

CODICE ETICO

Ed. gennaio 2017



Società per Azioni a socio unico - Capitale sociale € 43.900.000 i.v. - Impresa autorizzata all'esercizio delle assicurazioni con Decreto del Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato del 20/6/1986 (G.U. 26/6/1986 n.146) - N° Registro Imprese di Milano e Codice Fiscale 07707320151 - Partita IVA N° 10042300151 - Iscritta alla Sez. 1 Albo Imprese IVASS al n. 1.00061 - Società soggetta a direzione e coordinamento di DARAG Group Limited con sede a Malta.

DARAG Italia S.p.A.

Sede e direzione generale
Via Pampuri 13
20141 Milano - Italia

Telefono +39 02 57441
Fax +39 02 5740 2373

Internet www.darag.it
E-Mail darag@legalmail.it

INDICE

<u>PREMESSA</u>	4
<u>DISPOSIZIONI GENERALI</u>	4
<u>ARTICOLO 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO</u>	4
<u>ARTICOLO 2 - DIFFUSIONE ED ATTUAZIONE DEL CODICE</u>	4
<u>ARTICOLO 3 - I PRINCIPI CUI SI ISPIRA L'OPERATIVITÀ DELLA COMPAGNIA</u>	5
<u>ARTICOLO 4- INTEGRITÀ E PERCEZIONE PUBBLICA DELLA COMPAGNIA</u>	6
<u>TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E DEI CONTROLLI INTERNI</u>	6
<u>ARTICOLO 5 - REGISTRAZIONI CONTABILI</u>	6
<u>ARTICOLO 6 - CONTROLLO INTERNO</u>	7
<u>ARTICOLO 7 – CONTRASTO ALL'UTILIZZO DI PATRIMONI PROVENIENTI DA ATTIVITÀ CRIMINALI</u>	8
<u>ARTICOLO 8 – GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E PREVENZIONE DEL FINANZIAMENTO AL TERRORISMO</u>	8
<u>CRITERI DI CONDOTTA DEI VERTICI AZIENDALI</u>	9
<u>ARTICOLO 9 - PRINCIPI GENERALI</u>	9
<u>ARTICOLO 10 - CONFLITTI DI INTERESSE</u>	9
<u>POLITICHE DEL PERSONALE</u>	9
<u>ARTICOLO 11 - PRINCIPI GENERALI</u>	9
<u>ARTICOLO 12 - SELEZIONE DEL PERSONALE</u>	10
<u>ARTICOLO 13 – GESTIONE DEL PERSONALE</u>	10
<u>ARTICOLO 14 - SICUREZZA E SALUTE</u>	11
<u>ARTICOLO 15 - TUTELA DELLA PERSONA</u>	11
<u>ARTICOLO 16 – TUTELA DELL'AMBIENTE</u>	12
<u>ARTICOLO 17 - DOVERI DEL PERSONALE E DEI COLLABORATORI</u>	12
<u>ETICA DI COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI</u>	14
<u>ARTICOLO 18 – PRINCIPI GENERALI</u>	14
<u>ARTICOLO 19 - RELAZIONI CON CLIENTI</u>	16
<u>ARTICOLO 20 - RAPPORTI CON I FORNITORI</u>	17
<u>ARTICOLO 21 - CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI</u>	17
<u>ARTICOLO 22 - RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</u>	17
<u>ARTICOLO 23 - RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI E CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA</u>	18
<u>ARTICOLO 24 - RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI</u>	18
<u>ARTICOLO 25 - CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI</u>	19
<u>INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA “PRIVACY”</u>	19
<u>ARTICOLO 26 - PRINCIPI GENERALI</u>	19
<u>ARTICOLO 27 - TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE</u>	20
<u>ARTICOLO 28 - TUTELA DELLA PRIVACY</u>	20

<u>MODALITÀ DI ATTUAZIONE</u>	21
<u>ARTICOLO 29 - ORGANISMO DI VIGILANZA</u>	21
<u>ARTICOLO 30 - ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE</u>	21
<u>ARTICOLO 31 - SEGNALAZIONI</u>	22
<u>ARTICOLO 32 - VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO</u>	22
<u>ALLEGATO 1 - MODULO PER L’AUTORIZZAZIONE ALL’OFFERTA DI REGALI E/O INVITI</u>	23
<u>ALLEGATO 2 - DICHIARAZIONE DI RICEZIONE E PRESA VISIONE DELLE NORME E DEI CONTENUTI DEL CODICE ETICO</u>	24

PREMESSA

La Compagnia assicurativa DARAG Italia S.p.A. (di seguito “la Compagnia”), Società soggetta a direzione e coordinamento di DARAG Group Limited con sede a Malta offre i propri servizi assicurativi nel più alto rispetto dei valori di professionalità, onestà, legittimità, trasparenza, correttezza e buona fede.

In considerazione dei principi ispiratori della propria operatività e dell’attività di prevenzione e contrasto degli illeciti che ogni società è chiamata ad effettuare ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (“*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*”), la Compagnia ritiene indispensabile adottare e garantire la piena diffusione di un codice di comportamento, a cui siano tenuti a conformarsi gli organi sociali, il *management*, i prestatori di lavoro, nonché i collaboratori esterni alla stessa (quali, a titolo esemplificativo, consulenti ed agenti) e ogni altro soggetto che cooperi a qualsiasi titolo all’esercizio delle attività della Compagnia (i “Destinatari”).

A tale riguardo, l’Associazione Nazionale fra le Imprese Assicuratrici (A.N.I.A.) ha sottolineato, nelle proprie linee guida, come l’adozione, da parte del Consiglio di Amministrazione, di un documento contenente l’insieme dei diritti, dei doveri, delle responsabilità e delle regole comportamentali della Società nei confronti dei c.d. “portatori d’interesse” (dipendenti, collaboratori esterni, fornitori, clienti, Pubblica amministrazione etc.), costituisca un elemento essenziale del modello organizzativo, anche indipendentemente da quanto richiesto ai sensi del predetto D. Lgs. n. 231/2001.

Pertanto, il Consiglio di Amministrazione della Compagnia ha adottato, in data 31 gennaio 2017, il presente Codice Etico (“il Codice”), che tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere ed alle cui disposizioni sono tenuti a conformarsi, contribuendo attivamente alla diffusione e all’osservanza dello stesso, per tutto il periodo in cui svolgano attività per la Compagnia.

È altresì prevista la designazione di uno specifico organo interno (l’“Organismo di Vigilanza”, di cui al successivo art. 29), al quale viene affidato il compito di vigilare sull’osservanza delle disposizioni contenute nel Codice.

DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Ambito di applicazione del Codice Etico

1. Fermo restando il rispetto delle specificità normative, religiose, culturali e sociali proprie di ogni ordinamento, il Codice ha validità sia in Italia che all’estero, con gli adattamenti che si rendessero necessari od opportuni in ragione delle diverse realtà dei paesi in cui la Compagnia si trovi ad operare, anche per il tramite di società di scopo.
2. In aggiunta ai Destinatari, la Compagnia richiede l’osservanza delle disposizioni del presente Codice anche ai fornitori, ai *partners* in relazioni d’affari, ai consulenti e, in generale, a quanti cooperano con la Compagnia o forniscono allo stesso beni o servizi (“i Collaboratori”).

Articolo 2 - Diffusione ed attuazione del Codice

1. La Compagnia si impegna ad assicurare, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne per ciascuna struttura societaria:
 - a) la massima diffusione del presente Codice, anche mediante pubblicazione sul proprio sito *Internet* e/o *intranet*;
 - b) la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di formazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice;
 - c) lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice;
 - d) il costante aggiornamento, in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell'attività della Compagnia, ad eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza;
 - e) la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie, nonché la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice.

2. Nell'ambito dei rapporti con i terzi, i Destinatari sono tenuti:
 - a) ad informare tempestivamente ed adeguatamente i Collaboratori circa gli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice e a richiederne l'osservanza;
 - b) a non instaurare, né proseguire, rapporti d'affari con chiunque rifiuti espressamente di rispettare, o comunque non osservi, le disposizioni del presente Codice;
 - c) a riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del presente Codice e semestralmente all'Ufficio Compliance mediante la compilazione di apposita checklist riepilogativa ove indicare eventuali comportamenti in contrasto con il Codice Etico in vigore.

Articolo 3 - I principi cui si ispira l'operatività della Compagnia

1. Nel perseguimento dell'oggetto sociale, obiettivo prioritario della Compagnia è la creazione di valore aggiunto per i propri azionisti nel rispetto degli altri *stakeholders* e nel rispetto dei principi informativi della propria attività, enunciati nel presente Codice. A tal fine, la Compagnia si impegna:
 - a) ad assicurare e promuovere al proprio interno il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in ogni Stato in cui si trovi ad operare, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza comunemente accettati nella conduzione degli affari;
 - b) ad assicurare e promuovere al proprio interno la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali adottate dalla Compagnia, con particolare riguardo a quelle relative alla prevenzione della commissione di reati;
 - c) a promuovere e richiedere il rispetto di tutte le leggi, i regolamenti, i principi e le regole organizzative e procedurali di cui ai punti precedenti anche da parte dei Collaboratori e dei propri clienti;
 - d) ad astenersi da comportamenti illeciti, o in ogni caso non conformi ai sopra enunciati principi, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Autorità pubbliche di Vigilanza, i dipendenti, i clienti, gli investitori, i soci e i concorrenti;
 - e) a garantire l'osservanza dei principi di trasparenza, onestà ed affidabilità nei confronti delle proprie controparti e della comunità in genere;

- f) a garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, nonché la più ampia tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare riferimento all'igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro;
 - g) ad evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni socio-economiche, credenze filosofiche e religiose, opinioni politiche.
2. Nella condotta degli affari, la violazione dei principi di cui al presente Codice compromette il rapporto di fiducia tra la Compagnia ed i propri interlocutori di riferimento. In nessun caso, quindi, il perseguimento dell'interesse della Compagnia o il conseguimento di un vantaggio per la medesima potrà giustificare l'adozione di un comportamento illecito o, comunque, in contrasto con i principi contenuti nel presente Codice.
3. I Destinatari sono tenuti ad evitare situazioni o operazioni ove essi stessi od altri soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.
A titolo esemplificativo, ai fini di cui al presente Codice, per conflitto di interesse deve intendersi ogni situazione nella quale:
- a) sia perseguito un interesse diverso da quello della Compagnia e, comunque, in contrasto con le disposizioni del presente Codice;
 - b) siano compiute attività che interferiscano con la corretta e trasparente assunzione delle decisioni in ambito aziendale;
 - c) sia tratto personale vantaggio da opportunità offerte alla Compagnia o sia sfruttata un'opportunità o una situazione relativa alla Compagnia al fine di trarne un vantaggio personale;
 - d) siano instaurate relazioni con soggetti che siano, o possano essere, in conflitto di interesse.

Articolo 4 - Integrità e percezione pubblica della Compagnia

1. La Compagnia dipende dalla fiducia dei clienti, dipendenti, azionisti e in primo luogo, di tutti gli stakeholders. Ciò deve essere tenuto presente da parte dei dipendenti e collaboratori nello svolgimento delle loro attività, nelle quali va prestata attenzione sia allo svolgimento professionale e meticoloso dei compiti sia al rispetto dei diritti dei terzi, astenendosi da atti che possano ledere la reputazione della Compagnia. Sotto questo profilo il comportamento del senior management della Compagnia riveste una particolare funzione di modello di riferimento, anche a garanzia del rispetto di tali principi ad esempio in occasione della pianificazione e preparazione di eventi societari o di natura ufficiale, ai quali va prestata una adeguata attenzione.

TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E DEI CONTROLLI INTERNI

Articolo 5 - RegISTRAZIONI contabili

1. La contabilità della Compagnia risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza del dato registrato.

2. I Destinatari sono tenuti ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno.
In particolare, i Destinatari sono tenuti a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, ove richiesto, debitamente autorizzata e verificata. Per ogni operazione o transazione effettuata, i Destinatari sono altresì tenuti a conservare e a rendere disponibile, conformemente alle norme applicabili, adeguata documentazione di supporto al fine di consentire:
 - a) l'accurata registrazione contabile;
 - b) l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
 - c) l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
 - d) la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei differenti livelli di responsabilità.
3. I Destinatari che vengano a conoscenza di casi di omissione, falsificazione o trascuratezza nelle registrazioni contabili, o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore gerarchico ed all'Organismo di Vigilanza.
4. La Compagnia si impegna a garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni con parti correlate, in conformità a quanto richiesto dall'Autorità di Vigilanza e alla policy della Compagnia.
5. La Compagnia promuove l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti i Destinatari in ordine alle regole (norme di legge o di regolamento, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

Articolo 6 - Controllo interno

1. La Compagnia promuove e richiede, ad ogni livello, il pieno rispetto dei processi di controllo interno, quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale e per l'osservanza della normativa vigente e dei principi di cui al presente Codice. Nell'ambito delle relative competenze ed attribuzioni, i Destinatari sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo interno, a tal fine fornendo ogni necessaria assistenza e cooperando alla realizzazione di un sistema efficace ed efficiente.
2. Per controllo interno si intende l'insieme di tutti i processi e strumenti adottati dalla Compagnia allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.
3. La Compagnia assicura ai soci, alla società di revisione incaricata e agli altri organi sociali titolari di potestà di controllo nonché all'Organismo di Vigilanza, il libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

Articolo 7 - Contrasto all'utilizzo di patrimoni provenienti da attività criminali

1. La Compagnia esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare l'instaurazione di rapporti d'affari con soggetti di sospetta o non provata integrità morale.
2. I Destinatari, pertanto, sono tenuti:
 - a) a verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, *partner*, consulenti e collaboratori esterni, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
 - b) ad operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire l'utilizzo di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa primaria e secondaria emanata in materia di utilizzo di denaro contante (i.e. Legge di Stabilità 2016 e Regolamento Isvap n. 5/2006) e delle procedure interne di controllo.
3. In caso di fondati sospetti di atti illeciti o casi di dubbio circa l'applicazione e la portata delle disposizioni di legge e relative sanzioni deve essere immediatamente consultato l'Ufficio Compliance che provvederà a darne informazione all'Organismo di Vigilanza.

Articolo 8 - Gestione delle risorse finanziarie e prevenzione del finanziamento al terrorismo

1. La gestione dell'attività assicurativa, delle risorse finanziarie e delle altre attività connesse della Compagnia, deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, liceità e tracciabilità delle operazioni.
2. La Compagnia riconosce l'alto valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si informa lo Stato. È pertanto vietato e del tutto estraneo allo spirito della Compagnia qualsiasi comportamento che possa costituire attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato.
3. Ogni Destinatario del presente Codice è tenuto ad impiegare una speciale cautela nella verifica del destinatario dei servizi assicurativi dei fondi in uscita e/o di altri servizi affinché sia ragionevolmente accertato che gli stessi non vengano destinati in tutto od in parte alla commissione di delitti con finalità di terrorismo, per come definiti dal Codice penale e dalle leggi speciali.
4. È vietata e del tutto estranea alla Compagnia qualsiasi condotta che possa costituire, essere collegata o essere di supporto ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato o che possa costituire o essere collegata anche a reati transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale, nonché afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine e relative al traffico di armi.
5. Ogni dipendente che abbia notizia della commissione di atti o comportamenti che possano costituire attività terroristica di qualunque genere, di aiuto o finanziamento a tali attività o comunque di eversione

dell'ordine democratico deve darne immediata notizia al proprio superiore, alla Direzione e all'Organismo di Vigilanza.

CRITERI DI CONDOTTA DEI VERTICI AZIENDALI

Articolo 9 - Principi generali

1. I Consiglieri di Amministrazione, i Sindaci, i dirigenti, nonché i responsabili di funzione della Compagnia sono tenuti al rispetto del presente Codice e ad informare la propria attività a valori di onestà, lealtà, correttezza ed integrità, condividendo consapevolmente la *mission* della Compagnia.
2. Spetta ai componenti del Consiglio di Amministrazione dare concretezza ai principi contenuti nel presente Codice, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione si ispira, anche nella fissazione degli obiettivi di impresa, ai valori espressi dal Codice.

Articolo 10 - Conflitti di interesse

1. I Consiglieri di Amministrazione, i Sindaci, i responsabili di funzione, nonché i dirigenti della Compagnia sono tenuti ad astenersi da qualsiasi attività che possa essere ritenuta, anche potenzialmente, in conflitto con gli interessi della Compagnia.
2. Nello svolgimento delle attività della Compagnia, i soggetti di cui al primo comma sono tenuti, all'insorgere di un interesse proprio, attuale o potenziale, a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione circa la sussistenza di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità o situazioni di pregiudizio, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata. Tali soggetti sono altresì tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.
3. I Consiglieri di Amministrazione, i Sindaci, i responsabili di funzione, nonché i dirigenti della Compagnia si attengono a criteri di lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta dei rimborsi spese; a tal fine essi sono tenuti a conoscere e rispettare le procedure interne della Compagnia in materia, in particolare avendo cura che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile.

POLITICHE DEL PERSONALE

Articolo 11 - Principi generali

1. Nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo delle persone che vi operano, la Compagnia riconosce la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

2. La Compagnia si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori ed al rispetto della loro personalità morale, evitando ogni sorta di discriminazione, di illecito condizionamento o di indebito disagio.
3. La Compagnia si impegna ad adottare criteri di merito, competenza e professionalità per qualunque decisione inerente i rapporti di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori. È espressamente vietata qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo e favoritismo.
4. Il management della Compagnia opera affinché tutti i responsabili di funzione, i dipendenti e i collaboratori, per quanto di competenza, adottino comportamenti coerenti con i suddetti principi e funzionali all'attuazione di questi.

Articolo 12 - Selezione del personale

1. La valutazione delle candidature e la selezione del personale sono effettuate in base alle esigenze aziendali e alla corrispondenza con i profili professionali ricercati, riconoscendo pari opportunità per tutti i candidati.
2. Le informazioni richieste in sede di selezione sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale e psico-attitudinale ricercato, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali.
3. La Compagnia si avvale esclusivamente di personale assunto in conformità alle tipologie contrattuali previste dalla normativa e dai contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili.
4. La Compagnia non conferisce cariche o incarichi di collaborazione, né instaura rapporti di lavoro subordinato, senza pregiudizio per diverse disposizioni di legge, con dipendenti delle società che effettuano la revisione contabile obbligatoria per i due mesi successivi:
 - a) alla scadenza del contratto tra la Compagnia e la medesima società di revisione;
 - b) al termine del rapporto contrattuale tra il dipendente e la società di revisione.

Articolo 13 - Gestione del personale

1. L'accesso ai ruoli e/o agli incarichi è definito in considerazione delle competenze e delle capacità dei singoli, sulla base delle specifiche esigenze della Compagnia e senza discriminazione alcuna. Compatibilmente con i criteri di efficienza generale del lavoro, la Compagnia promuove forme di flessibilità organizzativa che agevolino la gestione dello stato di maternità e in generale la cura dei figli.
2. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, le decisioni di volta in volta assunte (promozioni, trasferimenti o assegnazioni degli incentivi) sono fondate sull'effettiva corrispondenza tra i profili posseduti dai collaboratori e gli obiettivi programmati o comunque ragionevolmente attesi, nonché su considerazioni di merito.
3. I responsabili di funzione sono tenuti ad utilizzare e a valorizzare tutte le professionalità presenti nella struttura, in modo da favorire lo sviluppo e la crescita del personale, attraverso tutti gli strumenti più

opportuni (*job rotation*, affiancamento a personale esperto, esperienze finalizzate all'assunzione di incarichi di maggior responsabilità, etc.).

4. È espressamente vietata qualsiasi forma di abuso delle posizioni di autorità o coordinamento. Deve intendersi per abuso ogni comportamento consistente nel richiedere, ovvero indurre ad offrire, prestazioni, favori personali o altre utilità lesive dell'altrui dignità, professionalità o autonomia.
5. Le politiche di gestione del personale vengono rese note e disponibili a tutti i dipendenti e/o collaboratori attraverso i più idonei canali di comunicazione aziendale (*intranet*, documentazione e comunicazioni *ad hoc* distribuite a cura della funzione Personale, etc.).

Articolo 14 - Sicurezza e salute

1. La Compagnia cura la diffusione ed il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori all'interno del luogo di lavoro, promuovendo la consapevolezza dei rischi e la responsabilizzazione dei comportamenti individuali.
Più in particolare, la Compagnia agisce nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori nel rispetto di tutte le normative in materia di igiene e sicurezza sul luogo di lavoro applicabili.
2. A tali fini, la Compagnia si impegna - tra l'altro - a realizzare interventi di natura tecnica ed organizzativa, concernenti:
 - a) l'analisi continua dei rischi e delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
 - b) l'adozione delle tecnologie più idonee a prevenire l'insorgere dei rischi attinenti alla sicurezza ed alla salute dei lavoratori;
 - c) il controllo costante e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
 - d) l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.
3. I Destinatari, nell'ambito delle relative mansioni, partecipano attivamente a tale processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, anche nei confronti dei colleghi e dei terzi.

Articolo 15 - Tutela della persona

1. La Compagnia si impegna a tutelare l'integrità morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine, la Compagnia esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non siano ammessi atti di violenza psicologica o atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni o preferenze.
2. La Compagnia condanna espressamente qualsiasi forma di molestia sessuale, ivi inclusi, a titolo esemplificativo:
 - a) la subordinazione di decisioni rilevanti per la carriera o la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
 - b) la proposta di relazioni interpersonali private condotta nonostante l'espressa o ragionevolmente possibile assenza di gradimento del destinatario, che - in relazione alla specificità della situazione -

- sia idonea a turbare la serenità del soggetto con obiettive implicazioni sulla sua condizione lavorativa;
- c) i comportamenti o i discorsi di natura sessuale che possano in qualunque modo turbare la sensibilità o il senso del pudore della persona.
3. Chiunque ritenga di essere stato oggetto di molestie sessuali o di essere stato comunque discriminato per motivi legati al sesso, alle preferenze sessuali, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, provvederà a segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza, che, dopo aver attentamente valutato le specifiche circostanze e la gravità dei comportamenti, adotterà gli opportuni provvedimenti.

Articolo 16 - Tutela dell'Ambiente

1. La Compagnia svolge la propria attività aziendale riconoscendo il valore fondamentale della salvaguardia e protezione dell'ambiente. Esso intende minimizzare l'impatto delle proprie attività, perseguendo il riciclo, laddove possibile, e l'idoneo smaltimento dei rifiuti raccolti, realizzando il miglior impiego delle attrezzature, dei mezzi, dei processi e delle energie ed adottando idonei sistemi di controllo ambientale.
2. La Società conduce, pertanto, la propria attività e persegue i propri obiettivi nel rispetto dell'ambiente esterno e della legislazione vigente in tale materia. A tal fine segue con particolare attenzione l'evoluzione della legislazione ambientale nazionale ed europea e gestisce con attenzione ed impegno l'ambiente per gli aspetti di competenza.
3. Inoltre, la Società definisce al proprio interno specifiche procedure per la salvaguardia degli aspetti ambientali e ne monitora il rispetto da parte del personale.
4. Tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti ad attenersi a comportamenti conformi alle leggi sulla tutela ambientale, con particolare riguardo alle prescrizioni del Testo Unico sull'Ambiente (D. Lgs. 152/2006).

Articolo 17 - Doveri del personale e dei collaboratori

1. Tutti i dipendenti e collaboratori della Compagnia sono tenuti:
 - a) ad orientare il proprio operato ai principi generalmente accolti di professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà, contribuendo con colleghi, superiori e collaboratori al perseguimento della *mission* della Compagnia, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice;
 - b) ad elaborare tutta la documentazione relativa alla propria attività utilizzando un linguaggio chiaro ed esaustivo, consentendo eventuali verifiche da parte dei soggetti autorizzati;
 - c) a conoscere e rispettare le procedure interne per i rimborsi spese, comportandosi con lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta e avendo cura, in particolare, che ciascuna pratica di rimborso sia adeguatamente documentata e/o documentabile;
 - d) a non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno della Compagnia e, analogamente, a non utilizzare il nome e la reputazione della Compagnia a fini privati;

- e) a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza e diffusione delle informazioni riguardanti la Compagnia ed i suoi *competitors*, con particolare riguardo alle informazioni riservate di cui al successivo art. 27.
2. È fatto espresso divieto, in particolare, ai dipendenti e collaboratori di perseguire interessi propri a danno di quelli della Compagnia, anche attraverso l'utilizzo improprio di beni aziendali materiali e immateriali o avvalendosi del buon nome e della reputazione aziendale.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, situazioni che possono provocare conflitto di interessi sono le seguenti:

- a) la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Compagnia;
- b) il perseguimento di affari con soggetti con cui il dipendente o il collaboratore ovvero un suo stretto familiare abbiano interessi oppure da cui potrebbe derivare un interesse personale (ivi incluse le persone giuridiche di cui egli sia titolare o a cui egli sia comunque interessato, direttamente o indirettamente);
- c) l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di un terzo in contrasto con gli interessi della Compagnia;
- d) l'accettazione di denaro, favori, utilità da persone o aziende che intendono entrare in rapporti di affari con la Compagnia;
- e) lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera e prestazioni intellettuali) presso concorrenti e/o soggetti terzi in contrasto con gli interessi della Compagnia ;
- f) l'uso del nome della Compagnia per usufruire di vantaggi personali;
- g) avere interessi economici e finanziari in conflitto, o anche potenzialmente confliggenti con la Compagnia, alla medesima non dichiarati, anche tramite familiari;

In proposito si precisa che, rientrano nel conflitto di interessi altresì le situazioni che potrebbero pregiudicare la possibilità per qualsiasi dipendente o collaboratore della Compagnia di espletare i propri compiti con onestà, obiettività e diligenza.

3. Nello svolgimento delle attività della Compagnia, i dipendenti, i collaboratori e chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi sono tenuti, all'insorgere di un interesse, attuale o potenziale, a darne tempestiva comunicazione al superiore gerarchico ed all'Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione circa la sussistenza di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità o situazioni di pregiudizio, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata. Tali soggetti sono altresì tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.
4. Nel caso dovessero sorgere dubbi in merito alla condotta da tenere, ciascun destinatario è tenuto a rivolgersi al proprio responsabile di struttura, se dipendente, ovvero al proprio referente aziendale (monocratico o collegiale), se diverso.
5. Ogni dipendente e collaboratore della Compagnia è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative e le direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo. In particolare, tali soggetti dovranno:
- a) utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni loro affidati;

- b) evitare un utilizzo improprio dei beni aziendali che possa essere causa di danno o di riduzione di efficienza o che possa comunque apparire contrario ai principi che governano l'operatività della Compagnia.
6. Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore della Compagnia ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni *hardware* e *software* messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, nel rispetto della *policy* della Compagnia. In particolare, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto:
- a) ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità ed il livello di protezione dei sistemi informatici;
 - b) ad astenersi dal duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
 - c) a non inviare messaggi di posta elettronica minatori ed ingiuriosi, a non ricorrere a linguaggio improprio o di basso livello, a non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona o danno all'immagine aziendale;
 - d) a non navigare su siti *web* caratterizzati da contenuti indecorosi ed offensivi.
7. La Compagnia vieta espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti, che sia idonea ad arrecare ad altri un danno ingiusto.
8. A tutela del personale dipendente e non dipendente è fatto divieto di fumare in tutti i locali dello stabile e nelle aree di pertinenza aziendale con la sola eccezione del sito, concesso in deroga, esterno all'edificio.

ETICA DI COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

Articolo 18 - Principi generali

1. Nel compimento di qualsiasi operazione o attività finalizzata al perseguimento della *mission* della Compagnia, il comportamento individuale e collettivo di tutti i Destinatari deve essere costantemente improntato all'osservanza delle politiche della Compagnia, traducendosi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto delle leggi nazionali ed internazionali. La Compagnia non tollera in alcun modo atti di corruzione e proibisce che gli stessi vengano commessi nei confronti di qualsiasi soggetto pubblico o privato e in qualsiasi forma, sia diretta che indiretta.
2. È quindi vietato dare, offrire, promettere, ricevere, accettare, richiedere o sollecitare denaro, omaggi o altre utilità al fine di ottenere o mantenere un indebito vantaggio nello svolgimento delle attività di business della società, indipendentemente dal fatto che il destinatario dell'atto di corruzione sia un pubblico ufficiale/ incaricato di pubblico servizio o un privato cittadino e a prescindere dal fatto che il risultato di tale atto comporti una prestazione impropria o un effettivo indebito vantaggio. Sono atti di corruzione anche l'induzione indebita a dare o promettere utilità, nonché il tentativo o l'istigazione a compiere uno degli atti sopra riportati o il favoreggiamento degli stessi. A tale scopo Non è ammessa alcuna forma di regalia che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero lesive dell'immagine della

Compagnia o comunque come rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile alla Compagnia.

3. Sono ammissibili, in quanto non eccedenti le normali pratiche commerciali e di cortesia, le offerte e accettazioni di regali e inviti (pranzi/cene di lavoro e ad eventi sociali o di intrattenimento) che rientrano nei seguenti limiti e sono gestite in conformità alle seguenti modalità:

A. Offerte di regali e/o inviti

L'offerta di **regali** o altre utilità di valore fino a 100,00 € non è soggetta a preventiva procedura di valutazione e autorizzazione. Le spese sostenute devono in ogni caso essere tracciate e documentate per consentire le opportune verifiche.

Nel caso di offerta di regali di valore superiore a 100,00 € l'offerta, deve essere:

- i) preventivamente comunicata al responsabile diretto della funzione coinvolta, al responsabile della relativa macro area e all'Organismo di Vigilanza mediante la predisposizione di una relazione esplicativa, predisposta secondo l'Allegato 1 al presente Codice, che descriva la portata e le ragioni dell'offerta nonché le relazioni commerciali che sussistono con il destinatario;
- ii) espressamente approvata dal responsabile diretto della funzione coinvolta, salve le diverse indicazioni o suggerimenti che dovessero pervenire dall'Organismo di Vigilanza.

Di quanto sopra il responsabile della macro area coinvolta provvederà ad informare l'Ufficio Compliance semestralmente mediante la compilazione di apposita checklist riepilogativa ove indicare eventuali comportamenti in contrasto con il Codice Etico in vigore.

L'offerta di **inviti** a pranzi/cene di lavoro e ad eventi sociali o di intrattenimento, in contesti e per importi che rientrano nella normale pratica commerciale, e comunque fino a 100,00 €, non è soggetta ad autorizzazioni preventive ma le spese sostenute devono in ogni caso essere tracciate e documentate per consentire le opportune verifiche.

Per offerte di inviti di valore superiore a 100,00 € a persona si applicano le stesse modalità procedurali previste per l'offerta di regali di valore superiore a 100,00 €.

B. Accettazione di regali e/o inviti

L'accettazione di **regali** e/o doni e altre utilità di valore manifestamente non superiore a 100,00 € è consentita. Tale accettazione di regali e/o doni e altre utilità non è soggetta a preventiva procedura di autorizzazione.

Se i regali o doni o altre utilità ricevute sono di valore manifestamente superiore a 100,00 €, essi dovranno essere immediatamente comunicati dal ricevente al responsabile diretto della funzione coinvolta, al responsabile della relativa macro area ed all'Organismo di Vigilanza nonché restituiti all'offerente o consegnati alla Compagnia, per il tramite dell'Ufficio Compliance, che provvederà a devolverli in beneficenza o ad esporli presso la sede della Compagnia.

Di quanto sopra il responsabile della relativa macro area coinvolta provvederà ad informarne l'Ufficio Compliance semestralmente mediante la compilazione di apposita checklist riepilogativa ove indicare eventuali comportamenti in contrasto con il Codice Etico in vigore.

L'accettazione di regali in denaro è proibita senza alcuna eccezione.

Gli **inviti** a pranzi/cene di lavoro e ad eventi sociali o di intrattenimento in contesti che rientrano nella normale pratica commerciale ovvero che non siano lesivi dell'immagine della Compagnia, sono consentiti purchè nel limite di valore di € 100,00.

Nei casi non consentiti, gli inviti devono essere in ogni caso immediatamente comunicati e documentati al proprio responsabile diretto della funzione coinvolta, al responsabile della relativa macro area ed all'Organismo di Vigilanza per consentire le opportune verifiche.

Di quanto sopra il responsabile della macro area coinvolta provvederà ad informare l'Ufficio Compliance semestralmente mediante la compilazione di apposita checklist riepilogativa ove indicare eventuali comportamenti in contrasto con il Codice Etico in vigore.

Con espresso riguardo alle ipotesi sopra viste, è inoltre intenzione della Compagnia sensibilizzare tutti i soggetti con cui la Società intrattiene rapporti commerciali e professionali informandoli delle politiche adottate dalla Compagnia in materia ed invitandoli ad evitare comportamenti che potrebbero essere interpretabili come eccedenti le normali pratiche commerciali e di cortesia o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile alla Compagnia.

Collaboratori, Consulenti, Fornitori e Partner commerciali sono altresì informati delle regole e dei principi di controllo di cui al Modello di Organizzazione ex D.Lgs. 231/01, finalizzati a presidiare specifiche aree di attività effettuate in favore della Compagnia dai medesimi soggetti: questi ultimi sono altresì informati dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme alle prescrizioni di cui al D. Lgs. 231/01 nonché alle predette regole interne, secondo quanto specificato espressamente in apposite clausole, inserite all'interno di ciascun contratto in occasione del primo rapporto di collaborazione.

A tale riguardo, la Società richiede, tramite la previsione di apposite clausole contrattuali, ai Collaboratori, ai Consulenti, ai Fornitori ed ai Partner il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati, attraverso la documentata presa visione del Codice Etico adottato dalla Compagnia e la sottoscrizione dell'Allegato 2.

Articolo 19 - Relazioni con clienti

1. Costituisce obiettivo prioritario della Compagnia la piena soddisfazione delle esigenze delle proprie controparti contrattuali pubbliche e private, anche al fine della creazione di un solido rapporto ispirato ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.
2. La Compagnia, pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con persone delle quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'appartenenza ad organizzazioni criminali o che comunque operino al di fuori della legalità (persone legate al riciclaggio di denaro, al traffico di droga, all'usura, etc).
3. I contratti stipulati con i clienti, ogni comunicazione agli stessi indirizzata, nonché i messaggi pubblicitari, sono improntati a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta comunque realizzata.

La Compagnia gestisce il processo reclami dei clienti con la prontezza e la correttezza richieste dalla vigente normativa di settore. Parimenti vengono correttamente e propriamente amministrare le somme di danaro ricevute dai clienti.

Articolo 20 - Rapporti con i fornitori

1. La scelta dei fornitori nell'ambito della Compagnia è operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi, quali, tra gli altri, la convenienza economica, la capacità tecnica, l'affidabilità, la rispondenza del fornitore agli standard qualitativi adottati dalla Compagnia. In ogni caso, è fatto obbligo alle funzioni preposte di assicurare – ove possibile – le medesime opportunità alle aziende fornitrici che siano in possesso dei requisiti richiesti. Nelle procedure di scelta dei fornitori, la Compagnia adotta meccanismi di monitoraggio periodico volti a verificare la permanenza dei suddetti requisiti nel tempo.
2. La Compagnia garantisce la massima trasparenza ed efficienza delle procedure di acquisto, prevedendo, se del caso, la rotazione delle persone preposte agli acquisti, l'adeguata documentabilità delle scelte adottate, nonché la separazione di ruoli e competenze tra la funzione che richiede la fornitura, quella preposta alla stipula del relativo contratto e quella deputata al pagamento del corrispettivo.
3. In particolare, nei contratti con i fornitori la Società prevede l'introduzione di apposite clausole contrattuali finalizzate alla prevenzione dei reati di criminalità organizzata.

Articolo 21 - Conferimento di incarichi professionali

1. La Compagnia si impegna ad adottare criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza, valutando altresì l'integrità morale e professionale dei professionisti da coinvolgere
2. Più in particolare, tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale, dovranno comunque essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

Articolo 22 - Relazioni con la Pubblica Amministrazione

1. Le relazioni della Compagnia con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Compagnia.
2. L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte, ed al personale autorizzato. In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente tutta la documentazione relativa alle occasioni in cui la Compagnia è entrato in contatto con la Pubblica Amministrazione.

3. Fermo restando il disposto del precedente art. 18, nell'ambito dei rapporti, anche di natura non commerciale, instaurati tra la Compagnia e la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, i Destinatari sono tenuti ad astenersi:
 - a) dall'offrire, anche per interposta persona, opportunità di lavoro o commerciali al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;
 - b) dal tentativo di carpire al funzionario pubblico, anche per interposta persona, informazioni riservate;
 - c) dal ricercare od instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

4. Per quanto concerne specificamente i rapporti con l'Autorità giudiziaria che vedano coinvolti Esponenti Aziendali o altri Destinatari (in relazione alle attività svolte in favore della Compagnia) è fatto obbligo ad ogni Destinatario di non porre in essere atti di violenza, minaccia (o altre forme analoghe di coartazione) ovvero di non dare o di non promettere elargizioni in danaro o altre forme di utilità affinché il soggetto indagato/imputato o comunque coinvolto nel relativo procedimento:
 - a) non presti una fattiva collaborazione al fine di rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti e correttamente rappresentative dei fatti;
 - b) non esprima liberamente le proprie rappresentazioni dei fatti, esercitando la propria facoltà di non rispondere attribuita dalla legge, in virtù delle suddette forme di condizionamento.

Articolo 23 - Relazioni con le Istituzioni e con le Autorità di Vigilanza

1. I Destinatari sono tenuti ad osservare scrupolosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o dalle Autorità di Vigilanza.

2. La Compagnia si impegna affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con le Istituzioni o con le Autorità di Vigilanza, non siano inoltrate istanze o richieste contenenti dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero di ottenere indebitamente trattamenti ingiustificati, concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi. Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i Destinatari sono tenuti ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le amministrazioni ad operare indebitamente in favore della Compagnia. I Destinatari sono tenuti a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore della Compagnia, siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi.

3. I Destinatari ottemperano tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

Articolo 24 - Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali

1. La Compagnia non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altre organizzazioni di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti o candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

2. La Compagnia potrà cooperare, anche finanziariamente, con le organizzazioni di cui al precedente comma esclusivamente in relazione a specifici progetti che presentino i seguenti requisiti:
 - a) finalità riconducibile alla *mission* della Compagnia;
 - b) destinazione chiara e documentabile delle risorse;
 - c) espressa autorizzazione da parte dell'Amministratore Delegato;
 - d) comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

I contributi erogati ai sensi del presente comma dovranno essere corrisposti in modo rigorosamente conforme alle leggi ed alle disposizioni vigenti; le relative pratiche dovranno risultare adeguatamente documentate.

Articolo 25 - Contributi e sponsorizzazioni

1. Fermo restando quanto disposto dal precedente articolo 21, la Compagnia potrà aderire a richieste di contributi o sponsorizzazioni provenienti da associazioni senza fini di lucro, che siano caratterizzate da un elevato valore culturale o benefico e, preferibilmente, che coinvolgano un numero elevato di soggetti rispetto al contesto territoriale in cui operano.
2. Le sponsorizzazioni potranno interessare gli ambiti del sociale, dell'ambiente, nonché quello sportivo ed artistico e saranno destinate ad eventi che offrano garanzie di qualità e serietà ovvero ad eventi nei quali la Compagnia sia comunque coinvolto nella progettazione.

INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA "PRIVACY"

Articolo 26 - Principi generali

1. La Compagnia cura l'applicazione ed il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni intese come le informazioni e i documenti, collegati o relativi alla Società o alle sue Società controllate, ai suoi Azionisti, Amministratori, Dipendenti, Clienti, Agenti, Consulenti, Fornitori, Partner commerciali e industriali. Nonché i piani commerciali, i progetti di lavoro, il know-how ed i processi tecnologici.
2. In particolare, rientra tra gli impegni della Compagnia:
 - a) assicurare la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità all'interno delle diverse figure preposte al trattamento delle informazioni;
 - b) classificare le informazioni in base ai differenti livelli di riservatezza ed adottare tutte le misure più opportune in relazione a ciascuna fase del trattamento;
 - c) stipulare specifici accordi (anche di riservatezza) con i soggetti esterni che siano coinvolti nel reperimento o nel trattamento delle informazioni, o che possano in qualsiasi modo venire in possesso di informazioni riservate.
3. Ciascun Destinatario, con riferimento ad ogni notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa, è obbligato ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il *know-how*

tecnico, finanziario, legale, amministrativo, gestionale e commerciale della Compagnia. In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

- a) ad acquisire e trattare solo le informazioni ed i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
 - b) ad acquisire e trattare le informazioni ed i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate dalla Compagnia in materia;
 - c) a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati;
 - d) a comunicare i dati e le informazioni in conformità alle procedure stabilite o su espressa autorizzazione dei superiori gerarchici e, comunque, in caso di dubbio o incertezza, dopo aver accertato (rivolgendosi ai superiori o riscontrando oggettivamente nella prassi aziendale) la divulgabilità nel caso specifico dei dati o delle informazioni;
 - e) ad assicurarsi che non esistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità dei dati e delle informazioni riguardanti terzi collegati alla Compagnia da rapporti di qualsiasi natura e, se del caso, richiederne il consenso.
4. La Compagnia si impegna a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento della propria attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni.

Articolo 27 - Trattamento delle Informazioni Riservate

1. Con particolare riferimento alle informazioni riservate, i Destinatari sono tenuti al più rigoroso rispetto delle specifiche procedure predisposte dalla Compagnia. In ogni caso, la circolazione interna dei documenti e delle informazioni riservate è limitata ai soggetti portatori di un effettivo interesse alla loro conoscenza o alla loro utilizzazione, i quali sono comunque tenuti ad astenersi dal diffondere tali informazioni al di fuori dei casi previsti ed in luoghi non appropriati.
2. È espressamente vietato ai Destinatari l'utilizzo di informazioni, che non siano di dominio pubblico, acquisite in funzione della posizione ricoperta all'interno della Compagnia o per il fatto di essere in rapporti di affari con la Compagnia, per trarne un vantaggio personale, un vantaggio in favore di società della Compagnia o un vantaggio in favore di terzi.

Articolo 28 - Tutela della privacy

1. La Compagnia si impegna a tutelare, nel pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di privacy, i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività al fine di evitare ogni utilizzo illecito, o anche solo improprio, di tali informazioni. In particolare, la Compagnia adotta apposite procedure *standard* allo scopo di:
 - a) fornire agli interessati un'adeguata Informativa sulle finalità e le relative modalità di trattamento e conservazione dei dati;
 - b) identificare le ipotesi in cui il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati debbono essere precedute ex lege dall'acquisizione del consenso dell'interessato;
 - c) adottare le misure di sicurezza volte a evitare la perdita, la distruzione e il trattamento non autorizzati o lo smarrimento dei dati personali custoditi dalla Compagnia;

- d) stabilire le regole applicative per l'esercizio dei diritti riconosciuti dalla vigente normativa ai soggetti passivi del trattamento.
2. È in ogni caso vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata di dipendenti e collaboratori.

MODALITÀ DI ATTUAZIONE

Articolo 29 - Organismo di Vigilanza

1. La Compagnia, nell'ambito delle attività di adeguamento del proprio modello organizzativo alle esigenze espresse dal D.Lgs. 231/2001 ha individuato, istituito e regolamentato un organo preposto all'attuazione del presente Codice ("Organismo di Vigilanza"). In particolare, l'Organismo di Vigilanza svolge le seguenti funzioni:
- a) verifica l'applicazione ed il rispetto del Codice;
 - b) promuove la diffusione nell'ambito della Compagnia dei principi di comportamento cui si ispira il Codice, attraverso l'analisi e la valutazione dei processi di controllo dei rischi;
 - c) promuove iniziative finalizzate ad una sempre maggiore conoscenza e comprensione del Codice, garantendo in particolare lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione, l'analisi delle proposte di revisione delle procedure operative e delle direttive aziendali che abbiano un impatto significativo sull'etica aziendale, nonché predisponendo all'uopo specifici programmi di formazione/informazione;
 - d) riceve e valuta le segnalazioni di violazione del Codice, assumendo ogni più opportuna decisione in materia;
 - e) esprime pareri in merito alla revisione delle procedure operative e delle direttive aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice;
 - f) segnala al Consiglio di Amministrazione ed al Direttore Generale della società l'opportunità di procedere ad una revisione delle disposizioni contenute nel Codice;
 - g) partecipa alla predisposizione di tutte le procedure operative e direttive aziendali intese a ridurre il rischio di violazione del presente Codice, promuovendone il costante aggiornamento;
 - h) verifica l'applicazione ed il rispetto delle disposizioni contenute nel presente Codice nell'ambito della Compagnia, attraverso un apposito sistema di *reporting*, eventualmente segnalando ai competenti organi l'opportunità di procedere ad una revisione o ad un'integrazione del Codice.
2. Tutti i Destinatari sono tenuti a cooperare con l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle attività di cui al precedente comma 1, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

Articolo 30 - Attività di comunicazione e formazione

1. Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti gli interessati mediante idonee attività di comunicazione. La funzione Risorse Umane provvederà a rendere effettiva e documentabile la ricezione e presa visione del Codice da parte dei dipendenti e collaboratori mediante loro sottoscrizione del Modulo di cui all'Allegato 2 del codice.

2. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice, la funzione Risorse Umane provvederà a predisporre, sulla base delle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano annuale di formazione, differenziato in ragione del ruolo e della responsabilità dei differenti destinatari, volto a promuovere la conoscenza dei principi contenuti nel Codice.

Articolo 31 - Segnalazioni

1. La Compagnia provvederà a stabilire idonei canali di comunicazione mediante i quali potranno essere rivolte le segnalazioni relative ad eventuali violazioni del Codice.
2. I Destinatari, anche in forma anonima, potranno segnalare in qualunque momento all'Organismo di Vigilanza qualsiasi violazione, o sospetto di violazione, del Codice; l'Organismo di Vigilanza provvederà a valutare tempestivamente la segnalazione, anche interpellando il mittente (ove conosciuto), il responsabile della presunta violazione ed ogni soggetto potenzialmente coinvolto.
3. L'Organismo di Vigilanza provvederà a preservare coloro che hanno inoltrato le segnalazioni di cui al comma precedente da qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa dar adito anche al solo sospetto di costituire una forma di discriminazione o penalizzazione. In particolare, l'Organismo di Vigilanza si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

Articolo 32 - Violazioni del Codice Etico

1. L'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Codice costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali facenti capo ai dipendenti della Compagnia anche ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile.
2. La violazione delle suddette previsioni costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione, ovvero illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge o di contratto. In particolare, con riguardo ai dipendenti, nel codice disciplinare della Società è contenuto uno specifico richiamo al presente Codice quale fonte delle disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore ai sensi del citato art. 2104 del Codice Civile.
3. La violazione delle disposizioni del presente Codice potrà pertanto costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.
4. In caso di accertata violazione delle disposizioni del presente Codice, la Compagnia si impegna ad irrogare le sanzioni disciplinari, con coerenza, imparzialità, uniformità e proporzionalmente alla violazione accertata, nel rispetto comunque dei limiti imposti dalla legge e dalla contrattazione collettiva di settore.
5. Nei rapporti contrattuali la Compagnia si impegna a richiedere ai terzi contraenti il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice, a tal fine, specificandone espressamente in ciascun contratto la presa visione. Ove richiesto, una copia del Codice sarà consegnata a tutti i soggetti che intrattengono relazioni commerciali con la Compagnia.
6. L'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare periodicamente i competenti organi aziendali e di Compagnia, in ordine ai provvedimenti sanzionatori irrogati in ottemperanza al Codice.

ALLEGATO 1 - MODULO PER L'AUTORIZZAZIONE ALL'OFFERTA DI REGALI E/O INVITI

Egregio Sig./Sig.ra (*nome del Responsabile*),

Sto programmando il seguente dono del valore di (> 100,00 Euro):

Descrizione del dono

- il seguente invito che eccede il valore indicato per un normale pranzo di lavoro (o anche ad es. l'invito a uno spettacolo) e ammonta a (> 100,00 Euro a persona):

Descrizione della natura e dell'entità dell'invito

da destinare a e per il quale Le chiedo l'autorizzazione.

Il dono o l'invito è per i seguenti motivi e/o in occasione di:

Descrizione dei motivi o dell'occasione
--

Il rapporto d'affari attualmente in corso con il destinatario del dono/invito è il seguente:

Descrizione del rapporto commerciale (ad esempio indicando se si tratta di un rapporto commerciale in corso o se invece è prevista la proroga o la cessazione dello stesso).

_____, data _____
Luogo

Nome del dipendente
e unità organizzativa

Si prega di restituire il presente modulo firmato come indicazione della sua approvazione o di ricevere conferma del suo assenso tramite e-mail.

Approvato:

_____, data _____
Luogo

Nome e firma del Responsabile/
unità organizzativa

ALLEGATO 2 - DICHIARAZIONE DI RICEZIONE E PRESA VISIONE DELLE NORME E DEI CONTENUTI DEL CODICE ETICO

Il sottoscritto _____, nato il _____, a _____, residente in _____, dipendente/collaboratore/fornitore/agente [*barrare la definizione appropriata*] di DARAG Italia S.p.A. a far data dal _____,

d i c h i a r a

di aver ricevuto e aver preso visione del contenuto delle disposizioni di cui al Codice Etico adottato da DARAG Italia S.p.A. e di applicarle e rispettarle integralmente durante la propria attività lavorativa quotidiana svolta in favore di DARAG Italia S.p.A..

_____ li _____

Luogo

In fede

Sig./Sig.ra _____