatorie e tracciabili; mirano in particolare, per ciascun destinatario, a sviluppare le seguenti capacità:

- cogliere gli aspetti salienti delle previsioni normative volte al contrasto della corruzione;
- applicare le presenti Linee Guida, agendo in coerenza con le disposizioni in esse contenute.

#### **4.6 Assurance**

Il rispetto della normativa anticorruzione è oggetto di controlli di primo e secondo livello finalizzati alla costante verifica della conformità, dell'efficienza e dell'efficacia di processi e procedure adottati. Il Gruppo assicura che lo svolgimento di tali attività avvenga secondo adeguati standard professionali e, in particolare, che:

- coloro ai quali sono attribuiti i compiti di controllo dispongano di adeguata esperienza e professionalità;
- le funzioni di governo e controllo coinvolte operino con risorse e strumenti adeguati ai volumi e alla complessità dell'attività da assoggettare a controllo;
- le attività di controllo siano pianificate, regolarmente indirizzate verso le aree caratterizzate da maggior rischio di corruzione, come individuate nell'ambito dell'attività di risk assessment, svolte con la massima cura e diligenza e adeguatamente documentate al fine di supportare gli esiti delle verifiche e le raccomandazioni fatte;
- gli esiti delle attività di controllo siano oggetto di reporting;
- i responsabili delle strutture oggetto dei controlli siano tempestivamente informati di eventuali problematiche da affrontare.

La Direzione Centrale Compliance Governance, Privacy e Controlli e la Direzione Centrale Anti Financial Crime:

- comunicano gli obiettivi di controllo di primo livello alle Business Unit e alle altre funzioni operative responsabili della loro esecuzione;
- monitorano periodicamente l'operatività nei settori a rischio rilevati nell'ambito del risk assessment, effettuando attività di quality assurance e controlli di secondo livello di testing e, laddove opportuno, verifiche di processo;
- definiscono e monitorano gli interventi correttivi necessari per la mitigazione dei rischi di non conformità individuati anche nell'ambito delle attività di controllo.

## **4.7 Flussi Informativi agli Organi Societari**

La rendicontazione agli Organi Societari in materia di anticorruzione, sulla base dei flussi informativi previsti dal Regolamento SCII e delle altre comunicazioni opportune, è parte integrante delle relazioni predisposte dalla Direzione Centrale Anti Financial Crime che comprendono, su base annuale, l'identificazione e la valutazione dei rischi e la programmazione degli interventi di gestione e, a consuntivo su base semestrale, la descrizione delle attività effettuate, delle criticità rilevate e dei rimedi individuati.

## **4.8 Gestione delle relazioni con le Autorità**

Le relazioni con le Autorità di regolamentazione e supervisione rispetto alle tematiche in materia di anticorruzione sono gestite dalla Direzione Centrale Anti Financial Crime, che si coordina con l'Area di Governo Chief Institutional Affairs and External Communication Officer.

## **4.9 Adempimenti specifici**

### **4.9.1 Due Diligence**

Le "Aree a maggior rischio" richiedono lo svolgimento di una due diligence, iniziale e periodica, da parte della struttura aziendale che intrattiene la relazione con la terza parte.

La due diligence è commisurata al rischio della controparte e volta, tra l'altro, a individuare preventivamente situazioni che rappresentano indicatori di un rischio di corruzione potenzialmente elevato, nonché eventuali fattori di mitigazione di tale rischio.

Nell'ambito della due diligence sono prese in esame le caratteristiche dell'operazione proposta nonché delle controparti, per tali intendendosi, oltreché il soggetto con il quale sarà contrattualizzato l'accordo o intrattenuto il rapporto, l'insieme dei diversi soggetti che ne connotano in maniera prevalente gli interessi, l'attività e il profilo reputazionale e di affidabilità. Fra queste figurano in ogni caso, per le persone giuridiche, i titolari effettivi, il soggetto che svolge attività di direzione e coordinamento e i soggetti apicali cui fa capo la gestione della controparte in senso stretto nonché quella della sua capogruppo.

Possibili indicatori di un rischio di corruzione potenzialmente elevato (cosiddetti "red flag") sono:

- la controparte opera in prevalenza in un Paese ad alto rischio di corruzione diverso da quello di insediamento della Società del Gruppo che effettua l'operazione. Al fine si considera come ad alto rischio un punteggio inferiore alla media del "Corruption Perceptions Index" elaborato annualmente da Transparency International<sup>5</sup>;
- la controparte: i) è Persona Politicamente Esposta<sup>6</sup>; ii) riveste il ruolo di Pubblico Ufficiale o di Incaricato di Pubblico Servizio<sup>7</sup>, con potere decisionale sull'attività di interesse del Gruppo,

---

<sup>5</sup> L'organizzazione internazionale non governativa Transparency International ha sviluppato il "Corruption Perceptions Index (CPI)", un indicatore della corruzione percepita in ciascun paese del mondo. La lista dei vari paesi con i relativi punteggi viene aggiornata e pubblicata ogni anno sul sito <https://www.transparency.org>. La Direzione Centrale Anti Financial Crime rende disponibile la lista anche sulla intranet di gruppo, dando anche notizia degli avvenuti aggiornamenti. Il Responsabile Aziendale Anticorruzione può deliberare l'inclusione di determinati Stati o Territori nel novero di quelli ad alto rischio di corruzione, a prescindere dal punteggio attribuito nel Corruption Perceptions Index.

<sup>6</sup> Come individuate nella normativa aziendale in materia di antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del terrorismo, non si considera quale red flag, ai fini delle presenti Linee Guida, la qualifica di Persona Esposta Politicamente qualora essa derivi solamente dall'assunzione di cariche negli Organi Societari di società controllate dallo Stato o da Enti Locali.

<sup>7</sup> Come definiti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001 della Capogruppo.

ovvero ha strette relazioni con taluno dei soggetti medesimi; iii) è presentata da uno dei soggetti di cui ai punti precedenti;

- la controparte presenta caratteristiche societarie anomale: struttura societaria complessa o comunque non trasparente, assenza di strutture operative presso il Paese in cui opera il Gruppo;
- la controparte adotta comportamenti impropri; ad esempio, obiezioni all'inserimento di clausole contrattuali anticorruzione, richiesta di termini contrattuali anomali, richiesta di commissioni fuori standard, richiesta di pagamenti a soggetti diversi dalla controparte o in Paesi in cui la controparte non ha la propria operatività, condotte o attività promozionali anomale o non rispondenti a standard professionali;
- è previsto un coinvolgimento di intermediari/procacciatori d'affari, anomalo rispetto alle ordinarie prassi di mercato, con l'obiettivo di sollecitare, promuovere, finalizzare l'operazione;
- la controparte è stata in passato coinvolta in procedimenti con rilievo penale.

In caso di presenza dei suddetti red flag, le strutture aziendali interessate interpellano le strutture della Direzione Centrale Anti Financial Crime preposte al presidio del rischio corruzione. Le modalità di effettuazione delle attività di due diligence sono descritte nella normativa interna che disciplina i processi aziendali nei quali si rilevano le Aree a rischio.

L'instaurazione di rapporti o l'effettuazione di operazioni di competenza deliberativa degli Organi Societari, in presenza di red flag, è preventivamente autorizzata dal Responsabile Aziendale Anticorruzione.

La normativa interna che disciplina l'operatività nelle Aree a Rischio può prevedere ulteriori soglie di rischio più restrittive in relazione alle quali, per la significatività economica o la presenza di specifici indicatori di rischiosità, è necessaria l'autorizzazione del Responsabile Aziendale Anticorruzione.

#### **4.9.2 Attestazioni**

In conformità a quanto stabilito dalla norma ISO 37001:2016, vengono acquisite con periodicità annuale le dichiarazioni di conferma dell'osservanza della politica di prevenzione della corruzione e delle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo da parte dei Consiglieri di Amministrazione e degli esponenti apicali<sup>8</sup> della Capogruppo.

---

<sup>8</sup> Per tali si intendono i "dirigenti con responsabilità strategiche" ai sensi del Regolamento di Gruppo per la gestione delle operazioni con parti correlate di Intesa Sanpaolo, soggetti collegati del Gruppo e soggetti rilevanti ex art. 136 TUB.

## **5. SEGNALAZIONI E DIVIETO DI RITORSIONE**

Il Gruppo valorizza il ruolo svolto dagli esponenti aziendali e dal proprio personale nel tutelare l'integrità aziendale e nel segnalare prontamente qualsiasi violazione o rischio di violazione della normativa interna e dei principi e delle disposizioni anticorruzione. A tal riguardo sono previsti canali di comunicazione tramite cui segnalare eventuali condotte illegittime o per le quali vi è un fondato sospetto di violazione dei principi e delle norme contenute nelle presenti Linee Guida. I sistemi di segnalazione interna, il relativo responsabile, i processi di analisi delle segnalazioni, le strutture coinvolte e le modalità di reporting agli Organi societari sono disciplinati da specifiche Regole aziendali (Regole di Gruppo sui Sistemi Interni di Segnalazione delle Violazioni – Whistleblowing e Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato da ciascuna Società del Gruppo ai sensi del D. Lgs. 231/2001), che assicurano la riservatezza del segnalante, escludendo il rischio di comportamenti ritorsivi, sleali o discriminatori.

## 6. INDIRIZZO E COORDINAMENTO DI GRUPPO

Le Società del Gruppo a cui si applica il modello di gestione accentrata<sup>9</sup> recepiscono le presenti Linee Guida sottoponendole all'approvazione del proprio Consiglio di Amministrazione o organo equivalente. Per tali Società, il presidio del rischio di corruzione è affidato alla Direzione Centrale Anti Financial Crime di Capogruppo.

Le Società e le Filiali estere del Gruppo a cui si applica il modello di indirizzo, coordinamento e controllo<sup>10</sup> sono tenute a recepire le presenti Linee Guida, adeguandole, in coordinamento con la Direzione Centrale Anti Financial Crime, al proprio contesto societario e/o organizzativo e alle specificità delle normative locali ove più restrittive, e ove applicabile sottoponendole – previa valutazione favorevole della Direzione Centrale Anti Financial Crime – all'approvazione del proprio Consiglio di Amministrazione o organo equivalente. Il Responsabile Antiriciclaggio di ciascuna Società/Filiale estera assume anche il ruolo di Responsabile Anticorruzione.

Le restanti Società<sup>11</sup> sono tenute a recepire le presenti Linee Guida adeguandole al proprio contesto societario e organizzativo e alle specificità delle normative locali e di settore ove più restrittive, sottoponendole all'approvazione del proprio Consiglio di Amministrazione o organo equivalente, dandone comunicazione alla Direzione Centrale Anti Financial Crime. Con delibera del Consiglio di Amministrazione della controllata, o organo equivalente, è inoltre individuato un Responsabile Anticorruzione tra i responsabili di funzioni di controllo interno, legali o organizzative.

Il Responsabile Anticorruzione di Gruppo può autorizzare le Società con rischi di corruzione limitati a non istituire la figura del Responsabile Aziendale Anticorruzione.

Le Società del Gruppo che detengono a loro volta, direttamente o indirettamente, partecipazioni di controllo, sono responsabili della diffusione presso le proprie controllate delle presenti Linee Guida, verificando il loro corretto recepimento e la loro effettiva applicazione.

---

<sup>9</sup> Si fa riferimento alle società a cui si applica il modello di gestione accentrata del presidio dei rischi in materia di riciclaggio, di finanziamento del terrorismo e di violazione degli embarghi.

<sup>10</sup> Si fa riferimento alle società che non hanno esternalizzato sulla Capogruppo il presidio dei rischi in materia di riciclaggio, di finanziamento del terrorismo e di violazione degli embarghi.

<sup>11</sup> Categoria residuale che include le società che non hanno esternalizzato sulla Capogruppo il presidio dei rischi in materia di riciclaggio, di finanziamento del terrorismo e di violazione degli embarghi e che non dispongono di una funzione antiriciclaggio locale in quanto non soggette alla relativa normativa.