

# 4. Informazioni sulla Governance

## 4.1 Condotta delle imprese

ESRS G1

### 4.1.1 Governance

#### Ruolo degli organi di amministrazione, direzione e controllo

[ESRS G1 GOV-1]

Il Consiglio di Amministrazione del Gruppo, in qualità di organo con funzioni di supervisione strategica, è responsabile della gestione della condotta aziendale e dell'identificazione, valutazione e mitigazione dei rischi, inclusi quelli in ambito sostenibilità. Il Consiglio definisce le strategie di governance e assicura che le attività della Capogruppo, delle Banche affiliate e delle Società controllate siano in linea con il quadro normativo di riferimento, promuovendo un modello di business responsabile e sostenibile. Per ulteriori dettagli sul ruolo degli organi di governo si rimanda inoltre alla sezione "1. Informazioni generali", capitolo "1.2 Governance", paragrafo "1.2.1 Organi di amministrazione, direzione e controllo".

A supporto del Consiglio, diverse Direzioni aziendali svolgono un ruolo cruciale nel garantire il rispetto delle normative, la gestione dei rischi e il controllo delle procedure aziendali. Nello specifico:

- la **Direzione Internal Audit** assicura il corretto funzionamento dei processi aziendali e dei sistemi di controllo interni, verificando la conformità alle normative e identificando eventuali aree di miglioramento;
- la **Direzione Risk Management** è responsabile della gestione dei rischi aziendali, della definizione del Risk Appetite Framework (RAF) e del monitoraggio dell'esposizione ai rischi finanziari, operativi e di mercato, compresi quelli ESG;
- la **Direzione Compliance** presidia il rispetto delle normative applicabili, garantendo la corretta applicazione delle disposizioni di legge e delle politiche di governance interna;
- la **Direzione Antiriciclaggio** gestisce il rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, definendo procedure per la verifica della clientela e la prevenzione di operazioni sospette.

Per ulteriori dettagli sul ruolo delle Direzioni si invita a consultare la Relazione sulla gestione ai paragrafi "6.7 - Funzione di Revisione Interna", "6.8 - Funzione di Controllo Dei Rischi", "6.9 - Funzione di Conformità Alle Norme" e "6.10 Funzione Antiriciclaggio".

Tutte le funzioni di controllo riportano regolarmente al Consiglio di Amministrazione, fornendo analisi e dati aggiornati sullo stato della compliance normativa, sulla gestione dei rischi e sull'adeguatezza delle strategie di controllo. Le segnalazioni e i report periodici consentono agli organi di amministrazione, direzione e controllo di monitorare l'efficacia delle strategie adottate, intervenire tempestivamente in caso di criticità e adottare misure correttive per garantire il rispetto degli standard di governance e sostenibilità.

Il sistema di governance del Gruppo Cassa Centrale è strutturato per garantire trasparenza, affidabilità e integrità, rafforzando la fiducia di soci, clienti e stakeholder.

Nella selezione dei membri del Consiglio di Amministrazione e degli altri organi di controllo, il Gruppo Cassa Centrale ha stabilito criteri specifici per garantirne una composizione equilibrata e adeguata. A tal fine, ha definito e approvato il “Modello per la definizione della composizione quali-quantitativa ottimale del Consiglio di Amministrazione”, ovvero un profilo teorico ottimale per i candidati, individuando le competenze, le esperienze e le caratteristiche ritenute più appropriate per ricoprire tali ruoli. Il Modello prevede che in sede di composizione del Consiglio debbano essere rispettati i seguenti criteri e/o requisiti:

- **professionalità e competenza** in diverse aree opportunamente identificate (e.g. mercati bancari e finanziari, assetti organizzativi e di governo societario, contesto normativo di riferimento, ESG etc.);
- **onorabilità e correttezza;**
- **indipendenza formale e indipendenza di giudizio;**
- **disponibilità di tempo e rispetto del limite al cumulo di incarichi;**
- **idoneità collettiva dell’organo** (e.g. diversificazione in termini di genere).

L’obiettivo è garantire che negli organi di vertice - sia a seguito del processo di nomina, sia nel tempo - siano presenti soggetti idonei ad assicurare che il ruolo a essi attribuito sia svolto in modo efficace. Ciò richiede che le professionalità necessarie a realizzare questo risultato siano chiaramente definite ex ante, ed eventualmente riviste nel tempo per tenere conto delle criticità emerse, e che il processo di selezione e di nomina dei candidati tenga conto di tali indicazioni. Gli organi di supervisione strategica, gestione e controllo del Gruppo Cassa Centrale devono operare con piena consapevolezza dei propri poteri e obblighi, in linea con la normativa di Banca d’Italia e gli orientamenti europei. Per maggiori informazioni sulla composizione e sulla struttura della governance, si rimanda alla sezione “1. Informazioni generali”, capitolo “1.2 Governance”, paragrafo “1.2.1 Organi di amministrazione, direzione e controllo”. I ruoli svolti dai rispettivi organi sono approfonditi anche nella Relazione sulla Gestione al paragrafo “1.3 Governo societario”.

## 4.1.2 Gestione degli impatti, dei rischi e delle opportunità

### 4.1.2.1 Processi per individuare e valutare gli impatti, i rischi e le opportunità rilevanti

[ESRS G1 IRO-1]

Il Gruppo Cassa Centrale, attraverso la propria analisi di doppia rilevanza, ha individuato e valutato gli impatti materiali in relazione alla condotta aziendale. Per quanto concerne queste informazioni e ulteriori dettagli, si rimanda alla sezione “1. Informazioni generali”, capitolo “1.4 Gestione degli impatti, dei rischi e delle opportunità”, paragrafo “1.4.2 Impatti, rischi e opportunità rilevanti e loro interazione con la strategia e il modello aziendale”.

Il Gruppo non ha individuato rischi né opportunità specifiche connesse alla condotta delle imprese. Ciò è dovuto principalmente all’ampia e articolata regolamentazione vigente nel settore di riferimento, la quale contribuisce a delineare un quadro normativo chiaro e strutturato, riducendo l’incertezza e limitando le azioni che gli istituti di credito possono attuare.

### 4.1.2.2 Politiche in materia di cultura d’impresa e condotta delle imprese

[ESRS G1 G1-1]

[ESRS 2 MDR-P]

[ESRS 2 MDR-M]

Nello svolgimento della propria attività, il Gruppo Cassa Centrale ha adottato diversi strumenti e politiche per garantire una condotta d’impresa trasparente e, nello specifico, il rispetto dei principi etici e della cooperazione, insiti nel suo scopo sociale. In particolare, la Capogruppo ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, redatto un Regolamento per la segnalazione di comportamenti illeciti in materia di Whistleblowing e si è dotata di una Politica Anticorruzione. Le Banche affiliate e le Società controllate hanno implementato e adottato gli stessi documenti e la stessa nor-

mativa interna della Capogruppo. La responsabilità di supervisione sull'attuazione di tali politiche è in capo al Consiglio di Amministrazione.

Il Gruppo Cassa Centrale si pone l'obiettivo di contribuire allo sviluppo economico, sociale e culturale delle comunità locali e, combinando autonomia gestionale e indirizzo centrale, fonda la propria attività sui valori del Credito Cooperativo:



**PRIMATO E  
CENTRALITÀ  
DELLA PERSONA**



**IMPEGNO**



**AUTONOMIA**



**PROMOZIONE  
DELLA  
PARTECIPAZIONE**



**COOPERAZIONE**



**UTILITÀ, SERVIZIO  
E BENEFICI**



**PROMOZIONE  
DELLO SVILUPPO  
LOCALE**



**FORMAZIONE  
PERMANENTE**



**SOCI**



**AMMINISTRATORI**



**DIPENDENTI**



**GIOVANI**

### **Codice Etico**

Il Gruppo si è dotato di un Codice Etico che stabilisce i principi e le regole di comportamento che si impegna a seguire nello svolgimento delle sue attività. Nello specifico, il Codice Etico fornisce indicazioni a dipendenti, dirigenti, collaboratori e partner su come agire per garantire trasparenza, integrità e responsabilità sociale nella gestione aziendale. Inoltre, guida le decisioni aziendali in modo etico e responsabile, prevenendo comportamenti scorretti come corruzione, conflitti di interesse e discriminazioni e promuovendo rapporti di fiducia con clienti, soci, fornitori e istituzioni.

Il Codice Etico viene approvato dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo e adottato da tutte le Banche affiliate e Società controllate. Il Codice Etico è vincolante per tutte le Società del Gruppo Cassa Centrale e per tutti i suoi esponenti aziendali, dipendenti e collaboratori, i quali sono tenuti a rispettarne i principi generali. Sono inoltre previsti meccanismi di controllo per i quali ogni entità deve garantire la conoscenza e applicazione del Codice. I dipendenti ricevono una copia dello stesso al momento dell'assunzione e il rispetto dello stesso è monitorato da apposite funzioni aziendali. Comportamenti contrari al Codice possono portare a provvedimenti disciplinari proporzionati alla gravità della violazione.

Il Codice Etico del Gruppo Cassa Centrale si basa su alcuni principi chiave, tra cui:

- **legalità:** rispettare sempre le leggi e le normative vigenti;
- **integrità e trasparenza:** evitare conflitti di interesse, corruzione e pratiche scorrette;
- **equità e inclusione:** promuovere pari opportunità, evitare discriminazioni e molestie, tutelare i diritti dei lavoratori e valorizzare il personale;
- **sostenibilità come valore strategico:** operare in modo responsabile nei confronti dell'ambiente e della società, nello specifico sviluppando prodotti finanziari sostenibili;
- **responsabilità sociale:** contribuire allo sviluppo economico e culturale delle comunità locali.

Il Codice Etico viene anche tenuto in considerazione durante la realizzazione di convenzioni specifiche, al fine di valutare l'allineamento valoriale con altri partner.

Il Codice Etico è disponibile e consultabile sul sito della Capogruppo [www.cassacentrale.it](http://www.cassacentrale.it) nella sezione relativa alla Governance.

### Modello 231

Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (di seguito anche "Modello 231") che Cassa Centrale Banca ha adottato a partire dal 2008 e che si impegna ad aggiornare costantemente alla luce di: evoluzioni del contesto normativo, modifiche che interessano la struttura organizzativa ovvero il contesto operativo, ogni altra fattispecie in cui la Società ne ravvisi la necessità. Il Modello definisce i presidi di controllo finalizzati a prevenire i reati di cui al D. Lgs. 231/2001, compresi quei reati che implicano il compimento di azioni corruttive, e contribuisce a migliorare la Governance aziendale e a mitigare eventuali rischi reputazionali o di immagine. Gli obiettivi principali del Modello sono diffondere la conoscenza dei reati previsti dal decreto, rafforzare la consapevolezza dei rischi e delle regole interne e garantire la correttezza dei comportamenti aziendali. Con la creazione del Gruppo Bancario Cooperativo, la Capogruppo ha adeguato il proprio Modello per rispondere alla nuova struttura di governance. Unitamente all'adozione del Modello, Cassa Centrale Banca ha attribuito le funzioni di organismo di vigilanza ai sensi del Decreto 231/2001 al Collegio Sindacale.

La Capogruppo ha inoltre emanato e diffuso a tutto il Gruppo il documento denominato "Linee Guida in materia di responsabilità amministrativa degli enti all'interno del Gruppo". Tale documento, tra le altre cose, prevede che ogni Società del Gruppo debba valutare periodicamente la propria esposizione al rischio di commissione dei Reati. Completata l'attività di risk assessment, laddove emerga un rischio non irrilevante di commissione di alcuno dei Reati, la Società stessa provvede a dotarsi di un Modello Organizzativo 231, coerentemente con le indicazioni contenute nelle Linee Guida. Le Società del Gruppo, inoltre, se supervisionate da un'Autorità di Vigilanza devono obbligatoriamente adottare un proprio Modello di gestione e controllo e valutare periodicamente i rischi di reato, aggiornando le misure preventive. Ciascuna Società del Gruppo è tenuta a nominare un proprio Organismo di Vigilanza, al quale sono attribuite analoghe funzioni.

Per ulteriori informazioni in merito al suddetto Modello si invita a consultare il documento Relazione sulla Gestione paragrafo "8.6 Modello di organizzazione, gestione e controllo" ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001.

### Conflitti di interesse

Uno degli aspetti regolamentati dal Codice Etico e dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 è il conflitto d'interessi. La disciplina sui conflitti di interesse riveste primaria importanza, tanto nell'esercizio dell'attività bancaria e nella prestazione di servizi di investimento, quanto con riferimento alla governance del Gruppo e alle diverse situazioni di interesse che possono riguardare gli Esponenti Aziendali nelle Società del Gruppo. Pertanto, il tema dei conflitti d'interesse - anche derivanti dalla presenza di esponenti degli organi aziendali delle Banche affiliate negli organi della Capogruppo - è oggetto di un approccio prudenziale da parte del Gruppo. La Capogruppo, infatti, in ottemperanza a quanto previsto dalle Disposizioni di Vigilanza per le Banche (Circolare di Banca d'Italia n. 285 del 17 dicembre 2013), si è dotata del proprio Regolamento di Gruppo per la gestione dei conflitti di interesse (aggiornato nel corso del 2022), attraverso il quale definisce i principi per la gestione degli eventuali conflitti d'interesse che dovessero emergere fra le varie componenti del Gruppo

Bancario Cooperativo. Tale Regolamento descrive procedure e presidi organizzativi per la gestione delle situazioni di interesse rilevanti a livello di governance del Gruppo, ivi incluse le obbligazioni degli esponenti aziendali ai sensi dell'art. 136 del Testo Unico Bancario (TUB), rinviando, per quanto concerne l'assunzione di attività di rischio e le altre operazioni con soggetti collegati e i relativi adempimenti, al Regolamento di Gruppo per la gestione delle operazioni con soggetti collegati. La normativa di Gruppo disciplina, inoltre, in specifiche policy e regolamenti i presidi organizzativi e di controllo atti a prevenire e gestire i conflitti di interesse nella prestazione dei servizi di investimento alla clientela, nonché quelli che potenzialmente possono sorgere tra l'attività di concessione di credito e quella di assunzione di partecipazioni.

### **Altre politiche sulla condotta aziendale**

L'insieme delle linee di comportamento definitorie della condotta operativa di Gruppo conforme allo spirito di onestà, professionalità e trasparenza trovano sintesi anche all'interno della Politica Anticorruzione adottata dal Gruppo. Tale politica descrive l'approccio adottato dal Gruppo per ispirare, regolare e controllare i comportamenti dei destinatari della politica stessa, al fine di mitigare e prevenire il rischio di violazioni di norme in materia di corruzione (vedi paragrafo sottostante "4.1.3.1 Politica Anticorruzione"). Ulteriori politiche legate al rispetto dei diritti dei propri stakeholder, privacy e su pratiche commerciali corrette, nonché sulla trasparenza e coerenza dell'attività aziendali, sono state riportate nei capitoli tematici sulla sezione sociale.

### **Formazione sull'etica e Condotta delle imprese**

[ESRS G1 G1-1]

Al fine di diffondere la conoscenza e la consapevolezza sui temi etici, inclusa l'anticorruzione, Cassa Centrale Banca eroga, a tutti i destinatari delle politiche, specifica formazione avente a oggetto il contenuto del Codice Etico e del Modello 231 (vedi paragrafo sottostante "4.1.3.1 Politica Anticorruzione").

### **Meccanismi di segnalazione di comportamenti illeciti**

[ESRS G1 G1-1]

La Capogruppo ha messo a disposizione canali di segnalazione di eventuali comportamenti illeciti e non conformità rispetto alle politiche di Gruppo. Tali canali di segnalazione vengono riportati all'interno della sezione sociale, nei capitoli dedicati a "Impatti e canali di segnalazione". La possibilità di segnalazione è a disposizione di chiunque sia a conoscenza di presunte violazioni e sia coinvolto in attività aziendali, sia esso: un lavoratore dipendente (anche quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali oppure durante il periodo di prova) o un lavoratore autonomo; un titolare di un rapporto di collaborazione professionale di cui all'articolo 409 c.p.c. (ad esempio, rapporto di agenzia) e all'art. 2 D.Lgs. 81/15 (collaborazioni organizzate dal committente); un volontario o un tirocinante (retribuito e non retribuito); un azionista quale persona fisica; una persona con funzione di amministrazione, controllo, vigilanza o rappresentanza. Ai fini della segnalazione, i rapporti giuridici sopra indicati devono essere intrattenuti con Cassa Centrale Banca – Credito Cooperativo Italiano S.p.A..

Per assicurare che il soggetto preposto alla ricezione della segnalazione non sia gerarchicamente o funzionalmente subordinato all'eventuale soggetto segnalato, colui che procede alla segnalazione deve indicare l'area di competenza dei fatti che intende segnalare. Conseguentemente, il segnalante ha la possibilità di utilizzare il canale ordinario oppure un canale alternativo, attivato esclusivamente nei casi in cui i presunti responsabili della violazione siano membri del Collegio Sindacale, i vari Responsabili dei Sistemi Interni di Segnalazione o i loro collaboratori.

La responsabilità della gestione del canale di segnalazione di ogni Banca o Società controllata del Gruppo è affidata al Responsabile dei Sistemi Interni di Segnalazione della rispettiva Banca o Società. È possibile usufruire di una piattaforma informatica, in conformità alle linee guida fornite dalla Capogruppo e dalla Banca o Società controllata del Gruppo. È inoltre consultabile un manuale d'uso per l'utente che prevede di effettuare una segnalazione, messo a disposizione dalla Capogruppo sul sito [www.cassacentrale.it](http://www.cassacentrale.it). Il documento descrive dettagliatamente le modalità con cui l'avviso può essere presentato. Nello specifico, le segnalazioni degli illeciti possono essere fornite sia in forma scritta sia orale, descrivendo in modo dettagliato i presunti atti o comportamenti illeciti tramite, rispettivamente, la compilazione di un form e domande a risposta aperta e chiusa o tramite registrazione vocale. Le informazioni richieste inizialmente risultano essere di tipo preliminare e riguardanti il segna-

lante ma successivamente indagano nello specifico il tempo e il luogo dell'avvenuto illecito e chi l'ha compiuto. Il manuale e la piattaforma informatica aiutano passo dopo passo colui che effettua la segnalazione non solo nella praticità e operatività di come svolgere l'azione (per esempio grazie alla scelta della risposta tramite un menù a tendina) ma anche ad esprimere in modo chiaro ed esaustivo la materia e le modalità dell'illecito. Tramite la piattaforma dedicata è possibile anche effettuare una segnalazione in ambito antiriciclaggio.

Per quanto concerne la gestione delle segnalazioni interne, il Responsabile invia al segnalante una conferma di ricezione e può richiedere ulteriori informazioni (salvo nei casi di segnalazione anonima). Il segnalante potrà altresì visualizzare le informazioni inserite o riascoltare la registrazione vocale e verificare lo stato della segnalazione ed eventuali messaggi intercorsi con il Responsabile dei Sistemi Interni di Segnalazione il quale, entro 90 giorni dalla data di conferma della ricezione, fornirà una risposta in merito alla segnalazione.

Il canale di segnalazione delle azioni non conformi viene dettagliato in modo più approfondito nel paragrafo successivo dedicato al Regolamento di Gruppo in materia di Whistleblowing.

In linea generale, le sanzioni erogate sono di modesta entità, e fanno riferimento principalmente a rilievi in materia fiscale e in via residuale in materia amministrativa e previdenziale.

### Casi di non conformità verificatisi nel periodo di rendicontazione

CASI SIGNIFICATIVI DI NON CONFORMITA' VERIFICATISI DURANTE IL PERIODO DI RENDICONTAZIONE	u.m.	31/12/2024
Casi verificatisi durante il periodo di rendicontazione per i quali sono state comminate multe (solo quelle di importo > 1.000 Euro)	n.	14
Casi verificatisi durante il periodo di rendicontazione per i quali sono state comminate sanzioni non monetarie		-
<b>Totale</b>		<b>14</b>

### Pagamenti di multe per casi di non conformità

MULTE PER CASI DI NON CONFORMITA' A LEGGI E REGOLAMENTI CHE SONO STATE PAGATE DURANTE IL PERIODO DI RENDICONTAZIONE	31/12/2024	
	Numero	Valore
u.m.	n.	Euro
Multe per casi di non conformità verificatisi nel periodo di rendicontazione	14	37.602
Multe per casi di non conformità verificatisi nei precedenti periodi di rendicontazione	42	443.651
<b>Totale</b>	<b>56</b>	<b>481.253</b>

#### Metriche

Sono state considerate le sanzioni/multe superiori ai 1.000 Euro riferite all'anno 2024 divise per periodo di competenza.

Gli importi relativi alle sanzioni monetarie sono inclusi nelle Altre spese amministrative riportate in Nota integrativa consolidata nella sezione 12 della Parte C "Informazioni sul conto economico consolidato" nella tabella "12.3 Altre spese amministrative: composizione", all'interno della voce "Altre spese amministrative – Altro".

### Regolamento di Gruppo Whistleblowing e protezione degli informatori

[ESRS G1 G1-1]

[ESRS 2 MDR-P]

Dal 2021, tutte le Banche affiliate e le Società controllate del Gruppo Cassa Centrale hanno adottato un **Regolamento di Gruppo in materia di Whistleblowing**, con l'obiettivo di definire un procedimento chiaro per la gestione delle segnalazioni

di violazioni interne. Nel 2023, il Regolamento è stato aggiornato per recepire le disposizioni del D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, che ha ampliato sia il perimetro delle violazioni segnalabili, includendo un maggior numero di fattispecie di illeciti, sia la categoria dei soggetti autorizzati a segnalare tramite l'estensione della tutela a nuovi soggetti coinvolti nell'attività dell'ente.

L'adozione del Regolamento di Whistleblowing dimostra l'impegno di Cassa Centrale Banca e del Gruppo nel promuovere una cultura aziendale basata sull'integrità e sulla trasparenza, prevenire e contrastare comportamenti illeciti che possano compromettere la solidità e la reputazione del Gruppo e garantire un sistema efficace di segnalazione e gestione delle violazioni, tutelando chi denuncia le irregolarità.

Il Regolamento fornisce linee guida dettagliate per la segnalazione di atti, fatti o comportamenti che possano costituire una violazione, tra cui:

- **violazioni delle norme, interne ed esterne, disciplinanti l'Attività bancaria, finanziaria o di distribuzione assicurativa**, incluse le relative attività connesse e strumentali;
- **violazioni dei principi e delle regole di comportamento contenute nel Codice Etico**;
- **violazioni del MOG 231/2001** della Società di appartenenza;
- **violazioni in materia di antiriciclaggio**, effettuate da collaboratori o Esponenti Aziendali nello svolgimento delle proprie mansioni professionali.

Il Regolamento è vincolante per tutti i dipendenti, collaboratori e stakeholder del Gruppo che siano coinvolti in attività aziendali e abbiano conoscenza di potenziali violazioni. Il Regolamento, quindi, delinea i compiti e le responsabilità non solo della Capogruppo, ma anche delle Banche affiliate e delle Società controllate nella gestione delle segnalazioni.

Per garantire la massima sicurezza e riservatezza, il Regolamento stabilisce specifiche tutele sia a favore del segnalante che del soggetto segnalato. In primis, la protezione della riservatezza: le informazioni trasmesse sono infatti trattate con la massima confidenzialità e protette mediante un sistema di gestione sicuro. Inoltre, include la tutela contro ritorsioni e discriminazioni: il segnalante non può essere oggetto di penalizzazioni, demansionamenti, licenziamenti o altre forme di ritorsione a seguito della segnalazione.

Il processo, supportato da una procedura informatica specifica che archivia i dati in forma criptata e protetta, si articola nelle seguenti fasi:

- **inserimento e invio della segnalazione**;
- **ricezione, esame e valutazione**;
- **definizione misure di intervento**;
- **archiviazione**;
- **tenuta del Registro delle segnalazioni ricevute**;
- **stesura della Relazione Annuale**.

Il Regolamento di Gruppo in materia di Whistleblowing attribuisce al Responsabile dei Sistemi Interni di Segnalazione il compito di mettere a disposizione informazioni chiare e immediate sul canale, sulle procedure e sui presupposti per effettuare le segnalazioni interne ed esterne. Il Regolamento precisa in particolare che le informazioni debbano essere esposte e rese facilmente visibili attraverso la pubblicazione in una sezione dedicata del sito internet della Banca. È altresì previsto dal Regolamento che debbano essere organizzate iniziative di formazione agli esponenti aziendali e al personale sul funzionamento del Sistema Interno di Segnalazione.

Come riportato nel paragrafo precedente, il manuale d'uso sull'invio di segnalazioni e ulteriori informazioni sul Regolamento in ambito Whistleblowing sono consultabili sul sito della Capogruppo [www.cassacentrale.it](http://www.cassacentrale.it).

## Politica sui Diritti Umani

[ESRS G1 G1-1]

[ESRS 2 MDR-P]

Il Gruppo Cassa Centrale, nello svolgimento di tutte le sue attività, persegue i principi di legalità, moralità, professionalità, dignità ed eguaglianza, garantendo il rispetto dei diritti umani fondamentali in tutta la catena del valore. Il Gruppo ha adottato la Politica sui Diritti Umani per ispirare, regolare e controllare preventivamente i comportamenti a cui tutti i destinatari sono tenuti, con particolare riferimento al rispetto dei Diritti Umani fondamentali, nonché alle tematiche di occupazione sicura, orario di lavoro adeguato, formazione e sviluppo delle competenze necessari a formare e a informare i propri collaboratori sul rispetto dei principi della Politica.

L'organizzazione attribuisce primaria rilevanza alla tutela dei minori e alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi, definendo "inaccettabile" lo sfruttamento di minori così come delle altre classi di lavoratori. Il Gruppo Cassa Centrale rifiuta inoltre ogni forma di lavoro forzato, obbligatorio o vincolato.

Nelle relazioni di lavoro, sia interne che esterne al Gruppo, non sono ammessi atti di violenza psicologica, né atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, indipendentemente da genere, età, orientamento sessuale, razza, nazionalità, condizioni fisiche o socioeconomiche, credo religioso o opinioni politiche. Le funzioni aziendali competenti garantiscono il rispetto del principio di non discriminazione, adottando misure adeguate a prevenire qualsiasi forma di favoritismo, nepotismo o clientelismo in tutte le fasi del rapporto di lavoro. Nella redazione della Politica il Gruppo si è ispirato a normative e a elevati standard nazionali e internazionali in materia di etica, diritti umani e responsabilità sociale. Tra i principali riferimenti figurano: il D. Lgs. 231/2001, il Regolamento UE 2016/679 (GDPR), la Convenzione Europea sui Diritti dell'Uomo e la Carta Internazionale dei Diritti dell'Uomo delle Nazioni Unite. Inoltre, il Gruppo si ispira ai principi della Dichiarazione sui Diritti Fondamentali del Lavoro dell'ILO, al Global Compact delle Nazioni Unite e alla Convenzione ONU sui Diritti dell'Infanzia e dell'Adolescenza.

La responsabilità di supervisione sulla Politica sui Diritti Umani è in capo al Consiglio di Amministrazione. La Politica si applica a un ampio perimetro di soggetti coinvolti nelle attività del Gruppo Cassa Centrale, includendo la catena del valore sia a monte che a valle. In particolare, i destinatari della Politica comprendono gli organi aziendali, i dirigenti, i dipendenti, i promotori finanziari, i collaboratori e tutti coloro che operano sotto il controllo delle società del Gruppo o che partecipano alla prestazione di servizi e attività di investimento. Rientrano inoltre tra i destinatari i consulenti, i fornitori, i partner commerciali e le persone fisiche coinvolte in accordi di esternalizzazione per la fornitura di tali servizi. La Politica si estende anche ai soggetti che rappresentano il Gruppo presso enti, organismi e Società partecipate, nonché a tutti i terzi con cui il Gruppo intrattiene rapporti, nel rispetto della normativa vigente e degli accordi in essere. I fornitori di beni e servizi destinati all'uso del Gruppo sono anch'essi tenuti a conformarsi ai principi stabiliti.

Per maggiori dettagli e per una descrizione puntuale delle politiche in essere, si consiglia di consultare il documento "Politica sui Diritti Umani" disponibile sul sito internet di Cassa Centrale Banca all'indirizzo [www.cassacentrale.it](http://www.cassacentrale.it) nella sezione "Sostenibilità".

## 4.1.3 Etica ed integrità del business

### 4.1.3.1 Prevenzione e individuazione della corruzione attiva e passiva

[ESRS G1 G1-3]

[ESRS 2 MDR-M]

#### Politica anticorruzione e meccanismi d'indagine sulla condotta delle imprese

[ESRS G1 G1-1]

[ESRS 2 MDR-P]

Il Gruppo Cassa Centrale Banca riconosce l'importanza di operare perseguendo i principi di legalità, moralità, professionalità, integrità e trasparenza in coerenza con i propri obiettivi di business. Il Gruppo ha inoltre riconosciuto la corruzione come uno dei principali ostacoli allo sviluppo economico, politico e sociale nel contesto in cui opera. Per questo, la Capogruppo ha approvato, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 635 del 6 febbraio 2019, la Politica Anticorruzione, disponibile sul sito internet di Cassa Centrale Banca all'indirizzo [www.cassacentrale.it](http://www.cassacentrale.it) nella sezione "Sostenibilità". La responsabilità di supervisione sull'attuazione della Politica anticorruzione è in capo al Consiglio di Amministrazione. Il suddetto documento viene stilato dal Gruppo per ispirare, regolare e controllare preventivamente i comportamenti a cui i destinatari (es. esponenti aziendali, collaboratori, soggetti terzi con i quali le società intrattengono rapporti) sono tenuti allo scopo di mitigare il rischio di violazioni di norme in materia di corruzione e prevenire tali possibili azioni.

La Politica si applica a tutti i membri del Gruppo Cassa Centrale, inclusi dipendenti, dirigenti, collaboratori, fornitori e partner, ed è stata adottata anche dalle Società controllate e dalle Banche affiliate. La stessa definisce principi e linee guida per prevenire il rischio di corruzione in conformità a normative come il D. Lgs. 231/2001, lo standard ISO 37001:2016 "Anti-bribery management systems" e il Global Compact delle Nazioni Unite.

Il Gruppo incoraggia l'introduzione e il rispetto dei principi presenti nella Politica da parte di tutti i destinatari. Nello specifico, alcuni di questi prevedono:

- nessuna tolleranza verso qualsiasi forma di corruzione, sia attiva che passiva, diretta o indiretta;
- il divieto di regali e omaggi superiori a €250 e obbligo di segnalazione per eventuali offerte ricevute;
- il rigoroso rispetto delle norme nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, vietando facilitation payments e pratiche corruttive;
- la gestione trasparente dei conflitti di interesse, con obbligo di segnalazione di eventuali situazioni a rischio. Per esempio, per evitare atti di corruzione attraverso pagamenti illeciti, i pagamenti non vengono fatti direttamente da soggetti apicali e/o dai collaboratori, ma tramite persone che agiscono per loro conto;
- il controllo dei rapporti con terze parti, ivi inclusi fornitori e consulenti, attraverso verifiche di reputazione e legittimità;
- il divieto di finanziamenti politici e sindacali, salvo piccole liberalità di modico valore quali per esempio omaggi o inviti, come approfondito nel paragrafo sottostante 4.1.3.2 "Influenza politica e attività di lobbying";
- la tracciabilità delle operazioni contabili, con obbligo di documentazione dettagliata e verificabile;
- la regolamentazione dei viaggi di lavoro, con il divieto di pagare le spese, ivi incluse quelle relative a viaggi di lavoro, a rappresentanti della Pubblica Amministrazione, funzionari pubblici e incaricati di pubblico servizio. I viaggi di lavoro di dipendenti e soggetti terzi devono essere conformi a quanto previsto dal Regolamento Missioni e Corsi;
- l'impegno del Gruppo a garantire che le scritture contabili siano accurate e affidabili e che non riportino informazioni false o fuorvianti;
- l'adozione da parte del Gruppo di criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali per la selezione, l'assunzione e la formazione del personale.

Il Gruppo assicura la prevenzione, individuazione e gestione di eventuali asserzioni o casi di corruzione attiva e passiva attraverso il coinvolgimento delle funzioni competenti. Stante la non materialità della tematica il Gruppo non ha in essere procedure

specifiche per prevenire la corruzione attiva e passiva (oltre a quanto disposto dal Regolamento in ambito Whistleblowing), l'insieme della regolamentazione interna è strutturata al fine di prevenire il rischio.

Sulla base delle analisi effettuate in ambito 231 per l'identificazione dei rischi connessi ai reati di corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter, 231 cp), corruzione tra privati e istigazione alla corruzione (artt. 2635 e 2635 bis c.c.) le funzioni maggiormente a rischio in gran parte delle Società in perimetro sono state ritenute quelle coinvolte nei seguenti processi: credito, finanza, incassi e pagamenti, marketing e sviluppo commerciale, risorse umane, supporto tecnico e logistico, acquisti, servizi di raccolta e deposito, comunicazione e promozione istituzionale, consulenza e supporto legale e fiscale, amministrazione e fiscale, gestione organi sociali.

Il Gruppo prevede numerose attività a sostegno della formazione e dell'informazione dei dipendenti per l'attuazione della presente Politica. Queste includono non solo attività di comunicazione per portare a conoscenza tutti i destinatari del presente documento, ma anche attività di formazione obbligatoria periodica per gli stessi, al fine di garantire la comprensione delle tematiche trattate e dei rischi associati alla corruzione.

In particolare, il Gruppo ha erogato specifica formazione sul Codice Etico, sul Modello 231 e AML contenente dei focus sull'anticorruzione. Tale formazione è stata erogata ai dipendenti a seconda del ruolo. La formazione ha riguardato le modalità con cui il Gruppo gestisce i rapporti con clienti e fornitori e le norme e i divieti nel rapportarsi con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza. È stata inoltre erogata una formazione sui nuovi indicatori per individuare operazioni anomale nella clientela delle banche.

#### Formazione su corruzione attiva e passiva impartita ai dipendenti in funzioni a rischio e non; percentuale di funzioni a rischio, come descritte sopra, contemplate dai programmi di formazione

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ATTIVA E PASSIVA	31/12/2024	
	Funzioni a rischio	Altri dipendenti
Dipendenti	5.480	6.804
Dipendenti destinatari di programmi di formazione sulla lotta alla corruzione attiva e passiva	3.732	3.951
Totale ore di formazione sulla lotta alla corruzione attiva e passiva	5.469	4.491
% copertura formazione	68,1%	58,1%

#### Formazione su corruzione attiva e passiva impartita a membri degli organi di amministrazione, direzione e controllo

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ATTIVA E PASSIVA	31/12/2024	
	Esponenti Aziendali Capogruppo	Esponenti Aziendali Bcc e Altre Società del Gruppo
Esponenti	18	824
Esponenti destinatari di programmi di formazione sulla lotta alla corruzione attiva e passiva	-	240
Totale ore di formazione sulla lotta alla corruzione attiva e passiva	-	678
% copertura formazione	-	29,1%

#### Metriche

La distinzione tra funzione a rischio e non è stata valutata da ogni singola Banca/Società del Gruppo.

Sono state considerate le ore di corsi di formazione contenente tematiche sull'anticorruzione in quanto non sono stati erogati dei corsi interamente dedicati alla tematica. Ad esempio, la tematica è stata affrontata nell'ambito dei corsi di formazione sul Modello Organizzativo 231/01 e sull'antiriciclaggio.

Gli incidenti riguardanti la condotta dell'impresa relativamente a situazioni di non conformità, critiche e non desiderate o altre problematiche connesse alla lotta alla corruzione possono essere segnalate avvalendosi dei medesimi canali disciplinati dal Regolamento di Gruppo in materia di Whistleblowing, a fronte del richiamo contenuto nei Modelli 231 di tutte le Società del Gruppo e nella Politica Anticorruzione.

Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa, le Società del Gruppo nominano un Responsabile dei Sistemi Interni di Segnalazione con adeguato grado di indipendenza. Il Responsabile non partecipa all'adozione degli eventuali provvedimenti decisionali, che sono rimessi alle funzioni o agli organi aziendali competenti. Si prevede inoltre che per assicurare che il soggetto preposto alla ricezione della segnalazione non sia gerarchicamente o funzionalmente subordinato all'eventuale soggetto Segnalato, non sia esso stesso il presunto responsabile della violazione e non abbia un potenziale interesse correlato alla segnalazione tale da compromettere l'imparzialità e l'indipendenza del giudizio. È attribuita al Presidente del Consiglio di Amministrazione la responsabilità di gestire le segnalazioni che identificano come presunto responsabile della violazione il Presidente e/o i membri del Collegio Sindacale (e viceversa, in caso di segnalazione riferita al Collegio Sindacale).

Come approfondito nella sezione "4. Informazioni sulla Governance", capitolo "4.1 Condotta delle imprese", paragrafo "4.1.2.2 Politiche in materia di cultura d'impresa e condotta delle imprese" che tratta il tema del Whistleblowing, il Responsabile dei Servizi Interni di Segnalazione di Cassa Centrale Banca, delle Banche affiliate e delle Società controllate redige ogni anno una relazione sul corretto funzionamento della procedura dei Sistemi Interni di Segnalazione contenente le informazioni aggregate e anonime sui risultati dell'attività svolta a seguito delle segnalazioni ricevute, con evidenza del numero delle indagini svolte e delle tipologie dei provvedimenti adottati. La relazione viene approvata annualmente dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale della singola Banca o Società del Gruppo entro il 28 febbraio, messa a disposizione del personale e inoltrata tempestivamente alla Capogruppo.

#### **Casi accertati di corruzione attiva o passiva**

[ESRS G1 G1-4]

[ESRS 2 MDR-M]

Nel corso del 2024 non si sono verificate condanne e/o ammende per violazioni delle leggi contro la corruzione attiva e passiva.

Durante l'anno non è stato documentato alcun episodio di corruzione presso la Capogruppo o le Società affiliate. Inoltre, non si sono conclusi o verificati nuovi procedimenti giudiziari pubblici in materia di corruzione attiva o passiva intentati nei confronti dell'impresa e dei lavoratori propri durante il periodo di riferimento.

#### **4.1.3.2 Influenza politica e attività di lobbying**

[ESRS G1 G1-5]

[ESRS 2 MDR-M]

Il Gruppo non eroga contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche o sindacali, né a loro rappresentanti e candidati. Il Gruppo, quindi, non svolge attività di lobbying o finanziamento di partiti politici. Nel 2024 è stato rilevato un contributo inferiore ai 250 Euro per l'organizzazione di un evento locale, non materiale e non configurabile come attività di lobbying.

L'attività di rappresentanza di interessi è demandata alla componente associativa del Credito Cooperativo (Federcasse), del sistema bancario italiano (ABI) e, per le materie di competenza sulle cooperative, all'Organizzazione di Rappresentanza Confcooperative.

Inoltre, nessuno dei componenti del Consiglio di Amministrazione o degli organi di controllo è una persona politicamente esposta. Nello specifico, nessuno dei componenti del Consiglio ha ricoperto - nei due anni precedenti la nomina - incarichi significativi, ossia comparabili con attività di amministrazione, direzione e controllo, presso la Pubblica Amministrazione.

#### 4.1.4 Gestione dei rapporti con i fornitori

[ESRS G1 G1-2]

Nel Gruppo Cassa Centrale, la gestione dei fornitori riveste un ruolo strategico per garantire l'efficienza operativa, la sicurezza e la sostenibilità dell'intero sistema bancario. Tra i fornitori del Gruppo figurano le seguenti tipologie principali:

- **servizi digitali, ICT e sicurezza:** comprendono partner specializzati per la gestione e la manutenzione dei sistemi ICT, inclusi software, hardware, cybersecurity e servizi di telecomunicazione. Rientrano in questa categoria anche le licenze d'uso software, i servizi di archiviazione digitale e la gestione dei data center;
- **servizi di consulenza:** comprendono fornitori che erogano servizi di consulenza finanziaria, legale, fiscale, marketing e strategica, nonché le attività di revisione, compliance e gestione dei rischi. Includono inoltre consulenti per il recupero crediti e per le analisi finanziarie;
- **servizi operativi:** includono tutte le attività necessarie al funzionamento quotidiano delle Banche affiliate e della Capogruppo, come servizi di facility management, opere edili e manutenzione delle infrastrutture. Rientrano inoltre i servizi di pulizia e sanificazione degli uffici;
- **servizi di approvvigionamento materiali, beni strumentali e logistica:** comprende i fornitori di materiali di consumo come cancelleria, stampati, attrezzature d'ufficio, dispositivi tecnologici e beni strumentali necessari all'operatività bancaria. Rientrano anche i servizi di trasporto valori, gestione magazzino e logistica.

Tutti i fornitori vengono registrati in un Albo Fornitori unico di Gruppo, all'interno di una piattaforma di gestione degli acquisti, e vengono classificati in base alla loro attività economica e alla categoria merceologica. L'Albo Fornitori è gestito a beneficio di tutte le Società appartenenti al Gruppo e dispone di un'ampia selezione locale e nazionale. I fornitori sono sottoposti ad un processo di accreditamento che ne verifica in prima istanza i documenti anagrafici, amministrativi e reputazionali. Inoltre, viene analizzato il profilo di adeguatezza dei fornitori coinvolti in attività che possono avere implicazioni sotto il profilo della salute e la sicurezza.

Al fine di mitigare i possibili rischi sulla catena di fornitura, nel 2024 Cassa Centrale Banca ha pubblicato il "Regolamento di Gruppo per la gestione del rischio di Terze Parti", il quale descrive il framework per la gestione del Rischio di Terze Parti (TPRM Framework) del Gruppo. L'obiettivo, in conformità alla normativa vigente, è quello di assicurare e disciplinare una prudente gestione del Rischio Terze Parti e un contesto di operatività adeguato e controllato, cercando di prevenire l'insorgere di situazioni di eccessiva esposizione al medesimo rischio.

La gestione dei fornitori si basa anche su criteri di sostenibilità ambientale e sociale, favorendo pratiche responsabili e una selezione attenta a standard etici. Tutti i fornitori sono invitati a fornire un'autodichiarazione di accettazione del Codice Etico e delle politiche ESG. Inoltre, ai fornitori strategici è richiesta l'acquisizione di certificazioni in materia ESG. Per i fornitori ordinari e strategici viene assegnato uno score ESG di sintesi attraverso un infoprovider nazionale, che valuta diverse categorie di rischio, tra cui i rischi ESG, il rischio fisico e il rischio di transizione. L'esito dell'analisi, congiuntamente alla sua valutazione economico-finanziaria, porta alla definizione di uno score complessivo del fornitore. Inoltre, ciascun fornitore è sottoposto a colloquio e viene svolta regolarmente una sua analisi reputazionale. Nelle negoziazioni più rilevanti, i criteri ESG sono inclusi già nella fase di selezione, rappresentando un fattore determinante per l'inclusione o l'esclusione di un fornitore nelle gare d'appalto.

Dove possibile, il Gruppo seleziona un panel di fornitori, lasciando alla singola Banca la facoltà di scegliere a quale fornitore affidarsi (a titolo esemplificativo, tale impostazione è stata seguita per l'approvvigionamento di energia elettrica, gas e prodotti legati al posto di lavoro). Alcune categorie di spesa, tipicamente locali, non vengono gestite a livello di Gruppo, così da favorire la generazione di valore sul territorio, tratto distintivo del Credito Cooperativo. Questa strategia di approvvigionamento diversifica il rischio operativo in caso di criticità nell'erogazione del servizio o prodotto da parte di un singolo fornitore. Inoltre, la singola Banca può selezionare e decidere di affidarsi a ulteriori fornitori (sempre e comunque sottoposti a iter di registrazione, analisi e qualifica all'interno dell'Albo Unico dei Fornitori), a patto che fornisca alla Capogruppo un'informativa in cui riporti i razionali della propria scelta. Questi ultimi possono essere guidati, per esempio, dall'insediamento nella zona di competenza e di conseguenza dalla volontà di supporto all'economia locale.

Nel 2024 il Gruppo ha intrapreso un percorso di formazione per gli addetti agli acquisti per informarli in maniera adeguata sui criteri sopracitati, al fine di prendere decisioni di approvvigionamento ponderate limitando i rischi della supply chain.

Il Gruppo si avvale inoltre di un dialogo aperto con i propri fornitori, sia mediante comunicazioni via mail, telefono sia attraverso incontri presso la sede del fornitore o del Gruppo. Inoltre, per le forniture critiche (ad esempio, quelle definite come funzioni essenziali o importanti ai sensi delle linee guida EBA in termini di outsourcing) viene richiesta contrattualmente la possibilità di effettuare interventi di audit on-site o da remoto.

Nel 2025 Cassa Centrale Banca prevede di rafforzare la gestione attiva dei fornitori, tenendo conto di ulteriori fattori ESG, tra cui:

- la stesura di un Codice di Condotta dei fornitori;
- l'opportunità di somministrare ad un subset di fornitori un questionario finalizzato a meglio comprendere gli elementi che ne caratterizzano il profilo ESG.

### **Prestipay e la gestione dei fornitori**

In relazione alla gestione dei rapporti con i fornitori, Prestipay non solo ha adottato il regolamento di Gruppo di gestione della spesa ma ha inoltre definito una procedura acquisti interna. La Società controllata provvede infatti ad eseguire:

- **assessment dei fornitori prima della contrattualizzazione;**
- **controlli a campione da parte dell'Internal Audit;**
- **monitoraggio continuo del rispetto degli SLA da parte degli owner dei processi.**

Le principali attività dell'assessment includono la verifica della solidità finanziaria del fornitore per minimizzare i rischi di inadempimento, il controllo della reputazione del fornitore, l'analisi delle capacità operative, la valutazione della conformità alle normative specifiche del settore (ambientali, legali, etiche, etc.) e il controllo della gestione della sua supply chain.

I controlli a campione da parte dell'Internal Audit prevedono invece le verifiche documentali (ad esempio, contratti, fatture, certificati di qualità), i controlli dei processi (tra cui la valutazione delle operazioni effettive dei fornitori rispetto a quanto pattuito contrattualmente) e le visite presso le sedi del fornitore.

L'ultimo passo, ossia il monitoraggio continuo del rispetto degli SLA, si svolge attraverso un'analisi e una valutazione delle performance del fornitore in relazione agli SLA, il controllo delle metriche concordate (ad esempio i livelli di servizio, i tempi di consegna, le disponibilità di prodotti, e altro), gli strumenti di monitoraggio automatizzati e le comunicazioni regolari con i fornitori per discutere le performance e affrontare eventuali criticità.

### **Target ed obiettivi**

[ESRS 2 MDR-T]

Il Gruppo Cassa Centrale riconosce l'importanza di una gestione responsabile della catena di fornitura e si impegna a garantire processi di selezione e gestione dei fornitori in linea con i principi di sostenibilità ESG. Nell'ambito del Piano di Sostenibilità, sono stati definiti obiettivi chiari per promuovere un approccio più sostenibile e responsabile nei rapporti con i fornitori, con particolare attenzione ai criteri ambientali, sociali e di governance.

In questa prospettiva, il Gruppo si è posto due traguardi da raggiungere entro il 2026:

- **valutazione ESG dei fornitori:** il 100% dei fornitori ordinari e strategici sarà valutato secondo criteri di sostenibilità, garantendo che le loro pratiche siano in linea con i principi etici e di responsabilità sociale promossi dal Gruppo;
- **sostenibilità nelle forniture critiche:** il 100% delle forniture di beni e servizi oggetto di Accordo Quadro, che per la loro natura presentano impatti ESG rilevanti (in termini di materie prime, produzione e gestione), sarà monitorato e gestito per assicurare che rispetti rigorosi standard di sostenibilità.

#### 4.1.4.1 Prassi di pagamento

[ESRS G1 G1-6]

[ESRS 2 MDR-M]

**Il Gruppo non adotta politiche specifiche per la gestione delle tempistiche di pagamento;** i termini di pagamento prevedono di norma 30 giorni dalla data fattura e l'utilizzo del bonifico bancario.

La percentuale dei pagamenti che non rispetta i termini standard è riconducibile prevalentemente a fatture senza data scadenza o con scadenza a vista, in ragione dei tempi tecnici del processo autorizzativo al pagamento.

Eventuali richieste specifiche vengono gestite coinvolgendo i referenti dell'acquisto per una risoluzione tempestiva. Si segnala a tal proposito che NEAM ha adottato e mantiene aggiornata un Accounting Policy che disciplina le modalità di pagamento nei confronti dei principali fornitori. In particolare, la remunerazione dei gestori delegati e dei distributori avviene su base trimestrale.

**Il tempo medio impiegato dall'impresa per pagare una fattura dalla data in cui inizia a essere calcolato il termine di pagamento contrattuale o legale, espresso in numero di giorni, la percentuale di pagamenti che rispetta i termini standard di pagamento e il numero di procedimenti giudiziari attualmente pendenti dovuti a ritardi di pagamento**

PRASSI DI PAGAMENTO	u.m.	31/12/2024
<b>Tempo medio di pagamento delle fatture</b>	<b>n. giorni</b>	<b>25,2</b>
<i>di cui PMI</i>	n. giorni	23,0
<i>di cui Altre imprese</i>	n. giorni	27,3
<b>% di pagamenti che rispetta i termini standard</b>	<b>%</b>	<b>67,7%</b>
<i>di cui PMI</i>	%	65,4%
<i>di cui Altre imprese</i>	%	69,8%
<b>Procedimenti giudiziari pendenti dovuti a ritardi di pagamento</b>	<b>n.</b>	<b>-</b>
<i>di cui PMI</i>	n.	-
<i>di cui Altre imprese</i>	n.	-

#### Metriche

Per calcolare i giorni medi di pagamento è stata fatta la differenza tra la data del pagamento e la data ricezione della fattura. Con riferimento ai termini di pagamento, si considerano pagate nei termini le fatture pagate nei limiti dei 3 giorni dopo la scadenza. In caso di assenza in fattura della data di scadenza è stata considerata come scadenza la data di ricezione o, in alternativa, i giorni di prassi dei fornitori anche non formalizzati.

Se il pagamento è avvenuto con RID/bonifico anticipato è stato considerato pagato nei termini anche se la registrazione in contabilità è avvenuta in data successiva per limiti del gestionale.