



REVO INSURANCE S.P.A. (già Elba Assicurazioni S.p.A.)

CODICE ETICO

***Approvato dal Consiglio di Amministrazione
del 21 marzo 2022***

Sommario

1. Premesse.	3
2. Destinatari.	3
3.1. Principi generali.	4
3.2. Legislazione e "cultura della legalità".	5
3.3. Risorse umane, professionalità e condizioni di lavoro.	5
3.4. Selezione fornitori.	5
3.5. Sicurezza sul lavoro, rispetto dei beni e strumenti aziendali e dell'ambiente.	6
3.6. Affidabilità, trasparenza e correttezza.	6
3.7. Salvaguardia dell'immagine e della reputazione aziendale.	6
3.8. Libera concorrenza.	7
3.9. Privacy e tutela dei dati personali.	7
3.10. Comunicazioni al pubblico e rapporti con l'Autorità di Vigilanza e l'Autorità Giudiziaria.	7
3.11. Rapporti con la Pubblica Amministrazione.	8
3.12. Conflitti di interesse.	8
3.13. Riservatezza.	9
3.14. Abusi di mercato e agiotaggio.	9
3.15. Antiriciclaggio e antiterrorismo.	9
4. Norme di comportamento.	10
4.1. Principi di comportamento.	10
4.2. Dirigenti e Funzionari.	10
4.3. Impiegati e Stagisti.	11
4.4. Agenti e Intermediari assicurativi.	11
4.5. Collaboratori.	11
5. Adozione e Rispetto del Codice.	12
5.1. Principi.	12
5.2. Diffusione e controllo.	12
5.3. Violazioni e sanzioni.	12
5.4. Modifiche ed integrazioni.	13

1. Premesse.

1.1. Il presente Codice Etico (di seguito il "Codice") raccoglie una serie di principi e regole che, ad integrazione di quelle previste dall'ordinamento giuridico vigente, disciplinano, a vario titolo, il comportamento dei prestatori di lavoro e dei soggetti che entrano in rapporto contrattuale con REVO Insurance S.p.A., già Elba Assicurazioni S.p.A., (di seguito anche la "Società" o la "Compagnia").

1.2. Le norme di comportamento, i valori ed i principi richiamati nel Codice, sanciscono l'impegno della Società a svolgere la propria attività nel rispetto delle regole contenute nel presente Codice, nel convincimento che la condizione per il successo sia il rispetto dei principi etici nella conduzione dei rapporti economici e sociali.

1.3. La Società si adopera affinché i principi del presente Codice vengano recepiti, condivisi ed applicati da tutti i Destinatari (come *infra* definiti), nel perseguimento degli obiettivi di redditività e costante sviluppo aziendale.

1.4. La predisposizione del Codice e, quindi, la sua applicazione, costituiscono elemento essenziale del sistema di controllo interno della Compagnia.

1.5. La Compagnia, peraltro, ritiene che il perseguimento dell'oggetto sociale non possa attuarsi se non nel rispetto di comportamenti responsabili, orientati eticamente.

1.6. La Società vigila con attenzione affinché le norme del Codice siano rispettate dai Destinatari, predisponendo idonei strumenti di informazione, prevenzione e controllo, e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere da tutti i soggetti interessati, operando, se del caso, con interventi correttivi.

1.7. La cogenza del presente Codice deriva, essenzialmente, dal grado di adesione da parte dei Destinatari, ai valori etici in esso enucleati.

1.8. Il Codice è costituito da:

- valori e principi etici che la Società condivide e promuove con i Destinatari;
- norme di comportamento cui si devono attenere tutti i Destinatari del Codice;
- norme di attuazione del Codice e di controllo della sua osservanza.

2. Destinatari.

2.1. I destinatari del Codice Etico (di seguito i "Destinatari") sono, in generale, tutti gli *Stakeholder* di riferimento della Società, individuabili principalmente in: dipendenti, collaboratori, componenti degli Organi sociali, procuratori, consulenti e professionisti, fornitori, clienti, agenti e intermediari assicurativi, Pubblica Amministrazione, Società controllate o collegate, associazioni di categoria e a carattere sociale, partiti politici, sindacati, *competitors* e comunità di riferimento e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società per perseguirne gli obiettivi.

Sebbene, come sopra premesso, la diffusione del Codice Etico dell'Azienda sia promossa nei confronti di tutti gli *Stakeholder* che vengono a contatto con la Società, il rispetto dello stesso Codice è da considerarsi di particolare importanza per quei soggetti sui quali maggiormente ricade la responsabilità relazionale della Società, *in primis* i suoi dipendenti, collaboratori a vario genere, agenti e intermediari nonché fornitori.

L'impegno di tali soggetti verso gli standard e i principi della Società descritti all'interno del presente Codice è particolarmente necessario per garantire che la reputazione della stessa continui ad essere uno dei suoi asset aziendali più importanti.

2.2. La Compagnia richiede che i Destinatari assumano comportamenti coerenti ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, da promuovere in ogni occasione professionale e nella società civile in genere.

2.3. Il presente Codice, pertanto, viene diffuso e portato a conoscenza dei Destinatari. In particolare, per quanto riguarda i dipendenti e i collaboratori, lo stesso Codice viene consegnato all'atto dell'assunzione; con riferimento agli agenti e intermediari assicurativi, la conoscibilità del Codice avviene mediante messa a disposizione dello stesso all'atto del rilascio del mandato agenziale. In ogni caso, la Società assicura, con ogni mezzo e per il tramite di canali dedicati, che il testo del Codice sia portato a conoscenza di tutti i Destinatari ad ogni sua modifica o integrazione.

2.4. In ogni caso, ogni nuovo contratto che la Società stipulerà dovrà essere ispirato, e non in contrasto con i principi contenuti nel presente Codice.

2.5. L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti della Società, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile e di quanto previsto nei Contratti Collettivi di Lavoro e nei Contratti Integrativi Aziendali.

2.6. Nei rapporti con i terzi, i Destinatari sono tenuti ad informare i propri fornitori e dipendenti circa i contenuti del Codice richiedendone l'osservanza.

3. Principi Etici.

3.1. Principi generali.

3.1.1. La Società si richiama ai valori di civiltà e di democrazia contenuti nella Costituzione della Repubblica Italiana, nella Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea e nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, riconoscendo nella dignità, nella libertà, nell'uguaglianza, nella solidarietà e nella giustizia i pilastri della convivenza civile, così come affermato nell'articolo 41 della Costituzione italiana, secondo cui *"l'iniziativa economica privata non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da arrecare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana"*.

3.1.2. La gestione della Società è indirizzata al conseguimento dei propri obiettivi strategici, nel rispetto dei principi etici rappresentati dall'insieme delle norme comportamentali che consentono a chiunque operi nella Società e per la Società di essere in linea con quella che viene definita "la diligenza del buon padre di famiglia": in nessun caso, il perseguimento dell'interesse o del vantaggio dell'Azienda può giustificare una condotta non corretta da parte dei Destinatari.

3.1.3. La buona reputazione di un'azienda si fonda sull'osservanza dei principi comportamentali di integrità, moralità, equità, uguaglianza, tutela della persona, diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza, imparzialità, tutela dell'ambiente e protezione della salute.

3.1.4. La Compagnia intende creare un ambiente di lavoro fondato:

- su principi e valori, prima ancora che sulle regole e procedure operative;
- sulla competenza, sul coinvolgimento e sulla motivazione delle persone, prima ancora che su una scala gerarchica;
- sulla concretezza delle relazioni e non sui formalismi interpersonali.

3.1.5. La Società è fortemente orientata verso uno stile di *management* partecipativo che si realizza attraverso l'esempio, la fiducia, la comunicazione, l'attenzione continua ai bisogni espressi dai Dipendenti, la chiarezza dei ruoli assegnati e la valorizzazione massima dei propri collaboratori

interni, il tutto finalizzato alla costruzione di uno spirito di squadra, in modo tale che ciascun gruppo di lavoro sappia sempre esprimere un valore superiore alla somma dei singoli individui.

3.2. Legislazione e "cultura della legalità".

3.2.1. La Società agisce nel rispetto di tutte le leggi e regolamenti in vigore nei paesi in cui opera.

3.2.2. Per tali ragioni, la Società adotta processi interni di controllo idonei a prevenire e contrastare qualsiasi comportamento illecito e a promuovere la "cultura della legalità" presso tutti i Destinatari.

3.2.3. La Società profonde il massimo sforzo per prevenire e contrastare la corruzione, il riciclaggio e ogni altra forma di criminalità.

3.2.4. Tutti i Dipendenti della Società debbono essere assunti con regolare contratto di lavoro, in quanto l'Azienda non tollera alcuna forma di lavoro irregolare.

3.2.5. I Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività devono operare onestamente e nel rispetto della legalità, evitando qualunque comportamento illecito, anche se finalizzato al perseguimento dell'interesse aziendale.

3.3. Risorse umane, professionalità e condizioni di lavoro.

3.3.1. La Società sostiene pienamente i principi relativi ai diritti umani, in particolare garantisce il sostegno e il rispetto dei diritti umani internazionali e rifiuta ogni abuso dei diritti umani.

3.3.2. La Compagnia rispetta i diritti umani ad ogni livello di attività e richiede il rispetto e l'osservanza delle leggi e delle normative in materia di diritti umani da parte dei Destinatari.

3.3.3. A tal fine, la Società è impegnata a contrastare abusi in termini di condizioni e orario di lavoro, molestie e ogni tipo di discriminazione, nonché a tutelare la salute e la sicurezza e l'equità di trattamento.

3.3.4. I Dipendenti rappresentano per la Compagnia una risorsa essenziale. La Società considera il rapporto di lavoro basato sul rispetto dell'individuo, sulla correttezza, senza alcuna discriminazione dipendente da sesso, razza, credo religioso, condizioni di salute, opinioni politiche, età o stato civile, riconoscendo a ciascun collaboratore pari opportunità. Nel luogo di lavoro sono considerate discriminazioni anche le molestie, intese come reiterate e persistenti condotte ostili, con finalità persecutorie, suscettibili di violare la dignità della persona e di creare un clima intimidatorio, degradante, umiliante, ostile od offensivo. È considerata molestia anche ogni forma di ritorsione contro chiunque denunci molestie o vi si opponga.

3.3.5. I Dipendenti che si sentano oggetto di molestie o discriminazioni sono invitati a interessare senza alcun indugio la funzione Risorse Umane. Coloro che invece abbiano assistito a un comportamento discriminatorio e/o configurabile quale molestia, devono immediatamente segnalarlo al medesimo canale.

3.3.6. La Società promuove la crescita professionale dei Dipendenti mediante l'attività di formazione e la condivisione delle conoscenze, ritenendo che l'apporto di ogni singolo individuo ai processi di lavoro rappresenti un elemento indispensabile e qualificante per lo sviluppo dell'Azienda e per la valorizzazione delle persone che in essa lavorano.

3.4. Selezione fornitori.

3.4.1. La scelta dei Fornitori viene effettuata secondo processi interni, sulla base di criteri relativi alla competitività, alla qualità dei servizi erogati e dei prodotti offerti e nel rispetto e in coerenza con

gli stessi ai principi contenuti nel presente Codice, con particolare riguardo alla tutela dei diritti dei lavoratori dei Fornitori.

3.5. Sicurezza sul lavoro, rispetto dei beni e strumenti aziendali e dell'ambiente.

3.5.1. La Società percepisce come un aspetto di primaria importanza della propria attività il fatto di coniugare l'esigenza di redditività dell'impresa con la tutela della sicurezza sul lavoro, la salvaguardia dei beni e servizi aziendali e dell'ambiente, per tale ragione, promuove comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari del Codice.

3.5.2. La Società, inoltre, promuove e diffonde la "cultura della sicurezza e della prevenzione negli infortuni sul lavoro" tra i Dipendenti.

3.5.3. La Compagnia si impegna a dare attuazione a tutti i principi ed alle norme che prevedono la tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e, pertanto l'Azienda, ai sensi del D.lgs. 81/08, è impegnata a garantire la massima sicurezza degli uffici per i Dipendenti, Collaboratori e Fornitori presenti nelle sedi aziendali.

3.5.4. I Destinatari del presente Codice, da parte loro, nell'impiegare i beni e gli strumenti messi a disposizione dall'Azienda per svolgere il proprio lavoro, devono garantirne l'uso corretto e la corretta conservazione, evitando sprechi e impieghi inefficienti o impropri degli stessi.

3.5.5. Tutti gli strumenti informatici, i relativi programmi e/o le applicazioni, consegnati ai Dipendenti sono considerati strumenti di lavoro e, pertanto, devono essere i) conservati in modo appropriato; ii) utilizzati solo per fini professionali, in relazione alle mansioni assegnate, e non per scopi personali, tantomeno per scopi illeciti.

3.5.6. La Società cura l'impatto ambientale della propria attività, prestando attenzione allo smaltimento dei rifiuti, ai consumi delle risorse energetiche ed alle emissioni provocate e, a tal fine, si impegna a rispettare la legislazione in materia ambientale e ad attuare misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto ambientale.

3.5.7. La Società ritiene, pertanto, pregiudiziali imprescindibili la sicurezza su lavoro e la tutela dell'ambiente anche da parte dei propri Fornitori.

3.6. Affidabilità, trasparenza e correttezza.

3.6.1. Il principio di trasparenza si basa sull'autenticità, chiarezza e accessibilità dell'informazione. Tale principio deve essere osservato nelle relazioni con gli interlocutori interni ed esterni, fornendo a tutti gli interessati le dovute informazioni in modo inequivocabile e chiaro, adottando una comunicazione di immediata comprensione.

3.6.2. Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza.

3.6.3. Ogni operazione e transazione della Società deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua e deve essere in qualsiasi momento possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento che l'ha generata.

3.7. Salvaguardia dell'immagine e della reputazione aziendale.

3.7.1. La reputazione della Società è un bene immateriale di assoluto valore che consente alla stessa di sviluppare con i propri interlocutori rapporti improntati alla fiducia.

3.7.2. La Società confida che tutti i Destinatari sappiano rappresentare l'Azienda con professionalità, onestà, serietà e correttezza e si adoperino affinché la sua immagine e reputazione sia sempre tutelata.

3.8. Libera concorrenza.

3.8.1. La Società promuove la "cultura della lealtà" della concorrenza nei mercati nei quali opera e agisce in conformità e nel rispetto della normativa *antitrust* vigente, sia nazionale che comunitaria.

3.8.2. Ogni messaggio pubblicitario effettuato dalla Società è trasparente, corretto, veritiero ed idoneo a non indurre in errore i destinatari.

3.9. Privacy e tutela dei dati personali.

3.9.1. Il trattamento, da parte della Società, dei dati personali relativi ai Dipendenti, Collaboratori e Fornitori si svolge secondo correttezza e conformemente alla normativa *privacy* prevista dalla normativa vigente e nel massimo rispetto del diritto dell'interessato alla riservatezza ed alla protezione dei propri dati personali.

3.9.2. Coloro che sono "incaricati o responsabili del trattamento" dei dati personali, li debbono custodire e proteggere in modo adeguato, seguendo le disposizioni aziendali emanate in conformità alla normativa *privacy*, secondo la quale i dati personali devono essere:

- trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- raccolti e registrati per scopi espliciti e legittimi, ed utilizzabili in altre operazioni del trattamento in termini non incompatibili con tali scopi;
- esatti e, se necessario, aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
- conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

3.9.3. La Compagnia garantisce la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dall'effettuare ricerche sulla base di dati riservati, fatta eccezione per i casi in cui abbia ricevuto espressa e consapevole autorizzazione e le ricerche siano state effettuate in conformità alla normativa vigente. A tale scopo, la Società di è dotata di una Procedura per la Gestione e la comunicazione delle Informazioni Privilegiate nonché relativa alla tenuta del Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate, cui si fa pieno rimando.

3.9.4. La Società garantisce la riservatezza e la sicurezza dei dati personali in suo possesso attraverso l'adozione delle misure previste dalla normativa di settore.

3.10. Comunicazioni al pubblico e rapporti con l'Autorità di Vigilanza e l'Autorità Giudiziaria.

3.10.1. La completezza, trasparenza e accuratezza informativa è garantita dal rispetto dei processi aziendali adottati in materia.

3.10.2. Le comunicazioni effettuate dalla Società verso il pubblico, quelle dirette alle Autorità di Vigilanza e Controllo (quali, ad esempio, IVASS, Consob, Borsa Italiana, CO.VI.P., U.I.C., AGCM, Garante Privacy, Agenzia delle Entrate, I.N.P.S., I.N.A.I.L., A.S.L., ecc.) e all'Autorità Giudiziaria devono essere tempestive, trasparenti, non fuorvianti, chiare, esaustive e veritiere e devono

promanare dalle singole funzioni aziendali preposte ed autorizzate dai soggetti dotati dei necessari poteri autorizzativi.

3.10.3. I rapporti con gli organi di informazione sono tenuti dai soggetti muniti di deleghe specifiche. Allo scopo, la Società nomina al suo interno un Investor Relator.

3.11. Rapporti con la Pubblica Amministrazione.

3.11.1. I rapporti con la Pubblica Amministrazione ("PA") ed Enti Pubblici devono avvenire nel rispetto della correttezza e trasparenza. Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, la Società, i Dipendenti e i Collaboratori si asterranno nel corso dei rapporti con la PA dall'intraprendere le seguenti azioni:

- privilegiare in alcun modo o proporre opportunità d'impiego e/o commerciali al personale della PA coinvolto;
- offrire o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, regali o qualsivoglia utilità a o da personale della PA o a loro familiari, salvo il caso in cui si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalla PA;
- acconsentire a dare o promettere denaro o altra utilità a seguito di richieste e/o pressioni indebite da parte di esponenti della PA.

3.12. Conflitti di interesse.

3.12.1. Un conflitto di interesse nasce quando gli interessi o le attività personali condizionano, in concreto o in potenza, la capacità di operare nel totale interesse della Società.

3.12.2. I Destinatari del Codice debbono astenersi dal compiere atti, anche solo potenzialmente o indirettamente, forieri di interessi in conflitto con quelli della Società.

3.12.3. Eventuali situazioni di conflitto di interesse che si possano generare, devono essere gestite in totale trasparenza ed in modo da salvaguardare gli interessi della Società; ogni Dipendente deve informare il proprio superiore gerarchico qualora si possa trovare in presenza di situazioni nelle quali egli abbia un interesse, anche indiretto, potenzialmente in contrasto con quelli dell'Azienda.

3.12.4. Il *management* della Società, i suoi Dipendenti e Collaboratori, i suoi Intermediari e i collaboratori degli stessi, si astengono dal fare e/o ricevere regali od omaggi nell'ambito dei rapporti di lavoro, salvo che si tratti di oggetti di modico valore (da intendersi un valore non superiore a euro 100 euro) e conformi alle usuali pratiche commerciali.

3.12.5. I Collaboratori e i Fornitori sono, pertanto, espressamente invitati ad astenersi dal fare regali od omaggi a favore dei Dipendenti che possano generare situazioni ambigue, anche solo apparentemente in contrasto con gli interessi, anche morali, della Società.

3.12.6. È vietata qualsiasi attività esterna dei Dipendenti della Società, sia essa un secondo impiego o un lavoro autonomo, salvo che i) preventivamente comunicata alla Società ii) compatibile con l'orario di lavoro iii) non in concorrenza con l'attività della Società. Non è consentito impiegare, a beneficio di una propria attività esterna, il proprio tempo di lavoro interno o quello di altri Dipendenti della Società, il *know how* dell'Azienda ed i suoi strumenti.

3.12.7. I Dipendenti della Società non possono aderire ad una qualsiasi associazione, organizzazione o ente i cui interessi economici possano essere in conflitto con quelli dell'Azienda: le eccezioni dovranno essere espressamente autorizzate per iscritto dalla Società.

3.13. Riservatezza.

3.13.1. Ciascun Destinatario del presente Codice, essendo in possesso di informazioni riservate relative sia alla Società sia ad altri soggetti, in ragione della sua qualità di componente di organi di amministrazione, direzione o controllo della Società, della partecipazione al capitale della Società, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio non deve utilizzare tali informazioni per scopi non connessi all'esercizio della propria attività personale. Le informazioni riservate possono essere utilizzate solo per gli scopi connessi alla propria attività lavorativa e non devono essere comunicate a terzi, se non su espressa autorizzazione. Si fa rimando alla Procedura per la Gestione e la comunicazione delle Informazioni Privilegiate nonché relativa alla tenuta del Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate adottata dalla Società.

3.14. Abusi di mercato e agiotaggio.

3.14.1. Ciascun Destinatario del presente Codice, essendo in possesso di informazioni privilegiate relative sia alla Società, in ragione della sua qualità di componente di organi di amministrazione, direzione o controllo della Società, della partecipazione, anche indiretta, al capitale della Società, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio non deve: a) acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente per il tramite di terzi, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime che non siano note al mercato; b) comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio; c) raccomandare o indurre altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a); il tutto nel rispetto delle disposizioni della Procedura per la Gestione e la comunicazione delle Informazioni Privilegiate nonché relativa alla tenuta del Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate, cui si rimanda.

3.14.2. A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano alcune fattispecie di informazioni che presentano le caratteristiche della riservatezza e che riguardano: (i) l'andamento finanziario delle Società; (ii) l'indicazione degli utili o della distribuzione dei dividendi; (iii) gli investimenti ed i disinvestimenti; (iv) le attività e i piani strategici dell'Azienda.

3.14.3. Le informazioni riservate, divulgate all'interno della Società nei confronti di coloro che, per funzione o ruolo aziendale ricoperto, abbiano effettiva necessità di conoscerle, non devono essere comunicate a terzi, se non su espressa autorizzazione e comunque in ossequio e nel rispetto della Procedura per la Gestione e la comunicazione delle Informazioni Privilegiate nonché relativa alla tenuta del Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate.

3.14.4. I Destinatari del presente Codice non devono porre in essere comportamenti relativi alla diffusione di notizie false o la posa in essere di operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

3.15. Antiriciclaggio e antiterrorismo.

3.15.1. La Società contrasta ogni forma di riciclaggio ed orienta la propria normativa interna in modo tale che sia escluso, per quanto possibile, il rischio di commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, di beni o di utilità di provenienza illecita.

3.15.2. I Destinatari del presente Codice non devono porre in essere comportamenti idonei a consentire o agevolare la commissione dei reati sopra citati, nonché il finanziamento di attività aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

3.15.3. Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti in modo rigoroso al rispetto di tutti gli adempimenti previsti dal D.lgs. 231/07 e successive modifiche, in quanto applicabili.

4. Norme di comportamento.

4.1. Principi di comportamento.

4.1.1. La Società raccomanda a tutti i Destinatari del presente Codice di tenere in ogni occasione comportamenti responsabili, conformi al raggiungimento degli obiettivi aziendali e coerenti con i valori ed i principi propri dell'Azienda.

4.1.2. La Società fa in modo che i rapporti interni siano caratterizzati dalla piena fiducia nelle relazioni a tutti i livelli, in quanto parte integrante dei propri valori fondanti.

4.1.3. In tale ottica, la Società diffonde una cultura aziendale orientata alla consapevolezza dell'esistenza di normative e processi interni.

4.1.4. Una particolare attenzione è richiesta da parte di tutti coloro che, per gli incarichi o le mansioni svolte, abbiano accesso a notizie od informazioni riservate relative alla Società, il tutto in aderenza alle previsioni contenute nella Procedura per la Gestione e la comunicazione delle Informazioni Privilegiate nonché relativa alla tenuta del Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate.

4.1.5. A tutti i Destinatari del Codice Etico è, pertanto, richiesto di:

- di attenersi puntualmente alle disposizioni interne in materia di riservatezza;
- non diffondere notizie od informazioni riservate a terzi e non le utilizzino per finalità estranee al proprio ufficio;
- astenersi dal compiere, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, qualsiasi genere di atti, utilizzando dette notizie o informazioni riservate.

4.2. Dirigenti e Funzionari.

4.2.1. L'autorevolezza, la professionalità, la diligenza e l'indipendenza di giudizio di coloro che fanno parte della categoria dei Dirigenti e dei Funzionari costituisce per la Società una garanzia per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

4.2.2. Ciascun Dirigente o Funzionario promuove all'interno della propria struttura la "cultura della legalità" e vigila sulla conformità delle attività aziendali alle Leggi, ai Regolamenti ed ai processi interni; promuove, altresì, la "cultura del controllo" e assicura ai propri collaboratori la massima indipendenza di giudizio.

4.2.3. La Compagnia pretende che tutti coloro che ricoprono un ruolo di responsabilità o svolgono attività di coordinamento, si comportino sempre con cortesia e rispetto nei confronti dei colleghi e dei propri collaboratori, promuovendone la crescita professionale.

4.3. Impiegati e Stagisti.

4.3.1. Gli Impiegati e gli Stagisti della Società devono svolgere le proprie mansioni con impegno, lealtà, serietà e senso di responsabilità, nel rispetto della legge, delle previsioni contrattuali e delle direttive aziendali.

4.3.2. Ciascun Impiegato e Stagista promuove all'interno della propria struttura la "cultura della legalità" e vigila sulla conformità delle attività aziendali alle leggi, ai regolamenti ed ai processi interni.

4.3.3. Gli Impiegati e gli Stagisti sono responsabili della conservazione e della protezione dei beni e degli strumenti che l'Azienda mette a loro disposizione per lo svolgimento dell'attività lavorativa: deve essere, pertanto, evitato un utilizzo improprio dei suddetti beni e strumenti per fini estranei alle proprie mansioni di lavoro.

4.3.4. A tutti gli Impiegati e agli Stagisti è richiesto il rispetto rigoroso della riservatezza sui dati e sulle notizie apprese in ragione dell'attività svolta.

4.3.5. La Società pretende che tutti gli Impiegati e gli Stagisti si comportino sempre con cortesia e rispetto nei confronti dei propri colleghi.

4.4. Agenti e Intermediari assicurativi.

4.4.1. Gli Agenti e gli Intermediari assicurativi sono tenuti a mantenere comportamenti eticamente onesti e responsabili nei confronti dei clienti, degli altri operatori del mercato, delle Autorità nonché nei confronti dei propri dipendenti, collaboratori e fornitori attenendosi ai principi contenuti nel presente Codice.

4.4.2. Agenti e Intermediari, nell'ambito del proprio mandato, devono curare la selezione dei rischi al fine di tutelare e preservare l'integrità del patrimonio della Società, nel rispetto delle disposizioni, delle tariffe e delle procedure aziendali nonché delle disposizioni del Codice.

4.4.3. Gli Agenti e gli Intermediari promuovono, all'interno della loro struttura organizzativa la "cultura della legalità" e curano la formazione e l'aggiornamento dei propri collaboratori del cui operato gli Agenti e gli Intermediari si fanno carico nei confronti della Società.

4.4.4. Gli Agenti e gli Intermediari devono trattare i dati personali dei clienti nel rispetto delle regole e dei principi stabiliti dalla legge e avendo cura di tutelare la protezione e l'integrità delle informazioni.

4.4.5. Gli Agenti e gli Intermediari sono tenuti a tutelare la rispettabilità e l'immagine della Compagnia, evitando situazioni che possano concretizzarsi in vantaggi personali in palese conflitto con gli interessi della Società o dei clienti.

4.5. Collaboratori.

4.5.1. La Società gestisce i rapporti con i propri Collaboratori lealmente ed in condizioni di parità e rispetto reciproco.

4.5.2. La Società ritiene di primaria importanza il contributo professionale fornito nell'attività quotidiana dell'Azienda dai propri fiduciari legali e degli altri consulenti.

4.5.3. La Società chiede ai propri Collaboratori di operare con correttezza, onestà, diligenza, serietà e nel rispetto delle istruzioni impartite loro in relazione all'incarico, nella consapevolezza degli stessi di rappresentare nel loro ruolo l'Azienda.

4.5.4. I Collaboratori devono evitare di trarre vantaggi personali dal rapporto professionale con la Società, agendo nel solo interesse della stessa e devono astenersi dal compiere atti, anche solo potenzialmente o indirettamente, forieri di interessi in conflitto con quelli della Società.

4.5.5. I Collaboratori devono conservare e proteggere in modo adeguato ed in conformità alla normativa *privacy* i dati personali di cui dispongano per l'attività loro affidata.

5. Adozione e Rispetto del Codice.

5.1. Principi.

5.1.1. La Società si impegna a diffondere il Codice Etico presso tutti i Destinatari.

5.1.2. Il Codice è pubblicato sul sito web istituzionale della Compagnia, così da renderlo accessibile a tutti i portatori di interesse.

5.2. Diffusione e controllo.

5.2.1. La Società promuove la conoscenza del Codice e approva le eventuali modifiche ed integrazioni dello stesso.

5.2.2. La Società, in particolare, provvede a:

- divulgare la normativa del Codice;
- garantire il rispetto da parte di tutti i Destinatari;
- curare gli aggiornamenti periodici.

5.2.3. Il Consiglio di Amministrazione adotta e rivede periodicamente un sistema di governo societario costituito dall'insieme di regole, politiche, procedure e strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei rischi, attuali e prospettici, con il fine di assicurare la solidità del Gruppo, il rispetto delle leggi, del presente Codice Etico, dei regolamenti e delle procedure, la protezione di tutti gli stakeholder e dei beni aziendali.

5.2.4. Il modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società, ai sensi del d. lgs. 231/2001 e del d. lgs. 81/2008, costituisce parte integrante del sistema di governo societario e di gestione dei rischi, anche ai fini del rispetto del presente Codice.

5.2.5. I Destinatari riferiscono tempestivamente alle funzioni preposte ogni condotta illecita o contraria alle disposizioni del Codice, della quale siano venuti a conoscenza. Colui che segnali in buona fede condotte illecite o, comunque, contrarie al Codice, non può essere per questo sanzionato, salvo il caso di responsabilità da calunnia o diffamazione e, in ogni caso, ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile.

5.3. Violazioni e sanzioni.

5.3.1. Il rispetto delle norme e dei principi del Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali di tutti i Destinatari.

5.3.2. Alle violazioni del Codice da parte dei Dipendenti si applicheranno le norme aziendali in materia di sanzioni disciplinari.

5.3.3. L'inosservanza del Codice da parte dei Collaboratori e Fornitori può costituire causa di risoluzione dei rapporti contrattuali, qualora venisse meno il rapporto fiduciario o si configurasse un grave inadempimento dei doveri di correttezza, buona fede e lealtà nell'esecuzione del contratto.

5.4. Modifiche ed integrazioni.

5.4.1. Il presente Codice, quale puntuale espressione in materia della operatività aziendale, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà preventivamente sottoposta all'esame ed approvazione del Consiglio di Amministrazione e quindi diffusa tempestivamente ai Destinatari.