



Novembre 2022 – Edizione n. 8

CODICE ETICO

Athora Italia

INDICE

INDICE.....	2
INFORMAZIONI SUL DOCUMENTO.....	3
CRONOLOGIA DELLE VERSIONI	4
PROCESSO DI REDAZIONE E REVISIONE DELLA DOCUMENTO	4
RESPONSABILITÀ DEL DOCUMENTO	4
DECORRENZA E DESTINATARI	5
DIFFUSIONE	5
SANZIONI	5
1. LA STRUTTURA AZIENDALE	6
1.1 RUOLI E RESPONSABILITÀ	6
2. LA VISIONE AZIENDALE	8
3. PRINCIPI GENERALI	9
3.1 I VALORI DI RIFERIMENTO.....	9
3.2 ONESTÀ	9
3.3 IMPARZIALITÀ.....	9
3.4 RISERVATEZZA.....	10
3.5 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE	10
3.6 RAPPORTI CON I CLIENTI.....	10
3.7 RAPPORTI CON I DIPENDENTI	11
3.8 RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI	12
3.9 RAPPORTI CON PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI GOVERNI, AUTORITÀ DI REGOLAMENTAZIONE E SUPERVISORI	12
3.10 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI, GLI INVESTITORI E IL PUBBLICO.....	13
3.11 RAPPORTI CON I FORNITORI PARTNER STRATEGICI	15
4. CONFLITTI DI INTERESSE.....	15
5. SPEAKING UP	17

INFORMAZIONI SUL DOCUMENTO

Applicazione	Athora Italia S.p.A
Responsabile del documento	Direzione Centrale del Personale e IT
Approvata da	Consiglio di Amministrazione
Data di approvazione	29 novembre 2022
Data di entrata in vigore	30 novembre 2022
Numero edizione corrente	8
Ultima revisione	Giugno 2018
Pagine	17
Frequenza di revisione	A necessità, in funzione di modifiche societarie o strutturali, metodologiche, normative e gestionali che ne richiedano l'adeguamento al fine di preservarne l'efficacia operativa.
Processo di deroga	In quanto insieme di regole di comportamento generali ispirati alla legalità e all'eticità, non sono ammesse deroghe.
Richiesta di modifiche	Si prega di inviare la richiesta di modifiche con le relative motivazioni al Referente e al responsabile del documento.

CRONOLOGIA DELLE VERSIONI

Edizione	Data approvazione CdA	Autore/ Modificata da	Sintesi delle modifiche
1	Maggio 2004	Norme e Procedure	Prima edizione
2	23 febbraio 2007	Norme e Procedure	Allineamento Codice Etico Azionista
3	20 luglio 2007	Norme e Procedure	Revisione periodica
4	28 agosto 2008	Norme e Procedure	Revisione periodica
5	22 novembre 2012	Normativa Aziendale	Revisione periodica
6	20 luglio 2016	Normativa Aziendale	Allineamento al Codice Etico di Apollo
7	14 giugno 2018	Normativa Aziendale	Revisione periodica
8 corrente	29 novembre 2022	Risorse Umane e Normativa	Allineamento al Codice di condotta di Gruppo

PROCESSO DI REDAZIONE E REVISIONE DELLA DOCUMENTO

Il presente documento è redatto dal suo Referente (cfr. par. “Responsabilità del documento”), con il supporto e il contributo della Funzione di Compliance, nell’ambito della verifica della coerenza e della congruità con le disposizioni vigenti.

Il presente documento è validato dal Responsabile del documento e approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Il processo di revisione del documento è analogo a quello di redazione.

RESPONSABILITÀ DEL DOCUMENTO

Il Responsabile del Documento è la Direzione Centrale del Personale e IT che provvede, per il tramite del Referente del documento, alla sua predisposizione raccogliendo contributi ed eventuali osservazioni, da parte delle Unità Organizzative coinvolte.

Il Responsabile:

- garantisce l'adeguatezza del documento rispetto al sistema normativo interno di Athora Italia;
- assicura la conformità dell’operatività corrente alle disposizioni contenute nel presente documento e ai requisiti regolamentari applicabili, avvalendosi di risorse, sistemi e modelli di misurazione, controllo e monitoraggio della Compagnia, nonché dell’ausilio delle U.O. implicate nel processo.

Il Referente del presente documento è Risorse Umane e Normativa che ne cura l’adeguatezza, revisionandolo all’occorrenza, in funzione di modifiche societarie o strutturali, metodologiche, normative e gestionali che ne richiedano l’adeguamento al fine di preservarne l’efficacia operativa.

Il Referente, nell'ambito delle proprie attività di revisione del documento, considera ogni eventuale richiesta di modifiche pervenute per il tramite del responsabile del documento.

DECORRENZA E DESTINATARI

Il presente Codice entra in vigore il giorno successivo dalla sua approvazione effettuata in sede del Consiglio di Amministrazione.

I destinatari del presente documento sono tutti i dipendenti (comprese le risorse in regime di somministrazione lavoro), gli Amministratori, gli organi sociali, gli Agenti, gli intermediari, i collaboratori e i fornitori, consulenti e, in generale, chiunque entri in contatto con l'Impresa.

DIFFUSIONE

Athora Italia si adopera affinché il presente Codice sia portato a conoscenza di tutti gli interessati con mezzi adeguati ed appropriati. Ne cura l'aggiornamento e ne assicura il rispetto attivando, ove necessario, le procedure sanzionatorie più adeguate, fino ad includere la cessazione del rapporto di lavoro o di servizio con la Società, in relazione alla natura delle relazioni intrattenute con gli autori delle violazioni.

Una copia del presente Codice deve essere consegnata, a cura dei responsabili di ciascuna struttura aziendale interessata, ad ogni soggetto tenuto ad osservarlo e/o a farlo osservare. Il documento viene, inoltre, pubblicato sul sito internet dell'Impresa ed esposto negli ambienti di lavoro, a disposizione di tutti per la consultazione relativa.

SANZIONI

L'osservanza del presente Codice si aggiunge ai doveri generali di lealtà, correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, anche in base e per gli effetti del Codice Civile; le violazioni del presente Codice commesse da:

componenti degli organi sociali, possono comportare l'adozione delle misure più idonee consentite dalla legge;

- dipendenti sono gestite in base a quanto definito nel Codice Sanzionatorio adottato dall'Impresa;
- da Distributori e Intermediari, possono comportare provvedimenti sanzionatori previsti nei rispettivi mandati e/o contratti collettivi applicabili, eventualmente revocando il mandato in caso di violazioni reiterate o di particolare gravità;
- da consulenti o collaboratori saranno invece sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi contratti, fino alla risoluzione del rapporto professionale.

1. LA STRUTTURA AZIENDALE

Athora Italia S.p.A ("Athora Italia" o "La Compagnia") è una compagnia assicurativa italiana autorizzata ad operare in Italia nei rami vita ed è interamente controllata da Athora Italy Holding DAC, a sua volta controllata al 100% da Athora Holding Ltd, Capogruppo del gruppo assicurativo Athora, fondato nel 2014 e completamente focalizzato sul mercato europeo.

Athora Italia è Società assicuratrice ramo vita e si connota per le seguenti caratteristiche:

- nazionale, dimensionata su tutto il territorio nazionale attraverso reti di vendita gestite da personale in possesso dei requisiti necessari per l'iscrizione al Registro Unico degli Intermediari Assicurativi;
- di retail, focalizzata sui segmenti delle famiglie, delle piccole e medie imprese, degli artigiani, dei commercianti e degli Enti pubblici locali;
- multicanale, potendo contare su un sistema distributivo costituito da vari canali tra loro integrati (agenzie – sportelli bancari).

1.1 RUOLI E RESPONSABILITÀ

Assemblea degli azionisti.

L'assemblea degli azionisti è il luogo privilegiato per l'instaurazione di un proficuo dialogo tra azionisti e Consiglio di Amministrazione.

A tal fine è assicurata la regolare partecipazione degli amministratori e del Collegio Sindacale ai lavori assembleari.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione presiede al rispetto della Missione aziendale, alle scelte strategiche, alle politiche aziendali ed alla definizione degli obiettivi sociali.

Gli amministratori sono tenuti a vigilare, di concerto con la struttura deputata ai controlli interni, sul rispetto delle normative vigenti, apportando alla società assicuratrice la propria professionalità ed operando con la massima diligenza.

Al Consiglio di Amministrazione fanno capo le funzioni e le inerenti responsabilità in materia di indirizzi strategici ed organizzativi, nonché la verifica dell'esistenza dei controlli necessari per garantire la correttezza e la legittimità dell'operato di Athora Italia.

In tale contesto, il Consiglio di Amministrazione:

- esamina ed approva le operazioni aventi un significativo rilievo economico, patrimoniale e finanziario con rilevanza strategica, in conformità a quanto stabilito dallo Statuto Sociale, ovvero se effettuate con parti correlate o altrimenti caratterizzate da un potenziale conflitto di interessi;
- determina i criteri per la direzione ed il coordinamento tra Società del Gruppo, nonché per l'esecuzione delle istruzioni impartite dall'Organo di Vigilanza; in tale ambito valuta l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile generale della Società, con particolare riferimento ai controlli interni ed alla gestione dei conflitti di interesse;

- attribuisce e revoca le deleghe al Comitato Esecutivo, all'Amministratore Delegato (ove nominato), alla Direzione Generale e, tramite questa, al Personale, definendone limiti e modalità di esercizio;
- riceve periodicamente un'esauriente informativa circa l'attività svolta dagli organi delegati.

Il Consiglio di Amministrazione riferisce, con cadenza trimestrale, al Collegio Sindacale in merito all'attività svolta.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale, nell'ambito dei compiti ad esso affidati dalla legge, vigila, avvalendosi della struttura deputata ai controlli interni, sul concreto funzionamento del Sistema di Controllo Interno e verifica l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile approvato dal Consiglio di Amministrazione, a cui segnala eventuali anomalie o debolezze.

Sistema di Controllo Interno

Il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità del sistema di Controllo Interno, del quale fissa le linee di indirizzo e ne verifica la completezza, la funzionalità e l'adeguatezza, in modo che i principali rischi afferenti alla Società risultino correttamente identificati, nonché adeguatamente misurati, gestiti e monitorati, determinando criteri di compatibilità di tali rischi con una sana e corretta gestione dell'impresa.

Athora Italia, attraverso il proprio management e il complessivo Sistema di Controllo Interno, fa sì che l'attività aziendale sia continuamente monitorata ed ispirata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, assicurando altresì la conformità degli adempimenti derivanti dalle normative interne ed esterne.

La Funzione di Internal Audit riferisce periodicamente, almeno semestralmente, al Consiglio di Amministrazione sui risultati delle verifiche condotte; supporta il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale nella valutazione dell'adeguatezza del sistema dei controlli interni e la necessità di adeguamento, anche attraverso attività di supporto e di consulenza alle altre funzioni aziendali.

Nell'ambito delle attività di ciascuno, il personale che si relaziona con la funzione di Internal Audit, con i Revisori Esterni, o, in generale, con qualsiasi Funzione dell'intero Sistema dei Controlli, deve adottare una condotta di sincerità e di trasparenza, al fine di evitare che fatti oggetto di controllo possano essere travisati o non correttamente rivelati.

Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza -ai sensi dell'art. 6 D. Lgs. 231/2001-, istituito dal Consiglio di Amministrazione, con delibera del 6 maggio 2005, ha il compito di garantire l'effettività del modello di organizzazione e gestione adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001, di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello stesso e di controllare la sua costante adeguatezza ed aggiornamento.

Nello svolgimento dei suoi compiti, acquisisce le informazioni ritenute rilevanti, avvalendosi delle strutture aziendali di volta in volta considerate competenti in relazione a singole fattispecie, e vigila sull'osservanza del modello organizzativo di cui al citato decreto e sul suo costante aggiornamento.

Si riunisce con cadenza periodica, in modo da assicurare un'efficace azione di monitoraggio, di controllo e di iniziativa; l'Organismo riferisce con periodicità di norma semestrale al Consiglio d'Amministrazione circa i risultati della propria attività.

All'Organismo spetta anche il compito di segnalare al Consiglio di Amministrazione l'opportunità di procedere a revisioni o aggiornamenti del Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. 231/01 e del presente Codice.

2. LA VISIONE AZIENDALE

Athora Italia considera la propria reputazione e credibilità una risorsa essenziale da mantenere e sviluppare nei confronti degli stakeholders, cioè di coloro che contribuiscono o che hanno comunque un interesse al conseguimento della missione aziendale, nonché dei singoli, organizzazioni ed istituzioni, i cui interessi possono essere influenzati, in misura maggiore o minore, dall'operato della Società: azionisti, clienti, fornitori, collaboratori, organizzazioni politiche e sindacali, pubbliche amministrazioni e in generale, ambiente socio – economico.

Athora Italia cura il rispetto delle norme vigenti e dei principi etici condivisi dalla collettività anche al fine di consolidare il vicendevole rapporto di fiducia con i suoi stakeholder.

Pertanto, nell'ambito delle responsabilità di ciascuno, l'attività di coloro che agiscono per la Società assicuratrice -Dipendenti (Dirigenti e non), Agenti e Collaboratori- deve contribuire al perseguimento della Missione aziendale nel rispetto, non solo delle leggi vigenti (regionali, statali, locali ed estere, laddove applicabili), ma anche delle istruzioni emanate dagli organi di vigilanza e controllo, nonché della normativa interna.

Il presente Codice è espressione dei valori e dei principi di comportamento che Athora Italia riconosce, accetta e condivide, in armonia con gli standard più evoluti di Corporate Governance.

Nelle situazioni, attuali e future, non espressamente codificate nel presente documento, che mostrano profili di criticità, potendo astrattamente dar luogo a comportamenti illeciti, tutti i soggetti rilevanti (dipendenti, agenti, collaboratori) orientano il proprio comportamento in modo eticamente e giuridicamente adeguato.

Principi-cardine cui improntare la propria condotta sono sempre rintracciabili nella legalità, correttezza e trasparenza. Sicché, fuori dalla casistica espressamente disciplinata, il dipendente agirà conformandosi ad essi e motivando le sue scelte, in modo da assicurarne la tracciabilità del relativo iter amministrativo ex post.

L'Impresa si impegna altresì ad assicurare la realizzabilità, specificità e concretezza degli obiettivi aziendali, in modo da evitare ogni rischio di attività fraudolente o falsificazioni.

Questo Codice è volto ad assicurare che tutte le attività di Athora Italia siano svolte nell'osservanza della Legge, con onestà, integrità, correttezza e buona fede e, pertanto, tutti coloro che operano per Athora Italia, senza distinzioni od eccezioni — amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori comunque denominati — sono tenuti a conoscere, osservare e far osservare il Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Comportamenti contrari ai principi ed alle regole di comportamento espressi nel presente Codice costituiscono violazione degli obblighi contrattualmente assunti da coloro che a qualunque titolo collaborano con Athora Italia e verranno, pertanto, sanzionati dai competenti Organi o Funzioni Aziendali, per i dipendenti come indicato nel Codice Sanzionatorio.

Premesso che ciascun esponente aziendale, dipendente e collaboratore può fornire suggerimenti e contributi per il miglioramento del presente Codice, Athora Italia si impegna alla diffusione ed al periodico aggiornamento del Il presente Codice, attivandosi con ogni possibile strumento per favorirne la piena applicazione.

Le disposizioni di seguito riportate sono in armonia con i principi di comportamento del Gruppo Athora, sanciti nel Codice di Condotta a cui si rimanda per le esemplificazioni di condotta e a cui si rinvia per quanto non espressamente indicato nel presente Codice Etico.

3. PRINCIPI GENERALI

3.1 I VALORI DI RIFERIMENTO

Athora Italia:

- promuove la valorizzazione delle risorse umane attraverso percorsi di accrescimento professionale e di partecipazione agli obiettivi dell'impresa, ponendo attenzione ai bisogni ed alle legittime aspettative degli interlocutori interni ed esterni, al fine di migliorare il clima di appartenenza ed il grado di soddisfazione;
- persegue, con correttezza e trasparenza, obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità dei sistemi di gestione per accrescere i livelli di redditività e competitività delle imprese e per conseguire, attraverso un costante aggiornamento, gli standard correnti di innovazione;
- persegue gli obiettivi aziendali riconoscendo centralità ai bisogni dei portatori di interessi esterni ed interni, nonché alle aspettative degli azionisti;
- si adopera affinché tutte le azioni, le operazioni, le transazioni ed in generale i comportamenti tenuti dagli organi sociali, dal personale e dai collaboratori, in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, siano improntati alla massima onestà, imparzialità, riservatezza, trasparenza;
- riconosce che ciascuno è responsabile dell'integrità del proprio lavoro e di quello comune.

3.2 ONESTÀ

Nell'ambito della loro attività, gli amministratori, i dipendenti (dirigenti e non), gli agenti e i collaboratori comunque denominati di Athora Italia sono tenuti a rispettare le leggi vigenti, il presente Codice e tutte le procedure ed i regolamenti interni. È interesse di Athora Italia che gli obiettivi aziendali vengano conseguiti rispettando tutte le normative vigenti.

3.3 IMPARZIALITÀ

Nel definire le strategie aziendali e nell'assumere ogni decisione o linea di condotta deve essere evitata ogni forma di discriminazione basata, in particolare, su razza, nazionalità, sesso, convinzioni religiose, età, salute, opinioni politiche o sindacali.

3.4 RISERVATEZZA

Athora Italia assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di consapevole autorizzazione da parte degli interessati e, comunque, sempre in conformità alle norme giuridiche vigenti, curando che i propri dipendenti e collaboratori utilizzino le informazioni riservate acquisite in ragione del proprio rapporto con Athora Italia esclusivamente per scopi connessi con l'esercizio della propria funzione.

3.5 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

Athora Italia nella predisposizione di comunicazioni, segnalazioni, prospetti ed avvisi diretti a Pubbliche Autorità, al mercato, alla clientela, ai fornitori ed ai propri dipendenti e collaboratori, si attiene a principi di trasparenza e completezza al fine di assicurare il pieno rispetto delle normative vigenti.

3.6 RAPPORTI CON I CLIENTI

I rapporti intrattenuti con la clientela devono essere improntati a lealtà, trasparenza e riservatezza, e caratterizzati da cortesia e professionalità e ciò per consolidare il rapporto di fiducia con i clienti e promuovere l'immagine di Athora Italia presso il pubblico.

Il personale, nell'ambito delle proprie competenze, deve tenersi sempre informato ed aggiornato per offrire al cliente risposte soddisfacenti e favorirne scelte consapevoli.

In tale ottica, è cura dei dipendenti, degli intermediari e dei collaboratori preposti ai rapporti con la clientela fornire informazioni quanto più possibile chiare, complete e comprensibili all'interlocutore.

Le condizioni contrattuali e le caratteristiche dei prodotti offerti da Athora Italia sono adeguatamente pubblicizzati, sempre in ottemperanza alle modalità previste dalla normativa vigente, e rese accessibili sul sito internet aziendale.

La qualità del servizio reso ed il livello di soddisfazione della clientela sono verificati costantemente anche attraverso la struttura preposta a raccogliere e fornire adeguato riscontro ai reclami della clientela così come previsto dalle normative Ivass in vigore.

I rapporti con i clienti si esplicano direttamente o indirettamente attraverso le Agenzie in "appalto".

Le Agenzie, con la sottoscrizione del mandato ad esse affidato, si vincolano a rispettare integralmente il presente Codice, allegato al Mandato di Agenzia, formandone parte integrante.

Il mancato rispetto di quanto contenuto sia nel Il presente Codice, che nel Mandato di Agenzia, costituirà grave inadempienza e determinerà il venir meno dell'elemento fiduciario che sta alla base del mandato determinando, quindi, lo scioglimento del contratto per fatto e colpa dell'Agente.

Nella scelta dei soggetti con cui intrattenere rapporti commerciali, il personale e gli Agenti preposti devono rifiutare ogni forma di condizionamento, interno ed esterno, volto a influenzarne le decisioni in modo non rispondente all'interesse dell'azienda o ai principi di correttezza e trasparenza enunciati nel Il presente Codice.

Al riguardo si richiamano la normativa di settore e quella interna in materia di concorrenza, antiriciclaggio, trasparenza e antiusura.

3.7 RAPPORTI CON I DIPENDENTI

I rapporti con i dipendenti sono regolati da appositi contratti, in adempimento dei quali Athora Italia fornisce tutte le informazioni necessarie a definire le caratteristiche delle mansioni e delle attività da svolgere, gli elementi normativi che regolano il rapporto instaurato ed i compensi spettanti.

Tutti i dipendenti di Athora Italia devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto di lavoro, assicurando le prestazioni richieste ed uniformando i propri comportamenti all'osservanza della Legge, dello Statuto, della Normativa di Vigilanza, dei regolamenti e della normativa interna, dei contratti di lavoro, dei codici di comportamento di categoria ed aziendali, nonché del Il presente Codice.

Eventuali attività esterne dei dipendenti devono essere separate dal lavoro aziendale e a tal fine non è permesso l'impiego dell'orario di lavoro aziendale o l'utilizzo dell'attività di altri dipendenti a beneficio delle suddette attività esterne.

Athora Italia, attraverso un'idonea attività di comunicazione e di formazione, porta a conoscenza dei propri dipendenti i contenuti e le disposizioni del Il presente Codice.

Scelta dei dipendenti

Nella scelta dei propri dipendenti, Athora Italia si attiene a criteri di correttezza e buona fede, incentrando le selezioni sulla corrispondenza dei profili dei candidati alle attuali e/o prospettiche esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità, della personalità e della dignità di ciascun individuo, senza attuare discriminazioni di sorta.

Le informazioni richieste sono strettamente legate alla verifica della sussistenza dei profili professionali richiesti e delle caratteristiche personali e psicoattitudinali necessarie, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni dei candidati.

Gestione del personale

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di qualsiasi impresa; per questo motivo il management di Athora Italia, ad ogni livello, deve curare la crescita personale e professionale dei dipendenti, esprimendo le relative valutazioni con competenza, imparzialità e professionalità ed in modo costruttivo.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare la professionalità ed il tempo di lavoro del personale sottoposto, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni, nel rispetto della normativa aziendale, e con le istruzioni ricevute dai superiori.

Formazione del personale

Per garantire la massima professionalità e competenza dei dipendenti, Athora Italia ne cura l'aggiornamento e la formazione, per favorirne la crescita e lo sviluppo nell'interesse dell'azienda e della posizione di lavoro dei singoli.

A tale scopo Athora Italia predispone, attraverso apposita struttura a ciò deputata, corsi di formazione istituzionali, volti alla generalità dei dipendenti, e corsi mirati al soddisfacimento di specifiche esigenze di sviluppo professionale.

Tutela della persona

Athora Italia garantisce un rapporto di onestà, correttezza e rispetto con tutti i dipendenti e si impegna a creare un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute

psico-fisica, contrastando comportamenti discriminatori o lesivi della dignità della persona e ogni forma di molestia, verbale o fisica.

Athora Italia respinge ogni attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale e ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione dell'individuo; contrasta altresì le molestie sessuali poste in essere da chiunque (anche da collaboratori, supervisori, clienti o altri non dipendenti che svolgono affari con l'Impresa).

Nell'ottica di una migliore tutela della salubrità del posto di lavoro è stato introdotto il divieto di fumare nei locali aziendali, nei termini di cui alle disposizioni interne, sia per i dipendenti (per i quali l'osservanza di tale divieto rientra, dunque, nei normali obblighi nascenti dal rapporto di lavoro) che per gli agenti, i collaboratori esterni, i consulenti e comunque tutte le persone in visita alle Sedi della Direzione Generale.

Tutto il personale deve attenersi scrupolosamente alle disposizioni interne dettate in materia di sicurezza e salute, astenendosi dall'attuare condotte potenzialmente nocive per la salute e l'integrità fisica proprie ed altrui, segnalando ai propri superiori o alle strutture aziendali competenti eventuali situazioni di pericolo o violazioni della normativa interna.

3.8 RAPPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI

Le disposizioni relative ai dipendenti di cui al precedente punto "Rapporti con i dipendenti" si applicano, in quanto compatibili, anche ai rapporti con i collaboratori esterni.

3.9 RAPPORTI CON PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI GOVERNI, AUTORITÀ DI REGOLAMENTAZIONE E SUPERVISORI

I rapporti con le Pubbliche Amministrazioni sono tenuti dai soggetti a ciò deputati dalla normativa interna.

In ogni caso, il comportamento degli Organi Sociali, dei dipendenti e dei collaboratori di Athora Italia nei confronti della Pubblica Amministrazione deve ispirarsi alla massima correttezza e linearità comportamentale.

In tale ottica, si rifiutano logiche di condizionamento delle decisioni della controparte, in ogni forma espresse o attuate, volte ad influenzare decisioni in favore di Athora Italia o a richiedere od ottenere un trattamento di favore.

È, inoltre, vietato assecondare richieste di personale della Pubblica Amministrazione tendenti a subordinare decisioni ed atti, in favore di Athora Italia, dietro riconoscimenti di qualsiasi genere.

Al verificarsi di tali episodi o di tentativi più o meno espliciti è dovere del personale interessato darne tempestiva informativa alla Direzione Generale di Athora Italia.

In presenza di rapporti che coinvolgono (anche indirettamente) pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (compresi i loro familiari o persone a loro collegate), il personale non potrà prevedere trattamenti di favore che non siano stati espressamente autorizzati dall'Alta Direzione della società, sulla scorta di istanza formulata per iscritto, nella quale vengono spiegate e motivate le condizioni di favore applicate nel caso di specie.

Il contatto improprio con la Pubblica Amministrazione può avere un impatto negativo sugli interessi e sulla reputazione dell'Impresa e può altresì condurre a responsabilità civili e penali per il singolo dipendente e potenzialmente per l'Impresa. Al fine di evitare tali situazioni, eventuali contributi politici ed eventuali doni a funzionari governativi o dipendenti pubblici,

nell'ambito della loro funzione pubblica, devono essere chiariti e autorizzati dal proprio Responsabile, ed eventualmente dalla Direzione.

3.10 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI, GLI INVESTITORI E IL PUBBLICO

Athora Italia adotta un sistema di Corporate Governance conforme a quanto previsto dalla legge, dalle indicazioni Ivass e dalle istruzioni della Capogruppo.

Sono senza eccezioni proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, illecite sollecitazioni, violazioni od omissioni di obblighi inerenti al ruolo svolto o di fedeltà, finalizzate direttamente e/o attraverso terzi a trarre vantaggi personali e di carriera per sé o per altri ovvero a seguito di dazione o promessa di denaro o altra utilità.

Gestione delle informazioni

I dipendenti devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza (privacy) e la disponibilità.

Sono informazioni riservate tutte le informazioni ottenute nel corso del rapporto del dipendente con l'Impresa, siano esse state, o meno, divulgate ufficialmente o pubblicamente. Esempi di informazioni riservate includono tariffe, progetti, dati finanziari, segreti commerciali e know-how, acquisizione e dismissione, opportunità, programmi di marketing e di vendita, informazioni di ricerca e sviluppo, informazioni sui clienti e sui fornitori.

La riservatezza delle informazioni è soggetta, per tempi e natura, a norme giuridiche, le cui violazioni sono responsabilità dell'Impresa.

I dipendenti sono tenuti ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

L'obbligo di proteggere le informazioni riservate da parte del dipendente si estende anche in seguito all'estinzione del rapporto con l'Impresa.

Trattamento delle informazioni

Athora Italia si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti, collaboratori, azionisti, clienti e fornitori, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni di affari e ad evitare ogni uso improprio o non autorizzato delle stesse.

A tale scopo Athora Italia dispone di una specifica normativa interna e di strumenti informatici idonei a limitare gli accessi alle banche dati aziendali; la Società istituisce, inoltre, specifici corsi di formazione sul trattamento dei dati personali e sulla tutela della privacy.

I collaboratori hanno l'obbligo di assicurare la riservatezza delle notizie apprese in ragione della propria funzione, limitandone il trattamento alle effettive necessità dell'unità lavorativa di appartenenza, nel rispetto delle disposizioni interne in materia.

I dati personali dei dipendenti sono trattati nel rispetto della normativa dettata dal Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali successive integrazioni e aggiornamenti.

Trasparenza verso il mercato

Athora Italia cura che tutta la comunicazione sia caratterizzata dal rispetto dei disposti normativi, nonché dall'esaustività e tempestività nei confronti di tutti gli investitori.

Athora Italia proibisce di offrire o promettere, direttamente o indirettamente, denaro, beni, vantaggi o altre utilità per l'esercizio di altrui poteri o funzioni, nonché per influenzare qualunque decisione altrui o condizionare gli atti in violazione dei doveri di legge.

È fatto divieto ai dipendenti di Athora Italia, nell'esercizio della loro attività, di accettare l'offerta o la promessa, anche indiretta, di denaro, beni o altre utilità per finalità corruttive.

Il divieto è esteso a qualunque contrattazione avente finalità corruttiva che preveda l'alterazione della fisiologia di atti, o processi decisionali, mediante l'impiego di beni o servizi.

L'Impresa rispetta le leggi poste a tutela del diritto d'autore e dei segni di riconoscimento, in relazione alle quali ogni dipendente deve evitare qualsiasi modo illegale o non etico per raccogliere informazioni sulla concorrenza e sui prodotti di quest'ultima; i dipendenti di Athora Italia non devono trarre tali informazioni dai dipendenti passati o presenti su altre aziende e non devono trarre indebitamente vantaggio da tali persone attraverso la manipolazione, l'occultamento, l'abuso di informazioni privilegiate, il travisamento di fatti materiali o qualsiasi altra pratica sleale.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività. I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono di norma riservati alle funzioni aziendali a ciò preposte.

Cura e conservazione dei documenti aziendali

Ogni operazione e ogni decisione deve essere opportunamente documentata, con buon senso e buona fede, affinché sia possibile verificarne sempre l'iter decisionale, di autorizzazione e di svolgimento della stessa.

Le operazioni e le attività dell'Impresa devono essere accuratamente e correttamente registrate nei libri e nei documenti contabili aziendali e riportati con precisione nelle apposite relazioni periodiche, secondo quanto stabilito dai principi contabili, leggi e normative. Occorre inoltre garantire la conservazione di tali documenti per i tempi stabiliti dalla normativa e dalle linee guida aziendali.

Bilanci

Tutte le scritture contabili che costituiscono la base per la redazione dei bilanci devono essere redatte in modo chiaro, veritiero e corretto e conservate con cura dalle strutture aziendali preposte alla loro redazione.

Il bilancio d'esercizio e ogni rappresentazione economica periodica devono essere redatti a norma di legge, con chiarezza e devono rappresentare in modo veritiero e corretto la situazione patrimoniale e finanziaria della Società ed il risultato economico dell'esercizio.

Utilizzo dei beni aziendali

Ogni dipendente è tenuto ad operare con la diligenza dovuta per tutelare le risorse aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo.

In particolare, ogni dipendente deve utilizzare con scrupolo le risorse a lui affidate o di cui abbia la responsabilità, evitando utilizzi impropri che possano essere di danno o, comunque, in contrasto con l'interesse dell'azienda o con le normative vigenti.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni dipendente è tenuto ad osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione ed il controllo dei sistemi informatici.

3.11 RAPPORTI CON I FORNITORI PARTNER STRATEGICI

Nei confronti dei fornitori Athora Italia applica i medesimi principi che devono caratterizzare i rapporti commerciali con la clientela, verificando in particolare la qualità del servizio reso e le modalità di svolgimento del medesimo, privilegiando, nell'affidamento delle commesse, le aziende impegnate nel rispetto delle norme vigenti afferenti la salvaguardia e la tutela dell'ambiente, la sicurezza sul posto di lavoro, la tutela del diritto alla riservatezza, il rispetto delle norme fiscali e contributive.

In caso di trattativa o di partecipazione ad una gara, il personale che partecipa alle procedure di aggiudicazione dell'appalto non deve impropriamente influenzare le decisioni della controparte, né chiedere e ottenere informazioni riservate.

Athora Italia include clausole contrattuali per assicurare il rispetto delle leggi anticorruzione e la condivisione dei principi richiamati nelle presenti linee-guida anche da parte dei propri partners commerciali (es. reti distributive), sanzionandone la violazione mediante la previsione di adeguati rimedi, che possono arrivare alla risoluzione del contratto e alla richiesta di risarcimento danni.

È fatto divieto per i dipendenti:

- avviare o mantenere rapporti qualora si manifesti una volontà di inosservanza, esplicitamente evidenziata dalle controparti, agli impegni di rispetto delle norme vigenti di cui sopra;
- perseguire opportunità di investimento o commerciali con le società con le quali l'Impresa avvia, o è in corso di avviare, rapporti commerciali;
- utilizzare mezzi o informazioni delle Società fornitrici, con le quali Athora Italia ha avviato rapporti commerciali, per il conseguimento del proprio personale guadagno.

In generale, anche nell'ottica di evitare eventuali situazioni di potenziale conflitto di interesse, è necessario segnalare tempestivamente al Servizio del Personale tutti i doni ricevuti od offerti a coloro con i quali si instaurano rapporti di affari, o si lavora per instaurarli, il cui valore non sia di modesta entità; è inoltre fatto divieto di sollecitare regali per sé o altri.

Tutela dell'ambiente

L'Impresa riconosce al tema del rispetto dell'ambiente un ruolo determinante nel perseguimento dei propri obiettivi, ottemperando alla relativa legislazione vigente, sia nazionale che europea.

A tal fine Athora Italia si adopera, con ogni idoneo strumento, per tutelare l'ecosistema, soprattutto in riferimento allo smaltimento dei rifiuti e alla tutela delle acque, del suolo, del sottosuolo e dell'atmosfera.

4. CONFLITTI DI INTERESSE

Il "conflitto di interessi" è quella condizione nella quale interessi o attività personali condizionino, o entrino in conflitto, realmente o potenzialmente, la capacità di operare o di

decidere nell'interesse della Società, con il rischio che l'imparzialità di giudizio venga meno a causa degli interessi in causa.

Athora Italia rispetta quanto sancito nei regolamenti dell'Autorità di Vigilanza in materia di conflitto di interessi, in base ai quali, nel caso sussista un conflitto di interessi, l'impresa, o il soggetto eventualmente delegato della stessa, assicura che l'operazione sia effettuata tenuto conto del miglior interesse di tutti i contraenti, degli assicurati, dei beneficiari e degli aventi diritto a prestazioni assicurative.

In generale tale normativa deve essere applicata a tutti gli ambiti professionali di Athora Italia, affinché sia sempre assicurato l'interesse della clientela.

Alcune delle situazioni di potenziale conflitto di interesse:

- a- Instaurare rapporti lavorativi con familiari (intendendosi il nucleo familiare diretto) o con soggetti coi quali esiste un significativo legame personale, il cui coinvolgimento sia percepibile come un'auto-negoziante commerciale della propria posizione con l'Impresa;
- b- Avere (propri o di un familiare diretto) significativi interessi finanziari in un'altra società del settore, in una organizzazione concorrente dell'Impresa, in una società fornitrice;
- c- Svolgere un secondo lavoro, gestendo un'attività propria o dirigendo un'azienda;
- d- Aderire a comitati o a consigli di amministrazione di altre organizzazioni, o gestire un'altra Società.

Il conflitto di interesse può sorgere sia se i familiari lavorano per il soggetto con il quale si vuole instaurare un rapporto lavorativo, che se gli stessi possiedono un significativo interesse finanziario nell'attività del soggetto con il quale si vuole instaurare un rapporto lavorativo.

Per "significativo interesse finanziario" si intende quando il dipendente, o un familiare diretto, possiede più dell'1% del capitale sociale del soggetto con il quale si vuole instaurare un rapporto lavorativo o esercita una influenza notevole sul medesimo soggetto.

Nessun dipendente deve (i) svolgere un secondo lavoro, (ii) gestire un'attività propria, (iii) dirigere un'azienda, (iv) aderire a comitati o a consigli di amministrazione di altre organizzazioni di qualsiasi entità (sia utile o no-profit) o (v) gestire un'altra Società, i cui interessi siano, o possano essere, in conflitto con quelli di Athora Italia, in assenza di opportuna approvazione preventiva della Direzione.

Per la protezione sia dell'Impresa che dell'individuo, è fondamentale che i dipendenti di Athora Italia evitino di porre in essere operazioni in conflitto di interesse, informando tempestivamente i propri referenti o superiori di eventuali relazioni (in particolare, come sopra elencate) intercorrenti con controparti con le quali possono essere avviati o gestiti rapporti per conto di Athora Italia; in tal caso gli interessati debbono rimettere ogni decisione in merito ad organi o gradi superiori non partecipando in alcun caso neppure alla presentazione delle operazioni anche in potenziale conflitto, a meno che non si sia ottenuta debita autorizzazione scritta dalla Direzione.

La medesima disciplina trova applicazione anche per l'Alta Direzione e gli Amministratori.

5. SPEAKING UP

Ciascun dipendente o collaboratore è tenuto a segnalare per iscritto (in forma non anonima) con comunicazione da indirizzarsi all'Organismo di Vigilanza, secondo le indicazioni riportate nell'apposito documento pubblicato sulla intranet aziendale, ogni ritenuta violazione del Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01 e in particolare del presente Codice.

Sono assicurati la riservatezza della procedura ed il diritto delle parti ad essere ascoltate dall'Organismo in merito alla segnalazione, prima che vengano assunte le specifiche determinazioni previste dal Codice Sanzionatorio; di contro, saranno punite volontarie dichiarazioni false.