

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 della Capogruppo, in qualità di organo con funzioni di supervisione strategica, è responsabile della gestione della condotta delle imprese 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 governance si rimanda inoltre alla sezione sulle "Informazioni Generali", al capitolo "1.2 Governance", paragrafo "1.2.1 Organi di amministrazione, direzione e controllo". I ruoli svolti sono approfonditi anche nella Relazione sulla Gestione al paragrafo "1.3 Governo societario".

A supporto del Consiglio, le funzioni di controllo 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. 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 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 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 individuando i candidati con competenze, esperienze e 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 assicurare che all'interno degli organi di vertice, sia in fase di nomina sia durante l'intero mandato, siano presenti esponenti dotati delle competenze e delle caratteristiche necessarie per garantire l'efficace esercizio delle funzioni loro attribuite. A tal fine, i requisiti professionali richiesti devono essere definiti preventivamente e, ove opportuno, aggiornati nel tempo per recepire eventuali criticità o nuove esigenze organizzative. Gli organi di supervisione strategica, gestione e controllo del Gruppo operano rispettando i propri poteri e obblighi, in linea con la normativa di Banca d'Italia e gli orientamenti europei.

In coerenza con i valori del credito cooperativo e con il radicamento del Gruppo nelle comunità di riferimento, il sistema di governance riconosce il coinvolgimento informato e consapevole dei Soci cooperatori nei processi assembleari come elemento essenziale per rafforzare la rappresentatività, la trasparenza delle decisioni e il legame fiduciario tra le Banche affiliate e la propria base sociale.

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, attraverso la propria analisi di doppia rilevanza, ha individuato e valutato gli impatti, i rischi e le opportunità rilevanti in relazione alla condotta aziendale. Per una lettura completa degli IRO e del processo adottato, si invita a consultare la sezione sulle "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".

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 ha adottato diversi strumenti e politiche per garantire una condotta d'impresa trasparente e, nello specifico, il rispetto dei principi della cooperazione di credito, che ne ispirano l'agire quotidiano.

In particolare, la Capogruppo ha adottato il Codice Etico, le Linee Guida in materia di responsabilità amministrativa degli Enti, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, un Regolamento in materia di Whistleblowing e la Politica Anticorruzione.

Le Banche affiliate e le Società controllate hanno implementato e adottato il Codice Etico, il Regolamento Whistleblowing e le Politiche ESG di Gruppo, e si sono dotate di un proprio Modello 231 che riflette le peculiarità di ciascuna Banca e Società. La responsabilità di supervisione sull'attuazione di tali politiche è in capo a ciascun Consiglio di Amministrazione.

Per favorire la conoscenza e la consapevolezza sui temi etici, inclusa l'anticorruzione, il Gruppo eroga a tutti i destinatari delle politiche specifici percorsi formativi sul Codice Etico e in materia di Responsabilità amministrativa da reato degli enti (vedi paragrafo sottostante "4.1.3.1 Politica Anticorruzione").

Codice Etico

Il Gruppo adotta un Codice Etico comune che definisce i principi e i comportamenti attesi nello svolgimento delle attività, promuovendo trasparenza, integrità e responsabilità sociale. Il documento fornisce linee di comportamento e di indirizzo per prevenire corruzione, conflitti di interesse, discriminazioni e altre pratiche non conformi, favorendo relazioni basate sulla fiducia con clienti, soci, fornitori e istituzioni. Approvato dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo e recepito da tutte le Banche affiliate e Società controllate, il Codice è vincolante per tutto il Gruppo Cassa Centrale. Il Codice Etico del Gruppo si fonda sui valori di professionalità, rispetto sostanziale e formale delle leggi, trasparenza, lealtà, correttezza, integrità, equità ed etica professionale.

Il Codice Etico include anche la Carta dei Valori del Credito Cooperativo, che declina i principi identitari della cooperazione di credito. Per maggiori approfondimenti si rimanda alla sezione "Informazioni Generali", capitolo "1.2 Governance", paragrafo "1.2.6 Il sistema normativo di Gruppo".

Le Società del Gruppo garantiscono la sua diffusione e applicazione attraverso specifici meccanismi di controllo. I dipendenti ne ricevono copia all'assunzione e il suo rispetto è monitorato dalle funzioni competenti; eventuali violazioni comportano sanzioni proporzionate. Il Codice costituisce inoltre un riferimento per valutare l'allineamento valoriale nelle convenzioni e nelle collaborazioni con partner esterni. La versione integrale è disponibile e consultabile sul sito della Capogruppo www.cassacentrale.it nella sezione "Sostenibilità".

MODELLO 231

Cassa Centrale Banca ha adottato dal 2008 il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ("Modello"), aggiornato con regolarità in base all'evoluzione normativa e organizzativa. Il Codice Etico è parte integrante del Modello. 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.

Nell'ambito della revisione annuale del Modello 231, la Capogruppo ha aggiornato il Protocollo di Parte Speciale dedicato ai reati contro la Pubblica Amministrazione, introducendo ulteriori presidi a mitigazione dei rischi di reati contro la Pubblica Amministrazione, in coerenza con quanto già previsto dal Codice Etico e dalla Politica Anticorruzione di Gruppo. L'intervento definisce con maggiore dettaglio le modalità comportamentali e le regole di condotta cui organi sociali, dipendenti e collaboratori devono attenersi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. A seguito dell'entrata in vigore della Legge 23 settembre 2025 n. 132, recante "Disposizioni e deleghe al Governo in materia di intelligenza artificiale", Cassa Centrale Banca ha inoltre aggiornato la Parte Speciale relativa ai reati di market abuse e agiotaggio, integrando specifici presidi volti a governare i rischi connessi all'utilizzo di strumenti di intelligenza artificiale.

Unitamente all'adozione del Modello, Cassa Centrale Banca ha attribuito le funzioni di organismo di vigilanza al Collegio Sindacale ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

La Capogruppo ha emanato e diffuso a tutte le Società del Gruppo le "Linee Guida in materia di responsabilità amministrativa degli enti all'interno del Gruppo", che definiscono il quadro di riferimento per la gestione dei rischi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Ogni Società, dotata di un Modello 231 e nominato il proprio Organismo di Vigilanza, effettua la valutazione periodica della propria esposizione ai rischi di commissione dei Reati, aggiornando regolarmente le misure preventive e, di conseguenza, il Modello. Per ulteriori informazioni in merito al suddetto Modello si invita a consultare la Relazione sulla Gestione, paragrafo "8.6 Modello di organizzazione, gestione e controllo".

Conflitti di interesse

Il conflitto d'interessi è regolamentato dal Codice Etico ed è un tema di rilievo sia nell'esercizio dell'attività bancaria e dei servizi di investimento, sia nella governance del Gruppo, in particolare nelle diverse situazioni che possono interessare gli Esponenti Aziendali delle Società controllate e delle Banche affiliate.

In coerenza con la disciplina contenuta nella Circolare di Banca d'Italia n. 285 del 17 dicembre 2013, la Capogruppo ha definito il Regolamento di Gruppo per la Gestione delle Operazioni con Soggetti Collegati. Questo mira a presidiare il rischio che la vicinanza di taluni soggetti ai centri decisionali di una banca possa compromettere l'imparzialità e l'oggettività delle decisioni relative alla concessione di finanziamenti e ad altre transazioni nei loro confronti, con possibili distorsioni nel processo di allocazione delle risorse, esposizione della banca a rischi non adeguatamente misurati o presidiati, potenziali danni per depositanti e azionisti. La Capogruppo ha altresì definito il Regolamento di Gruppo per la gestione dei conflitti di interesse, il cui obiettivo è quello di descrivere procedure e presidi organizzativi per la gestione delle situazioni di interesse rilevanti a livello di governance del Gruppo, ivi incluse le operazioni ex art. 136 TUB, rinviando alla normativa interna di Gruppo per la gestione delle operazioni con Soggetti Collegati per quanto concerne l'assunzione di attività di rischio e le altre operazioni con Soggetti Collegati e i relativi adempimenti.

Inoltre, specifiche politiche e regolamenti di Gruppo definiscono i presidi necessari a prevenire e gestire i conflitti di interesse nella prestazione dei servizi di investimento, nonché quelli potenzialmente derivanti dall'interazione tra attività creditizia e assunzione di partecipazioni.

Politica anticorruzione

Il Gruppo Cassa Centrale riconosce la rilevanza della prevenzione della corruzione per garantire integrità, trasparenza e sviluppo sostenibile. In quest'ottica, la Capogruppo ha approvato nel 2019 la Politica Anticorruzione, adottata anche dalle Società controllate e dalle Banche affiliate. Il documento è redatto 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, per ispirare, regolare e controllare preventivamente i comportamenti dei destinatari, al fine di ridurre il rischio di violazioni delle normative anticorruzione e prevenire potenziali comportamenti illeciti. Il Gruppo promuove l'adozione e il rispetto dei principi della Politica da parte di tutti i destinatari. In particolare, essa prevede:

- 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;
- 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 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 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.

La Politica si applica a tutti i soggetti del Gruppo, inclusi dipendenti, dirigenti, collaboratori, fornitori e partner. Il documento è disponibile pubblicamente sul sito internet di Cassa Centrale Banca all'indirizzo www.cassacentrale.it nella sezione "Sostenibilità".

Meccanismi di segnalazione di comportamenti illeciti e protezione degli informatori

[ESRS G1 G1-1]

[ESRS 2 MDR-P]

La Capogruppo ha messo a disposizione un canale interno di segnalazione in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 in materia di segnalazioni di Whistleblowing, che ricomprende la possibilità di effettuare segnalazioni rientranti nell'ambito oggettivo di applicazione del Decreto, sia in forma orale che in forma scritta, utilizzando l'apposita procedura informatica adottata da Cassa Centrale Banca e da tutte le Società del Gruppo rientranti nel perimetro soggettivo della normativa di Whistleblowing. Il canale di segnalazione e la relativa informativa viene riportata in apposita sezione del sito aziendale, dove è possibile scaricare anche il manuale operativo per effettuare una segnalazione. La possibilità di segnalazione è a disposizione di chiunque sia a conoscenza di presunte violazioni e sia coinvolto in attività aziendali, in conformità a quanto previsto dal Regolamento di Gruppo in ambito Whistleblowing, a titolo esemplificativo:

- 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;
- 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;
- un azionista quale persona fisica;
- una persona con funzione di amministrazione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

Ai fini della segnalazione di Whistleblowing, utilizzando il canale interno dedicato, i rapporti giuridici sopra indicati devono essere intrattenuti dal segnalante con l'ente di appartenenza.

La responsabilità della gestione del canale di segnalazione di ogni Banca o Società controllata del Gruppo è affidata al Responsabile del Sistema Interno di Segnalazione della rispettiva Banca o Società. Queste hanno a disposizione una piattaforma informatica, in conformità al Regolamento di Gruppo in ambito Whistleblowing.

Dal 2021, tutte le Banche affiliate e le Società controllate del Gruppo 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.

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 di Gruppo formalizza non solo i ruoli e le responsabilità nella gestione delle segnalazioni di Whistleblowing, ma anche un processo strutturato di gestione delle stesse. In particolare, la procedura informatica per la gestione del canale interno di segnalazione archivia i dati in forma criptata e protetta e si articola principalmente 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, approvata dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale della singola Banca o Società del Gruppo e inoltrata alla Capogruppo.

Il Regolamento descrive dettagliatamente le modalità con cui l'avviso di segnalazione può essere presentato. Nello specifico, le segnalazioni degli illeciti possono essere fornite sia in forma scritta che orale, descrivendo i presunti atti o comportamenti illeciti tramite la compilazione di un form, domande a risposta aperta e chiusa oppure tramite registrazione vocale. Il manuale e la piattaforma informatica aiutano passo dopo passo il segnalante sia nella praticità di come svolgere l'azione sia nella descrizione chiara e completa dell'illecito. La piattaforma consente inoltre di effettuare segnalazioni anonime in ambito antiriciclaggio.

Per quanto concerne la gestione delle segnalazioni interne, il Responsabile invia una conferma di ricezione e può richiedere ulteriori informazioni. Il segnalante può consultare i contenuti trasmessi o riascoltare eventuali registrazioni vocali, monitorare lo stato della segnalazione e gli scambi intercorsi con il Responsabile, che fornisce riscontro entro 3 mesi dalla conferma di ricezione. Il Regolamento stabilisce tutele specifiche specialmente a favore sia del segnalante sia del soggetto segnalato. In particolare, garantisce la protezione della riservatezza: le informazioni trasmesse sono trattate con la massima confidenzialità e gestite tramite un sistema sicuro. Inoltre, assicura la tutela contro ritorsioni e discriminazioni, prevedendo che il segnalante non possa subire penalizzazioni, demansionamenti, licenziamenti o altre forme di ritorsione a seguito della segnalazione. 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. In caso di attivazione di quest'ultimo, 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).

Le informazioni sull'utilizzo del canale sono esposte e rese facilmente visibili nella sezione dedicata del sito internet delle Società del Gruppo. È altresì prevista l'organizzazione di iniziative di formazione agli esponenti aziendali e al personale sul funzionamento del sistema interno di segnalazione. Il manuale d'uso sull'invio di segnalazioni e ulteriori informazioni sul Regolamento in ambito Whistleblowing sono consultabili sul sito della Capogruppo e di ogni Società del Gruppo soggetta al Regolamento.

Casi di non conformità

Il Gruppo monitora costantemente il rispetto delle normative applicabili nell'ambito della propria attività, in coerenza con i principi e gli strumenti di controllo adottati. Nel corso dell'esercizio, le sanzioni erogate sono risultate di modesta entità e hanno riguardato prevalentemente rilievi di natura fiscale, con episodi residuali in materia amministrativa e previdenziale. Di seguito si riportano i casi significativi di non conformità rilevati nel periodo di riferimento.

Casi di non conformità verificatisi nel periodo di rendicontazione

CASI SIGNIFICATIVI DI NON CONFORMITA' VERIFICATISI DURANTE IL PERIODO DI RENDICONTAZIONE	u.m.	31/12/2025	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.	22	14
Casi verificatisi durante il periodo di rendicontazione per i quali sono state comminate sanzioni non monetarie		-	-
Totale		22	14

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	31/12/2025		31/12/2024	
	Numero	Valore	Numero	Valore
u.m.	n.	Euro	n.	Euro
Multe per casi di non conformità verificatisi nel periodo di rendicontazione	22	56.626	14	37.602
Multe per casi di non conformità verificatisi nei precedenti periodi di rendicontazione	24	20.872	42	443.651
Totale	46	77.499	56	481.253

Metriche

Vengono considerate esclusivamente le sanzioni e le multe di importo superiore a 1.000 Euro pagate nell'anno di rendicontazione e ripartite in base al 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 "12.5 Altre spese amministrative: composizione", all'interno della voce "Altre spese amministrative – Altro".

Politica sui Diritti Umani

[ESRS G1 G1-1]

[ESRS 2 MDR-P]

Il Gruppo orienta tutte le proprie attività ai principi di legalità, moralità, professionalità, dignità ed eguaglianza, assicurando il rispetto dei diritti umani lungo l'intera catena del valore. La Politica sui Diritti Umani definisce le regole di comportamento e gli impegni del Gruppo in materia di tutela dei diritti fondamentali, sicurezza e qualità delle condizioni di lavoro, orari adeguati, prevenzione dello sfruttamento, protezione dei minori e contrasto al lavoro forzato. La Politica disciplina, inoltre, la prevenzione di ogni forma di violenza psicologica, discriminazione o comportamento lesivo della persona, promuovendo ambienti di lavoro inclusivi e rispettosi. Le funzioni aziendali competenti adottano misure specifiche per prevenire favoritismi, nepotismo e 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 cui 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. Il Gruppo si ispira altresì 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 Politica si applica ai componenti degli organi aziendali, ai dirigenti, ai dipendenti, ai promotori finanziari, ai collaboratori e a tutti i soggetti 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 consulenti, fornitori, partner commerciali e soggetti coinvolti in accordi di esternalizzazione, nonché i rappresentanti del Gruppo presso enti, organismi e Società partecipate. Il Consiglio di Amministrazione della Capogruppo è responsabile dell'attuazione della Politica sui Diritti Umani.

Per maggiori dettagli e per una descrizione puntuale delle politiche in essere, consultare il documento "Politica sui Diritti Umani" disponibile sul sito 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]

Anticorruzione e meccanismi d'indagine sulla condotta delle imprese

[ESRS G1 G1-1]

[ESRS 2 MDR-P]

Il Gruppo assicura la prevenzione, l'individuazione e la gestione di eventuali asserzioni o casi di corruzione attiva e passiva attraverso l'adozione, la diffusione e la formazione in ambito Whistleblowing, Responsabilità amministrativa da reato degli enti, Codice Etico e Politica Anticorruzione.

Sulla base delle analisi condotte nell'ambito del Modello 231 per l'identificazione dei rischi connessi ai reati di corruzione (artt. 318, 319, 319 bis, 319 ter cp), corruzione tra privati e istigazione alla corruzione (artt. 2635 e 2635 bis cc), le funzioni considerate maggiormente esposte al rischio, sono principalmente 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 Politica Anticorruzione, del Codice Etico e del Modello 231. Le attività includono sia la comunicazione per portare a conoscenza tutti i destinatari dei documenti presentati, che la formazione obbligatoria periodica, 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 sulla normativa AML, con approfondimenti dedicati all'anticorruzione. La formazione, erogata ai dipendenti a seconda del ruolo, ha incluso:

- le modalità di gestione dei rapporti con clienti e fornitori;
- le norme e i divieti relativi ai supporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza;
- i nuovi indicatori per l'individuazione di 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	31/12/2025			31/12/2024		
	Funzioni a rischio	Altri dipendenti	Totale	Funzioni a rischio	Altri dipendenti	Totale
Dipendenti	6.375	6.205	12.580	5.480	6.804	12.284
Dipendenti destinatari di programmi di formazione sulla lotta alla corruzione attiva e passiva	4.427	3.682	8.109	3.732	3.951	7.683
Totale ore di formazione sulla lotta alla corruzione attiva e passiva	6.185	5.176	11.361	5.469	4.491	9.960
% copertura formazione	69,4%	59,3%	64,5%	68,1%	58,1%	62,5%

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

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ATTIVA E PASSIVA	31/12/2025		31/12/2024	
	Esponenti Aziendali Capogruppo	Esponenti Aziendali BCC e Altre Società del Gruppo	Esponenti Aziendali Capogruppo	Esponenti Aziendali BCC e Altre Società del Gruppo
Esponenti	18	818	18	824
Esponenti destinatari di programmi di formazione sulla lotta alla corruzione attiva e passiva	-	270	-	240
Totale ore di formazione sulla lotta alla corruzione attiva e passiva	-	643	-	678
% copertura formazione	0,0%	33,0%	0,0%	29,1%

Metriche

La distinzione tra dipendenti in funzioni 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. Ad esempio, la tematica è stata affrontata nell'ambito dei corsi di formazione sul Modello Organizzativo 231/01 e sull'antiriciclaggio.

Casi accertati di corruzione attiva o passiva

[ESRS G1 G1-4]

[ESRS 2 MDR-M]

Nel corso del 2025 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 il Gruppo. 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 2025 non sono stati rilevati contributi politici né finanziari né in natura.

Contributi politici finanziari e in natura forniti direttamente e indirettamente dall'impresa

CONTRIBUTI POLITICI FINANZIARI E IN NATURA PER AREA GEOGRAFICA	31/12/2025		31/12/2024	
	Finanziari	In natura	Finanziari	In natura
Italia	-	-	248	-
Lussemburgo	-	-	-	-
Totale	-	-	248	-

L'attività di rappresentanza di interessi del Gruppo è demandata alla componente associativa del Credito Cooperativo (Federcasse), del sistema bancario italiano (ABI) e, per le materie di competenza specifica sulle cooperative, a ConfCooperative. La Capogruppo partecipa ai tavoli di lavoro periodicamente convocati dalle associazioni di categoria sopra citate, nonché ad altri momenti di confronto finalizzati a condividere contributi e osservazioni.

La regolamentazione interna ed esterna prevede specifiche regole in materia di nomina di membri degli organi di amministrazione, direzione e controllo che ricoprano o abbiano ricoperto una posizione comparabile nella pubblica amministrazione. In particolare, lo Statuto di Cassa Centrale Banca prevede che non possa essere considerato indipendente il consigliere che abbia ricoperto negli ultimi due anni uno o più degli incarichi politici elencati nello Statuto stesso.

Lo statuto tipo delle Banche affiliate prevede, invece, il divieto di nomina con decadenza immediata dall'incarico per i soggetti che ricoprono, o che hanno ricoperto nei dodici mesi precedenti, uno o più degli incarichi politici elencati nello Statuto tipo stesso.

Per le altre Società finanziarie appartenenti al Gruppo trova applicazione il DM 169/2021, in base al quale non possono essere considerati indipendenti i consiglieri che, negli ultimi due anni, abbiano ricoperto uno o più degli incarichi politici elencati nel DM stesso.

4.1.4 Gestione dei rapporti con i fornitori

[ESRS G1 G1-2]

[ESRS 2 MDR-P]

[ESRS 2 MDR-A]

La gestione dei fornitori riveste un ruolo strategico per il Gruppo 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, stampanti, attrezzature d'ufficio, dispositivi tecnologici e beni strumentali necessari all'operatività bancaria. Tra questi vi sono anche i servizi di trasporto valori, gestione magazzino e logistica.

Nel 2025, la quasi totalità dei fornitori del Gruppo ha sede in Italia (99%), seguita da fornitori localizzati in Paesi dell'Unione Europea (0,6%) e in Paesi extra-UE (0,4%).

Il Gruppo ha adottato il Codice di Condotta per i Fornitori, disponibile sul sito internet di Cassa Centrale Banca all'indirizzo www.cassacentrale.it nella sezione "Sostenibilità". Il Codice si propone come strumento di condivisione dei valori e della strategia di sostenibilità del Gruppo, ingaggiando i propri fornitori nel percorso di transizione verso un'economia sostenibile, attraverso un processo di mitigazione degli impatti ESG lungo la catena di fornitura, come previsto dalle nuove normative in materia ESG.

Il Gruppo si avvale di un dialogo aperto con i propri fornitori sia mediante comunicazioni via mail e telefono sia attraverso incontri presso la sede del fornitore o del Gruppo. Tutti i fornitori vengono gestiti all'interno dell'Albo Unico del Gruppo, attraverso un processo di selezione chiaro, trasparente e improntato a criteri oggettivi di valutazione sia qualitativi che quantitativi, classificandoli in base alla loro attività economica e alla categoria merceologica. L'adesione ai principi in esso contenuti costituisce condizione necessaria per la collaborazione con il Gruppo.

L'Albo Fornitori, unico per tutto il Gruppo, dispone di un'ampia selezione locale e nazionale. I fornitori sono sottoposti a un processo di accreditamento che prevede, in una fase preliminare, la verifica dei documenti anagrafici, amministrativi e reputazionali, oltre a una specifica valutazione del profilo di adeguatezza per i fornitori coinvolti in attività che possono comportare impatti in materia di salute e sicurezza.

Nel dicembre 2025 è stato inoltre approvato il "Regolamento di Gruppo per la gestione del rischio operativo e reputazionale", il quale disciplina i principi e gli indirizzi per la gestione del rischio operativo, compresi i relativi rischi di secondo livello "rischio di terze parti" e "rischio ICT e di sicurezza", nonché il rischio reputazionale. Per quanto concerne il TPRM, il Regolamento disciplina una prudente gestione del rischio di 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. Ai fornitori strategici è richiesta l'acquisizione di certificazioni di settore anche in ambito 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. Ogni fornitore strategico partecipa ad un ulteriore colloquio dedicato ed è oggetto di una regolare 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. Inoltre, per le forniture 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.

Dove possibile, il Gruppo seleziona un panel di fornitori, lasciando a ciascuna Banca la facoltà di scegliere, all'interno della lista identificata, il fornitore cui affidarsi. Alcune categorie di spesa, tipicamente locali, non vengono invece gestite a livello di Gruppo, per favorire la generazione di valore sul territorio, elemento distintivo del Credito Cooperativo. Questa strategia di approvvigionamento consente anche di diversificare il rischio operativo,

mitigando eventuali criticità nell'erogazione di prodotti o servizi da parte di un singolo fornitore. Le singole Banche possono inoltre selezionare ulteriori fornitori, sempre sottoposti a registrazione, analisi e qualifica nell'Albo Unico dei Fornitori, purché informino la Capogruppo motivando la scelta. Tra i principali fattori che possono guidare tali decisioni rientra, ad esempio, la presenza del fornitore nel territorio di competenza e la conseguente volontà di sostenere l'economia locale.

Nel 2025 il Gruppo ha proseguito nella formazione per gli addetti agli acquisti in ambito ESG, al fine di promuovere decisioni di approvvigionamento ponderate limitando i rischi della supply chain.

Prestipay e la gestione dei fornitori

In relazione alla gestione dei rapporti con i fornitori, Prestipay ha adottato il Regolamento di Gruppo di gestione della spesa e ha 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 dei livelli di servizio (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 catena di fornitura.

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.

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, etc.), gli strumenti di monitoraggio automatizzati e le comunicazioni regolari con i fornitori per discutere le performance e affrontare eventuali criticità.

Valutazione del rischio ESG dei fornitori di Allitude

Nel corso del 2025 Allitude ha sviluppato un questionario ESG nell'ambito delle metodologie per la gestione del Rischio di Terze Parti (TPRM) previste dalla Procedura di Gestione delle Forniture, per valutare gli impatti ambientali diretti e indiretti generati lungo la supply chain al fine di:

- promuovere pratiche sostenibili e responsabili in ambito ambientale, sociale e di governance;
- assicurare il rispetto di normative e standard internazionali in materia di diritti umani, condizioni di lavoro, tutela ambientale e integrità aziendale;
- favorire una catena di fornitura trasparente, resiliente e allineata agli obiettivi ambientali e di sostenibilità.

Sono stati quindi individuati 7 fornitori considerati a impatto ambientale molto significativo per il campo di applicazione del Sistema di Gestione Ambientale, che sono stati coinvolti nella valutazione del rischio ESG; inoltre, è stato avviato un confronto con la Capogruppo per proporre l'integrazione di elementi per migliorare la valutazione del rischio ESG sui fornitori, con riferimento a criteri specifici per le forniture ICT (CAM, DNSH) e con l'inserimento di clausole legali specifiche nei contratti.

Target ed obiettivi

[ESRS 2 MDR-T]

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.

Nella tabella di seguito vengono illustrati gli obiettivi prefissati dal Gruppo nell'ambito della gestione dei rapporti con i fornitori, affinché le loro pratiche siano in linea con i principi etici e di responsabilità sociale promossi e rispettino rigorosi standard di sostenibilità richiesti dal Gruppo.

Descrizione dell'azione	Ambito della catena del valore	Obiettivi da raggiungere e u.d.m.	Anno Target	Anno Base	Valore Base	Status al 31.12.2025	Descrizione della relazione tra l'obiettivo e gli obiettivi delle politiche
Valutazione ESG dei fornitori con criteri ESG	Catena del valore a monte Perimetro di Gruppo	100% dei fornitori ordinari e strategici ⁴⁷ valutati con criteri ESG ⁴⁸ [obiettivo quantitativo]	2026	2024	40% dei fornitori ordinari e strategici valutati con criteri ESG	96% dei fornitori ordinari e strategici valutati con criteri ESG	
Valutazione ESG forniture di beni e servizi	Catena del valore a monte Perimetro di Gruppo	100% di forniture di beni o servizi oggetto di Accordo Quadro che per la natura delle materie prime, della produzione e della gestione hanno impatti ESG rilevanti [obiettivo quantitativo]	2026	2024	50% di forniture valutate con criteri ESG ⁴⁹	77% di forniture in perimetro valutate con criteri ESG	Gli obiettivi si collegano ai principi del Regolamento di Spesa di Gruppo

4.1.4.1 Prassi di pagamento

[ESRS G1 G1-2]

[ESRS G1 G1-6]

[ESRS 2 MDR-M]

A ottobre 2025, nel contesto dell'aggiornamento del Regolamento di Gruppo di Gestione della Spesa sono state definite le Condizioni Generali di Fornitura standard, che prevedono il termine di pagamento differito a 60 giorni per i corrispettivi ai fornitori.

La percentuale dei pagamenti che non rispetta i termini standard è riconducibile prevalentemente a fatture ricevute senza data di 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 inoltre 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.

⁴⁷ Come definiti nella nuova Procedura di Gruppo Albo Fornitori (ordinari: importo transazioni annuo tra 50.000€ e 300.000€, strategici: importo transazioni annuo superiore a 300.000€ o fornitori di servizi esternalizzati FEL e DORA CIF).

⁴⁸ Dove disponibile lo score ESG di CRIF.

⁴⁹ La percentuale di copertura è determinata dal rapporto tra le negoziazioni di fornitura con impatto ESG finalizzate nel 2024 (carta e cancelleria, stampanti, energia elettrica, gas naturale, vending machine) sul totale delle negoziazioni identificate nelle macroaree di fornitura.

Prassi di pagamento

PRASSI DI PAGAMENTO	u.m.	31/12/2025	31/12/2024
Tempo medio di pagamento delle fatture	giorni	24,5	25,2
<i>di cui PMI</i>	giorni	23,0	23,0
<i>di cui Altre imprese</i>	giorni	25,7	27,3
% di pagamenti che rispetta i termini standard	%	69,1%	67,7%
<i>di cui PMI</i>	%	65,2%	65,4%
<i>di cui Altre imprese</i>	%	72,5%	69,8%
Procedimenti giudiziari pendenti dovuti a ritardi di pagamento	n.	-	-
<i>di cui PMI</i>	n.	-	-
<i>di cui Altre imprese</i>	n.	-	-

Metriche

Per calcolare i giorni medi di pagamento è stata calcolata 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 addebito automatico/bonifico anticipato è stato considerato pagato nei termini, anche se la registrazione in contabilità è avvenuta in data successiva per limiti del gestionale.