

Codice Etico

Gruppo BPMVITA

OGGETTO: Codice Etico del Gruppo Bipiemme Vita		AMBITO DI APPLICAZIONE: Gruppo assicurativo Bipiemme Vita	Pag. 1 di 13
REDATTO DA: Responsabile Compliance - M. Taddei VALIDATO DA: Alta Direzione	DESTINATARI: Collaboratori del Gruppo Bipiemme Vita Fornitori, Partner e terze parti Consiglio di Amministrazione (Bipiemme Vita S.p.A. + Bipiemme Assicurazioni S.p.A.) Collegio Sindacale (Bipiemme Vita S.p.A. + Bipiemme Assicurazioni S.p.A.)	ORGANI DI APPROVAZIONE: Consiglio di Amministrazione Bipiemme Vita S.p.A. Consiglio di Amministrazione Bipiemme Assicurazioni S.p.A.	
RESPONSABILE DEL DOCUMENTO: Responsabile Compliance - M. Taddei	DATA DI EMISSIONE: 14 Dicembre 2015 VERSIONE: 2 (sostituisce la versione del 30.6.2010)	DATA DELLA PROSSIMA REVISIONE: IV trimestre 2017	

INDICE

PREMESSA	3
1. AMBITO DI APPLICAZIONE	3
2. PRINCIPI GENERALI	4
2.1. CORRETTEZZA ED ONESTÀ	4
2.2. IMPARZIALITÀ	4
2.3. PROFESSIONALITÀ E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	4
2.4. RISERVATEZZA	4
2.5. CONFLITTI DI INTERESSE	5
2.6. TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE	6
2.7. PROTEZIONE DELLA SALUTE	6
3. AREE DI APPLICAZIONE	6
3.1. CAPO I - RAPPORTI CON I CLIENTI	6
3.1.1. RAPPORTI CONTRATTUALI CON I CLIENTI	6
3.1.2. SODDISFAZIONE DEL CLIENTE	7
3.2. CAPO II - RAPPORTI CON I COLLABORATORI	7
3.2.1. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	7
3.3. CAPO III - RAPPORTI CON I PARTNER (CONSULENTI, INTERMEDIARI, FORNITORI E TERZE PARTI)	9



3.3.1. CRITERI DI SELEZIONE	9
3.4. CAPO IV - RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE ED ALTRI SOGGETTI ESTERNI.....	10
3.4.1. PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E AUTORITÀ INDIPENDENTI.....	10
3.4.2. PARTITI POLITICI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI	10
3.5. CAPO V - RAPPORTI CON LA STAMPA E COMUNICAZIONI ESTERNE.....	11
3.5.1. ORGANIZZAZIONE INTERNA	11
3.5.2. COMUNICAZIONI ISTITUZIONALI E PUBBLICITARIE.....	11
4. MODALITÀ DI APPLICAZIONE.....	11
4.1. ADOZIONE E DIFFUSIONE.....	11
4.2. VIOLAZIONI	12



PREMESSA

Bipiemme Vita, è una giovane e solida Compagnia nata nel 1997, parte del Gruppo assicurativo Bipiemme Vita nato nel 2011 a seguito della costituzione di Bipiemme Assicurazioni – di seguito il Gruppo - oggi partecipata all'81% dal gruppo mutualista francese Covéa, una realtà di assoluto rilievo nel mercato d'oltralpe e per il restante 19% da Banca Popolare di Milano, banca di riferimento in una delle aree territoriali più importanti d'Europa.

Obiettivo del Gruppo, oltre a voler crescere dimensionalmente per poter trasferire maggiore sicurezza a chi ci ha affidato i propri risparmi, è di essere leader nel soddisfare la propria clientela.

Per raggiungere questo scopo il Gruppo punta sulla valorizzazione delle persone, sulla loro formazione, su di una rete bancaria ramificata nel territorio di competenza e ovviamente, su prodotti e servizi di qualità.

Con l'introduzione del Codice Etico e la sua successiva diffusione tra tutti gli attori della realtà aziendale (dipendenti, collaboratori, amministratori, fornitori, terze parti ecc.) il Gruppo persegue lo scopo di definire con chiarezza l'insieme dei valori che riconosce, accetta e condivide nonché l'intento di promuovere la correttezza operativa ed il rispetto dell'integrità di taluni valori etici di riferimento (ispirati ai principi tipici delle società mutue e cooperative, rappresentati dai due azionisti di riferimento).

A tal fine, il presente Codice Etico fissa gli standard di riferimento e le linee di condotta che devono supportare i processi decisionali aziendali ed orientare i comportamenti del Gruppo. L'osservanza di tali principi di comportamento, al pari dell'osservanza delle norme cogenti definite dalla Giurisdizione nazionale, comunitaria e internazionale, sono importanti per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione del Gruppo, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dello stesso.

1. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente documento è destinato a tutti gli attori che, a vario titolo, prestano la propria attività all'interno del contesto aziendale e, in particolare: amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori nonché fornitori, consulenti, partner commerciali, etc.

Il Gruppo si impegna alla diffusione del presente Codice Etico presso i soggetti destinatari mediante apposite attività di comunicazione e formazione, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti ed alla messa a disposizione di strumenti che ne favoriscano l'applicazione.

Ogni richiesta di chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle linee guida di cui al presente codice può essere rivolta al proprio superiore gerarchico o alla Funzione Compliance. Il controllo sull'effettiva applicazione del Codice etico spetta agli organi sociali.

2. Principi generali

2.1. Correttezza ed onestà

Il Gruppo opera nel rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni. Il perseguimento dell'interesse del Gruppo non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà; anche per questo nessun collaboratore deve direttamente o indirettamente accettare, sollecitare, promettere, offrire o corrispondere somme di denaro o altre utilità (inclusi regali o doni, ad eccezione di oggetti di mero valore simbolico) anche a seguito di pressioni illecite, allo scopo di compensare pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o i rispettivi familiari, per un atto del loro ufficio oppure per ottenere l'esecuzione di un atto del loro ufficio oppure per ottenere l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Ai collaboratori è ovviamente altresì vietato offrire omaggi commerciali, regali o altre utilità che possano costituire violazioni di leggi o regolamenti o siano in contrasto con il Codice o possano, se resi pubblici, costituire un pregiudizio anche solo di immagine al Gruppo.

È parimenti vietato ai dipendenti e agli altri destinatari (così come ai loro familiari) accettare omaggi, regali o altri benefici che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio o comunque farla apparire compromessa, se provenienti da soggetti collegati alla propria attività lavorativa.

In generale effettuare o accettare doni, offerte o promesse di utilità è ammesso purché siano contenuti entro limiti predefiniti dalla policy in materia di conflitti di interessi e misure anticorruzione e quindi considerati accettabili dal Gruppo e dalla Casa-madre. Oltre tali limiti l'offerta connessa con gli affari del Gruppo potrebbe essere interpretata come finalizzata ad ottenere un trattamento di favore da parte del donante e costituire un pregiudizio, anche solo di immagine.

Il personale è tenuto a dichiarare alla Funzione Compliance (la quale è tenuta a compilare un apposito registro) tutti gli incentivi, regali e benefit, sia accettati sia rifiutati, ricevuti od elargiti e il cui valore superi soglie predeterminate, definite nella policy antibribery del Gruppo.

2.2. Imparzialità

Nelle relazioni con tutte le controparti, il Gruppo evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il genere, l'orientamento sessuale o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

2.3. Professionalità e valorizzazione delle risorse umane

Il Gruppo garantisce un adeguato grado di professionalità, nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri collaboratori. A tal fine, il Gruppo è impegnato a valorizzare le competenze delle proprie risorse, mettendo a disposizione delle medesime idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo.

2.4. Riservatezza

Il Gruppo garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai Collaboratori del Gruppo è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio della propria attività professionale.



I collaboratori incaricati del trattamento di informazioni personali devono farlo nel pieno rispetto delle disposizioni in materia di "Tutela dei dati personali", seguendo scrupolosamente le istruzioni rilasciate dal Gruppo nella "lettera di incarico".

Gli incaricati, cioè coloro i quali sono autorizzati a compiere le operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile (ex art. 4, comma 1, lettera h) del TUP), sono autorizzati a fare uso solamente dei dati strettamente necessari ad eseguire i compiti loro affidati e per le finalità proprie della loro funzione. Le informazioni non possono essere duplicate o diffuse.

Gli archivi fisici ed elettronici devono essere custoditi nel rispetto delle misure minime di sicurezze previste dal Codice Privacy tese a limitare l'accesso ai dati esclusivamente alle persone a ciò espressamente autorizzate.

Il Gruppo prevede che ogni incaricato, responsabile e amministratore di sistema sia adeguatamente formato sulle tematiche riguardanti la privacy e la sicurezza delle informazioni partecipando a percorsi formativi di carattere generale e specifici a seconda del tipo di attività svolta.

2.5. Conflitti di interesse

Nello svolgimento di ogni attività, il Gruppo opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di "conflitto di interesse", oltre a quelle definite dalla legge, si intende anche il caso in cui un Collaboratore operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'impresa e dei suoi azionisti per trarne un vantaggio di natura personale.

Il Gruppo ha con il personale dipendente e con i propri amministratori un rapporto basato sulla reciproca fiducia ed ispirato alla massima onestà.

Ogni collaboratore e amministratore è vincolato all'obbligo di correttezza e di non concorrenza nei termini stabiliti a norma di legge. Qualora uno o più dei soggetti elencati abbiano la possibilità oggettiva di influenzare le scelte di una delle Compagnie o del Gruppo, devono astenersi dall'utilizzare, anche solo indirettamente, la propria posizione per influenzare le decisioni di management a proprio favore o a favore di terzi ad essi collegati.

Le disposizioni di seguito elencate sono vigenti anche nel caso in cui il conflitto di interesse non generi un pregiudizio effettivo per il Gruppo.

Conflitti degli amministratori e organi di controllo

Ciascun amministratore che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale, diretto o per conto di terzi, e gli interessi della Compagnia presso la quale è nominato, deve darne comunicazione immediata, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 2391 C.c. -interessi degli amministratori – e dalla policy competente per materia, al Consiglio di Amministrazione, il quale richiederà l'astensione da una o più deliberazioni che possano rientrare nell'ipotesi di conflitto dichiarata.

Conflitti del personale

Ciascun collaboratore che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto tra il proprio interesse personale, diretto o per conto di terzi, e gli interessi della Compagnia presso la quale presta la propria attività, deve darne comunicazione immediata, in ottemperanza a



quanto previsto dall'art. 2105 C.c. – obbligo di fedeltà - e dalla policy competente per materia, al proprio superiore gerarchico o, in alternativa, al dirigente della struttura di riferimento o alla Funzione Compliance.

Al fine di evitare, per quanto possibile, l'insorgere di conflitti di interesse, nella definizione della struttura organizzativa della Compagnia, dei compiti e delle responsabilità delle unità operative e dei relativi addetti nonché delle procedure decisionali, deve essere attuata l'appropriata separazione dei compiti e delle responsabilità, sia tra singoli soggetti sia tra funzioni.

2.6. Trasparenza e completezza dell'informazione

Le informazioni che vengono diffuse dal Gruppo sono complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con il Gruppo stesso.

2.7. Protezione della salute

Ai Collaboratori, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario del Gruppo, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Il Gruppo rifiuta i comportamenti che si discostano dai suddetti principi.

3. Aree di applicazione

3.1. Capo I - Rapporti con i clienti

I Clienti rappresentano il patrimonio fondamentale del Gruppo.

3.1.1. Rapporti contrattuali con i clienti

In tutte le fasi del rapporto è opportuno evitare che si generino delle attese non in linea con la prestazione fornendo informazioni chiare e precise delle caratteristiche dei contratti ed evidenziando quindi, i diritti e gli obblighi che ne derivano.

La professionalità, la competenza, la disponibilità, la correttezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i destinatari del presente Codice sono tenuti a seguire nei loro rapporti con la clientela.

A tutela dell'immagine e della reputazione del Gruppo, i rapporti con la clientela devono essere improntati:

- A criteri di trasparenza e correttezza;
- Al rispetto delle norme di eteroregolamentazione e autoregolamentazione;
- Ad evitare ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

Le informazioni relative alla clientela acquisite nel corso dell'attività sono coperte da riservatezza nel pieno rispetto della vigente normativa in tema di tutela dei dati personali.

A beneficio della qualità e della trasparenza dei rapporti con la clientela, la Compagnia accoglie ogni raccomandazione e comunicazione proveniente dalle Autorità di Vigilanza (IVASS/ISVAP, CONSOB, Garante Privacy, AGCM ecc.).



3.1.2.Soddisfazione del cliente

Il Gruppo ha tra i propri obiettivi quello di essere per i propri clienti un punto di riferimento professionale ed affidabile nel tempo per il soddisfacimento delle loro esigenze assicurative.

Tale obiettivo si realizza fidelizzando il rapporto con la clientela sia attraverso la commercializzazione di prodotti affidabili ed in linea con le esigenze assicurative del cliente finale, sia adottando e rispettando criteri di trasparenza non solo nella fase di comunicazione e promozione ma anche nella fase di collocamento adottando, se necessario, idonei presidi di controllo nei confronti della rete distributiva.

La soddisfazione del Cliente deve rappresentare per il Gruppo la migliore forma di pubblicità. È per questo che occorre manifestare una costante sensibilità e tensione alla salvaguardia della qualità della relazione ed al suo continuo miglioramento, fornendo un servizio sempre mirato a soddisfare le aspettative del Cliente stesso.

3.2. Capo II - Rapporti con i collaboratori

Il "capitale umano" costituisce la risorsa chiave del Gruppo: è solo grazie ad esso che si può ottenere la massima soddisfazione del Cliente e, quindi, la valorizzazione dell'investimento degli Azionisti. Il Personale viene valorizzato attraverso una particolare attenzione agli aspetti motivazionali e alle specifiche esigenze formative, tenendo conto delle potenzialità individuali nonché favorendo le condizioni per un ambiente di lavoro propositivo, gratificante e non conflittuale.

Il Gruppo attribuisce la massima importanza al valore delle Risorse Umane e di quanti prestano la propria attività al servizio dell'azienda.

Le persone sono tenute ad avere un rapporto rispettoso e collaborativo, nella consapevolezza dell'interfunzionalità delle loro attività e dell'importanza di perseguire fedelmente gli obiettivi comuni in modo coordinato e integrato.

I collaboratori costituiscono per il Gruppo un valore fondamentale. Il loro impegno, le loro motivazioni e la loro professionalità sono elementi determinanti per la realizzazione degli obiettivi aziendali.

Il Gruppo pone una particolare attenzione alla valorizzazione delle persone, soprattutto attraverso la promozione di una costante attività di formazione, volta all'apprendimento di specifiche competenze.

La formazione non deve essere considerata un'attività estemporanea, che si esaurisce nell'ambito di specifici corsi, ma un processo continuo, che si sviluppa nell'attività lavorativa attraverso un costante aggiornamento, per acquisire metodologie, strumenti, modelli e valori che insieme contribuiscono alla crescita professionale.

I responsabili devono sentirsi impegnati ad individuare aree di miglioramento, strumenti e percorsi, per favorire la crescita professionale dei collaboratori.

3.2.1.Gestione delle Risorse Umane

Il Gruppo garantisce a tutti i collaboratori un trattamento equamente commisurato alla qualità e quantità della prestazione lavorativa, essendo esclusa qualsiasi differenziazione discriminatoria nel trattamento stesso.



Il Gruppo assicura condizioni di lavoro consone alla dignità della persona e del collaboratore. È quindi assolutamente inibito ogni tipo di comportamento, da parte di chiunque, offensivo o vessatorio nei confronti dei colleghi.

Il Gruppo mette a disposizione dei propri dipendenti e collaboratori un ambiente di lavoro sicuro e confortevole. Le strutture logistiche e strumentali sono adeguate a standard elevati di tutela della salute.

Il Gruppo favorisce la diffusione della cultura della "responsabilità e del controllo" intesa come insieme di regole di eteroregolamentazione, autoregolamentazione, prassi operative e *best practices* di mercato volte ad assicurare il corretto funzionamento ed il buon andamento dell'impresa.

Alla costituzione e nel corso dello svolgimento del rapporto di lavoro, il Personale riceve chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi. Per tutta la durata del rapporto di lavoro, riceve indicazioni che gli consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che gli permettano di svolgerlo adeguatamente, nel rispetto della propria qualifica. Al fine di garantire una elevata professionalità, il Gruppo si impegna a riconoscere e valorizzare le competenze delle proprie risorse umane, mettendo a disposizione, a livello aziendale, adeguati strumenti di formazione e aggiornamento. Allo stesso modo il Gruppo incoraggia e favorisce atteggiamenti proattivi e versatili da parte del personale volti a creare un ambiente di lavoro sereno ed un clima positivo all'interno del Gruppo, mettendo a disposizione dei colleghi tutta la propria esperienza e professionalità anche al fine di colmare eventuali gap o mancanze dei colleghi.

Il Gruppo richiede ai collaboratori un comportamento legalmente, professionalmente, eticamente corretto e leale in ogni fase dell'attività lavorativa. Per nessuna ragione sono tollerati comportamenti iniqui o disonesti tra colleghi e tra soggetti apicali e soggetti subordinati.

Ogni collaboratore è tenuto alla riservatezza ogni qual volta – per motivi d'ufficio - venga a conoscenza di informazioni privilegiate non disponibili pubblicamente. Di conseguenza è fatto divieto di diffondere le medesime informazioni a persone diverse da coloro che ne devono venire a conoscenza in ragione del compito loro affidato.

Il personale deve evitare di adottare comportamenti trasgressivi di tali principi.

Sicurezza e salute

Il Gruppo garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

Tutela della Privacy

Le informazioni riservate che riguardano i collaboratori sono trattate, in conformità alla vigente normativa di riferimento, con modalità idonee ad assicurarne la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità a terzi, se non per giustificati ed esclusivi motivi di lavoro.

Comunicazione Interna



Il Gruppo riconosce l'importanza della Comunicazione Interna aziendale, quale strumento di condivisione delle informazioni istituzionali e veicolo motivazionale nei confronti del Personale.

Ogni comunicazione sia ad uso interno che rivolta verso l'esterno deve essere veritiera, chiara, precisa, puntuale e corretta.

Per garantire l'attendibilità delle informazioni, la comunicazione istituzionale rivolta all'esterno è predisposta soltanto da taluni uffici competenti per materia e sottoposta a verifica da parte del Servizio Legale e Societario e dalla Funzione Compliance. Di conseguenza, nessun collaboratore è autorizzato a rilasciare dichiarazioni all'esterno riguardanti il Gruppo, previa autorizzazione delle strutture gerarchiche preposte.

Tutela della riservatezza

Le informazioni ed i documenti riservati – quali a titolo esemplificativo i dati personali dei membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, della clientela, del personale genericamente considerato; le informazioni concernenti progetti, strategie e know how aziendale – sono sottoposti a regole di conservazione chiare e dettagliate sia mediante l'utilizzo di strumenti elettronici che non, predisposte dalle competenti funzioni di business e di controllo.

Ogni collaboratore ha la responsabilità della conservazione e della protezione dei beni e degli strumenti che gli sono personalmente affidati per motivi di lavoro e deve contribuire a garantire la salvaguardia dell'intero patrimonio aziendale.

A tal fine egli deve osservare con il massimo rispetto le procedure operative e di sicurezza previste dal Gruppo.

I beni e gli strumenti aziendali affidati, devono essere restituiti al momento della cessazione del rapporto di lavoro.

3.3. Capo III - Rapporti con i partner (consulenti, intermediari, fornitori e terze parti)

I Partner del Gruppo rendono possibile, con la loro collaborazione, la concreta realizzazione quotidiana dell'attività d'impresa. Il Gruppo rispetta il loro importante contributo, si impegna a trattare con essi a condizioni di parità e rispetto reciproco, e riconosce la loro legittima aspettativa di ricevere istruzioni chiare circa la natura dell'incarico nonché regolazioni corrette di quanto dovuto.

Parimenti il Gruppo richiede a tali fornitori esterni di servizi di rispettare il proprio Codice Etico – statuendo tale obbligo anche contrattualmente - e prevedendo, in caso di violazione dei principi statuiti dal Codice Etico, una serie di sanzioni fino alla risoluzione del contratto.

3.3.1. Criteri di selezione

Nella selezione dei Partner contrattuali, effettuata attraverso procedure chiare, certe e non discriminatorie, il Gruppo utilizza esclusivamente criteri legati alla competitività oggettiva dei servizi e dei prodotti offerti ed alla loro qualità, intesa anche come rispondenza del fornitore ai parametri etici espressi nel presente Codice.

La fase di selezione è considerata particolarmente delicata nelle attività connesse all'acquisto di beni e servizi ed è quindi necessario che, nel processo di selezione siano



acquisiti tutti gli elementi utili ad effettuare le dovute valutazioni sia sull'opportunità di esternalizzare alcune attività sia sulla selezione degli stessi.

In particolare il personale incaricato della selezione è tenuto a:

- selezionare i proponenti sulla base di una valutazione attenta e obiettiva della qualità, dell'offerta economica, dell'onorabilità e delle referenze presentate, nonché delle competenze tecniche finalizzate a svolgere il servizio richiesto;
- nella fase di selezione, a parità di prestazioni offerte e possesso dei requisiti oggettivi allo svolgimento dell'attività, non sono ammessi trattamenti discriminatori di alcun genere o di favoreggiamento di un proponente rispetto ad un altro come conseguenza dell'esistenza di conflitti di interessi con lo stesso;
- adottare nella scelta criteri oggettivi e adeguati alle esigenze del Gruppo;
- assicurare per ogni commessa un adeguato livello di concorrenza, nel rispetto delle politiche di Gruppo applicabili per materia (politica in materia di acquisti, politica in materia di esternalizzazioni e politica in materia di conflitti di interessi).

3.4. Capo IV - Rapporti con le Istituzioni Pubbliche ed altri soggetti esterni

I dipendenti e collaboratori conformano le proprie azioni a quanto previsto dalla legge e dalle Autorità di Vigilanza nei diversi settori di competenza (IVASS, Autorità Garante della Concorrenza, etc.).

In particolare, il rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia di pubblicità dei prodotti assicurativi e in materia di concorrenza è di estrema importanza.

Le leggi in materia di concorrenza vietano attività quali ad esempio concordare con i concorrenti i livelli delle tariffe, limitazioni alla concorrenza, la divisione dei mercati ed il boicottaggio congiunto di Clienti o venditori.

Non si devono commettere violazioni delle norme Antitrust quando si partecipa alle attività dell'Associazione di categoria e ad eventuali gruppi di lavoro nazionali o interaziendali.

La Direzione aziendale deve essere sempre preventivamente consultata quando possa sorgere solo il sospetto che l'attività che si è in procinto di porre in essere (sia essa la partecipazione ad una riunione o l'invio di una comunicazione o la semplice annotazione di appunti) possa essere rilevante ai fini del rispetto da parte della Compagnia delle regole della concorrenza.

3.4.1. Pubbliche amministrazioni e Autorità indipendenti

Tutti i rapporti fra il Gruppo e le Istituzioni Pubbliche sono improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli.

Il Gruppo rifiuta qualsivoglia comportamento che possa essere anche soltanto interpretato come di natura collusiva o comunque idoneo a pregiudicare i suddetti principi.

3.4.2. Partiti politici, organizzazioni sindacali ed associazioni

Il Gruppo non supporta manifestazioni o iniziative che abbiano un fine esclusivamente o prevalentemente politico, si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici e non eroga contributi ad organizzazioni sindacali o associazioni con le quali possa ravvisarsi un conflitto di interessi.



3.5. Capo V - Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne

Il Gruppo riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai Media verso il pubblico, in generale, e gli investitori, in particolare. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle esigenze di riservatezza commerciale, al fine di rispondere con tempestività, completezza e trasparenza alle loro esigenze informative.

3.5.1. Organizzazione interna

Nell'ambito delle rispettive competenze, la funzione di rappresentare all'esterno la rispettiva volontà aziendale spetta a ciascuna Compagnia del Gruppo.

La Comunicazione di Gruppo svolge un ruolo centrale di coordinamento e di indirizzo, affinché sui vari temi strategici d'interesse comune la posizione ufficiale della Capogruppo e delle Compagnie del Gruppo sia espressa in maniera completa, chiara e coerente.

3.5.2. Comunicazioni istituzionali e pubblicitarie

La promozione pubblicitaria istituzionale e di prodotto del Gruppo rispetta i valori etici fondamentali della società civile in cui viene diffusa, mantiene sempre i contenuti di veridicità e ripudia l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi.

Il Gruppo cura la redazione di pubblicazioni di interesse generale ed il mantenimento di siti web istituzionali che risultino completi, efficaci ed in linea con le aspettative del mercato.

I Dipendenti conformano le proprie azioni a quanto previsto dalla legge e dalle Autorità di Vigilanza nei diversi settori di competenza (IVASS, Autorità Garante della Concorrenza, etc.).

In particolare, il rispetto delle leggi e dei regolamenti in materia di pubblicità dei prodotti assicurativi e in materia di concorrenza è di estrema importanza.

Le leggi in materia di concorrenza vietano attività quali ad esempio concordare con i concorrenti i livelli delle tariffe, limitazioni alla concorrenza, la divisione dei mercati ed il boicottaggio congiunto di Clienti o venditori.

Non si devono commettere violazioni delle norme Antitrust quando si partecipa alle attività dell'Associazione di categoria e ad eventuali gruppi di lavoro nazionali o interaziendali.

La Direzione aziendale deve essere sempre preventivamente consultata quando possa sorgere solo il sospetto che l'attività che si è in procinto di porre in essere (sia essa la partecipazione ad una riunione o l'invio di una comunicazione o la semplice annotazione di appunti) possa essere rilevante ai fini del rispetto da parte della Compagnia delle regole della concorrenza.

4. Modalità di applicazione

4.1. Adozione e diffusione

Il Codice ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti vengono definiti ed approvati dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo.



Una copia cartacea viene distribuita al Personale in servizio attuale e futuro.

Allo scopo di assicurarne la corretta comprensione, la Funzione Compliance provvede alla formazione predispone e realizza un piano di *training*, con iniziative differenziate secondo il ruolo e le responsabilità del Personale.

4.2. Violazioni

Le regole di condotta contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che tutti i soggetti che, a vario titolo partecipano alla realtà aziendale sono tenuti ad osservare, in virtù della normativa vigente di autoregolamentazione e autoregolamentazione e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice costituiscono inadempimenti alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e come tali sanzionabili, tenuto conto della loro rilevanza, con i provvedimenti disciplinari previsti dalla Disciplina dei Rapporti fra le Imprese di Assicurazione e il personale dipendente non dirigente (CCNL del settore), nel rispetto delle procedure previste dalla legge 20 maggio 1970, n.300 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e da eventuali normative speciali applicabili.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari, le procedure di contestazione e l'irrogazione delle sanzioni, rimangono invariati i poteri conferiti alla Direzione del Personale, nei limiti delle proprie competenze e nel rispetto di quanto disposto dal CCNL del settore.

In qualsiasi caso si venga a conoscenza di comportamenti posti in essere dal personale in violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico, si è tenuti a riportare tale informazione al proprio superiore gerarchico o, in alternativa al Dirigente di riferimento, alla Funzione Compliance e, ai fini di un'eventuale segnalazione ai sensi del D.lgs. 231/2001 anche all'Organismo di Vigilanza.

In caso di comportamenti in contrasto con quanto previsto nel Codice Etico, provenienti da un soggetto apicale si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti del settore assicurativo.

In caso di violazione del Codice Etico da parte di componenti l'organo amministrativo o l'organo di controllo, dovrà essere informato l'organo competente di ciascuna Compagnia che provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

I comportamenti posti in essere da collaboratori esterni, fornitori, terze parti o partner commerciali del Gruppo in contrasto con le linee di condotta indicate nel presente Codice potranno comportare provvedimenti da parte dell'azienda, coerenti con quanto statuito all'interno delle clausole contrattuali, fino alla risoluzione del contratto stesso.