



**Policy Anticorruzione
di FLOWE Società Benefit S.p.A.**

SOMMARIO

1. PREMESSA.....	3
1.1 CONTESTO DI RIFERIMENTO	3
1.2 AMBITO DEL DOCUMENTO	3
2. ASPETTI GENERALI	5
2.1 PERIMETRO DI APPLICAZIONE.....	5
2.2 RESPONSABILITÀ DEL DOCUMENTO	5
3. DEFINIZIONI.....	6
4. ATTORI COINVOLTI.....	9
4.1 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	9
4.2 AMMINISTRATORE DELEGATO	9
4.3 ORGANISMO DI VIGILANZA	9
4.4 UNITÀ 231	9
4.5 FUNZIONE COMPLIANCE.....	10
4.6 FUNZIONE RISK MANAGEMENT.....	10
4.7 FUNZIONE INTERNAL AUDIT	10
4.8 DIREZIONE RISORSE UMANE.....	10
5. PRINCIPI IN TEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE.....	12
5.1 PRINCIPI GENERALI	12
5.2 PRINCIPALI ATTIVITÀ A RISCHIO E RELATIVI PRESIDI	12
5.2.1 OMAGGI E OSPITALITÀ AZIENDALI, OFFERTE E RICEVUTE	13
5.2.2 PAGAMENTI DI FACILITAZIONE	13
5.2.3 SPONSORIZZAZIONI E LIBERALITÀ.....	13
5.2.4 FUSIONI, ACQUISIZIONI, INVESTIMENTI RILEVANTI / ACQUISTO, GESTIONE E CESSIONI DI PARTECIPAZIONI E ALTRI ASSET.....	14
5.2.5 CONFERIMENTO DI INCARICHI O CONTRATTI DI CONSULENZA A SOGGETTI TERZI.....	14
5.2.6 ATTIVITÀ COLLEGATE ALL'OFFERTA DI LAVORO, COME ASSUNZIONI, TIROCINI, PROMOZIONI, ECC.....	16
5.2.7 SOTTOSCRIZIONE DEI PRODOTTI	16
5.2.8 RELAZIONI CON PUBBLICI UFFICIALI O PERSONE CONNESSE A PUBBLICI UFFICIALI, CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	17
5.2.9 RAPPORTI CON I PARTITI POLITICI.....	17
5.2.10 GESTIONE CONTROVERSIE (CONTENZIOSO, ADR E RECLAMI).....	18
6. SEGNALAZIONE DI DUBBI O SOSPETTI	18
7. PROGRAMMA ANTICORRUZIONE.....	18
7.1 REGOLAMENTAZIONE INTERNA.....	19
7.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE	19
7.3 CONTROLLI E FRAMEWORK ORGANIZZATIVO.....	19
7.4 FLUSSI INFORMATIVI E REPORTING PERIODICO.....	20
7.5 REGISTRAZIONE E ARCHIVIAZIONE DELLE TRANSAZIONI	20
8. RECEPIMENTO POLICY DI GRUPPO.....	21
9. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	22
9.1 NORMATIVA ESTERNA.....	22
9.2 NORMATIVA INTERNA.....	22
10. ALLEGATI.....	24

1. PREMESSA

Il presente documento definisce i principi adottati da Flowe S.p.A. Società Benefit (nel seguito anche “Flowe” o la “Società”) in materia di gestione del rischio di corruzione.

In particolare, il documento ha la finalità di descrivere, analogamente agli altri rischi di non conformità, il rischio di incorrere in sanzioni giudiziarie o amministrative, perdite finanziarie rilevanti o danni di reputazione, in conseguenza di violazione degli obblighi disposti dalla normativa di riferimento.

Il rischio di non conformità alla normativa “anticorruzione” può discendere da fattispecie quali l'abuso di potere, l'offerta, la promessa, la richiesta, la ricezione, l'accettazione o il trasferimento di qualsiasi cosa di valore, direttamente o indirettamente, da una persona o a favore di una persona, per indurre, influenzare o premiare l'esercizio di una funzione o di un'attività con intenti impropri, per un vantaggio personale, in un contesto commerciale o pubblico.

1.1 CONTESTO DI RIFERIMENTO

Flowe si impegna a contrastare la corruzione in ogni sua forma, ove per corruzione si intende qualsiasi azione, tentativo, istigazione e favoreggiamento volto a ottenere un vantaggio indebito in ambito lavorativo, attraverso offerte o promesse di denaro o altri benefici, sia nei rapporti con la Pubblica Amministrazione che in quelli privati, in linea con i principi del “Global Compact promossi dall'Organizzazione delle Nazioni Unite”.

Un reato di corruzione può portare non solo ad un procedimento giudiziario nei confronti delle persone coinvolte, ma anche ad un procedimento giudiziario o provvedimento dell'Autorità di Vigilanza nei confronti dei loro responsabili, qualora questi avessero contravvenuto ai loro doveri di supervisione, nonché nei confronti delle Società, nel caso vi fossero interessi e/o vantaggi per l'Ente, per conto delle quali essi prestano attività lavorativa. Tutto ciò può causare un ingente danno alla reputazione della Società, nonché alla fiducia dei clienti sull'integrità del medesimo.

Per intensificare gli sforzi nella lotta contro la corruzione, il Consiglio Europeo ha concordato la sua posizione sulla direttiva dell'UE che stabilisce norme minime per la definizione e la sanzione dei reati di corruzione, misure preventive e norme per indagini e azioni penali più efficaci. Una volta adottata, in ottica di efficientamento, la nuova direttiva allineerà a livello dell'UE le misure di lotta alla corruzione nei settori pubblico e privato.

Il presente documento ha l'obiettivo di rappresentare le linee guida in materia di anticorruzione al fine di declinare operativamente le Regole di Condotta stabilite in tale ambito dal Codice Etico, dal Codice di Condotta, dal Modello 231 in vigore, nonché dalle Politiche interne in materia di sostenibilità.

Il documento rientra nell'ambito del complessivo framework di “risk culture” volta a favorire la diffusione di una corretta cultura del rischio all'interno dell'organizzazione al fine di garantire che ogni decisione sia presa in conformità con i valori aziendali, l'etica professionale e le norme vigenti, contribuendo così a identificare e mitigare i rischi legali operativi e reputazionali.

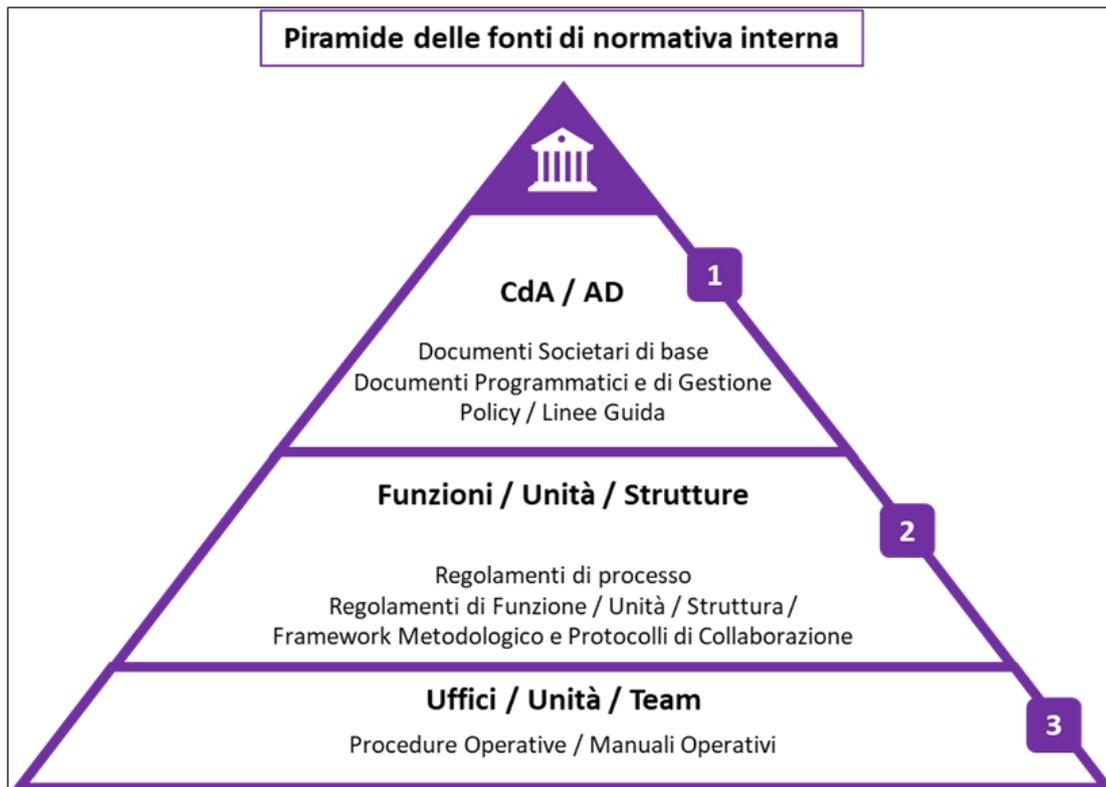
I principi descritti nella presente Policy costituiscono la conferma dell'impegno di Flowe al contrasto della corruzione per assicurare un modo sostenibile nel fare impresa.

1.2 AMBITO DEL DOCUMENTO

I principi richiamati nella presente Policy trovano attuazione nei regolamenti di processo e nelle procedure operative, all'interno delle quali saranno meglio declinati i compiti, le attività operative e di controllo, alla base del rispetto degli adempimenti previsti. Tali documenti descriveranno più nel dettaglio i processi, le procedure, gli strumenti e gli attori coinvolti, i loro ruoli e le responsabilità all'interno di Flowe.

La Policy è adottata nel rispetto dei principi di trasparenza, oggettività e tracciabilità delle attività sanciti dal D. Lgs. 231/01 e contenuti nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato da Flowe che costituisce, altresì, parte integrante del sistema di gestione per prevenzione della corruzione attuato dal Gruppo Mediolanum.

Con riferimento alla “Policy sulle modalità di redazione, approvazione, diffusione ed aggiornamento della Normativa Interna di Flowe”, il presente documento si colloca al primo livello (di vertice) della piramide documentale richiamata nello schema seguente.



2. ASPETTI GENERALI

Si riportano di seguito gli aspetti generali inerenti alla presente Policy di Flowe S.p.A. in termini di perimetro di applicazione e di responsabilità (predisposizione, approvazione ed aggiornamento).

2.1 PERIMETRO DI APPLICAZIONE

La presente Policy trova diretta applicazione all'interno di tutte le unità organizzative della Società, a tutti i componenti degli Organi amministrativi e di controllo, ai dipendenti e ai collaboratori¹ della Società (in seguito anche "Destinatari").

La presente Policy deve essere resa disponibile anche alle parti interessate esterne, per informarle sui principi anticorruzione agiti da Flowe e alle quali si richiede espressamente di aderire ai valori fondamentali di integrità, trasparenza e responsabilità conformemente a quanto definito.

Nel campo di applicazione della presente Policy non sono comprese tematiche connesse ad antiriciclaggio, frodi, antitrust e pratiche commerciali scorrette o altre condotte che possono essere collegati alla corruzione, in quanto trattate in policy specifiche.

2.2 RESPONSABILITÀ DEL DOCUMENTO

Il presente documento è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Flowe S.p.A.

La predisposizione e l'aggiornamento sono di responsabilità della Funzione Compliance svolta in outsourcing da Banca Mediolanum S.p.A. in virtù di un apposito contratto di appalto di fornitura di servizi di gestione aziendale.

¹ tutti i soggetti, non in rapporto di lavoro subordinato con Flowe, che prestano, anche in via non esclusiva, la propria attività a favore della Società medesima.

3. DEFINIZIONI

Ai fini della presente Policy si intendono per:

- **Autorità di Vigilanza:** qualsiasi organismo pubblico o privato, nazionale o sovranazionale, che esercita funzioni di regolazione, controllo e supervisione su specifici settori economici, finanziari o normativi, al fine di garantire il rispetto delle leggi, la stabilità del sistema economico-finanziario e la tutela dell'interesse pubblico.
- **Corruzione:** l'offerta, l'accettazione o la richiesta, in via diretta o indiretta, di denaro o 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.
- **Corruzione politica:** donazione in denaro o in natura a sostegno di una causa politica. Le donazioni in natura possono includere l'offerta gratuita di beni o servizi, pubblicità o attività promozionali a favore di un partito politico o di una persona, l'acquisto di biglietti per eventi di raccolta fondi, donazioni a organizzazioni di ricerca strettamente associate a un partito politico, e l'esonero di dipendenti dal normale servizio affinché partecipino a campagne politiche o si candidino alle elezioni.
- **Ente a rilevanza pubblica:** qualsiasi soggetto, sia pubblico che privato, che: i) svolge funzioni di interesse pubblico o di pubblica utilità, in conformità a disposizioni di legge o in delega di un'autorità pubblica; ii) gestisce risorse pubbliche o esercita funzioni pubbliche in virtù di leggi, concessioni o accordi con enti statali o sovranazionali; iii) riceve finanziamenti significativi da enti pubblici o sovranazionali, destinati a progetti o attività rilevanti per la collettività; iv) è soggetto a normative specifiche per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.
- **Fornitori:** persone fisiche o organizzazioni che forniscono beni e servizi alla Società. Con riferimento a fornitori/appaltatori, il rischio di corruzione comprende il caso in cui il fornitore/appaltatore effettui pagamenti e/o quando offra benefici personali ad un Dipendente della Società in cambio di incarichi di fornitura per l'azienda del fornitore/appaltatore.
- **Gruppo:** il Gruppo Mediolanum, composto da Banca Mediolanum S.p.A. e dalle Società italiane ed estere del Conglomerato Finanziario Mediolanum.
- **Liberalità:** erogazioni effettuate a terzi – comprendendosi tra questi anche i clienti della Società- a titolo gratuito, non basate su un interesse economico del disponente, e per le quali il ricevente non si impegna a mantenere o a non mantenere alcun comportamento presente o futuro; rientrano tra le liberalità le erogazioni a scopo di beneficenza o per contributi a iniziative di interesse collettivo.
- **Omaggio:** ogni bene di valore (es. denaro, servizi, prestiti o altre utilità), per mantenimento del rapporto commerciale, escludendo l'ospitalità aziendale, che sia elargita volontariamente a qualcuno senza pagamento.
- **Ospitalità aziendale:** rapporto tra soggetto che presta ospitalità e soggetto ospite, laddove il primo provvede alle necessità dell'ospite senza addebitargliene i costi (totali o parziali). Offrire alloggio, trasporto, pasti, corsi formativi, inviti ad eventi e convegni sono esempi di ospitalità. L'ospitalità aziendale può comprendere gli intrattenimenti, cioè attività organizzate al fine di suscitare interesse, piacere o divertimento, quale la partecipazione ad eventi sociali o sportivi, a spettacoli teatrali ecc.

- **Pagamento di facilitazione:** pagamento volto a garantire o accelerare l'esecuzione di procedimenti pubblici e/o privati di routine a cui il datore del pagamento di facilitazione ha già diritto.
- **Persone connesse a Pubblici Ufficiali** (utilità indirette a favore di Pubblici Ufficiali): persone di cui sia noto lo stretto legame con un Pubblico Ufficiale, tale che influenzare tali persone possa considerarsi come esercitare un'influenza sul Pubblico Ufficiale stesso, il quale ne sarà indirettamente condizionato. Le persone connesse includono: gli stretti familiari (es. coniugi, figli, genitori o fratelli e sorelle) e gli stretti associati (es. consulenti personali o società possedute/controllate).
- **Pubblico ufficiale:** Persona assunta, nominata o eletta a svolgere una funzione legislativa, amministrativa, giudiziaria, o un'altra funzione pubblica per:
 - a) un Paese o territorio. Ciò comprende anche ogni ripartizione di tale Paese o territorio, o organizzazioni che integrano al loro interno più di un Paese o territorio;
 - b) un'agenzia, dipartimento o ente pubblico di tale Paese o territorio, comprese le ripartizioni di tale Paese o territorio e le organizzazioni che integrano al loro interno più di un Paese o territorio;
 - c) un'impresa, organizzazione o entità posseduta o controllata da un soggetto di cui sopra. Tra queste sono comprese le società di proprietà pubblica o a controllo pubblico. Un'entità si considera normalmente a controllo pubblico quando vi è un soggetto pubblico con almeno una delle seguenti condizioni:
 - partecipazione superiore al 50%;
 - maggioranza dei diritti di voto;
 - maggioranza in consiglio di amministrazione;
 - altri indizi di posizione di controllo (es. golden share, poteri speciali dell'autorità pubblica). Sono comprese anche le banche centrali, i fondi sovrani e qualsiasi iniziativa imprenditoriale che sia a sua volta posseduta o controllata da un'entità pubblica.

Non tutti i dipendenti delle entità di questo tipo devono essere considerati Pubblici Ufficiali, in quanto è necessario determinare se la persona in questione svolga effettivamente una funzione legislativa, amministrativa, giudiziaria, o un'altra funzione pubblica. Un elemento per determinare ciò può essere il potere decisionale/di autorizzazione e la rappresentanza legale rispetto a dette funzioni (es. il Top Management, l'Amministratore Delegato, il CFO di una società pubblica saranno considerati diversamente da un dipendente della stessa società che non abbia analoghi poteri);

- d) un'organizzazione pubblica internazionale, es. O.N.U., Unione Europea, Banca Mondiale, Fondo Monetario Internazionale, ecc.

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

Gli esponenti o i dipendenti di organizzazioni (Autorità di Vigilanza) che svolgono compiti di vigilanza con poteri investigativi o disciplinari su Flowe, indipendentemente da chi abbia la proprietà o il controllo di tali organizzazioni, saranno considerati Pubblici Ufficiali.

Un Pubblico Ufficiale che inequivocabilmente agisca in veste strettamente privata nei confronti di Flowe non dovrà essere trattato quale Pubblico Ufficiale, salvo il caso in cui l'utilità sia volta o possa essere percepita come volta ad influenzare il destinatario nella sua veste di Pubblico Ufficiale.

La persona, tuttavia, non cessa di essere un Pubblico Ufficiale per il solo fatto di aver

affermato di agire in veste di privato cittadino.

- **Società del Gruppo:** entità direttamente o indirettamente controllata da Banca Mediolanum S.p.A. (di seguito anche “Legal Entity”, “Entità”, “Società” o “Consociata”).
- **Sponsorizzazione:** operazione che comporta il pagamento di un corrispettivo per poter sviluppare opportunità commerciali connesse con la controprestazione concordata. Il corrispettivo della sponsorizzazione può essere corrisposto in denaro o in forma corrispondente. A differenza dell’offerta di beneficenza, la sponsorizzazione è un’operazione commerciale, avente l’aspettativa di trarre un guadagno a fronte della controprestazione concordata.
- **Utilità:** ogni tipo di favore o vantaggio offerto a un soggetto in cambio di determinati fini
- **Whistleblowing:** ai fini della presente Policy è il processo di segnalazione di casi sospetti di corruzione sulla base di un ragionevole convincimento.

4. ATTORI COINVOLTI

Nel prosieguo del presente paragrafo sono richiamati i principali attori a vario titolo coinvolti nell'ambito della presente Policy, descrivendone i rispettivi ruoli e responsabilità.

4.1 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione di Flowe definisce le politiche in materia di anticorruzione, crea e diffonde la cultura della gestione del rischio di corruzione all'interno dell'organizzazione e assicura la supervisione della condotta richiesta. In questo senso, ricopre un ruolo attivo nell'approvare, sensibilizzare le risorse e far rispettare gli standard di comportamento descritti in questa Policy.

4.2 AMMINISTRATORE DELEGATO

All'Amministratore Delegato sono attribuite le responsabilità di seguito declinate, svolte con la collaborazione della Funzione Compliance per la prevenzione della corruzione e, in generale, del management di volta in volta interessato (i.e. responsabili di Funzione):

- fornire gli indirizzi per l'attuazione del processo di gestione per la prevenzione della corruzione, nel rispetto degli orientamenti stabiliti dal Consiglio di Amministrazione;
- assicurare che il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, comprese le politiche e gli obiettivi sia attuato, mantenuto e riesaminato al fine di affrontare adeguatamente i rischi di corruzione dell'organizzazione;
- definire le responsabilità delle strutture e delle funzioni aziendali coinvolte in modo che siano chiaramente attribuiti i relativi compiti e che siano definiti i flussi informativi in materia di corruzione;
- assicurare la comunicazione interna ed esterna sulla politica di prevenzione della corruzione nonché sull'importanza di una gestione per la prevenzione della corruzione efficace e della conformità ai requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- promuovere un'adeguata cultura contro la corruzione all'interno dell'organizzazione.

4.3 ORGANISMO DI VIGILANZA

Le funzioni di Organismo di Vigilanza (nel seguito anche "OdV"), ai sensi del d.lgs. 231/2001, sono state attribuite dal Consiglio di Amministrazione di Flowe ai medesimi componenti del Collegio Sindacale.

All'Organismo di Vigilanza competono specifiche attribuzioni conferite dal Consiglio di Amministrazione, tra cui si segnalano i seguenti compiti:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231;
- curare l'aggiornamento del Modello 231;
- verificare l'attuazione del piano di formazione del personale e dei collaboratori sul Modello 231;
- presidiare sull'avvio e sullo svolgimento del procedimento di irrogazione di un'eventuale sanzione disciplinare, a seguito dell'accertata violazione del Modello.

4.4 UNITÀ 231

L'Unità 231, le cui attività operative sono esternalizzate a Banca Mediolanum S.p.A., in virtù di apposito contratto infragruppo di prestazione dei servizi, istituita presso il Settore Segreteria Societaria della Divisione Affari Societari di Banca Mediolanum, svolge per Flowe il ruolo di "Referente dell'Organismo di Vigilanza" esercitando il compito di presidio delle attività attraverso cui l'Organismo di Vigilanza realizza le proprie funzioni, fornisce quindi supporto all'Organismo di

Vigilanza e rappresenta il riferimento interno aziendale delle competenze specialistiche con riferimento alle tematiche rientranti nel perimetro del d.lgs. 231/2001.

4.5 FUNZIONE COMPLIANCE

La Funzione Compliance, le cui attività operative sono esternalizzate a Banca Mediolanum S.p.A., in virtù di apposito contratto infragrupo di prestazione dei servizi, al fine di garantire il necessario coordinamento di Gruppo, ha la responsabilità di:

- predisporre e aggiornare periodicamente la presente Policy con il supporto delle principali Strutture aziendali coinvolte;
- curare le attività di identificazione e valutazione dei rischi di non conformità alla normativa in materia di gestione del rischio di corruzione e individua le attività maggiormente esposte al rischio di commissione di atti di corruzione pubblica e privata;
- fornire consulenza sulla tematica anticorruzione a livello aziendale;
- relazionare periodicamente gli Organi amministrativi e di controllo della Società sulla tematica in oggetto;
- collaborare con la struttura preposta alla gestione delle Risorse Umane nella definizione dei contenuti delle iniziative di informazione e diffusione dei principi definiti nella presente Policy;
- supportare la struttura preposta alla gestione delle Risorse Umane nella definizione dei contenuti dei piani di formazione a beneficio di Dipendenti e Collaboratori e nella definizione degli interventi info-formativi a beneficio del Consiglio di Amministrazione e del Senior Management.

4.6 FUNZIONE RISK MANAGEMENT

L'Unità Operational Risk Management, le cui attività operative sono esternalizzate a Banca Mediolanum S.p.A., in virtù di apposito contratto infragrupo di prestazione dei servizi, inserita all'interno della Funzione Risk Management ha il compito di:

- a supporto dell'Unità 231, verificare e aggiornare annualmente, nell'ambito dell'attività di Risk Self Assessment sui rischi operativi e reputazionali i Punti di Controllo (Risk Factor Control Assessment) di rilevanza ai fini del d.lgs 231/2001, inclusi quelli in ambito anticorruzione;
- fornire, ove richiesto, informazioni all'Unità 231 in relazione all'attività di Risk Self Assessment Integrato e ai suoi esiti, da cui si potrebbe evincere un impatto di ambito 231/2001.

Nel caso di eventi negativi che rientrano nella fattispecie definita nella presente politica, la Funzione Risk Management provvede inoltre alle opportune valutazioni inerenti ai possibili effetti sul rischio reputazionale di Flowe, in coerenza con quanto previsto dalla specifica policy sul rischio reputazionale, e informa tempestivamente la Funzione Compliance.

4.7 FUNZIONE INTERNAL AUDIT

La Funzione Internal Audit, le cui attività operative sono esternalizzate a Banca Mediolanum S.p.A., in virtù di apposito contratto infragrupo di prestazione dei servizi, ha la responsabilità di presidiare la tenuta del complessivo sistema dei controlli interni.

4.8 DIREZIONE RISORSE UMANE

La struttura preposta alla gestione delle Risorse Umane, le cui attività operative sono esternalizzate a Banca Mediolanum S.p.A., in virtù di apposito contratto infragrupo di prestazione dei servizi, ha il compito di:

- assicurare un processo di selezione, assunzione e gestione del personale dipendente allineato ai principi guida cui si ispira l'approccio per il contrasto alla corruzione della seguente Policy;
- definire, pianificare ed erogare le iniziative di formazione e comunicazione interna in materia di gestione del rischio di corruzione rivolte ai Destinatari della presente Policy con il supporto della Funzione Compliance;
- valutare ed erogare provvedimenti disciplinari nei confronti del personale inosservante ai principi definiti dalla normativa interna in materia di contrasto alla corruzione, ferme restando ogni ulteriore azione ritenuta opportuna dalla Società

5. PRINCIPI IN TEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

5.1 PRINCIPI GENERALI

I principi descritti nella presente Policy sono una rappresentazione dell'impegno di Flowe per l'integrità e per la sostenibilità nel fare impresa.

Attraverso questa Policy e i suoi principi, ai Destinatari è richiesto esplicitamente di aderire ai valori fondamentali di integrità, trasparenza e responsabilità e di promuovere la cultura di tolleranza zero secondo cui la corruzione non è mai ammessa.

Flowe, al fine di instaurare e mantenere una realtà aziendale in cui la corruzione non sia accettata né praticata, eroga formazione in merito alle regole interne ed esterne vigenti in materia di anticorruzione.

Tutti i Destinatari della Policy sono responsabili della prevenzione, dell'individuazione e della comunicazione di casi di corruzione. Di conseguenza, sarà loro responsabilità:

- agire in conformità con le Policy, nonché con i valori etici e i principi di azione di Flowe;
- agire con integrità in accordo con i principi espressi dalla Risk Culture Policy di Gruppo;
- attivare il processo di segnalazione di Whistleblowing, per casi sospetti o effettivi di corruzione sulla base di un ragionevole convincimento;
- completare tutta la formazione richiesta sulla prevenzione della corruzione.

Inoltre, Flowe, pubblica la presente Policy sul proprio sito istituzionale, al fine di garantire alle parti esterne interessate conoscenza e comprensione delle regole nella stessa contenute.

5.2 PRINCIPALI ATTIVITÀ A RISCHIO E RELATIVI PRESIDI

Flowe ha individuato, nell'ambito delle proprie mansioni, le attività nelle quali è ragionevolmente prevedibile un maggior rischio di corruzione ovvero che possono risultare strumentali alla commissione di comportamenti corruttivi:

- Omaggi e ospitalità aziendali, offerte e ricevute;
- Pagamenti di facilitazione;
- Sponsorizzazioni e liberalità;
- Fusioni, acquisizioni, investimenti rilevanti / acquisto, gestione e cessioni di partecipazioni e altri asset;
- Conferimento di incarichi o contratti di consulenza a Soggetti terzi;
- Attività collegate all'offerta di lavoro, come assunzioni, tirocini, promozioni, ecc.;
- Sottoscrizione dei prodotti;
- Relazioni con Pubblici Ufficiali o Persone connesse a Pubblici Ufficiali, con le Autorità e Pubblica Amministrazione;
- Rapporti con i Partiti Politici;
- Gestione controversie (contenzioso, ADR e reclami).

Per una mappatura delle aree di Flowe maggiormente esposte a corruzione si rimanda all'Allegato 1 del presente documento; per i presidi in essere a mitigazione del rischio e i controlli attuati da Flowe si rimanda invece alla mappatura dei rischi-reato in ambito d.lgs. 231/2001, inclusi i relativi

Punti di Controllo del rischio associati nell'ambito dell'attività di Risk Self Assessment, e agli ulteriori regolamenti e procedure interne che regolano le attività individuate.

5.2.1 OMAGGI E OSPITALITÀ AZIENDALI, OFFERTE E RICEVUTE

Flowe riconosce che offrire omaggi e ospitalità aziendali allo scopo di esprimere stima, apprezzamento o gratitudine rappresenta un aspetto normale e legittimo dei rapporti d'affari.

Nei casi in cui il valore o la natura di un omaggio od ospitalità possano essere considerati sproporzionati o irragionevoli rispetto alle circostanze, tali omaggi od ospitalità possono essere considerati come esercizio di indebita influenza sul ricevente, e che tale prassi sia percepita come corruttiva.

Pertanto, in questi casi, Flowe applica i seguenti principi:

- gli omaggi e l'ospitalità aziendale devono avere lo scopo esclusivo di promuovere, mantenere e rafforzare la relazione d'affari nel suo complesso, o di esprimere apprezzamento o scuse;
- gli omaggi o l'ospitalità non possono essere offerti né ricevuti quando possono essere interpretati come eccedenti le normali prassi di cortesia commerciale e/o istituzionale, ovvero come un mezzo utilizzato al fine di ottenere trattamenti di favore nello svolgimento di qualsiasi funzione e/o attività ricollegabile alla Società;
- gli omaggi in contanti o equivalenti sono proibiti;
- gli omaggi devono essere resi non segretamente;
- è rigorosamente proibito ai dipendenti richiedere omaggi od ospitalità aziendali a Terze parti.

In tal senso è ammessa l'offerta e la ricezione di omaggi occasionali (in entrata e in uscita), purché tali omaggi non siano eccedenti un valore massimo di cortesia, quantificabile secondo l'ordinaria consuetudine e la relazione commerciale.

Per gli omaggi superiori alla soglia minima di rilevanza prevista dal Codice di Condotta è necessaria l'immediata comunicazione e approvazione del proprio superiore, che può avvalersi del supporto della Funzione Compliance, con indicazione dettagliata dei soggetti che hanno offerto il bene.

Tale soglia non si applica 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 della Società, purché strettamente inerenti ai rapporti di affari o istituzionali e ragionevoli rispetto alle prassi di cortesia comunemente accettate.

5.2.2 PAGAMENTI DI FACILITAZIONE

Ai fini della presente Policy, i pagamenti di facilitazione sono considerati atti corruttivi e sono proibiti, compresi quelli di importo minimo. Flowe non effettua pagamenti di facilitazione, né tollera che alcun suo Destinatario o Terza parte, offra, prometta, solleciti, richieda, elargisca o accetti alcun tipo di pagamento di facilitazione, da o verso alcuna Terza parte.

5.2.3 SPONSORIZZAZIONI E LIBERALITÀ

Flowe si impegna a sostenere le persone in difficoltà anche tramite l'erogazione di liberalità (es. contributi di beneficenza e donazioni) e la sponsorizzazione di eventi, iniziative e organizzazioni nel rispetto dei principi di trasparenza, verificabilità, tracciabilità, ragionevolezza ed economicità.

Tutte le erogazioni di liberalità sono effettuate in buona fede, e non sono volte ad assicurarsi affari o altri "do ut des" che possano considerarsi inappropriati.

Per loro natura, le operazioni di sponsorizzazione possono avere la finalità di assicurarsi un vantaggio economico in maniera trasparente e legittima.

In nessun caso le sponsorizzazioni o le liberalità potranno essere utilizzate per celare atti di corruzione.

Pertanto, è importante considerare e valutare preventivamente il rischio che il relativo contributo possa essere anche solo percepito come mezzo per esercitare un'influenza o per ottenere un indebito vantaggio. A tal fine:

- ogni liberalità o sponsorizzazione al di sopra di un importo predefinito, come meglio definito nella Policy Erogazioni Liberali di Flowe, dovrà essere anticipatamente approvata dagli organi competenti.
- non possono essere destinati contributi a favore di persone fisiche, salvo gli interventi personali in presenza di circostanze di carattere eccezionale (es. calamità naturali, eventi di grande impatto sociale, situazioni particolari di disagio personale), di enti e di società con finalità di lucro e di soggetti e organismi che costituiscono emanazione di formazioni politiche o sindacali, o al personale e agli enti facenti parte dell'Amministrazione dello Stato e delle sue articolazioni sul territorio, salve le ipotesi di contributi a fronte di iniziative di carattere straordinario o di particolare utilità sociale e che sono sottoposte al Consiglio di Amministrazione da parte delle funzioni competenti. In particolare, al fine di considerare e valutare preventivamente il rischio che il relativo contributo possa essere anche solo percepito come mezzo per esercitare un'influenza o per ottenere un indebito vantaggio, Flowe, per il tramite degli uffici competenti valuta preventivamente le proposte e i contributi, anche in base all'impatto economico, alla natura dell'attività stessa e ad aspetti come la coerenza con il Brand, la sostenibilità economica e la congruità dell'importo richiesto.

5.2.4 FUSIONI, ACQUISIZIONI, INVESTIMENTI RILEVANTI / ACQUISTO, GESTIONE E CESSIONI DI PARTECIPAZIONI E ALTRI ASSET

Il coinvolgimento di Flowe in operazioni di fusione, acquisizione o investimenti strategici rilevanti che determinano il controllo di un'entità di riferimento, determina i seguenti rischi:

- che l'altra entità della fusione confluita nell'entità fusa, sia stata o sia tuttora coinvolta in atti corruttivi;
- che l'entità di riferimento di un'acquisizione o investimento rilevante sia stata o sia tuttora coinvolta in atti corruttivi.

Al fine di prevenire e gestire tali rischi, nell'ambito di operazioni di fusione, acquisizione o investimenti strategici rilevanti, devono essere rispettati i seguenti principi di condotta:

- due diligence ante-operazione per verificare che tutti i rischi di possibili precedenti azioni corruttive siano stati individuati;
- valutazioni anticorruzione a supporto del processo decisionale;
- integrazione dell'entità di riferimento al completamento dell'operazione, comprese, se necessarie, azioni di risanamento e l'implementazione del Programma Anticorruzione per ridurre al minimo le probabilità di atti corruttivi futuri.

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

- operazioni infragruppo;
- operazioni di negoziazioni in conto proprio effettuate da Flowe con finalità di negoziazione o di copertura.

5.2.5 CONFERIMENTO DI INCARICHI O CONTRATTI DI CONSULENZA A SOGGETTI TERZI

Nello svolgimento delle sue attività Flowe instaura numerosi rapporti con Soggetti terzi per la fornitura di beni e servizi, ivi comprese le consulenze e la stipula di accordi commerciali.

Tra i Soggetti terzi che rientrano nell'ambito della presente Policy si possono elencare a titolo

esemplificativo e non esaustivo:

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

Non rientrano nel perimetro delle procedure di gestione del rischio corruzione associato a Soggetti terzi le relazioni con il Personale, quelle con i clienti finali che entrano in rapporto con Flowe in qualità di utilizzatori finali dei suoi prodotti.

Al fine di mitigare efficacemente il rischio di corruzione delle Terze Parti, si richiede che tali soggetti in relazione d'affari con Flowe agiscano in conformità alle leggi e regolamenti applicabili, comprese legislazioni locali e leggi con applicabilità extraterritoriale.

Si richiede, inoltre, che le Terze Parti prendano visione e aderiscano ai valori della Policy della Società, comunicata tramite i canali ufficiali, anche con eventuale specifica previsione contrattuale

Flowe, per il tramite di Banca Mediolanum, invita tutti i Fornitori con cui il lavora ad iscriversi all'Albo Ufficiale Fornitori (AUF), attraverso cui la Divisione Acquisti effettua un costante monitoraggio dei requisiti necessari per essere compliant con i criteri di valutazione.

Nella fase di selezione dei Fornitori, Flowe deve inoltre garantire che sia promossa una concorrenza aperta e leale tra i potenziali fornitori, prestando, in particolare, attenzione agli aspetti di etica, prevenzione della corruzione, conflitti di interesse, rispetto della proprietà, violazioni della proprietà intellettuale.

Altresì, Flowe si impegna ad instaurare relazioni con Soggetti terzi nel rispetto degli standard etici e delle disposizioni previste dalla normativa esterna e interna, con particolare riferimento alla normativa in materia di selezione dei fornitori, di conflitti di interesse e anticorruzione.

In particolare, Flowe si impegna a rispettare i seguenti principi:

- 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;
- non sono consentiti comportamenti finalizzati a favorire pratiche di corruzione o atteggiamenti collusivi, perpetrati anche attraverso terzi, finalizzati all'ottenimento di vantaggi personali, per Flowe o che possano compromettere l'integrità e la reputazione della stessa;
- la selezione dei fornitori di beni, servizi e consulenze deve avvenire ad esito della verifica dei costi e dei benefici, delle competenze professionali richieste, della solidità organizzativa, dei requisiti di onorabilità del soggetto e della correttezza dei suoi comportamenti;
- il contratto che regola la relazione deve contenere un impegno del Soggetto terzo a rispettare la normativa applicabile in materia di anticorruzione, con facoltà per Flowe, in caso di inadempimento, di sospendere o risolvere il rapporto qualora vi sia la conoscenza o il ragionevole sospetto che la Terza parte sia coinvolta in atti corruttivi;
- i compensi pagati da Flowe a qualsiasi Soggetto terzo devono essere l'equa remunerazione per beni/servizi legittimi; i fondi versati non potranno mai avere scopo corruttivo né essere indirizzati, anche attraverso altri soggetti, a scopi corruttivi;
- non è consentito effettuare pagamenti in contanti, né pagamenti in un Paese diverso da quello in cui è insediato il Soggetto terzo, né tantomeno a un soggetto diverso dallo stesso.

5.2.6 ATTIVITÀ COLLEGATE ALL'OFFERTA DI LAVORO, COME ASSUNZIONI, TIROCINI, PROMOZIONI, ECC.

Flowe prevede l'adozione di modalità di assunzione e promozione del personale dipendente basati su comportamenti equi e trasparenti, scevre da favoritismi.

In tale contesto, Flowe opera secondo modalità trasparenti e documentabili, adottando procedure volte ad evitare condotte potenzialmente corruttive. Tutte le prassi in uso presso la Direzione Risorse Umane dovranno essere effettuate esclusivamente sulla base del merito e, quando applicabile, tramite processo competitivo.

In ogni caso, al fine di prevenire e gestire i rischi di corruzione associati alle attività della Direzione Risorse Umane Flowe richiede che siano rispettati i seguenti standard minimi e che il processo di assunzione del personale siano oggetto di specifica normativa interna che disciplini i ruoli, le responsabilità e le facoltà di spesa.

In particolare, per quanto riguarda il personale dipendente:

- 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, che consentano la definizione del profilo di ciascun candidato, nel rispetto del Regolamento Ue 2016/679 del 27 aprile 2016 (Regolamento Generale sulla protezione dei dati);
- 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 e a identificare eventuali rischi associabili al candidato stesso;
- devono essere predefiniti adeguati livelli autorizzativi, con individuazione, nell'ambito del sistema dei poteri e delle deleghe, del personale espressamente autorizzato a finalizzare le assunzioni, anche in relazione all'importanza della posizione ricercata all'interno dell'organizzazione aziendale;
- 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 (job description, curriculum, , contratto di lavoro, ecc.), nel rispetto del Regolamento Ue 2016/679 del 27 aprile 2016 (Regolamento Generale sulla protezione dei dati), così da consentire la ricostruzione delle motivazioni delle scelte effettuate e delle relative responsabilità.

La Società garantisce la massima trasparenza e integrità nei processi di gestione del personale attraverso la Direzione Risorse Umane che si occupa della gestione di tutte le fasi del reclutamento del personale. Per il personale dipendente si occupa anche di: avanzamenti di carriera o cambi di mansioni, offerta di formazione e crescita professionale, aumenti retributivi, tenendo conto dei limiti di budget, delle esigenze gestionali e del piano di assunzioni definiti e per l'accoglimento e valutazione della necessità di Risorse espresse dalle linee operative.

5.2.7 SOTTOSCRIZIONE DEI PRODOTTI

La sottoscrizione dei prodotti per Flowe, è improntata alla massima trasparenza e integrità. Ogni valutazione e decisione relativa agli stessi deve attenersi scrupolosamente alle procedure interne, al Codice Etico e al Codice di Condotta. Qualsiasi deroga alle regole standard deve essere motivata in modo esaustivo e approvata in base ai poteri di delega. Nel processo di gestione degli stessi il

dipendente è tenuto a rispettare le regole previste da Flowe. I responsabili delle relative attività devono garantire che tutte le operazioni siano condotte in conformità alle normative vigenti e alle linee guida interne.

È assolutamente vietato qualsiasi comportamento che possa essere interpretato come corruzione.

È altresì richiesto a tutti i soggetti coinvolti nelle citate attività, comprese tutte le persone fisiche coinvolte in accordi di esternalizzazione, di agire sempre nel rispetto dei presidi inseriti nel Modello 231 relativamente ai processi di business di Flowe.

Pertanto, quale regola generale, i soggetti coinvolti devono svolgere la propria attività in maniera equa e imparziale, senza perseguire interessi personali o interessi di terzi a fronte del riconoscimento di un premio e/o un compenso (i.e. alterazione della documentazione funzionale all'ottenimento di un'agevolazione a fronte del riconoscimento di una somma di denaro non dovuta), nonché nel rispetto del proprio incarico e dei relativi poteri.

5.2.8 RELAZIONI CON PUBBLICI UFFICIALI O PERSONE CONNESSE A PUBBLICI UFFICIALI, CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ogni attività che coinvolga Pubblici Ufficiali, persone connesse a Pubblici Ufficiali, Autorità di Vigilanza e Pubblica Amministrazione può incrementare sia i rischi reputazionali sia il rischio di non conformità alle leggi e regolamenti applicabili.

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

- i comportamenti con tali soggetti devono ispirarsi a principi di trasparenza, integrità, lealtà e correttezza in modo tale da non compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- non è consentito accettare o effettuare qualsiasi elargizione avente valore economico, compresi omaggi, ospitalità aziendale o qualsiasi altro elemento di valore destinati, direttamente o indirettamente, ad un Pubblico Ufficiale, a una persona ad esso connesso, ad Autorità di Vigilanza o Pubblica Amministrazione, che non rientrino nelle comuni pratiche promozionali o di cortesia e di importo superiore ad una determinata soglia, come meglio definito dal Modello 231 di Flowe in vigore;
- il collegamento con un Pubblico Ufficiale rappresenta anche un maggior fattore di rischio nei rapporti con i Soggetti terzi. Quando è noto (o emerge a seguito dell'attività di due diligence) che un Soggetto terzo è collegato, controllato o gestito da un Pubblico Ufficiale, è opportuno effettuare un esame più approfondito;
- tutti i rapporti di lavoro o tirocinio con Persone connesse a Pubblici Ufficiali, Autorità di Vigilanza o Pubblica Amministrazione quando ciò sia noto o desumibile, devono basarsi su un processo di selezione coerente, tale da assicurare che i candidati siano qualificati/idonei e non ricevano trattamenti di favore o preferenziali. Questi rapporti includono, a titolo esemplificativo, le offerte di lavoro o tirocinio, le promozioni, la gestione della remunerazione e dei guadagni accessori;
- deve essere garantito il tracciamento della attività e l'archiviazione di tutta la documentazione inerente ai rapporti tenuti con Pubblici Ufficiali, con soggetti a questi connessi, con Autorità di Vigilanza o Pubblica Amministrazione.

5.2.9 RAPPORTI CON I PARTITI POLITICI

Flowe può intrattenere rapporti con partiti politici nel quadro di quanto stabilito negli ordinamenti giuridici dei paesi in cui opera e nel rispetto in ogni momento delle leggi nazionali in materia di finanziamento dei partiti politici.

Non possono essere effettuate erogazioni liberali a partiti politici o fondazioni ad essi collegate, fatte salve le ipotesi di contributi a fronte di iniziative di carattere straordinario o di particolare utilità sociale

e che dovranno essere sottoposte al Consiglio di Amministrazione da parte delle funzioni competenti e le iniziative che, a titolo personale, i Destinatari potrebbero svolgere.

Non possono essere acquistati prodotti o servizi i cui benefici vanno destinati direttamente o indirettamente a un partito politico.

5.2.10 GESTIONE CONTROVERSIE (CONTENZIOSO, ADR E RECLAMI)

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

Flowe si impegna al rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto e adotta misure idonee al fine di scongiurare il verificarsi di comportamenti illeciti.

In particolare, solo i soggetti che sono coinvolti nella vicenda oggetto di Controversia e hanno una diretta conoscenza dei fatti possono mantenere tali rapporti 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, prestando la massima collaborazione e fornendo informazioni e dati veritieri, esaustivi e aggiornati.

Tali soggetti, inoltre, non dovranno assumere comportamenti mendaci o reticenti, così come comportamenti o atteggiamenti corruttivi nei confronti di rappresentanti della Pubblica Amministrazione o soggetti ad essi collegati (ad esempio, i familiari).

Nell'ipotesi di instaurazione di una Controversia in cui sia coinvolta anche una controparte privata, nessun dipendente, salvo coloro che siano incaricati della gestione delle stesse anche al fine di addivenire a una risoluzione bonaria di queste ultime, sarà autorizzato a intrattenere autonomi rapporti con qualsiasi controparte privata, anche per il tramite di Studi Legali o Professionisti esterni.

Flowe, per garantire che la gestione dei reclami sia svolta con la necessaria attenzione, ha affidato l'analisi degli stessi alla Funzione Payment Services & Controls, indipendente dalle strutture commerciali, che consente di istruire le pratiche di reclamo in maniera equa e di individuare ed attenuare i conflitti di interesse.

Poiché in tutti i livelli organizzativi di Flowe è radicata la consapevolezza che una crescita effettiva e duratura è perseguibile solo se i processi aziendali pongono i Clienti al centro della catena di creazione del valore, tutte le unità organizzative collaborano all'attività di gestione dei reclami, secondo necessità e competenza, impegnandosi a mantenere rapporti corretti e trasparenti con la clientela ed assicurando la massima cura nella trattazione della posizione.

6. SEGNALAZIONE DI DUBBI O SOSPETTI

Flowe ha adottato un sistema interno di segnalazione (c.d. Whistleblowing) che consente, tra l'altro, la segnalazione al proprio interno di presunte violazioni dei principi contenuti nel Modello 231, di altre disposizioni normative nazionali e dell'Unione Europea, nonché di violazioni ai codici interni di comportamento e di ulteriori normative interne per le quali sia espressamente previsto quale canale di comunicazione il sistema interno di segnalazione, di cui si sia venuti a conoscenza nello svolgimento dell'attività lavorativa. È previsto un canale di segnalazione che garantisce con modalità informatiche la riservatezza dell'identità del Segnalante nonché la possibilità di trasmettere la segnalazione anche in forma anonima, per il tramite delle comunicazioni cartacee.

7. PROGRAMMA ANTICORRUZIONE

Flowe definisce e implementa l'esecuzione di un programma anticorruzione, volto alla gestione del

rischio di corruzione, appositamente strutturato nelle fasi di seguito descritte.

Il programma comprende i seguenti elementi:

- Regolamentazione interna;
- Formazione del personale;
- Controlli e framework organizzativo;
- Flussi informativi e reporting periodico;
- Registrazione e archiviazione.

7.1 REGOLAMENTAZIONE INTERNA

Il programma prevede la redazione e il periodico aggiornamento di policy, regolamenti e procedure operative, ove necessario. La suddetta documentazione deve essere in linea con la normativa vigente in materia di anticorruzione e gli standard definiti a livello di Gruppo.

7.2 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Uno degli obiettivi principali del programma è instaurare e mantenere una cultura in cui la corruzione non sia mai accettabile. A questo scopo Flowe investe sulla formazione del Personale. Al fine di diffondere una adeguata cultura aziendale in materia di anticorruzione in favore di tutto il Personale, la Capogruppo organizza una periodica formazione in materia di anticorruzione che ha ad oggetto anche i principi contenuti nella presente Policy. Eventuali interventi formativi potranno essere valutati di comune interesse nell'ambito del D.lgs 231/2001.

- Inoltre, Flowe si impegna a pubblicare la presente Policy sulla intranet aziendale, al fine di garantire conoscenza e comprensione delle regole nella stessa contenute;
- comunicare tempestivamente, eventuali modifiche significative alla disciplina in materia di anticorruzione, incluse quelle di volta in volta apportate alla presente Policy.

7.3 CONTROLLI E FRAMEWORK ORGANIZZATIVO

Flowe ha implementato un framework organizzativo finalizzato ad assicurare trasparenza operativa, gestionale e contabile, nonché conformità al quadro normativo applicabile in materia di Anticorruzione.

In tal contesto, Flowe ha adottato i seguenti presidi organizzativi:

- i) un Codice Etico e un Codice di Condotta;
- ii) un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- iii) adeguate procedure interne e un sistema strutturato di procure e deleghe di poteri coerente con la struttura organizzativa e le relative responsabilità del Personale;
- iv) un processo formalizzato di gestione delle segnalazioni per denunciare comportamenti illeciti.

Nell'ambito del processo di gestione del rischio anticorruzione, i processi maggiormente esposti al rischio di corruzione, nonché a rischi reputazionali connessi alla violazione di tali norme, sono individuati e presidiati dalle singole aree aziendali di Flowe nell'ambito delle proprie attività attraverso un sistema di controlli previsti, principalmente, per l'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Qualora, in relazione a specifiche situazioni vengano rilevati potenziali rischi o elementi per i quali si ritiene opportuno effettuare approfondimenti in relazione agli aspetti trattati nell'ambito della presente Policy, le strutture competenti devono, con adeguato preavviso, segnalare tali aspetti alla Funzione Compliance e all'Unità 231 per quanto attiene alle tematiche di rispettiva competenza.

Flowe inoltre svolge controlli di secondo livello secondo la metodologia in uso in merito alle attività a rischio individuate, finalizzati alla verifica della conformità dei processi e delle normative interne adottate da Flowe in materia di anticorruzione.

In particolare:

- la Funzione Risk Management svolge i controlli sul processo di presidio del rischio di corruzione nell'ambito dell'attività di Risk Assessment volta alla determinazione dell'efficacia dei presidi di controllo identificati ai fini della mitigazione preventiva dei reati 231/01. Gli esiti delle attività di controllo della Funzione Risk Management costituiscono un flusso informativo periodico che l'Unità 231 pone all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza, affinché lo stesso possa esprimere le proprie considerazioni;
- la Funzione Compliance svolge, con approccio risk based, i controlli sugli ambiti non coperti dal Modello 231/2001 nell'ambito delle attività di verifica sui processi aziendali con riferimento ai rischi di non conformità;

Inoltre, la Funzione Internal Audit, in base alla propria pianificazione pluriennale ovvero su richiesta del Consiglio di Amministrazione effettua verifiche di "terzo livello" sul sistema dei controlli interni. Nel caso in cui vengano rilevate criticità nell'ambito delle valutazioni condotte sui processi aziendali (inadeguatezza dei presidi organizzativi o eventi che possono generare fattispecie di rischio), sono proposte azioni di mitigazione e interventi correttivi, formalmente condivisi con i responsabili delle strutture aziendali interessate, atti a superare le carenze rilevate. Nelle ipotesi in cui sono riscontrate violazioni della normativa di riferimento e/o della presente Policy e delle norme interne adottate in tema di rischio di corruzione, saranno applicate misure disciplinari nei confronti dei dipendenti ritenuti responsabili.

7.4 FLUSSI INFORMATIVI E REPORTING PERIODICO

Nel caso di rilevazione di elementi suscettibili di far presumere la possibile esistenza di fenomeni corruttivi, le strutture interne sono tenute a segnalare tali circostanze alla Funzione Compliance che, nell'ambito della relazione annuale, include un aggiornamento sullo stato di conformità ai requisiti disciplinati dalla presente Policy, ovvero sullo stato di implementazione e sull'efficacia del Programma Anticorruzione, al netto di quelli già oggetto di rendicontazione nell'ambito della Relazione Annuale dell'Organismo di Vigilanza, con il supporto dell'Unità 231, che dà atto al Consiglio di Amministrazione dei costanti aggiornamenti apportati ai punti di controllo definiti per comprovare la concreta attuazione del Modello 231/2001.

7.5 REGISTRAZIONE E ARCHIVIAZIONE DELLE TRANSAZIONI

La Società deve conservare in maniera dettagliata e completa la documentazione di tutte le transazioni a cui deve corrispondere una accurata e completa registrazione contabile. È vietata qualsiasi tipo di operazione / transazione non dichiarata o non oggetto di adeguata registrazione.

8. RECEPIMENTO POLICY DI GRUPPO

La presente Policy è stata redatta quale recepimento dei principi di Gruppo definiti dalla Capogruppo Banca Mediolanum nella corrispondente Policy Anticorruzione di Gruppo, rispetto alla quale non presenta scostamenti materiali se non variazioni derivanti dall'applicazione di tali principi al proprio settore di appartenenza/*business model*.

Si evidenzia in particolare che l'esclusione delle previsioni applicabili alla Rete di Vendita, non essendo esercitata da Flowe, non richiede specifici presidi in merito.

9. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

I principali riferimenti normativi e regolamentari in tema Anticorruzione utilizzati per la stesura del presente documento, sono i seguenti:

9.1 NORMATIVA ESTERNA

Normativa, iniziative e accordi internazionali e comunitari:

- Organizzazione delle Nazioni Unite, “Convention Against Corruption”, adottata con risoluzione 58/4 del 31 ottobre 2003;
- Applicazione della Convenzione Anticorruzione dell’OCSE. Rapporto sulla fase 4: Italia - 13 ottobre 2022;
- G20 Anti-Corruption Action Plan 2022-2024;
- Direttiva (UE) 2022/2464 del parlamento europeo e del consiglio del 14 dicembre 2022 che modifica il regolamento (UE) n. 537/2014, la direttiva 2004/109/CE, la direttiva 2006/43/CE e la direttiva 2013/34/UE per quanto riguarda la rendicontazione societaria di sostenibilità;
- Progetto di orientamenti sulla governance interna, EBA 2021.

Normativa nazionale:

- Legge 3 agosto 2009 n. 116 di ratifica ed esecuzione della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4;
- D. Lgs. 15 marzo 2017, n. 38 – Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190 e successive modifiche – Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
- Codice civile, art. 2635 (Corruzione tra privati); art. 2635 bis (Istigazione alla corruzione tra privati); art. 2635 ter (Pene accessorie);
- D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 - Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, art. 25.

9.2 NORMATIVA INTERNA

- Codice di Condotta di Flowe;
- Codice Etico del Gruppo;
- Risk Culture Policy di Flowe;
- Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del d. lgs. 231/2001;
- Policy Acquisti;
- Policy per la gestione dei reclami, dei ricorsi e degli esposti a Banca d’Italia di Flowe;;
- Regolamento del processo di definizione accordi di partnership;
- Policy Erogazioni Liberali;
- Policy dei sistemi interni di segnalazione (Whistleblowing) di Flowe;

- Regolamento del processo dei sistemi interni di segnalazione (Whistleblowing);
- Policy di Sostenibilità di Flowe.

10. ALLEGATI

Mappatura delle aree o delle Funzioni Aziendali maggiormente esposte a rischio corruzione, comprensive quelle aree in outsourcing alla Capogruppo:

- **Omaggi e ospitalità aziendali, offerte e ricevute:** Funzione Business Development; Funzione Payment Services & Controls; Ufficio Acquisti di Banca Mediolanum;
- **Pagamenti di facilitazione:** Funzione Business Development; Funzione Payment Services & Controls; Funzione Regenerative Business Impact;
- **Sponsorizzazioni e liberalità:** Funzione Regenerative Business Impact; Funzione Business Development; Funzione Payment Services & Controls;
- **Fusioni, acquisizioni, investimenti rilevanti / acquisto, gestione e cessioni di partecipazioni e altri asset:** Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo di Banca Mediolanum;
- **Conferimento di incarichi a Soggetti terzi:** Ufficio Acquisti di Banca Mediolanum;
- **Attività collegate all'offerta di lavoro, come assunzioni, tirocini, promozioni, ecc.:** Direzione Risorse Umane di Banca Mediolanum;
- **Relazioni con Pubblici Ufficiali o Persone connesse a Pubblici Ufficiali, Autorità di Vigilanza nonché Pubblica Amministrazione:** Divisione Affari Fiscali di Banca Mediolanum; Direzione Risorse Umane di Banca Mediolanum;
- **Rapporti con i Partiti Politici:** Funzione Business Development; Ufficio Acquisti di Banca Mediolanum;
- **Gestione contenzioso e reclami:** Funzione Payment Services & Controls.