

Codice Etico

e

Regolamento Aziendale

Parte 1: Codice Etico

Premessa

Finanza e Previdenza Srl (di seguito anche “Società”) è un’agenzia autorizzata dalle Autorità di vigilanza alla distribuzione di prodotti assicurativi.

È convincimento di Finanza e Previdenza Srl che l’etica nella conduzione degli affari sia condizione necessaria e propedeutica per il perseguimento degli obiettivi prefissati dalla Società e strumento per la promozione della propria immagine, la quale rappresenta, a sua volta, un valore primario ed essenziale.

A tal fine, Finanza e Previdenza Srl ha deciso di adottare un Codice Etico aziendale (il “Codice Etico”) che, in linea con i valori di lealtà ed onestà già condivisi dalla Società, è volto a regolare, attraverso norme comportamentali, l’attività della Società, fissando i principi generali cui devono uniformarsi i propri esponenti aziendali, dirigenti, dipendenti, collaboratori, nonché i terzi con i quali la Società intrattiene rapporti.

Il presente Codice Etico integra le regole di condotta e comportamentali presenti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società in osservanza delle disposizioni previste dal D. Lgs. n.231/20001 e si applica alle diverse realtà culturali, politiche, sociali, economiche e commerciali con cui Finanza e Previdenza Srl opera.

Definizioni

“Codice”: il presente Codice Etico adottato da Finanza e Previdenza Srl;

“Consulenti Esterni”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di Finanza e Previdenza Srl sulla base di apposito mandato o di altro vincolo contrattuale di collaborazione;

“Collaboratori”: i soggetti che intrattengono con Finanza e Previdenza Srl rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione;

“Decreto 231”: il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, come successivamente modificato ed integrato;

“Destinatari”: i soggetti a cui si applicano le disposizioni del Codice e, in particolare, gli Amministratori, Sindaci, dirigenti, dipendenti, collaboratori, sub agenti e tutti i soggetti verso o parte dei quali Finanza e Previdenza Srl eroga o riceve una qualunque prestazione regolata da un contratto;

“Dipendenti”: coloro che svolgono attività lavorativa presso Finanza e Previdenza Srl sulla base della sottoscrizione di un contratto di lavoro (compresi i dirigenti);

“Esponenti Aziendali”: i membri del consiglio di amministrazione, del collegio sindacale, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione di Finanza e Previdenza Srl o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale ai sensi del Decreto 231;

“Sub Agenti”: soggetti abilitati alla distribuzione fuori sede dei prodotti assicurativi per conto di Finanza e Previdenza Srl.

Ambito di applicazione

Le disposizioni del presente Codice si applicano ai destinatari, salvo quanto diversamente previsto dal Codice e fatta comunque salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge e di contratto (inclusa la contrattazione collettiva nazionale, locale ed aziendale) di volta in volta applicabili ai loro rapporti con Finanza e Previdenza Srl.

Il presente Codice si applica altresì ai terzi con i quali Finanza e Previdenza Srl intrattiene rapporti, in conformità alla legge ovvero agli accordi con essi stipulati e nei limiti stabiliti dal presente Codice.

L'osservanza del presente Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'Art. 2104 cod. civ. (Diligenza del prestatore di lavoro).

La violazione del presente Codice può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e determinare, in capo al responsabile, obbligo di risarcire i danni eventualmente derivanti alla Società, in conformità alla vigente normativa ed ai contratti collettivi di volta in volta applicabili.

I destinatari hanno l'obbligo di osservare le disposizioni di cui al presente Codice sia nei rapporti tra loro (cd. rapporti interni), sia nei rapporti con i terzi (cd. rapporti esterni). In particolare:

- Gli esponenti aziendali, nell'ambito delle loro funzioni di amministrazione e di controllo, si ispirano ai principi del presente Codice;
- I dipendenti ed i collaboratori informano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice e alle comunicazioni dei propri dirigenti.
- I dirigenti informano la propria condotta ai principi previsti dal presente Codice e ne esigono il rispetto da parte dei dipendenti e collaboratori. A tal fine, la condotta dei dirigenti costituisce modello esemplare. Ai fini del presente Codice, ciascun dirigente è responsabile dei collaboratori sottoposti alla sua direzione, coordinamento o controllo e vigila per prevenire violazioni del presente Codice.

In particolare, ciascun dirigente ha l'obbligo di:

- effettuare un'accurata selezione dei propri collaboratori sulla base delle loro attitudini personali e professionali, anche ai fini del rispetto del presente Codice;
- comunicare ai propri collaboratori, in maniera chiara, precisa e completa, gli obblighi da adempiere e
- specificamente l'obbligo di osservanza delle norme di legge e del presente Codice;
- comunicare ai propri collaboratori in maniera inequivocabile che, oltre a disapprovare eventuali violazioni del presente Codice, queste ultime possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare ai sensi della normativa vigente, ed essere quindi sanzionabili;
- riferire tempestivamente al proprio superiore le proprie rilevazioni nonché le eventuali notizie a lui riferite dai propri collaboratori in merito a potenziali o attuali violazioni del presente Codice da parte di qualsiasi dipendente o collaboratore;
- nell'ambito delle funzioni a lui attribuite, attuare o promuovere l'adozione di misure idonee ad evitare la protrazione di violazioni ed impedire ritorsioni a danno dei propri collaboratori o di qualsiasi altro dipendente o collaboratore.

Per quanto necessario, la Società promuove l'applicazione del presente Codice ai destinatari anche mediante inserzione, nei rispettivi contratti con Finanza e Previdenza Srl di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservare le disposizioni del presente Codice.

I comportamenti non etici e la reputazione

I "comportamenti non etici" sono quei comportamenti che, assunti da singole persone, più persone o organizzazioni di persone operanti per conto di Finanza e Previdenza Srl costituiscono violazione delle regole di civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali così come previsti da leggi e regolamenti.

L'assunzione di comportamenti non etici compromette i rapporti tra Finanza e Previdenza Srl ed i propri soci, nonché tra la Società e i propri interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, sia essi pubblici che privati.

La "buona reputazione" è una risorsa immateriale essenziale per la Società. La buona reputazione costituisce non solo elemento di attrazione per i potenziali soci e per le migliori risorse umane che hanno interesse ad operare con Finanza e Previdenza Srl ma anche elemento di favore per i rapporti con gli interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, nonché con i committenti pubblici e privati.

Il perseguimento della buona reputazione all'interno della Società consente, inoltre, di adottare decisioni attenuando possibili conflittualità, di organizzare il lavoro in un clima di reciproco rispetto evitando il ricorso ad interventi autoritativi.

Infine, il rispetto delle normative fissate dal presente Codice Etico è volto a limitare l'insorgere di problematiche relative al cd. Rischio Reputazionale.

I principi fondamentali

LEGALITÀ

Il rispetto della legge, nonché delle norme relative allo Statuto, costituisce un principio fondamentale per Finanza e Previdenza Srl

Nell'ambito delle rispettive funzioni, i destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sopranazionale o straniero) in cui operano e devono, in ogni caso, astenersi dal commettere violazioni delle leggi, siano esse soggette o meno a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura.

A tale scopo, ciascun destinatario si impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta applicabili.

Ciascun destinatario osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore

di lavoro), anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi di riferimento.

PROFESSIONALITÀ

Ciascun destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

DIGNITÀ ED EGUAGLIANZA

Ciascun destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

Ciascun destinatario lavora con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura. È vietata e condannata qualsiasi forma di propaganda politica e di discriminazione religiosa e razziale.

MORALITÀ

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale nonché la reputazione della Società costituiscono patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta di ciascun destinatario. Ogni destinatario è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione della Società, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

In particolare, ciascun destinatario tiene, nello svolgimento delle proprie funzioni, una condotta ispirata all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e conformandosi, in particolare, ai seguenti valori:

- onestà, correttezza e buona fede, attraverso l'assunzione delle responsabilità relative alle proprie mansioni;
- trasparenza, mediante il trattamento tempestivo delle informazioni in suo possesso e l'attuazione di processi di comunicazione ed informazione ispirati a chiarezza, completezza, precisione e condivisione.

RISERVATEZZA

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e comunque nel pieno rispetto delle norme vigenti. I dipendenti ed i collaboratori di Finanza e Previdenza Srl devono uniformare il proprio comportamento alla massima riservatezza anche al di fuori dell'orario di lavoro e si astengono in ogni caso dal divulgare o diffondere notizie, al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, di gestione del personale e commerciale della Società.

Tutti coloro che, in conseguenza dell'espletamento dei propri compiti di gestione, di controllo e di servizio, vengano a disporre di informazioni confidenziali e rilevanti sono tenuti a non abusare di tale privilegio informativo.

Le politiche societarie

La tutela dell'ambiente e la salvaguardia delle risorse naturali sono obiettivi ad alta priorità che Finanza e Previdenza Srl si prefigge nella sua operatività societaria.

La Società inoltre contribuisce nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse.

Finanza e Previdenza Srl è dedita alla protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro dei destinatari. La responsabilità di ciascun destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi rende obbligatoria la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio. A tal fine, la pianificazione tecnica dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei processi deve essere improntata al più alto livello di rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene del lavoro. Ciascun destinatario deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

La responsabilità sociale dell'impresa è valore riconosciuto e condiviso da Finanza e Previdenza Srl che conduce le proprie attività nel rispetto degli obblighi sociali e mira a contribuire, con le stesse, all'arricchimento del patrimonio economico, intellettuale e sociale di ciascun paese e comunità in cui svolge la propria attività.

Il rispetto della legge, nonché delle norme relative allo Statuto, è principio fondamentale per Finanza e Previdenza Srl. Nell'ambito delle rispettive funzioni, i destinatari sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sopranazionale o straniero) in cui operano e devono, in ogni caso, astenersi dal commettere violazioni delle leggi, siano esse soggette o meno a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura.

A tale scopo, ciascun destinatario si impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta applicabili.

Le risorse umane

Le risorse umane costituiscono elemento centrale su cui Finanza e Previdenza Srl basa il perseguimento dei propri obiettivi.

Nella selezione e nella gestione del personale Finanza e Previdenza Srl adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali.

La Società valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità di ciascun destinatario, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale. Ciascun destinatario svolge con diligenza le suddette attività e segnala le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte della Società.

E' obiettivo di Finanza e Previdenza Srl creare un ambiente di lavoro caratterizzato dall'assenza di discriminazioni razziali, culturali, ideologiche, sessuali, fisiche, morali, religiose o di altra natura e di offrire ai destinatari pari opportunità a parità di condizioni.

Tutti i destinatari sono tenuti a collaborare per il raggiungimento di tale obiettivo.

I destinatari collaborano reciprocamente nel raggiungimento di risultati comuni e si impegnano per creare un ambiente di lavoro sereno, stimolante e gratificante.

All'interno dell'ambiente di lavoro i destinatari tengono una condotta improntata a serietà, ordine e decoro.

Finanza e Previdenza Srl esige che nelle relazioni di lavoro interne non si verifichino episodi di molestie o intolleranza.

Lo svolgimento di attività collaterali da parte dei destinatari è consentito nei limiti in cui esse non pregiudichino lo svolgimento da parte degli stessi delle loro attività lavorative in favore di Finanza e Previdenza Srl.

I destinatari devono comunque astenersi dallo svolgere attività collaterali (anche non retribuite) che si pongano in contrasto con specifici obblighi da essi assunti nei confronti della Società.

I beni aziendali di Finanza e Previdenza Srl e, in particolare, gli impianti, le attrezzature situate nei luoghi di lavoro sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani.

A nessun destinatario è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.

E' vietato l'uso di stupefacenti nonché l'abuso di sostanze alcoliche sui luoghi di lavoro.

Ferme restando le disposizioni normative in materia di fumo sul luogo di lavoro, Finanza e Previdenza Srl terrà in particolare considerazione le esigenze di quanti chiedono di essere preservati dal contatto con il "fumo passivo" nel proprio posto di lavoro.

Regole di comportamento nelle relazioni tra i dipendenti

Ambiente di lavoro: la società si impegna affinché nell'ambiente di lavoro si creino le condizioni indispensabili di collaborazione e solidarietà coerenti con i principi etici declinati nel Codice e a creare e promuovere un ambiente di lavoro accogliente, in cui l'integrità, il rispetto, la collaborazione, la diversità e l'inclusione siano valori effettivamente perseguiti.

L'integrità fisica e morale dei collaboratori è considerata valore primario della società, che promuove la creazione di un ambiente di lavoro stimolante, libero da ogni forma di discriminazione e rispettoso della personalità e della dignità dell'individuo. Finanza e Previdenza promuove l'adozione e l'ampliamento di strutture architettoniche atte a facilitare lo svolgimento di attività lavorative da parte di portatori di handicap e/o altre disfunzionalità fisiche ed intellettive, dichiarando espressamente di aderire alla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo e all'ILO (International Labour Organization). Le persone sono il patrimonio fondamentale di Finanza e Previdenza, l'elemento trainante per favorirne lo sviluppo, la crescita e la flessibilità necessaria in coerenza agli obiettivi del business. La società crede nel valore "aggiunto" dei propri collaboratori e costruisce il suo vantaggio competitivo basandosi sulla competenza e sull'impegno di ogni singolo dipendente.

A tal fine, Finanza e Previdenza predispone per i propri dipendenti e collaboratori adeguati strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo. Sia in fase di selezione che in quella di gestione e progressione di carriera del personale, evitando qualsiasi forma di discriminazione ed abuso in base alla razza, alla religione, al sesso, all'appartenenza politica e sindacale, alla lingua, all'orientamento sessuale e a condizioni personali di altra natura.

Tutto il personale dipendente è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento. È bandita ogni forma di lavoro forzato e obbligatorio, così come il ricorso al lavoro minorile. Finanza e Previdenza contrasta qualsiasi forma di molestia, intimidazione o

mobbing. La comunicazione con i collaboratori è improntata ai principi di correttezza, trasparenza, chiarezza e completezza informativa.

Rispetto per gli altri: tutto il personale (collaboratori inclusi) ha l'obbligo di usare modi cortesi con il pubblico, con i responsabili e con i colleghi e di tenere una condotta conforme ai civili doveri cooperando alla prosperità dell'azienda. Tutti hanno l'obbligo di osservare una condotta, gestuale e verbale, ispirata al pieno rispetto della persona dei colleghi, siano essi sottoposti o superiori gerarchici, e di operare per il mantenimento dell'armonia scaturente da buoni rapporti interpersonali sul luogo di lavoro.

Pari opportunità e non discriminazione Finanza e Previdenza, nel rispetto della normativa vigente ma soprattutto quale etica morale, vieta la discriminazione fra uomo e donna e pone il divieto a qualsiasi tipo di discriminazione:

- nell'accesso al lavoro
- nella retribuzione
- nelle prestazioni lavorative e nella carriera
- nell'accesso alle prestazioni previdenziali

I rapporti tra i lavoratori e lavoratrici ai diversi livelli di responsabilità nell'organizzazione aziendale devono essere improntati a reciproca correttezza. In tale ottica, devono essere evitati, in particolare, comportamenti a connotazione sessuale offensivi della dignità della persona, i quali determinino una situazione di disagio della persona cui essi sono rivolti e possano influenzare, esplicitamente o implicitamente, decisioni riguardanti il rapporto di lavoro e lo sviluppo professionale, nonché ogni discriminazione in relazione ad orientamenti che rientrano nella sfera personale quali ad esempio: genere, razza, ideologia, religione, orientamento sessuale, età, nazionalità, disabilità, cultura, appartenenza a un sindacato, o rappresentanza legale dei lavoratori o per altre caratteristiche personali, fisiche e sociali.

Finanza e Previdenza si impegna a rimuovere, anche a livello aziendale, gli effetti pregiudizievoli o discriminanti di eventuali situazioni, atti o comportamenti contrari alla tutela della dignità della persona, adottando misure e provvedimenti rapportati alla gravità del caso. Sia in fase di selezione che in quella di gestione e progressione di carriera del personale, evitando qualsiasi forma di discriminazione ed abuso in base alla razza, alla religione, al sesso, all'appartenenza politica e sindacale, alla lingua, all'orientamento sessuale e a condizioni personali di altra natura o favoritismo.

Tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori: i rapporti lavorativi ai diversi livelli di responsabilità nell'organizzazione aziendale devono essere improntati a reciproca correttezza. In tale ottica, devono essere evitati, in particolare, comportamenti a connotazione sessuale offensivi della dignità della persona, i quali determinino una situazione di disagio della persona cui essi sono rivolti e possano influenzare, esplicitamente o implicitamente, decisioni riguardanti il rapporto di lavoro e lo sviluppo professionale, nonché ogni discriminazione in relazione ad orientamenti che rientrano nella sfera personale.

Sicurezza sul posto di lavoro: D. Lgs 81/08 Finanza e Previdenza garantisce l'assoluta sicurezza e salubrità nei luoghi di lavoro, assicurando la totale conformità alle disposizioni di cui al D. Lgs. 81/2008, nell'obiettivo di evitare o comunque ridurre al minimo l'esposizione dei collaboratori ai rischi legati all'attività lavorativa; per queste ragioni, i dipendenti ed i collaboratori di Finanza e Previdenza sono tenuti ad astenersi dal compimento di azioni che possano mettere a repentaglio la salute o la sicurezza altrui. La società si impegna a garantire una formazione adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento al posto di lavoro e alle mansioni che deve svolgere il lavoratore. L'attività di formazione ha lo scopo di:

- far conoscere ad ogni lavoratore a quali rischi va incontro esercitando l'attività lavorativa cui è preposto;

- far sì che ogni lavoratore impari come si possono prevenire gli infortuni, i disturbi e le malattie causate dal lavoro;
- far sì che alla fine del corso il lavoratore abbia imparato come lavorare in modo da non nuocere alla propria salute e a quella dei suoi colleghi.

I lavoratori sono chiamati a svolgere un ruolo di attiva partecipazione alla cura della propria e altrui sicurezza. Ciascun lavoratore, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni e mezzi fornitigli dal datore di lavoro, deve prendersi cura della propria sicurezza e salute e di quella delle persone su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti.

In particolare, il lavoratore è tenuto a:

- utilizzare correttamente macchinari, attrezzature, dispositivi di protezione, ecc.
- segnalare immediatamente eventuali deficienze e possibilità, per eliminare o ridurre deficienze e pericoli
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione dispositivi di sicurezza
- non compiere di propria iniziativa manovre non di competenza o che possano compromettere la sicurezza propria e/o di altri
- sottoporsi ai controlli sanitari ove previsti

I Controlli

La funzionalità e l'efficienza della Società richiedono il corretto funzionamento della stessa a tutti i livelli; al fine di garantire tale funzionamento, Finanza e Previdenza Srl prevede un sistema di controlli interni, orientati a verificare e guidare l'organizzazione della Società.

Ogni destinatario nei limiti delle proprie funzioni e dei compiti assegnatigli, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Inoltre, in una società quale è Finanza e Previdenza Srl la circolazione delle informazioni costituisce un elemento essenziale, pertanto, la circolazione delle informazioni deve essere gestita secondo criteri di verità, accuratezza e tempestività. A tale fine i rapporti informativi, destinati sia all'interno (colleghi, collaboratori, azionisti) sia a relazioni esterne (clienti, fornitori, interlocutori istituzionali) devono essere redatti in modo scrupoloso ed in conformità a tali principi.

La Società, inoltre, adempie agli obblighi di legge, ivi inclusi quelli in materia di comunicazioni, nei confronti delle competenti autorità, con particolare riferimento alle autorità di vigilanza e controllo e collabora con tali autorità nello svolgimento delle loro funzioni in conformità alla normativa vigente.

La riservatezza delle informazioni

Nessuna informazione riservata relativa a Finanza e Previdenza Srl acquisita o elaborata dal destinatario nello svolgimento o in occasione della sua attività nei rapporti con la Società può essere utilizzata, comunicata a terzi, divulgata o diffusa per fini diversi da quelli istituzionali. Nella nozione di informazioni riservate rientrano tutti i dati, le conoscenze, gli atti, i documenti, le relazioni, gli appunti, gli studi, i disegni, le fotografie e qualsiasi altro materiale attinente all'organizzazione ed ai beni aziendali, ai metodi di produzione, alle operazioni commerciali e finanziarie, alle attività di ricerca e sviluppo, nonché ai procedimenti giudiziari ed

amministrativi relativi a Finanza e Previdenza Srl. L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con la Società, in conformità alla normativa vigente.

Ai destinatari è vietato servirsi per profitto proprio o altrui di notizie avute a causa del proprio ufficio.

I destinatari rispettano eventuali obblighi di comunicazione interna o esterna, ovvero divieti o restrizioni, relativi ad operazioni su strumenti finanziari.

Nello svolgimento delle proprie attività, Finanza e Previdenza Srl tratta dati personali di destinatari e di terzi.

La Società si impegna ed esige che i destinatari si impegnino, nell'ambito delle proprie funzioni, affinché i dati oggetto di trattamento siano trattati in conformità alla normativa di volta in volta vigente. A tal fine, il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure interne di Finanza e Previdenza Srl stabilite in conformità alla normativa vigente.

I conflitti d'interesse

I destinatari nell'espletamento delle proprie funzioni evitano situazioni di conflitto di interessi.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, conflitti di interesse possono essere determinati dalle seguenti situazioni:

- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualsiasi tipo presso clienti o fornitori;
- assunzione di interessi economici e finanziari del destinatario o della sua famiglia in attività di fornitori o clienti;
- quando un dipendente, un collaboratore o un amministratore persegua un obiettivo diverso da quello perseguito da Finanza e Previdenza Srl ovvero si procuri volontariamente o anche solo tenti di procurarsi un vantaggio personale in occasione del compimento di attività svolte nell'interesse di Finanza e Previdenza Srl o lo procuri ad un terzo.

Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi, o comunque a pregiudicare la capacità del destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse della Società, deve essere immediatamente comunicata dal dipendente o dal collaboratore al proprio dirigente, ovvero dal dirigente e determina, per il destinatario in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.

E' fatta salva la disciplina in materia di conflitti di interesse dei membri degli organi di amministrazione e controllo ai sensi di legge.

Operatività dei Sub-agenti

Tutti i dipendenti e collaboratori devono rispettare quanto previsto dal Regolamento Aziendale.

Social Media Policy

Finanza e Previdenza Srl utilizza il proprio sito web ed i social media per informare gli utenti e i clienti e comunicare con loro attraverso Internet.

Il sito e i canali social sono gestiti esclusivamente dall'Ufficio Marketing della scrivente società.

Con la presente policy, Finanza e Previdenza Srl impartisce le seguenti principali norme di comportamento che tutto il personale dipendente di Finanza e Previdenza Srl ed i collaboratori sono tenuti ad osservare quando utilizzano i social media e pubblicano contenuti/commenti direttamente o indirettamente legati all'attività di Finanza e Previdenza Srl

L'utilizzo scorretto dei social, infatti, può danneggiare gravemente l'immagine e la reputazione dell'azienda e, di conseguenza, delle figure professionali che vi lavorano. Inoltre, è possibile che, a causa di comportamenti errati sul web, anche di un singolo dipendente o collaboratore, Finanza e Previdenza S.r.l. si ritrovi ad essere destinataria di procedimenti sanzionatori ed a subire ingenti danni.

Le linee guida di seguito riportate, pertanto, sono state sviluppate per essere condivise e rigorosamente rispettate da tutti i dipendenti e i collaboratori di Finanza e Previdenza S.r.l. ogni volta che interagiscono su piattaforme social (quali, a titolo meramente esemplificativo: Facebook, LinkedIn, Twitter, Youtube, ecc.).

1) Canali web

Per comunicare con gli utenti del web, Finanza e Previdenza Srl si avvale, in questo momento, dei seguenti social media: Facebook, LinkedIn, Instagram e Youtube. Ovviamente nel futuro la ns. società si riserva di avvalersi anche di altri canali web e altri social media.

La "voce ufficiale" di Finanza e Previdenza S.r.l. sugli account social viene espressa unicamente dall'Ufficio Marketing, sotto la vigilanza dell'amministratore delegato all'uopo preposto, e non può essere rappresentata da altri soggetti, dipendenti o collaboratori della predetta società che dovessero eventualmente intervenire nelle discussioni.

2) Uso dei Social Media da parte dei dipendenti e collaboratori

I dipendenti e i collaboratori, quando scelgono di parlare del proprio lavoro attraverso i social media, devono sempre considerare che possono essere percepiti dai terzi con cui entrino in contatto quali "ambasciatori" di Finanza e Previdenza S.r.l.

Pertanto, i dipendenti e i collaboratori dovranno sempre precisare di esprimere opinioni e giudizi strettamente personali e, in ogni caso, dovranno astenersi da diffondere notizie non vere o non controllate, evitando comunque sempre dal citare Finanza e Previdenza S.r.l.

In tale modo sarà possibile sia proteggere gli stessi dipendenti e collaboratori da situazioni imbarazzanti o conflittuali, sia non cagionare danni di immagine e/o economici alla p società.

3) Modalità di gestione degli account

L'ufficio Marketing è il solo ad amministrare i profili social ufficiali di Finanza e Previdenza S.r.l. e ne coordina la comunicazione.

Tutti i dipendenti e i collaboratori di Finanza e Previdenza S.r.l., nella configurazione, nell'utilizzo e nella gestione dei propri account privati sui social media sono inoltre tenuti al rigoroso rispetto di tutte le norme

di comportamento che sono preposte a garantire la salvaguardia di Finanza e Previdenza S.r.l. e delle persone che vi lavorano.

4) Gestione di argomenti aziendali con account/profili personali

Ferma dunque la rigorosa osservanza di quanto sopra precisato, i dipendenti e i collaboratori possono liberamente condividere sui propri profili privati i contenuti diffusi dai canali social ufficiali di Finanza e Previdenza S.r.l. (a titolo esemplificativo: informazioni su servizi, iniziative, progetti, video, immagini e/o infografiche).

È invece tassativamente inibita e vietata la diffusione, sul proprio profilo privato o sul web, di contenuti o eventi di Finanza e Previdenza S.r.l. non precedentemente segnalati sui canali social ufficiali o, comunque, non presenti sul sito ufficiale della società.

Nello specifico, quindi, Finanza e Previdenza S.r.l. richiede a tutti i propri dipendenti e collaboratori di:

- non divulgare attraverso i social media informazioni riservate, come la corrispondenza interna, informazioni di terze parti di cui si sia venuti a conoscenza (a mero titolo esemplificativo: partner, istituzioni, utenti, stakeholder, ecc.), informazioni su attività lavorative, servizi, progetti e documenti non ancora resi pubblici, decisioni da assumere e provvedimenti relativi a procedimenti in corso, prima che siano stati ufficialmente deliberati e comunicati formalmente alle parti interessate.
- rispettare nel modo più rigoroso possibile la privacy dei colleghi, siano essi dipendenti o collaboratori, e della clientela, evitando ogni riferimento all'attività lavorativa svolta, fatte salve le informazioni di dominio pubblico.
- non aprire blog, pagine o altri canali a nome di Finanza o Previdenza Srl o che trattino argomenti riferiti all'attività assicurativa.
- non utilizzare mai e in alcun modo su account personali il nome, i marchi e il logo di Finanza e Previdenza Srl
- non realizzare, né tantomeno divulgare sul web contenuti multimediali (video, raccolte di foto, ecc.) che contengano riferimenti al nome, ai marchi, al logo ed alle attività di Finanza e Previdenza S.r.l.

5) Tempistiche e modalità con cui moderare le conversazioni online

Si invitano tutti i dipendenti e collaboratori, qualora vengano a conoscenza di post o commenti negativi riguardanti l'attività di Finanza e Previdenza Srl, a non farsi "portavoce" della società, né tantomeno suoi "difensori".

Finanza e Previdenza Srl, in tali ipotesi, richiede che i dipendenti ed i collaboratori si astengano dall'esprimere commenti con interlocuzioni dirette; se si ritenga necessario un intervento aziendale, si invitano i dipendenti e i collaboratori a segnalare alla Direzione per le valutazioni del caso quanto ritenuto lesivo del nome e dell'immagine di Finanza e Previdenza Srl, nonché di tutti coloro che lavorano per la predetta società.

In ogni caso si ribadisce ancora una volta che qualsiasi commento o post riguardante l'ambito lavorativo non può essere disgiunto dal senso di responsabilità e dal rispetto, così come previsto dalle normative aziendali.

6) Linguaggio e stile

In via preliminare Finanza e Previdenza Srl ricorda ai propri dipendenti e collaboratori che tutto ciò che viene pubblicato sul web resta on-line per molto tempo e ogni pubblicazione può essere oggetto di copia e di

conservazione da parte anche di soggetti terzi, con la possibilità che possa essere riproposta anche dopo che detta pubblicazione sia stata cancellata dall'autore.

Pertanto, Finanza e Previdenza Srl invita i dipendenti e i collaboratori a soppesare e valutare con estrema attenzione e scrupolo ciò che si vada a pubblicare, anche nel caso in cui si partecipi a discussioni sui vari social.

In ogni caso Finanza e Previdenza S.r.l. richiede che i propri dipendenti e collaboratori:

- quando utilizzano i social media, parlino esclusivamente come individuo e mai a nome di Finanza e Previdenza S.r.l. A tale riguardo si suggerisce di identificarsi utilizzando sempre la prima persona singolare;
- quando intervengano in qualsiasi discussione sul web, mantengano sempre un tono di massimo rispetto degli altri: dei colleghi e della loro privacy, dei cittadini/utenti, ecc., evitando di usare un tono o un linguaggio volgare e/o violento e/o aggressivo e/o discriminatorio.

7) Copyright

Infine, Finanza e Previdenza S.r.l. ricorda a tutti i propri dipendenti e collaboratori di rispettare con assoluto rigore le leggi e i regolamenti, sia Nazionali, che Comunitari o Internazionali e, in particolare, tutte le norme che, a vario titolo, regolano e tutelano i diritti sulla proprietà intellettuale, inclusi i diritti d'autore e i marchi.

Parte 2: Regolamento aziendale

Regole di comportamento in materia di Sistema di Gestione per la Compliance

L'agenzia ritiene fondamentale il rispetto delle normative applicabili nell'attività di distribuzione assicurativa, considerato un requisito necessario per un consolidamento dell'attività lavorativa.

A tal fine, ha istituito un Sistema di Gestione per la Compliance, consistente nella definizione di una serie di procedure e controlli idonei a prevenire il rischio di non conformità alle normative, in particolare quelle in materia antiriciclaggio.

Tale organizzazione ha previsto l'istituzione di personale dedicato ai controlli, avvalendosi anche del supporto esterno della società di consulenza K Partners srl, che svolge anche attività di verifica e a cui ognuno è tenuto a dare piena disponibilità al fine di facilitarne gli adempimenti.

Al fine di creare meccanismi operativi e di controllo efficaci, è necessaria la piena collaborazione da parte di tutto il personale al loro rispetto e a segnalare qualunque miglioramento fosse necessario, soprattutto se volto a prevenire irregolarità.

Chiunque ritenga critica o semplicemente anomala un'attività o un controllo, ha il dovere di segnalarlo alle funzioni identificate.

L'agenzia non ammette comportamenti che possano violare norme, leggi o regolamenti e qualunque violazione in merito sarà sanzionata secondo le leggi applicabili.

La collaborazione al miglioramento del sistema di gestione per la compliance stabilito e i risultati ottenuti da ognuno in materia di rispetto delle procedure stabilite concorrerà a determinare la valutazione per eventuali premi e incentivi erogati.

Regole di comportamento in materia di distribuzione assicurativa

Regole generali di comportamento

Nello svolgimento dell'attività di distribuzione e, in particolare, nell'offerta dei contratti di assicurazione e nella gestione del rapporto contrattuale, tutti gli addetti devono:

- a) comportarsi con equità, onestà, professionalità, correttezza e trasparenza nel miglior interesse dei contraenti e degli assicurati e in modo da non recare pregiudizio agli stessi;
- b) osservare le disposizioni legislative e regolamentari, anche rispettando, nel caso di intermediari, le procedure e le istruzioni a tal fine impartite dalle imprese per le quali eventualmente operano;
- c) acquisire le informazioni necessarie a valutare le esigenze assicurative e previdenziali dei contraenti ed operare in modo che questi ultimi siano sempre adeguatamente informati.

È fatto divieto di svolgere attività di distribuzione in relazione a contratti di imprese di assicurazione e riassicurazione non autorizzate o abilitate ad operare nel territorio della Repubblica.

Riservatezza

I distributori sono tenuti a garantire la riservatezza delle informazioni acquisite dai contraenti o di cui comunque dispongano in ragione della propria attività, salvo che nei confronti del soggetto per conto del quale operano o a cui sottopongono il rischio ai fini della quotazione o dell'assunzione, nonché nei casi di cui all'articolo 189 del Codice ed in ogni altro caso in cui le vigenti disposizioni normative ne impongano o consentano la rivelazione. È comunque vietato l'utilizzo delle suddette informazioni per finalità diverse da quelle strettamente inerenti allo svolgimento dell'attività di distribuzione, salvo espresso consenso prestato dall'interessato a seguito di apposita informativa fornita ai sensi della normativa vigente in materia di protezione dei dati.

Informazioni pubblicitarie

Le informazioni relative alla distribuzione assicurativa, comprese le comunicazioni pubblicitarie relative ai prodotti distribuiti, indirizzate a contraenti o potenziali contraenti devono essere corrette, chiare e non fuorvianti, imparziali e complete.

Le comunicazioni pubblicitarie devono essere sempre chiaramente identificabili come tali.

Comunicazioni commerciali non richieste

La promozione di contratti assicurativi effettuando comunicazioni commerciali mediante tecniche di comunicazione a distanza per l'invio di materiale pubblicitario, per la vendita a distanza, per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazioni commerciali, può essere svolta solo richiedendo il previo consenso del contraente all'utilizzo della tecnica di comunicazione.

Conflitti d'interesse

I distributori comunque si astengono dall'assumere, direttamente o indirettamente, anche tramite rapporti di gruppo o rapporti di affari, propri o di società del gruppo, la contemporanea qualifica di beneficiario o di vincolatario delle prestazioni assicurative e quella di distributore del relativo contratto in forma individuale o collettiva. L'obbligo di astensione non opera in relazione ai prodotti assicurativi dei rami danni connessi a operazioni di leasing, salvo in ogni caso l'applicazione dell'articolo 119-bis, commi 6 e 7, del Codice.

In ogni caso i distributori, in funzione dell'attività svolta e della tipologia dei contratti offerti:

- a) propongono contratti e suggeriscono modifiche contrattuali o altre operazioni nell'interesse dei contraenti alle migliori condizioni possibili con riferimento al momento, alla dimensione e alla natura dei contratti e delle operazioni stesse;
- b) operano al fine di contenere i costi a carico dei contraenti ed ottenere il miglior risultato possibile in relazione agli obiettivi assicurativi;
- c) si astengono dal proporre variazioni contrattuali e dal suggerire operazioni con frequenza non necessaria alla realizzazione degli obiettivi assicurativi;
- d) si astengono da ogni comportamento che possa avvantaggiare alcuni clienti a danno di altri;
- e) evitano di adottare pratiche e disposizioni in materia di compensi che siano contrarie al dovere di agire nel miglior interesse dei contraenti, in conformità a quanto disposto dall'articolo 119-bis, commi 4 e 5 del Codice.

Gestione cliente

L'identificazione del cliente e, in particolare, l'assegnazione della firma OTP mediante e-mail e cellulare deve essere svolta con i dati forniti dal contraente. È espressamente vietato l'uso di e-mail e cellulari di terzi per l'identificazione OTP non di proprietà del contraente.

Incasso premi

I distributori possono incassare i premi esclusivamente con mezzi di pagamento che assicurano la tracciabilità dell'operazione secondo soglie e per tipologia di contratti individuati dall'IVASS con regolamento.

Disposizioni operative

Gli addetti sono tenuti a rispettare le procedure interne di agenzia. In particolare, è fatto obbligo per svolgere l'attività di distribuzione assicurativa prendere visione del fascicolo addetto, fornire le informazioni richieste e sottoscrivere la documentazione in ogni sua parte.

Vendita a distanza

L'attività di vendita a distanza di prodotti assicurativi può essere fatta solo dietro autorizzazione scritta da parte dell'agenzia.

Compensi

È vietato ricevere compensi e offrire compensi ai propri dipendenti e collaboratori e valutarne le prestazioni in modo contrario al loro dovere di agire nel migliore interesse dei contraenti.

È vietato adottare disposizioni in materia di compenso, obiettivi di vendita o di altro tipo che potrebbero incentivare sé stesso o i propri dipendenti/collaboratori a raccomandare ai contraenti un particolare prodotto assicurativo, nel caso in cui tale distributore possa offrire un prodotto assicurativo differente che risponda meglio alle esigenze del contraente.

Incentivi

In relazione all'attività di distribuzione di prodotti IBIPs, gli intermediari non possono pagare o percepire compensi o commissioni oppure fornire o ricevere benefici non monetari a o da qualsiasi soggetto diverso dal contraente o da una persona che agisca per conto di questi, a meno che tali incentivi o schema di incentivazione:

- a) abbiano lo scopo di accrescere la qualità dell'attività di distribuzione assicurativa;
- b) non pregiudichino l'adempimento dell'obbligo di agire in modo onesto, equo e professionale nel migliore interesse del contraente.

Gli incentivi non monetari all'attività di distribuzione assicurativa sono ritenuti ammissibili quando vengono rispettate le seguenti condizioni:

- sono giustificati dalla prestazione di un servizio aggiuntivo o di qualità superiore inteso come la prestazione di consulenza non indipendente in materia di prodotti di investimento assicurativi adeguati alle esigenze e richieste del contraente;
- non offrono vantaggi diretti all'impresa beneficiaria, ai suoi azionisti e/o dipendenti;
- sono giustificati dalla garanzia di un beneficio continuativo per il cliente interessato;
- rappresentano condizione necessaria per lo svolgimento dell'attività di intermediazione.

Omaggi e benefici

Omaggi e benefici accettati o concessi, correlati alla distribuzione di prodotti di investimento assicurativi, sono vietati.

Regole di comportamenti inerenti i reati in materia di 231:

Tutti i collaboratori dell'agenzia, interni ed esterni, devono adoperarsi affinché ogni singola attività operativa sia svolta seguendo le procedure identificate volte a ridurre il rischio di commettere i reati.

Il compito di vigilare sul corretto funzionamento del Modello Organizzativo Gestionale, considerando le contenute dimensioni dell'agenzia, è stato affidato direttamente al Delegato Assicurativo, al quale può essere inviata ogni comunicazione all'indirizzo e-mail agenziale con riguardo a:

- richieste di chiarimenti o di interpretazioni sui contenuti del Modello Organizzativo Gestionale;
- suggerimenti in merito all'applicazione del Modello Organizzativo Gestionale;
- segnalazioni di violazioni del Modello Organizzativo Gestionale, di diretta o indiretta rilevazione.

Nell'ottica, quindi, della massima trasparenza e del controllo dell'avvenuto rispetto del principio di legalità da parte di apicali, sottoposti e terzi che vivono e svolgono la loro opera per l'agenzia, chiunque intrattiene o vorrà intrattenere rapporti con la società dovrà prendere visione e adeguarsi al contenuto del Modello Organizzativo Gestionale.

Qualunque comportamento non coerente con tali principi, che possa comportare rischi di commettere reati, sarà immediatamente sanzionato in accordo ai contratti sottoscritti.

Di seguito alcune regole di comportamento per prevenire rischi di reato specifici:

Contributi pubblici:

Le informazioni fornite al fine di ottenere contributi e finanziamenti pubblici devono essere veritiere ed esatte, in particolare in caso di utilizzo di fondi interprofessionali per la formazione.

Gare d'appalto

Nelle gare di appalto con Enti Pubblici cui l'agenzia potrebbe partecipare, tutto il personale si impegna a non corrompere, istigare alla corruzione i pubblici ufficiali o commettere altri reati quali peculato, concussione e traffico di influenze illecite.

Corruzione e agiotaggio

Tutti gli addetti si impegnano a non incorrere in reati di corruzione, istigazione alla corruzione, illecita influenza sull'assemblea, aggioaggio.

Ostacolo alla vigilanza

In caso di azioni di vigilanza da parte dell'IVASS, tutti gli addetti devono fornire piena collaborazione, senza ostacolarne l'operato.

Gestione rifiuti

Lo smaltimento rifiuti deve avvenire in modo conforme ai regolamenti comunali. È fatto divieto assoluto, in particolare, smaltire toner delle stampanti nei rifiuti solidi urbani.

Regole di comportamenti in materia antiriciclaggio:

Gli addetti all'attività di distribuzione di polizze ramo vita si attengono alle istruzioni indicate nelle relative circolari in materia di antiriciclaggio emanate dalle imprese mandanti e dall'agenzia.

Qualunque operazione sospetta deve essere immediatamente segnalata secondo le procedure concordate. I corsi di aggiornamento in materia di antiriciclaggio sono obbligatori, da svolgere sulla piattaforma formativa dell'impresa di assicurazione con cui si distribuiscono i prodotti ramo vita.

Regole di comportamento in materia di finanza sostenibile

L'intermediario, nell'attività di consulenza su prodotti IBIP, deve riconoscere l'importanza dei fattori ambientali, sociali e di governo societario nel processo decisionale degli investimenti, nei criteri di selezione degli emittenti e nella gestione degli investimenti stessi.

Regole di comportamento in materia di legalità e trasparenza

È dovere di ogni collaboratore utilizzare il meccanismo delle segnalazioni affinché l'intera organizzazione operi in un ambiente favorevole e propizio a incoraggiare le segnalazioni di possibili comportamenti illeciti o irregolari nella consapevolezza che le stesse saranno ricevute, analizzate e verificate con il necessario rigore e nel rispetto della riservatezza e della protezione dei dati personali del segnalante e del segnalato.

Approvato da
Consiglio d'Amministrazione

Luogo e data

Imola, 30.05.24

Il Presidente Franco Barisio
