



Codice Etico

2025

Dicembre 2025



Messaggio dell'Amministratore Delegato

Da 170 anni il Gruppo CNP Assurances assicura costantemente Le persone contro le incertezze della vita.

Ai vertici del mercato, il nostro Gruppo anticipa gli sviluppi e Li adotta rimanendo nel tempo fedele ai propri valori: rispetto delle persone e dei beni, rigore etico nella gestione del business.

Anche per CNP Vita Assicura S.p.A. L'etica è essenziale, per noi stessi e per Le nostre reLazioni con i nostri stakeholders.

Conduciamo le nostre attività secondo questi principi e ci aspettiamo un contributo esemplare da parte dell'alta direzione e di tutto il personale,

IL nostro Codice Etico è una utile guida per permettere a tutti noi di garantire standard elevati in materia di integrità e reputazione, che sono anche La nostra "firma" suL mercato e favoriscono Lo sviLuppo sostenibiLe deL nostro business giorno dopo giorno.

Vi invitiamo a leggerlo con attenzione, dando e promuovendo il buon esempio!

Amministratore Delegato

CNP Vita Assicura S.p.A.

Marco Passafiume Alfieri

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Marco Passafiume Alfieri".

Codice Etico

Premessa

Al fine di garantire una concreta tutela dei propri Dipendenti e Collaboratori¹, nonché della propria immagine e reputazione, CNP Vita Assicura S.p.A. (di seguito anche La "Società" o "Compagnia") adotta il presente Codice Etico che integra quanto declinato nel Codice di Condotta del Gruppo CNP Assurances SA, definendo i valori base e/o comportamentali su cui deve essere improntata L'attività aziendale, nel rispetto del sistema dei controlli interni della Compagnia, basato - tra gli altri - sull'adozione di Politiche e Procedure volte a garantire il rispetto della normativa vigente.

In particolare, il Codice Etico definisce regole comportamentali cui Dipendenti e Collaboratori devono attenersi, disciplinando le situazioni di potenziale conflitto di interesse e prevedendo azioni correttive adeguate, nel caso di deviazione dalle direttive e dalle procedure approvate dal vertice aziendale o di infrazione della normativa vigente e dello stesso Codice Etico.

L'adozione del presente Codice Etico, oltre a definire i principi etici ai quali si ispira la Compagnia, consente pertanto anche di prevenire condotte devianti di cui quest'ultima può essere chiamata a rispondere ai sensi della normativa italiana, in particolare del D.Lgs. n. 231/2001 (responsabilità amministrativa delle persone giuridiche e delle società) e dell'articolo 325 del D.Lgs. n. 209/2005 (Codice delle Assicurazioni Private).

Per questa ragione, il Codice Etico va osservato non solo in quanto normativa aziendale, ma anche perché risponde ad obblighi e standard etici richiesti e imposti dalla Legge italiana.

In aggiunta, il Codice Etico è ricompreso nell'insieme degli strumenti di presidio del Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (di seguito anche "Modello") ed è richiamato nel relativo sistema disciplinare e sanzionatorio applicabile al personale, ai collaboratori esterni, agli intermediari/partner commerciali, agli Amministratori e ai Sindaci.

Tutti gli Amministratori, i Sindaci, i Dipendenti (compresi i Dirigenti) e i Collaboratori della Compagnia si devono pertanto attenere alle regole previste nel Codice Etico che, unitamente alle previsioni normative in materia sia Civile che Penale, rappresentano l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità agli stessi attribuiti.

In nessun caso, il perseguitamento dell'interesse della Compagnia o di un vantaggio per La stessa può giustificare una condotta non in linea con il presente Codice o con La normativa vigente.

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società e si suddivide in 6 sezioni:

¹ Qualsiasi soggetto che svolge la propria attività in nome o per conto o nell'interesse della Compagnia, a prescindere dunque dall'inquadramento contrattuale con La stessa.

- I. Etica e condotta;
- II. Conformità a Leggi, Norme e Regolamenti;
- III. Sostenibilità;
- IV. Principi di comportamento nelle relazioni con i "Portatori di interesse";
- V. Diffusione e controllo;
- VI. *Privacy* e trattamento dei dati personali.

I. Etica e condotta

I contenuti del Codice Etico costituiscono le linee guida per assumere decisioni ed intraprendere azioni coerenti con i principi della Società e che assicurino il bilanciamento degli interessi dei diversi *Stakeholders*, così da ottenere la loro cooperazione per il perseguimento del piano strategico della Compagnia, nel rispetto di una sana e prudente gestione e tutela della clientela.

La Compagnia è concretamente impegnata ad orientare La propria attività secondo i principi di *responsabilità sociale d'impresa*, *in primis* avendo istituito una Funzione aziendale dedicata, ponendo in essere varie iniziative interne di *welfare* per i Dipendenti, aderendo al *Global Compact* promosso dall'Organizzazione per Le Nazioni Unite in materia di diritti umani, standard di Lavoro, tutela dell'ambiente e Lotta alla corruzione, partecipando alle attività di primarie Associazioni nazionali per rafforzare il proprio impegno - in particolare con riguardo ai temi della *Diversity* e dell'inclusione - ed aderendo a tavoli di Lavoro deLL'Associazione di categoria (ANIA), volti alla promozione della sostenibilità nel mercato assicurativo.

Ciò premesso, più nel dettaglio La Compagnia considera i propri Dipendenti e Collaboratori una risorsa fondamentale e strategica per il conseguimento dei propri obiettivi; per questo motivo tutela e valorizza il personale di cui si avvale, allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio delle competenze di ciascuno.

I Dipendenti ed i Collaboratori della Compagnia, in ragione del proprio ruolo e responsabilità, si impegnano a contribuire alla creazione di un ambiente di lavoro che favorisca il raggiungimento degli obiettivi aziendali mediante:

- L'osservanza dei diritti previsti dalla *Dichiarazione Universale dei Diritti Umani*, dei diritti del Lavoratore, delle Libertà sindacalI e dei diritti di associazione;
- la promozione della cultura della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché impegnandosi al pieno rispetto della normativa in materia, dei più elevati *standard* di riferimento e delle misure di prevenzione e protezione;
- Lo sviluppo delle capacità e delle competenze di ciascuno;
- L'adozione di criteri di merito e di competenza;

- il rispetto della personalità, dell'integrità psico-fisica e morale, della sensibilità e della dignità di ciascuno, senza pregiudizi, discriminazioni o atteggiamenti lesivi, prevenendo e reprimendo ogni possibile discriminazione derivante, a titolo esemplificativo, da: nazionalità, sesso, religione e opinioni politiche.

Nel pieno rispetto della normativa, la selezione del personale è orientata alla verifica della rispondenza dei Candidati ai profili professionali ricercati, avendo riguardo delle specificità di ciascuno, secondo criteri volti a garantire le pari opportunità di tutti i Candidati, con una particolare attenzione all'integrazione delle categorie affette da disabilità.

In armonia con le linee guida del Gruppo CNP Assurances, la Compagnia promuove una cultura aziendale caratterizzata da comportamenti corretti ed etici. Per questa ragione incoraggia i Dipendenti (inclusi i rapporti di Lavoro a tempo parziale, intermittente, a tempo determinato, di somministrazione, di apprendistato, di lavoro accessorio, tirocinanti, volontari anche Laddove non siano previste forme di retribuzione) ed i Collaboratori a segnalare qualsiasi circostanza riguardante condotte potenzialmente illecite o non conformi a quanto stabilito dalla Legge (in particolare Le violazioni del diritto UE e la normativa nazionale di recepimento), dal Codice Etico della Compagnia, dal Codice di Condotta di Gruppo (al quale il presente documento si conforma), dal *Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs n. 231/01* e dalla normativa interna aziendale (i.e. Politiche, Regolamenti, Circolari, Procedure).

A tal fine, La Compagnia si è dotata di sistemi di segnalazione di condotte potenzialmente illecite (sia per Le segnalazioni degli illeciti rilevanti nell'ambito disciplinato dal D. Lgs n. 231/01, sia con riguardo alle segnalazioni di violazioni così come previsto dalla Politica aziendale in materia di *Whistleblowing*), promuovendo in tal modo una cultura di collaborazione attiva di ciascuno per La prevenzione e/o mitigazione degli effetti che possono derivare da condotte illecite o non etiche.

Ai sensi della Politica aziendale in materia di *Whistleblowing*¹, possono essere segnalate, anche in forma anonima, violazioni o sospette violazioni del Codice di Condotta di CNP Assurances, del presente Codice Etico o situazioni che, in buona fede, siano ritenute anomale o potenzialmente critiche rispetto La corretta applicazione deLLa normativa esterna e interna. La segnalazione deve essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e comprovabili. I fatti relativi alla presunta violazione devono essere segnalati nel modo più chiaro e completo possibile, per rendere possibile L'avvio delle attività di indagine.

La Compagnia non tollera alcuna forma di ritorsione e/o discriminazione nei confronti di chi effettua una segnalazione in buona fede e tutela in ogni caso La riservatezza delle persone segnalanti, del segnalato nonché delle informazioni contenute nella segnalazione, nei Limiti di Legge. TaLe tutela è assicurata anche quando il sospetto si riveli poi infondato.

La ritorsione consiste in qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile, o della divulgazione pubblica e che provoca, o può provocare, alla persona segnalante o alla persona che ha sporto La denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto. Ai sensi deLL'art. 17 deL D.Lgs. 24/2023 sono considerate condotte ritorsive se poste in essere in ragione della segnalazione:

- a) il Licenziamento, La sospensione o misure equivalenti;
- b) La retrocessione di grado o La mancata promozione;

¹ La Politica Whistleblowing è pubblicata sul sito istituzionale della Compagnia

- c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del Luogo di Lavoro, La riduzione deLLo stipendio, La modifica dell'orario di Lavoro;
- d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- e) Le note di merito negative o Le referenze negative;
- f) L'adozione di misure discipLinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- g) La coercizione, l'intimidazione, Le molestie o L'ostracismo;
- h) La discriminazione o comunque iL trattamento sfavorevole;
- i) La mancata conversione di un contratto di Lavoro a termine in un contratto di Lavoro a tempo indeterminato, Laddove iL Lavoratore avesse una Legittima aspettativa a detta conversione;
- L) iL mancato rinnovo o La risoLuzione anticipata di un contratto di Lavoro a termine;
- m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese La perdita di opportunità economiche e La perdita di redditi;
- n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per La persona di trovare un'occupazione neL settore o nell'industria in futuro;
- o) La concLusione anticipata o L'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- p) l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- q) La richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

È opportuno ricordare che chi ritenesse di aver subito una ritorsione, in ragione della Segnalazione, può avvalersi del sistema di segnalazione esterno messo a disposizione da ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), attraverso il seguente Link <https://whistleblowing.anticorruzione.it/#/>

A taL riguardo, rimandando per ogni utile dettaglio ed approfondimento alla Politica aziendale in materia di *Whistleblowing*, si specifica che la Compagnia ha messo a disposizione di tutti i Destinatari della stessa i seguenti canali di comunicazione interni:

- in forma scritta: avendo adottato il sistema di segnalazione centralizzato, implementato con modalità informatiche dalla Group Compliance Function di CNP Assurances, attraverso dedicata piattaforma online accessibile con il link <https://cnp.integrityline.com/>;
- in forma orale: avendo adottato un sistema Locale di messaggistica vocale accessibile attraverso il Link <https://CNPVitaAssicura.integrityLine.com/>.

Entrambi i canali garantiscono, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, La riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della eventuale relativa documentazione.

Infine, Le segnalazioni possono essere trasmesse, tradizionalmente, a mezzo posta ordinaria, indirizzata aLL'OdV, presso La sede Legale della Compagnia.

Ai sensi del D.Lgs. 24/2023, iL soggetto che ha interesse ad effettuare una segnalazione, al verificarsi di una delle fattispecie di seguito descritte, può rivolgersi ai canali esterni di segnalazione **messi a disposizione da ANAC**:

- 1) qualora il canale interno obbligatorio:

- non è attivo;
- è attivo ma non è conforme a quanto previsto dal Legislatore in merito ai soggetti e alle modalità di presentazione delle segnalazioni;

2) la persona ha già fatto la segnalazione tramite canale interno ma non ha avuto seguito;

3) il Segnalante ha fondati motivi di ritenere che se effettuasse una segnalazione interna alla stessa non sarebbe dato efficace seguito o questa potrebbe determinare rischio di ritorsione.

4) il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Si ricorda anche che è possibile effettuare una **divulgazione pubblica** solo quando:

- a) il Segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- b) il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- c) il Segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con L'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

1 - Compiti e doveri specifici degli Amministratori e dei Vertici aziendali

Gli Amministratori, i Membri degli Organi di controllo ed i Vertici aziendali (Dirigenti) svolgono le loro funzioni con coscienza e senso di responsabilità, coniugando il perseguimento degli obiettivi aziendali con la tutela degli interessi degli Azionisti, dei Clienti, dei Dipendenti e più genericamente della collettività. Essi fanno proprie Le indicazioni deL Codice di Condotta di CNP Assurances e deL presente Codice Etico per ciò che attiene alle Loro funzioni e responsabiLitÀ.

Il Consiglio di Amministrazione si impegna a diffondere una cultura e specifiche iniziative coerenti con i principi di *responsabilità sociale d'impresa*. A tal fine, gli Amministratori della Compagnia ed i Vertici aziendali promuovono rintegrazione dei rischi di sostenibilità nelle strategie e processi aziendali, in Linea con La normativa di riferimento.

2 - Compiti e doveri specifici dei Dipendenti e dei Collaboratori

I Dipendenti ed i Collaboratori della Compagnia sono tenuti a svolgere La propria attività e funzioni con Lealtà, diligenza e competenza, investendo tempo e risorse adeguate ed evitando di partecipare ad iniziative che li pongano in situazioni di conflitto di interessi, per conto proprio o di terzi.

I conflitti di interesse vanno evitati e, qualora ciò non sia possibile, vanno gestiti in modo da non recare pregiudizio alla Compagnia o ai clienti. I conflitti che potrebbero verificarsi nel corso dell'attività Lavorativa vanno segnalati al proprio responsabile o alla Funzione Anticorruzione, anche in caso di dubbio, in



applicazione della Procedura interna sui Conflitti di Interesse per il Personale e del processo annuale Dichiarazione dei Conflitti di interesse del Personale.

Tutti i Dipendenti ed i Collaboratori sono, altresì, tenuti ad un obbligo di riservatezza sulle informazioni di cui vengono a conoscenza durante Lo svolgimento delle proprie funzioni. Inoltre, è richiesto il massimo riserbo e rispetto delle persone che operano nell'organizzazione, nel Gruppo CNP Assurances e presso gli intermediari, così come con riguardo alle attività attinenti la Compagnia. Questo obbligo acquista maggiore importanza al di fuori dell'ambito Lavorativo e, soprattutto, per quanto riguarda l'impiego di social network.

3 - Principi di condotta

Amministratori, Dipendenti e Collaboratori della Compagnia, nonché chiunque agisca in nome o per conto della stessa, devono attenersi ai seguenti "Principi di comportamento" nello svolgimento delle proprie attività:

Legalità: agire e promuovere costantemente il pieno rispetto della normativa nazionale ed internazionale, nonché di quella interna, avendo cura e monitorando che Le proprie risorse facciano altrettanto, segnalando altresì eventuali violazioni di cui si venisse a conoscenza, direttamente o indirettamente, all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01 e secondo le modalità previste dalla normativa interna e richiamate in precedenza (es. Politica *Whistleblowing*);

Integrità: svolgere La propria attività in modo professionale e responsabile, assicurando che il proprio comportamento sia caratterizzato da onestà, moralità, correttezza e buona fede;

Trasparenza: perseguire nei rapporti con i propri Interlocutori interni ed esterni alla Società, ivi incluse in particolare Le Autorità di Vigilanza, la Magistratura ed in generale tutta La Pubblica Amministrazione, La massima trasparenza e Lealtà, impegnandosi a fornire informazioni chiare, complete, tempestive e veritieri;

Imparzialità: operare nel rispetto delle caratteristiche personali di ognuno, incentivando e premiando l'integrità ed il senso di responsabilità e rispettando Le differenze.

4 - Omaggi e intrattenimenti

La Compagnia condanna e contrasta la corruzione e la concussione in ogni forma.

I Dipendenti ed i Collaboratori della Compagnia devono, nel migliore interesse della stessa, evitare tutte Le situazioni che possano interferire con La capacità di assumere decisioni in modo imparziale, e che possano comportare qualsivoglia detrimento in capo ai clienti o pratiche contrarie al dovere di agire nel miglior interesse dei contraenti e, più in generale, della clientela.

È pertanto vietato a tutti i soggetti che operano in nome e per conto della Compagnia, nell'ambito dei rapporti con i Terzi ed in particolare con gli Enti Pubblici, ricevere, in qualsivoglia forma, corrispettivi o benefici da parte di soggetti estranei alla Compagnia,

È altresì fatto divieto di offrire o promettere a Terzi, ed in particolare a Clienti, Beneficiari, Fornitori, Enti Pubblici ed Autorità di controllo, denaro, omaggi, intrattenimenti e/o opportunità di Lavoro, benefici di qualsiasi genere.

Fanno eccezione ai divieti di cui sopra i regali di modesta entità, che per genere e valore non siano ragionevolmente in grado di compromettere L'imparzialità di giudizio e di azione.

A tal fine, i Dipendenti ed i Collaboratori della Compagnia devono scrupolosamente attenersi alle disposizioni interne in materia di gestione di omaggi e intrattenimenti ricevuti e/o offerti da/a Terze Parti, come definite dall'apposita Procedura (i.e. Procedura Omaggi e Intrattenimenti).

Anche per la gestione delle c.d. sponsorizzazioni o donazioni i Dipendenti ed i Collaboratori della Compagnia devono attenersi scrupolosamente a specifiche regole interne, come definite dalle dedicate Procedure interne (i.e. Procedura Sponsorizzazioni e Procedura Donazioni ed erogazioni liberali).

Le disposizioni di cui sopra mirano a conformare l'operato della Compagnia ai principi di correttezza, prevenendo in particolare la commissione di condotte corruttive.

5 - Conservazione dei documenti

Ciascun Dipendente e Collaboratore è tenuto ad archiviare, con riservatezza e secondo i criteri di sicurezza previsti dall'azienda e in coerenza con i principi di semplice reperibilità, La documentazione inerente all'attività svolta.

Particolare attenzione dovrà essere assegnata alle operazioni compiute a mezzo di sistemi elettronici e/o informatici, avendo cura di utilizzare correttamente le abilitazioni aziendali di accesso (*User-ID e password personale*), il cui utilizzo deve restare riservato ai soggetti assegnatari.

6 - Utilizzo dei beni aziendali

Ciascun Dipendente e Collaboratore è responsabile dei beni, mezzi e strumenti aziendali concessi in uso, così come degli strumenti informatici cui abbia accesso, utilizzandoli con diligenza e cura e rispettandone Le finalità per le quali essi sono stati assegnati.

7 - Immagine e reputazione

Tutti i Dipendenti e Collaboratori dell'azienda si impegnano ad agire nell'interesse esclusivo della Compagnia, con La costante attenzione a preservare l'immagine e La reputazione della stessa e del personale operante presso la stessa.

Vengono parimenti condannati comportamenti anche solo potenzialmente Lesivi dell'immagine aziendale, in particolare nei rapporti con i media.

Dipendenti e Collaboratori si impegnano inoltre ad astenersi dall'impiegare, senza espressa preventiva autorizzazione, nell'interesse personale o di Terzi, il *brand*, il nome, L'immagine della Compagnia, del Gruppo e delle Società *Partner*, così come del personale operante presso tali Società, nonché Le

informazioni acquisite nel corso o in occasione dell'espletamento dell'attività lavorativa, impegnandosi altresì a non far uso dei beni della Società per scopi diversi da quelli ad essi propri.

II. Conformità a leggi, norme e regolamenti

1 - Rispetto della normativa esterna

1

La Compagnia riconosce il primario valore della *legalità*.

È pertanto vietato e del tutto estraneo ai principi di condotta perseguiti dalla Compagnia il compimento di qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività illecite.

Pertanto, ogni Dipendente o Collaboratore che nello svolgimento della propria attività lavorativa venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano costituire attività illecite di qualunque genere, di aiuto o finanziamento a tali attività, deve darne immediata notizia ai propri superiori all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 e seguire le indicazioni previste dalla normativa interna di cui alla Politica *Whistleblowing* nonché per quanto sopra già illustrato nella sezione 1 "Etica e condotta".

Di seguito, si declinano specifiche tutele adottate dalla Compagnia e volte al rispetto della Legalità e alla prevenzione di possibili illeciti che, per pericolosità sociale o per la particolare esposizione della Compagnia in forza del *business* esercitato e/o del ruolo ricoperto dalla stessa nel mercato, l'azienda ritiene di particolare importanza.

1.1 - Tutela della libertà e della personalità individuale

La Compagnia ha come valore imprescindibile la tutela della Libertà e della personalità individuale, ripudiando pertanto qualunque attività che possa comportare un possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

La Compagnia, inoltre, attribuisce primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento degli esseri umani di qualsiasi natura.

A tal fine è pertanto vietato un utilizzo non corretto degli strumenti informatici della Compagnia, in particolare volto a porre in essere, o anche solo ad agevolare, possibili condotte afferenti reati di pornografia o di sfruttamento a qualsiasi titolo degli esseri umani.

Onde garantire il pieno rispetto della persona. La Compagnia è altresì impegnata a rispettare, ed a far rispettare ai propri Dipendenti, Collaboratori e Fornitori, La normativa vigente in materia di Lavoro con particolare attenzione a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza.

1.2 - Tutela ordine democratico e lotta al riciclaggio

La Compagnia riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di Libera determinazione politica cui si informa lo Stato. È pertanto vietato e del tutto estraneo alla Compagnia qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico.

La Compagnia, inoltre, riconosce il primario valore della lotta al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite: coerentemente, si è dotata di un articolato *framework* di controllo per contrastare in ogni modo tale pratica. L'intera materia è formalmente recepita in una apposita Politica Antiriciclaggio e Antiterrorismo e relativi processi di controllo, aggiornata su base annuale. Tali documenti sono resi disponibili a tutti i Dipendenti e Collaboratori affinché possano conoscerne e rispettarne i contenuti.

Entrando nello specifico della lotta contro il terrorismo internazionale, La Compagnia ha sviluppato applicativi e processi di controllo efficaci per garantire l'osservanza delle sanzioni economiche e finanziarie nazionali e internazionali (i.e. Economie Sanctions), prevedendo anche misure di congelamento dei beni.

Le Sanzioni Economiche possono essere pronunciate da Stati o Istituzioni internazionali o europee e possono riguardare Paesi o territori, persone fisiche, entità (e.g. persone giuridiche, navi o aeromobili) o governi.

Infine, la Compagnia, in ragione della propria specifica operatività e del proprio *business*, si impegna costantemente ad approfondire e studiare presidi sempre più efficaci e sofisticati, al fine di approntare nel tempo le migliori difese atte a prevenire La commissione dei reati in argomento.

1.3 - Tutela del mercato

Altro settore in cui la Compagnia vigila con particolare diligenza, in forza delle attività svolte ed onde prevenire il compimento di qualsivoglia condotta illecita, è quello connesso alle operazioni finanziarie e di investimento (i.e. abusi e manipolazione del mercato).

In particolare, è vietato, nella documentazione informativa rivolta al Pubblico ed alle Autorità, esporre false informazioni od occultare dati o notizie in modo da indurre in errore i destinatari.

È dunque vietato, da parte di chi fosse in possesso di informazioni privilegiate riguardanti la Compagnia e/o il Gruppo di appartenenza:

- acquistare, vendere o compiere operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di Terzi, su strumenti finanziari impiegando tali informazioni;
- comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- raccomandare o indurre altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni sopra indicate.

Per "informazione privilegiata" si intende: un'informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti o uno o più strumenti finanziari, e che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati.

È, peraltro, vietato diffondere notizie false sulla Compagnia e su Amministratori, Dipendenti e Collaboratori della stessa.

I Dipendenti e tutti coloro che agiscono nell'interesse o per conto della Compagnia sono tenuti a non violare la libertà di iniziativa economica e la Libera concorrenza, Devono inoltre astenersi dal diffondere al pubblico, duplicare, vendere, introdurre nel territorio dello Stato italiano, programmi informatici, o qualsiasi altra opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore senza averne ottenuto preventiva Licenza da parte del titolare o di chi può disporne Legittimamente.

1.4 - Fedeltà della rendicontazione contabile

Ciascun soggetto che, neLL'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, concorre alla redazione del bilancio o di qualsiasi altro documento che rappresenti, o concorra a rappresentare, la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Compagnia, deve rispettare i principi di: veridicità, affidabilità, integrità, nonché assicurare La necessaria chiarezza neLLa redazione e correttezza nella rappresentazione della situazione patrimoniale della Società e del risultato economico dell'esercizio, ragionevolezza nella stima delle poste contabili e completezza dell'informazione societaria.

I Dipendenti e i Collaboratori e tutti coloro che agiscono in nome o per conto della Compagnia devono pertanto rispettare la normativa in materia, uniformando La propria condotta a quanto previsto dal Codice Civile e dalla normativa nazionale e internazionale tempo per tempo vigente.

1.5- Tutela contro illeciti nei confronti dello Stato e delle Istituzioni Pubbliche

Non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato e/o da altro Ente Pubblico nazionale o internazionale.

È fatto, altresì, divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestazioni non veritieri ovvero omettere informazioni dovute, e comunque porre in essere artifici o raggiri, al fine di conseguire erogazioni pubbliche o qualunque ingiusto profitto con danno dello Stato o di altri Enti Pubblici.

I fatti rappresentati e la documentazione presentata per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni devono essere dunque sempre veritieri, accurati e completi.

1.6- Tutele contro reati informatici ed utilizzo dei beni informatici e della rete aziendale

Per prevenire illeciti di natura informatica o realizzabili con L'impiego di strumenti informatici, La Compagnia declina nella propria normativa interna precise regole di condotta per il corretto utilizzo di tali beni e della rete aziendale (i.e. posta elettronica, navigazione *internet*).

Nello specifico, è fatto obbligo a tutti i Dipendenti e Collaboratori di rispettare Le direttive in materia di codici di accesso ai sistemi informatici e di telecomunicazione aziendale ed in particolare è vietato diffondere, replicare, comunicare, condividere o consegnare i codici di accesso, così come distruggere, danneggiare o alterare sistemi, programmi o dati aziendali o di Terzi, ovvero intercettare, impedire, interrompere comunicazioni informatiche o telematiche ovvero installare apparecchiature atte a far ciò.

È fatto divieto a tutti i Dipendenti e Collaboratori della Compagnia che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, accedono a sistemi informatici o telematici di Enti Pubblici di alterarne in qualsiasi modo il funzionamento, ovvero di intervenire, senza aver ricevuto specifica autorizzazione, su dati, informazioni e programmi.

Ai fini di cui sopra tutti i Dipendenti e i Collaboratori della Compagnia sono tenuti ad informarsi costantemente sui presidi di sicurezza informatica - tempo per tempo - predisposti e comunicati dall'azienda, sulle condotte da seguire in tale ambito, nonché a partecipare alla formazione predisposta dall'azienda in materia.

2 - Rispetto della normativa interna

L'operato dei soggetti che agiscono alle dipendenze o comunque per conto o nell'interesse della Compagnia deve essere rispettoso della normativa interna aziendale.

Ogni attività deve essere adeguatamente documentata, in modo tale che si possa procedere, in ogni momento, all'esecuzione di controlli che verifichino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni, individuando chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato le stesse.

La Compagnia assicura che siano adottati e formalizzati adeguati processi decisionali, che sia attuata una appropriata separazione di funzioni e che i compiti e Le responsabilità siano adeguatamente assegnati, ripartiti e coordinati in Linea con le Politiche della Compagnia e riflessi nella descrizione degli incarichi e delle responsabilità.

Nel rispetto delle normative vigenti, infatti, deve essere garantito il principio della separazione dei compiti (L'esecuzione di un'operazione non può essere compiuta dalla medesima Funzione che L'ha autorizzata o che ne deve effettuare il successivo controllo). Ciascuno, pertanto, deve operare nel rispetto dei poteri e delle responsabilità attribuitegli nell'ambito dell'assetto organizzativo aziendale, attenendosi alla scrupolosa osservanza della normativa interna e segnalando tempestivamente l'insorgenza di eventuali criticità secondo le modalità in precedenza descritte (i.e. segnalazioni all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 e in coerenza con La Politica aziendale in materia di *Whistleblowing*) nonché per quanto sopra già illustrato nella sezione I "Etica e condotta".

III. Sostenibilità

Perseguimento dello sviluppo sostenibile

È "sostenibile" uno sviluppo che garantisce i bisogni delle generazioni attuali senza compromettere la possibilità che Le generazioni future riescano a soddisfare i propri.

In armonia con i desiderata dei principali *Stakeholders* aziendali, La Compagnia promuove e conduce azioni volte a perseguire uno sviluppo sostenibile attraverso, ad esempio, il controllo dei propri consumi di energia, la minimizzazione degli sprechi, lo sviluppo di misure volte a migliorare la qualità della vita dei propri Dipendenti, Collaboratori e Clienti, la sensibilizzazione verso comportamenti ecosostenibili, L'impiego anche di criteri di sostenibilità nella scelta dei Fornitori e nella prosecuzione del rapporto con gli stessi, L'impegno diretto di risorse umane ed economiche aziendali per sostenere iniziative sociali.

La Compagnia si impegna inoltre a svolgere - ove possibile - azioni volte a sensibilizzare i propri Clienti e La Società sui temi della protezione, della prevenzione, e della salute, al fine di creare una maggiore consapevolezza sociale in tali ambiti e porre così Le basi per lo sviluppo del benessere della Società Civile e delle generazioni future.

"Sostenibilità" è anche aggiornare, nella prospettiva descritta e in conformità con la normativa applicabile, la propria offerta di prodotti, orientare coerentemente i propri investimenti, dedicare energie per favorire la concreta realizzazione, *in primis* tra i propri Dipendenti e Collaboratori, dei principi del rispetto della legalità, della valorizzazione della diversità, dell'inclusione, anche attraverso il sostegno ad iniziative terze orientate in tal senso.

La Compagnia è, inoltre, impegnata a promuovere politiche di responsabilità sociale orientate alla Lotta alle discriminazioni ed alla promozione delle pari opportunità per i propri Dipendenti, nonché a favore di trattamenti equi - indipendentemente quindi dal genere, dall'età, dalla nazionalità, dall'orientamento sessuale e dall'identità di genere, dall'esistenza di forme di disabilità, dalla fede politica, religiosa o sindacale,

I Dipendenti ed i Collaboratori dell'azienda si impegnano a comportarsi in modo rispettoso nei confronti di tutti i Colleghi e delle persone con cui siano a vario titolo chiamati ad interagire in occasione dello svolgimento dell'attività Lavorativa, anche attraverso L'utilizzo di un Linguaggio rispettoso delle persone e dell'ambiente di Lavoro.

La Compagnia assicura inoltre ai propri Dipendenti e Collaboratori un ambiente di lavoro orientato al benessere ed al rispetto dell'equilibrio tra vita privata e vita lavorativa.

La Compagnia si impegna dunque ad attivarsi concretamente in progetti volta a contribuire alla creazione di una Società Civile e sempre maggiormente orientata alla sostenibilità ambientale, sociale e di governance, favorendo la riduzione degli impatti ambientali, diretti e indiretti, della propria attività. Per rispondere a tale sfida l'azienda sensibilizza e stimola con varie iniziative i propri Dipendenti e Collaboratori affinché ciascuno possa esercitare un ruolo attivo in tal senso, proponendo iniziative ed idee sempre rispettose dei Clienti, ma anche della Società Civile e dell'Ambiente.

IV. Principi di comportamento nelle relazioni con i "Portatori di interesse"

1 - Stakeholders della Compagnia

Nello svolgimento delle proprie attività la Compagnia intrattiene relazioni con una molteplicità di *Stakeholders*, cioè gruppi o singoli soggetti portatori di specifici interessi, sui quali le attività della Compagnia hanno impatto e/o che contribuiscono in vario modo all'attività ed all'esistenza stessa della Compagnia.

Ai fini dell'applicazione del presente Codice Etico, sono dunque da considerarsi *Stakeholders*:

1. Soggetti che hanno interessi rilevanti rispetto alla conduzione dell'Azienda, in forza dei rapporti instaurati o degli investimenti effettuati e dunque (in mero ordine alfabetico):
 - a) gli Azionisti, che contribuiscono con il Loro capitale e la Loro guida a perseguire le *mission* della Compagnia - non solo orientate all'incremento economico e produttivo, ma anche volte a contribuire alla creazione di una società sempre più "sostenibile";
 - b) i Clienti (e i Beneficiari), che hanno L'aspettativa di ricevere servizi adeguati ed appropriati rispetto ai propri bisogni ed esigenze, in quanto risparmiatori (singoli od organizzati) che si basano su una

relazione fiduciaria con La Compagnia, o con i Soggetti che la rappresentano, per La gestione del loro risparmio e La tutela degli interessi propri o dei propri cari;

- c) i Dipendenti ed i Collaboratori, che affidano alla Compagnia Le proprie aspettative di crescita professionale;
 - d) i Fornitori, in quanto collaboratori per l'avanzamento delle attività aziendali;
 - e) Le Istituzioni pubbliche, La Collettività, gli Enti di istruzione e ricerca, le Associazioni No Profit, le Fondazioni, le ONG, attraverso Le quali la Compagnia contribuisce alla costruzione di una Società Civile sempre più sostenibile;
 - f) la Rete di Vendita, che nel mercato costituisce il principale contatto con La Clientela per conto della Compagnia, con La quale è necessario condividere obiettivi volta non solo ad incrementare il *business*, ma anche a rispondere alle mutevoli esigenze dei Clienti assicurandone la massima tutela.
2. Soggetti che hanno interessi rilevanti, non basati su relazioni dirette di scambio con La Compagnia, su cui ricadono gli effetti delle attività della stessa, ovvero:
- a) Le Comunità territoriali, Le Imprese private ed i sistemi economici Locali, soggetti che hanno interesse a che l'attività della Compagnia, attraverso La creazione e l'equa distribuzione di valore economico sia motore di sviluppo e di crescita sostenibile e contribuisca al mantenimento di un'elevata coesione sociale;
 - b) La comunità dei Consumatori - anche non necessariamente Clienti della Compagnia -, con cui la Compagnia può instaurare una relazione volta a sensibilizzare L'importanza sociale di una cultura di protezione assicurativa.
3. Organizzazioni e Istituzioni che rappresentano gli interessi di cui ai precedenti punti in grado di esercitare influenza nei confronti della Compagnia:
- a) Le Associazioni di Categoria, dei Consumatori e le Associazioni di rappresentanza di interessi collettivi o diffusi;
 - b) Le Autorità di Vigilanza, di regolazione del mercato e di controllo, gli Enti Garanti, quelli Locali e le altre Amministrazioni Pubbliche, che esercitano poteri normativi e di controllo sulle attività imprenditoriali;
 - c) gli Organi di informazione, mediatici ed i rappresentanti dell'opinione pubblica, in quanto possono influenzare la percezione della Compagnia da parte degli altri Stakeholders;
 - d) i Sindacati dei Dipendenti, quali portatori di interessi comuni dei Lavoratori.

Le relazioni con gli *Stakeholders* devono essere volte a garantire che La Compagnia persegua le proprie *mission* ricercando l'equo bilanciamento delle stesse con i *desiderata* e gli obiettivi dei medesimi, evitando situazioni di conflitti di interesse e sempre nel pieno rispetto dei principi aziendali.

In particolare, la Compagnia si impegna a disciplinare puntualmente le condotte alle quali i propri Dipendenti, Collaboratori, Amministratori e Sindaci devono conformarsi qualora si verifichino situazioni di

conflitto di interessi (o anche meramente di *potenziale* conflitto) nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali.

Infine, alla base del rapporto con gli *Stakeholders* vi deve essere la priorità di garantire la massima sostenibilità economica ed ambientale delle attività aziendali.

2 - Rapporti con i Terzi e con la Clientela

I rapporti con le Autorità di Vigilanza e controllo, Le Pubbliche Amministrazioni, le Organizzazioni politiche e sindacali e con ulteriori Soggetti Terzi, devono svolgersi secondo la massima correttezza, integrità, imparzialità ed indipendenza, evitando pertanto di influenzare impropriamente le decisioni delle Controparti richiedendo o offrendo beni o trattamenti di favore, che possano quindi rappresentare condotte corrutte.

A tal fine La Compagnia predispone specifici presidi per prevenire e contrastare La commissione di tali condotte.

Nell'ambito dei principali rapporti contrattuali intrattenuti dalla Compagnia, Le Controparti sono tenute ad attenersi alle previsioni contenute nel presente Codice Etico, nella normativa interna, nel *Modello di organizzazione e controllo* ai sensi del D. Lgs n. 231/01 a pena di risoluzione del contratto. Tale previsione è oggetto di specifica clausola contrattuale.

Nei rapporti con la Clientela ciascun Dipendente o Collaboratore è tenuto ad adeguare il proprio comportamento a criteri di disponibilità, collaborazione e trasparenza, fornendo informazioni veritieri, complete ed esaustive ed evitando il ricorso a pratiche elusive, scorrette o volte a minare L'indipendenza di giudizio dell'interlocutore.

In particolare, i reclami e Le doglianze inoltrate dai Clienti/Aderenti, dai Beneficiari o dai Loro Rappresentanti alla Compagnia sono trattati e riscontrati con massima attenzione e puntualità, avendo cura di trovare - ove configurabili - possibili e pronte soluzioni, impegnandosi pertanto a trasmettere ogni informazione utile alla risoluzione della problematica sollevata rispettando altresì Le indicazioni regolamentari in materia di gestione dei reclami.

In qualsiasi caso è vietato intrattenere rapporti negoziali di qualsiasi tipo con soggetti che abbiano dichiarato o dimostrato, in qualsiasi modo, di poter o voler fare ricorso a strumenti/condotte illecite o potenzialmente tali, all'intimidazione ovvero alla violenza, anche solo tentata, sulle cose o sulle persone per il conseguimento dei propri obiettivi.

3 - Scelta dei Fornitori

Ai sensi delle procedure interne, l'acquisto di beni o servizi deve avvenire secondo una valutazione oggettiva delle caratteristiche delle forniture in termini di qualità, prezzo, assistenza e, per il Fornitore, affidabilità e possesso di requisiti di sostenibilità.

In caso di esternalizzazione, La Compagnia assicura il rispetto della regolamentazione di settore e a tal fine ha adottato una specifica Politica, volta - tra gli altri aspetti - a verificare La sussistenza di eventuali conflitti

di interesse, considerando anche quelli tra il fornitore di servizi e L'impresa o eventuali accordi con soggetti concorrenti.

4 - Rapporti con le Autorità di Vigilanza e con la Società di Revisione

I rapporti con Le Autorità di Vigilanza e con la Società di Revisione devono essere basati sulla piena collaborazione ed improntati a criteri di massima trasparenza, correttezza e completezza.

Devono essere inoltre gestiti nel rispetto di una reciproca indipendenza operativa evitando atteggiamenti che possano avere effetti negativi sull'imparzialità di giudizio delle Parti.

5 - Rapporti con Enti Pubblici e con l'Autorità Giudiziaria

I rapporti della Compagnia con le Autorità e gli Enti Pubblici sono riservati esclusivamente alle Funzioni all'uopo delegate e devono svolgersi secondo criteri di massima correttezza, integrità ed imparzialità, nella più totale trasparenza, evitando condotte che possano avere effetti negativi sulla capacità di giudizio di tali Autorità/Enti.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con Enti Pubblici, il personale incaricato non deve cercare in alcun modo di influenzare impropriamente te decisioni della Controparte.

Qualora la Compagnia impieghi Rappresentanti terzi per La gestione dei rapporti con La Pubblica Amministrazione, o in generale con Enti Pubblici, tali Rappresentanti devono attenersi alle stesse direttive impartite dalla Compagnia ai propri Dipendenti e Collaboratori.

Inoltre, la Compagnia non dovrà farsi rappresentare nei rapporti con Enti Pubblici da Rappresentanti terzi quando si possano creare situazioni, anche solo potenziali, di conflitto d'interesse. In particolare, nel corso di qualsiasi trattativa, richiesta o rapporto con detti Enti Pubblici non è consentito richiedere assunzioni o esaminare proposte d'impiego o di altra forma di collaborazione, offrire o ricevere omaggi, offrire o ricevere informazioni riservate e, più in generale, intraprendere ogni altra attività che possa avvantaggiare a titolo personale i Rappresentanti delle Pubbliche Amministrazioni.

Si evidenzia che Le predette regole di comportamento relative ai rapporti con gli Enti Pubblici devono essere osservate anche con riferimento ai Rappresentanti di Enti Pubblici presso Stati esteri e nei rapporti tra Soggetti privati, onde evitare La commissione dei reati riconducibili alla fattispecie illecita della "Corruzione tra Privati".

6 - Rapporti con gli Organi di informazione e tutela del brand

Le comunicazioni con gli Organi di informazione sono tenute esclusivamente dal Presidente e dall'Amministratore Delegato, muniti della rappresentanza Legale, ovvero da Soggetti dai medesimi specificatamente deLegati.

A tal riguardo la Compagnia predisponde specifiche regole qualora si verifichi La necessità di interfacciarsi con La stampa o di rilasciare dichiarazioni attraverso i mezzi di comunicazione pubblica, anche al fine di massima tutela della reputazione del proprio *brand*, di quello della Capogruppo e degli intermediari.

In ogni caso, Le informazioni e Le comunicazioni relative alla Compagnia devono essere veritieri, accurate, affidabili, complete e trasparenti.

V. Privacy e trattamento dei dati personali

Nel pieno rispetto delle norme di Legge, La raccolta ed il trattamento dei dati personali avvengono nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati.

In particolare, La Compagnia:

- garantisce che Le operazioni di trattamento dei dati personali siano allineate ai principi di liceità, correttezza, pertinenza e completezza, raccogliendo esclusivamente i dati necessari per scopi definiti, esplicativi, legittimi e gestendoli solo per il tempo necessario agli scopi per cui sono stati raccolti e trattati e/o secondo quanto disposto dalla normativa vigente;
- assicura a tutti gli interessati un'esaustiva informativa sui rispettivi diritti e doveri in materia di *privacy* e la chiara e completa comunicazione delle finalità e modalità di trattamento dei rispettivi dati personali, avendo cura affinché ogni attività di trattamento degli stessi sia effettuata previo ottenimento dei necessari consensi;
- adotta specifiche misure di sicurezza atte a prevenire perdite, trattamenti non autorizzati ed usi illeciti o non corretti dei dati personali e/o accessi non autorizzati alle banche dati ed al sito Internet della Società, anche con riferimento ai servizi resi attraverso i canali "a distanza" (es. Internet).

VI. Diffusione e controllo

1 - Comunicazione e formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei Dipendenti e dei Collaboratori con cui La Compagnia ha rapporti continuativi e, comunque, di chiunque entri in contatto con La Compagnia, attraverso varie modalità, tra cui la diffusione mediante comunicazione interna e sul sito web istituzionale della Compagnia.

Tutti i Dipendenti ed i Collaboratori della Compagnia, nonché ogni soggetto che opera in nome e per conto della stessa, sono tenuti al rispetto dei principi contenuti nel presente documento.

È altresì necessario che anche le controparti commerciali (i.e. fornitori, consulenti ecc.) si adeguino nell'erogazione dei servizi prestati per conto o nell'interesse della Società, ai principi di cui al presente Codice Etico. A tal fine è opportuno farne espresso richiamo nelle clausole contrattuali concluse con gli stessi.

Allo scopo di assicurare la piena e corretta comprensione del presente documento e del Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01 da parte di tutti i Dipendenti e Collaboratori, La Compagnia organizza momenti formativi ed informativi *ad hoc*.

2 - Inosservanza delle regole di comportamento e obblighi di segnalazione

L'osservanza delle regole di comportamento di cui al presente Codice è monitorata da una serie di controlli interni di conformità.

L'inosservanza delle disposizioni contenute nel presente documento da parte di tutti i soggetti che lavorano in nome o per conto della Compagnia comporterà l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalle vigenti norme del contratto collettivo nazionale di settore dalla medesima applicato (i.e. CCNL), ferme restando eventuali ulteriori responsabilità di altra natura.

In particolare, si dà atto che i destinatari della c.d. clausola di *daw-back* riportata nei singoli contratti di Lavoro e nella Politica che disciplina Le remunerazioni aziendali, in conformità alla regolamentazione di settore, vedranno applicati i meccanismi previsti dalla stessa in tema di remunerazioni, qualora sia accertata la violazione da parte dei medesimi delle disposizioni previste nel presente Codice Etico.

I Dipendenti, i Collaboratori e tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Compagnia che - in buona fede - avessero contezza o anche solo il sospetto di violazione di una qualsiasi delle norme del presente Codice hanno l'obbligo di segnalare tali evidenze/sospetti all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/01 della Compagnia e secondo Le modalità previste nella Politica di *Whistleblowing* aziendale nonché per quanto sopra già illustrato nella sezione I "Etica e condotta".

3 - Approvazione e modifiche

Il presente Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione della Compagnia; pertanto, le relative variazioni possono essere poste in essere solo previa specifica delibera consiliare.