

**CODICE ETICO e di CONDOTTA**  
di



Questo documento costituisce parte integrante del modello di organizzazione, gestione e controllo di Net Insurance Life S.p.A.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Net Insurance Life S.p.A. in data 31 ottobre 2013

In vigore dalla Data di Ammissione a quotazione all'AIM Italia della Controllante Net Insurance S.p.A.

EDIZIONE OTTOBRE 2013

## SOMMARIO

### **PREMESSA PAG. 3**

IL CODICE ETICO E DI CONDOTTA PAG. 3

I DESTINATARI PAG. 3

### **1. PRINCIPI DI CONDOTTA IN MATERIA CONTABILE E FINANZIARIA PAG. 3**

### **2. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA SOCIETÀ PAG. 5**

2.1 CONFLITTI DI INTERESSE PAG. 5

2.2 SOGGETTI CORRELATI PAG. 6

2.3 LAVORO O ATTIVITÀ ESTERNE PAG. 6

2.4 AGENTI PAG. 6

2.5 PROPRIETÀ INTELLETTUALE ED INFORMAZIONI CONFIDENZIALI PAG. 6

2.6 INFORMAZIONI PRIVILEGIATE PAG. 8

2.7 RISERVATEZZA PAG. 8

2.8 COMPUTER E MEZZI DI COMUNICAZIONE PAG. 9

2.9 UTILIZZO E LA PROTEZIONE DEI BENI DELLA SOCIETÀ PAG. 9

2.10 RAPPORTI INTERNI PAG. 10

2.11 SICUREZZA E SALUTE PAG. 11

### **3. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI COMMERCIALI E NEI RAPPORTI CON I CLIENTI, I CONTRAENTI E I PUBBLICI DIPENDENTI PAG. 11**

3.1 RAPPORTI CON ALTRE SOCIETÀ PAG. 11

3.2 RAPPORTI CON I CLIENTI PAG. 12

3.3 RAPPORTI CON I CONTRAENTI (AGENTI, INTERMEDIARI, BROKERS, FORNITORI E CONSULENTI) PAG. 12

3.4 REGALI E OMAGGI PAG. 14

3.5 RAPPORTI CON I PUBBLICI DIPENDENTI PAG. 15

### **4. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA PAG. 16**

### **5. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE PAG. 16**

### **6. CONTROLLI INTERNI PAG. 18**

### **7. LE MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA PAG. 18**

7.1 IMPEGNI DI NET INSURANCE LIFE PAG. 18

7.2 L'ORGANISMO DI VIGILANZA ED IL REFERENTE DEL CODICE PAG. 19

7.3 GLI OBBLIGHI DEI DESTINATARI PAG. 20

7.4 GLI OBBLIGHI SPECIFICI DEI SOGGETTI APICALI PAG. 21

7.5 APPLICAZIONE DEL CODICE E CONSEGUENZE DI EVENTUALI VIOLAZIONI PAG. 21

7.6 LA SEGNALEZIONE DI UNA VIOLAZIONE E LA RICHIESTA DI UN CONSIGLIO PAG. 22

## **PREMESSA**

### **IL CODICE ETICO E DI CONDOTTA**

Tutte le attività di Net Insurance Life S.p.A. (di seguito: Net Life, Società o Compagnia) devono essere svolte in osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto dei legittimi interessi di azionisti, investitori, clienti, dipendenti, intermediari di assicurazione, partners commerciali e finanziari, e di chiunque, portatore di interessi nei confronti di Net Life, venga a contatto con la stessa (c.d. stakeholders).

Per definire con chiarezza l'insieme di valori, principi e regole che Net Life riconosce, accetta, condivide e persegue nello svolgimento della propria attività aziendale, all'interno e verso terzi, è stato predisposto il presente Codice Etico e di Condotta (di seguito anche: Codice), la cui osservanza da parte dei Destinatari è fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione di Net Life e per il raggiungimento dei relativi obiettivi aziendali.

Il presente Codice, inoltre, riflette gli orientamenti e le indicazioni della controllante Net Insurance S.p.A., in modo da creare una concertata impostazione di indirizzo e coordinamento e raggiungere, pertanto, forme di comportamento sostanzialmente univoche all'interno del gruppo assicurativo Net Insurance.

Il Codice rappresenta anche il modello che la Società intende adottare sotto un profilo etico-comportamentale al fine di adeguare la propria struttura ai requisiti previsti dal Decreto Legislativo n. 231 del 2001 (di seguito anche: Decreto).

### **I DESTINATARI**

I Destinatari del Codice Etico e di Condotta di Net Life sono, senza alcuna eccezione, il Presidente e i membri del Consiglio di Amministrazione (di seguito: C. di A.), i dirigenti e i funzionari, i membri degli organi di controllo interno, i dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, gli outsourcers, gli intermediari di assicurazione, i consulenti, gli operatori ed intermediari finanziari e, più in generale, tutti i soggetti con i quali Net Life, nel raggiungimento degli obiettivi aziendali, intrattenga rapporti, contrattuali e di fatto, che importino prestazioni d'opera anche temporanea ovvero svolgimento di attività in nome e/o per conto della Società.

### **1. PRINCIPI DI CONDOTTA IN MATERIA CONTABILE E FINANZIARIA**

La trasparenza contabile e finanziaria rappresenta un'esigenza primaria nella gestione di Net Life che opera nell'assoluto rispetto della normativa vigente in materia di redazione dei bilanci e di ogni tipo di documentazione contabile.

Tutti i Destinatari del presente Codice, in relazione alle proprie competenze e alle funzioni concretamente esercitate, sono tenuti a collaborare affinché i fatti di gestione, le informazioni, i dati finanziari e contabili siano trasmessi e rappresentati -sia all'interno che all'esterno della società- in modo completo, accurato, chiaro, tempestivo, affidabile e coerente.

Ogni operazione o transazione deve essere verificabile, legittima, congrua e correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità

aziendale secondo i criteri indicati dalla normativa vigente e sulla base dei principi contabili applicabili.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, deve essere conservata agli atti della Società un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire: l'accurata rilevazione e registrazione contabile di ciascuna operazione; l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa; l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione; la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

La documentazione finanziaria deve riflettere esattamente i fatti di gestione della Società ed essere redatta in conformità ai criteri indicati dalla normativa vigente ed ai principi di contabilità applicabili e generalmente accettati nonché alla prassi corrente di mercato.

È proibito nascondere od occultare deliberatamente la reale natura di qualsiasi fatto aziendale registrato nei libri contabili e/o ometterne la segnalazione; altrettanto dicasi di altra documentazione della Società idonea ad influire sulla rappresentazione della situazione economica della Società stessa. E' fatto tassativo divieto di costituire e/o detenere fondi e riserve occulte. Inoltre, nessun amministratore, dirigente, dipendente, intermediario o collaboratore può effettuare, in mancanza di adeguata documentazione di supporto ed espressa autorizzazione, pagamenti nell'interesse e per conto della Società, salvi i poteri conferiti mediante formale delega o a lui attribuiti in coerenza con le funzioni legittimamente devolute.

A sostegno delle finalità fin qui descritte, la Società promuove – ove necessario - l'avvio di programmi di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti i Destinatari in ordine alle regole (norme di legge, regolamenti, prescrizioni interne, disposizioni delle associazioni di categoria, ecc.) che presiedono alla formazione e alla gestione della documentazione contabile.

In capo a Net Life, inoltre, vi è l'obbligo di trasmettere tempestivamente alla Controllante le informazioni da questa richieste ai fini della redazione del bilancio consolidato e della relazione semestrale consolidata.

Chiunque, tra i Destinatari del presente Codice, venga a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze nelle registrazioni contabili o nella documentazione di supporto, è tenuto a riferire tempestivamente i fatti al Referente nominato dall'Organismo di Vigilanza o eventualmente a quest'ultimo. Il Referente, valutata l'attendibilità delle segnalazioni, deve riferirle senza indugio all'Organismo di Vigilanza.

Net Life si impegna a rispettare tutte le norme nazionali ed internazionali in tema di antiriciclaggio. I Destinatari, nell'ambito delle attività e funzioni di loro competenza, devono, in ogni modo e in ogni circostanza, evitare di poter essere implicati in vicende relative al riciclaggio, alla ricettazione e all'impiego di denaro o altri beni provenienti da attività illecite o criminali. Ciascun Destinatario è tenuto a segnalare al Referente o all'O. di V. qualsiasi situazione di anomalia o di dubbio sulla provenienza del denaro e dei beni ricevuti in nome e/o per conto di Net Life.

## **2. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA SOCIETÀ**

### **2.1 CONFLITTI DI INTERESSE**

Net Life ha il diritto di chiedere che i Destinatari del Codice svolgano i propri compiti con dedizione e nell'esclusivo interesse della Società e non per il conseguimento di interessi personali che siano anche potenzialmente incompatibili con gli interessi sociali.

Net Life riconosce e rispetta il diritto dei propri amministratori, dirigenti, funzionari, dipendenti, intermediari di assicurazione e collaboratori a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quelle svolte per conto di Net Life stessa, purché si tratti di attività consentite dalla legge e non in conflitto con gli obblighi assunti nei confronti della Società.

Devono essere attentamente monitorate e documentate tutte le situazioni e tutte le attività (investimenti, partecipazioni ad attività commerciali, coinvolgimenti economici, ecc.) in cui si possa manifestare un conflitto con gli interessi della Compagnia o che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'Impresa. Ai fini di cui sopra è fatto obbligo ai Destinatari di comunicare tutte le situazioni sopra descritte.

Ai fini del presente capo è sufficiente anche un conflitto potenziale.

In ogni caso, ciascun Destinatario deve comunicare tempestivamente e preventivamente al Referente o al Collegio Sindacale, qualsiasi situazione nella quale si manifestino interessi personali o altri fatti che potrebbero far sorgere un conflitto di interessi con la Società.

Spetterà al Collegio Sindacale accertare le situazioni poste alla Sua attenzione direttamente o tramite il Referente e, al termine dell'istruttoria, trasmettere la relativa documentazione al C. di A. affinché quest'ultimo assuma in forma scritta i provvedimenti -di divieto o di approvazione- ritenuti più opportuni.

In ogni caso, quando il conflitto di interessi riguarda gli amministratori, i dirigenti o i funzionari di Net Life, il provvedimento di approvazione del C. di A. non può essere emesso senza il parere positivo al Collegio Sindacale.

Non è possibile descrivere ogni tipo di conflitto di interessi che potrebbe sorgere. Alcune delle fattispecie più comuni a titolo meramente esemplificativo sono esposte di seguito:

- titolarità, diretta o indiretta (es. per il tramite di prestanome o propri familiari), di partecipazioni finanziarie significative in entità economiche che abbiano rapporti commerciali (o desiderino instaurarne) o che siano in concorrenza con la Società, a meno che non sia stata concessa l'approvazione per iscritto da parte del C. di A., sentito il parere del Collegio Sindacale<sup>1</sup>;
- titolarità, diretta o indiretta, di interessi economici e finanziari in attività di intermediari di assicurazione, fornitori, consulenti, clienti, operatori ed intermediari finanziari e concorrenti;

---

<sup>1</sup> Come criterio guida, «per partecipazione finanziaria significativa» si intende la situazione in cui (i) un Soggetto Destinatario e/o un suo familiare sia proprietario di più dell'5% dei titoli in circolazione o del valore capitale di una società, ovvero (ii) il valore della partecipazione o interessenza rappresenti più del 10% del patrimonio complessivo del dipendente stesso e/o del membro della sua famiglia.

- utilizzo della propria posizione in Azienda o delle informazioni acquisite sul lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso intermediari di assicurazione, fornitori, consulenti, clienti, operatori ed intermediari finanziari e concorrenti, personalmente o per interposta persona;
- acquisto o vendita di azioni della Società quando in relazione alle funzioni svolte si è a conoscenza di informazioni rilevanti e riservate.

Con specifico riferimento al conflitto di interessi dell'Amministratore Delegato e/o dei componenti del Consiglio di Amministrazione in una determinata operazione della Società è fatta comunque salva l'applicazione dell'art. 2391 del codice civile.

## **2.2 SOGGETTI CORRELATI**

Ai Destinatari, salva espressa delibera autorizzativa del C. di A., non è consentito gestire affari in nome di Net Life con soggetti correlati, anche indirettamente o per interposta persona.

Particolare attenzione deve essere prestata nel mantenere confidenziali le informazioni riservate di Net Life nel caso in cui un membro della propria famiglia detenga partecipazioni in una società concorrente o sia assunto presso un concorrente o un fornitore. Per evitare favoritismi sul luogo di lavoro, i componenti della stessa famiglia non saranno considerati per posizioni ove, nel rapporto diretto o indiretto tra i componenti, un componente avrebbe l'autorità o l'opportunità di influenzare le decisioni professionali dell'altro.

## **2.3 LAVORO O ATTIVITÀ ESTERNE**

L'obbligo professionale primario di un amministratore, dirigente, funzionario, dipendente o agente di Net Life è verso Net Life. Da ciò ne consegue che ognuno di essi si impegnerà al massimo per dare una prestazione di alta qualità.

Eventuali altre attività (es. un secondo lavoro o attività da libero professionista) non devono distogliere dal lavoro primario e dal suo sollecito ed efficace svolgimento. Nessun soggetto è autorizzato ad utilizzare il tempo, il nome, l'influenza, o i beni di Net Life o in uso di Net Life o i servizi di altri dipendenti per attività esterne, a meno che non vi sia espressa autorizzazione del C. di A.

## **2.4 AGENTI**

Gli agenti di Net Life sono tenuti a mantenere e tutelare l'immagine di serietà, rispettabilità e correttezza dell'Azienda.

L'integrità morale e l'onorabilità richieste agli agenti di Net Life si deve palesare anche nell'azione di vendita presentando le offerte commerciali in modi corretti e senza false promesse o indebite pressioni sul cliente. L'utilizzo del nome di Net Life è tassativamente vietato all'ex agente dopo la chiusura del rapporto con la Società.

## **2.5 PROPRIETÀ INTELLETTUALE ED INFORMAZIONI CONFIDENZIALI**

Le innovazioni e le idee che riguardano la ricerca, i prodotti, i processi di produzione ed il software sviluppato da o per conto della Società sono di proprietà della Società stessa. Esse devono essere trattate sempre come informazioni confidenziali.

Inoltre, gli amministratori, i dirigenti, i funzionari, i dipendenti, gli intermediari di assicurazione e tutti coloro che lavorano, anche temporaneamente, per conto di Net Life devono consultare l'O. di V. a proposito dello scambio di informazioni al di fuori della Società ed in ordine ad eventuali vincoli contrattuali e ad altre domande riguardanti questo campo. Net Life rispetta le leggi sulla protezione delle proprietà intellettuali e non viola le proprietà intellettuali di terzi.

Nell'ambito degli obblighi verso Net Life, tutti i Destinatari devono salvaguardare le informazioni confidenziali della Società ed utilizzarle solo all'interno dell'Azienda e nell'esclusivo interesse della stessa. Il termine «informazioni confidenziali» indica informazioni relative alle attività sia attuali che programmate della Società che non siano state rese pubbliche e che, se utilizzate o rese pubbliche indebitamente, potrebbero recare vantaggi economici a terzi e/o ingiusto danno alla Società e/o indebito guadagno ai destinatari.

Informazioni confidenziali possono essere per esempio: i segreti commerciali e il know-how, le invenzioni, i programmi e le strategie sia di marketing che di vendita, le informazioni sui clienti e fornitori, le strategie per determinare i prezzi e gli acquisti, i dati finanziari, i processi e le tecniche di produzione, software informatici, dati, formule, composizioni, tecniche, protocolli di servizi e di nuovi prodotti. Sono informazioni confidenziali le informazioni del tipo di quelle predette, ancorché provenienti da terzi ed affidate a Net Life.

In particolare, i Destinatari che sono in possesso o hanno accesso a informazioni confidenziali devono:

- astenersi dall'usare le informazioni a proprio vantaggio o a vantaggio di persone estranee alla Società;
- evitare la diffusione di queste informazioni alle persone al di fuori della Società;
- assicurarsi che tali informazioni siano contrassegnate con la menzione «confidenziali», «riservate» o che rechino altra annotazione equivalente;
- assicurarsi che le informazioni confidenziali siano accessibili esclusivamente con una specifica password, altrimenti devono essere conservate in un luogo sicuro, e comunque quando se ne faccia uso devono essere sotto la stretta supervisione dei Soggetti responsabili;
- astenersi dal diffondere informazioni confidenziali agli altri Destinatari, a meno che ciò non sia indispensabile per il perseguimento di scopi aziendali.

Il vincolo a trattare in modo confidenziale tutte le informazioni non cessa con l'interruzione del rapporto con Net Life. Anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro è proibito comunicare informazioni confidenziali ad un nuovo datore di lavoro o ad altri.

Con la cessazione del rapporto sorge l'obbligo di consegnare al proprio diretto superiore tutti i documenti e gli altri materiali contenenti informazioni confidenziali.

Il mancato rispetto degli obblighi di confidenzialità è fonte di grave responsabilità per il soggetto inadempiente.

Oltre a proteggere le proprie informazioni confidenziali, anche mediante adozione di specifici protocolli di prevenzione, Net Life si impegna a rispettare le informazioni confidenziali altrui. Se i Destinatari dovessero indebitamente venire a conoscenza di informazioni confidenziali, o di rivelazione da parte di soggetti tenuti al segreto hanno l'obbligo di rivolgersi al Referente (per la figura del Referente si rimanda al paragrafo 7.2) o all'O. di V..

## 2.6 INFORMAZIONI PRIVILEGIATE

Chiunque abbia accesso, in funzione del proprio ruolo o dell'attività lavorativa svolta, ad informazioni privilegiate<sup>2</sup> riguardanti la Società, le Società del Gruppo e gli strumenti finanziari emessi dalla Controllante, è tenuto al rigoroso rispetto delle leggi e delle regolamentazioni in materia di abuso di mercato, nonché delle procedure interne disciplinanti la gestione e la divulgazione al mercato delle informazioni medesime.

I dati e le informazioni acquisiti, in funzione del ruolo e/o in relazione allo svolgimento dell'attività d'ufficio, dai soggetti apicali (amministratori, dirigenti e funzionari) e dai dipendenti vanno trattati nel rispetto delle normative e procedure vigenti e in modo da garantirne sempre il carattere di riservatezza.

## 2.7 RISERVATEZZA

Le attività di Net Life richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti ad operazioni assicurative, operazioni finanziarie, know how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software), etc.

La banca dati di Net Life può contenere, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi della compagnia.

Net Life si impegna a proteggere la riservatezza delle informazioni relative a propri azionisti, investitori, clienti, dipendenti, intermediari di assicurazione, partners commerciali e finanziari, e di chiunque, portatore di interessi nei confronti di Net Life, venga a contatto con la stessa (c.d. stakeholders), nonché di terzi, generate o acquisite all'interno della struttura aziendale e nelle relazioni d'affari e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

È obbligo di ogni Destinatario assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono a Net Life e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza il preventivo assenso dei propri dirigenti.

Fermo restando il divieto di divulgare autonomamente notizie attinenti l'organizzazione ed i metodi e le strategie operative dell'Azienda o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente di Net Life dovrà:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità della sua unità di appartenenza e in diretta connessione con le sue funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori o dei responsabili della funzione di

---

<sup>2</sup> Ai sensi dell'art. 181 del D. Lgs. 58/1998 per informazione privilegiata si intende un'informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari.



controllo interno e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato della divulgabilità nel caso specifico dei dati;

- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati a Net Life da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso.

## **2.8 COMPUTER E MEZZI DI COMUNICAZIONE**

Ogni Soggetto Destinatario deve adottare le misure necessarie per garantire la sicurezza di computer, terminali, apparecchi elettronici e di comunicazione propri o in uso e di qualsiasi voicemail o parola di accesso. Nell'utilizzo delle password bisogna attenersi alle seguenti regole:

- assicurarsi di scegliere password non intuibili, per esempio non utilizzare il proprio nome o cognome o la propria data di nascita, ecc.;
- assicurarsi di cambiare periodicamente le password, almeno una volta ogni sei mesi;
- assicurarsi che quando viene digitata una password altri soggetti non siano in grado di percepirla o comunque captarla;
- non rivelare le proprie password a nessuno all'interno e all'esterno della Società, né documentarle col rischio di renderle accessibili ad altri, o memorizzarle su computer o terminali o telefonini, o altri apparecchi elettronici o di comunicazione propri o in uso;
- non allontanarsi mai da computer o terminali o altri apparecchi elettronici e di comunicazione propri o in uso, sui quali è stata digitata una password, senza aver prima provveduto a spegnerli.

Tutte le informazioni elettroniche delicate, confidenziali o riservate devono essere protette da specifica password o comunque da un sistema di sicurezza per l'accesso. Se per un qualsiasi motivo si crede che sia a rischio una propria password o la sicurezza di computer o terminali o di apparecchi elettronici e/o di comunicazione della Società o in uso della Società o di personale della stessa, compresi i programmi operativi su computer o terminali come ad esempio voicemail o e-mail, occorre cambiare immediatamente password e comunicare l'accaduto al Referente o all'O. di V..

Le risorse della Società non devono essere utilizzate per scopi illegali, per recare disturbo ad altri o in modo offensivo nei confronti di altri. Quando si trasmette una e-mail o un messaggio via Intranet, devono essere utilizzate parole ed immagini decorose e rispettose della sensibilità dei terzi.

L'utilizzo di computer, terminali e mezzi di comunicazione posseduti o comunque in uso della Società per inviare e-mail o per accedere a Internet, impegna l'immagine della Società. L'utilizzo di questi mezzi non deve riflettersi in modo negativo su Net Life e in nessun modo deve danneggiarne l'immagine e la reputazione. L'utilizzo del computer e dei mezzi di comunicazione deve essere in linea con le policies aziendali, la privacy, i diritti d'autore, i marchi di fabbrica, i segreti commerciali e le altre norme di tutela delle proprietà intellettuali.

## **2.9 UTILIZZO E PROTEZIONE DEI BENI DELLA SOCIETÀ**

Ciascun Destinatario ha il dovere di salvaguardare i beni materiali ed immateriali di Net Life ed in uso della Compagnia ed opera in modo da prevenire la perdita, il danno, l'utilizzo improprio o il furto dei predetti beni.

Tutti i beni in questione devono essere utilizzati per la società e non per vantaggi o interessi personali. Devono essere adottate tutte le misure necessarie contro sottrazioni, danneggiamenti e cattivo uso degli stessi.

Nessuno Destinatario può assumere obblighi aventi ad oggetto i beni sociali o in uso della Società, fatta eccezione per i Soggetti e le Funzioni espressamente autorizzate, anche in via occasionale.

## **2.10 RAPPORTI INTERNI**

Net Life si attende che i Destinatari, nei rapporti interni all'Azienda, abbiano comportamenti ispirati al reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Nello specifico:

1) Net Life non consente espressioni, comportamenti o atteggiamenti interpersonali di carattere anche solo apparentemente violento, prevaricatorio od offensivo;

2) Net Life esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale;

3) Net Life non ammette le molestie sessuali, intendendo come tali:

- la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante un espresso o ragionevolmente intuibile non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa;

4) Net Life vieta di fumare nei luoghi di lavoro, tranne che in spazi specifici a ciò esclusivamente dedicati;

5) Net Life richiede che ciascun dipendente contribuisca personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri. Sarà pertanto considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudizio di tali caratteristiche ambientali nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro:

- prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa.

Gli stati di dipendenza cronica da sostanze di tale natura, quando di incidenza sull'ambiente di lavoro, saranno -per i riflessi contrattuali- equiparati ai casi precedenti.

Net Life si impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla contrattazione collettiva.

## **2.11 SICUREZZA E SALUTE**

Nello svolgimento e gestione di qualsiasi attività riferibile a Net Life i Destinatari debbono rispettare la normativa vigente in materia di ambiente, sicurezza e salute sul lavoro, con i dovuti permessi, controlli e approvazioni. E' fatto obbligo a ciascun dipendente di comunicare tempestivamente al Referente o all'O. di V. l'adozione di una procedura pericolosa e/o una qualsiasi situazione nociva o concretamente rischiosa per la salute o per l'ambiente riscontrata nello svolgimento dell'attività lavorativa.

## **3. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI COMMERCIALI E NEI RAPPORTI CON I CLIENTI, I CONTRAENTI ED I PUBBLICI DIPENDENTI**

Net Life nelle relazioni commerciali e nei rapporti con i terzi si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

Net Life tutela il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

Net Life orienta la propria attività alla soddisfazione e tutela dei propri clienti, anche dando attuazione alle richieste che possano favorire un miglioramento della qualità di prodotti e servizi forniti.

Gli amministratori, i dirigenti, i funzionari, i dipendenti, gli intermediari di assicurazione, operatori ed intermediari finanziari e tutti coloro le cui azioni possano essere in qualsiasi modo riferibili a Net Life, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della Società indipendentemente dalla competitività del mercato e dalla importanza dell'affare trattato.

Tutte le attività poste in essere dai Destinatari devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine di Net Life.

### **3.1 RAPPORTI CON ALTRE SOCIETÀ**

Net Life impone che tutti i Destinatari agiscano conformemente alla normativa Antitrust e sulla Concorrenza. Ogni sviluppo di prodotti e servizi, ogni sforzo legato alla produzione ed alla vendita deve essere di elevato standard qualitativo.

È proibito comunicare con esponenti della concorrenza sui temi di seguito indicati:

- prezzi o politica di prezzi passata, presente o futura;
- canoni di leasing, gare d'appalto, sconti promozionali;
- profitti, costi sostenuti, condizioni di vendita, diritti o garanzie;
- scelta dei clienti o dei mercati territoriali;
- strategie commerciali e di marketing o di mercato;
- politiche di pubblicità e sponsorizzazione passate, presenti e future.

Eventuali forme di collaborazione con i concorrenti della Società relativamente a prezzi, marketing, elenchi e sviluppo di prodotti e servizi, aree di operatività ed obiettivi di sviluppo, studi di mercato e informazioni di proprietà esclusiva della Società o di carattere confidenziale, possono costituire atto illecito e fonte di responsabilità per la Società ai sensi della disciplina concorrenziale vigente. E' pertanto proibito ai Destinatari instaurare con i concorrenti, effettivi o potenziali, rapporti non preventivamente approvati dalla Società.

Benché interessata all'attività dei propri concorrenti, la Società non pone in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di loro segreti commerciali, elenchi clienti e fornitori, o informazioni relative alle

infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività. La Società inoltre non assume dipendenti provenienti da società concorrenti al fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale o i clienti delle società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possano divulgare.

Sono proibite, inoltre, ai Destinatari, le seguenti pratiche:

- provvigioni indebitamente percepite o richieste su affari promossi e conclusi da altri soggetti;
- patti illeciti (che impongano l'acquisto di un prodotto non richiesto al fine di poter acquistare il prodotto desiderato), il rifiuto immotivato di trattare, il dumping o altri metodi concorrenziali illeciti;
- l'utilizzo di condotte sleali finalizzate all'ottenimento di informazioni a vantaggio di Net Life.

### **3.2 RAPPORTI CON I CLIENTI**

Net Life persegue il proprio successo sul mercato mediante l'offerta di prodotti e servizi di qualità a condizioni competitive e nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza.

Net Life riconosce che l'apprezzamento di chi richiede prodotti o servizi è di primaria importanza per il suo successo di impresa.

È fatto obbligo ai dipendenti di Net Life di:

- improntare il proprio comportamento con i clienti alla massima correttezza, disponibilità, rispetto, efficienza, chiarezza e cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità;
- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire con efficienza, chiarezza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire informazioni complete, chiare e semplici (formulate con un linguaggio il più possibile vicino a quello degli interlocutori) su prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli e ponderate;
- eseguire i contratti secondo quanto convenuto consapevolmente con il cliente;
- comunicare tempestivamente ogni informazione su eventuali modifiche delle condizioni contrattuali e sugli standards richiesti dalle Autorità di controllo;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere;
- dare riscontro ai suggerimenti e ai reclami da parte dei clienti e delle associazioni a loro tutela.

### **3.3 RAPPORTI CON I CONTRAENTI (INTERMEDIARI DI ASSICURAZIONE, FORNITORI E CONSULENTI)**

Con il termine "contraenti" si indicano le persone fisiche o giuridiche che forniscono in condizione di indipendenza servizi, prestazioni professionali e beni a Net Life.

L'affidamento di incarichi, di servizi e di forniture di beni è improntato alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Net Life; è inoltre fondato su comportamenti precontrattuali e contrattuali caratterizzati da reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In particolare, gli amministratori e gli altri soggetti apicali di Net Life sono tenuti a:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i contraenti;
- assicurare per ogni affidamento una concorrenza sufficiente;
- ottenere la collaborazione dei contraenti nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze dei clienti di Net Life, in termini di qualità, costo e tempi, in misura almeno pari alle loro aspettative;
- osservare le condizioni contrattualmente previste;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i contraenti, in linea con le buone consuetudini professionali e commerciali;
- portare a conoscenza del C. di A. problemi rilevanti insorti con i contraenti, in modo da poterne valutare le conseguenze a livello di azienda.

Le procedure di selezione dei contraenti della Società prenderanno in considerazione, tra gli altri, la convenienza economica, la capacità tecnica, l'affidabilità, la qualità dei materiali, nonché l'integrità morale e deontologica dei contraenti e la rispondenza dei medesimi alle procedure di qualità adottate dalla Società.

Un estratto delle regole comportamentali in vigore nella Società deve essere distribuito a tutti i contraenti - intermediari di assicurazione, fornitori e consulenti - accompagnato dalla dichiarazione secondo cui ogni contraente, assume per iscritto l'impegno a rispettare sia le suddette regole sia le leggi di qualsiasi paese ove le prestazioni avranno luogo.

Nell'ipotesi in cui il contraente, nello svolgimento della propria attività per Net Life, adotti comportamenti non in linea con i principi del Codice o con le norme di riferimento, l'azienda è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione dei rapporti contrattuali in essere e alla preclusione di eventuali altre occasioni di collaborazione. A tal fine sono predisposte specifiche clausole nei singoli contratti.

Tutti i corrispettivi saranno pagati ai contraenti in relazione ai servizi effettivamente resi e saranno supportati da idonea documentazione dei servizi eseguiti. Ogni contraente sarà pagato con un assegno bancario o tramite bonifico bancario su un conto corrente intestato al contraente stesso nel paese dove esercita la sua attività principale o nel paese dove il servizio è stato reso.

Qualora si intendano affidare incarichi professionali ad alcuno degli Amministratori od a soggetti a quest'ultimo correlati, debbono esser osservate le prescrizioni seguenti:

- ciascuno degli incarichi dovrà aver carattere occasionale, circoscritto nel tempo ed, altresì, dovrà inerire ad una materia di un diretto interesse societario;
- l'incarico dovrà esser affidato con stretto riferimento alla qualifica professionale del soggetto destinatario dello affidamento medesimo;
- il compenso per l'incarico non potrà comunque eccedere il limite costituito da un importo risultante dalla media aritmetica tra i valori minimo e massimo previsti dalla tariffa professionale al momento vigente, scontato del 15%;

- una controversia che riguardi la determinazione del compenso sarà ostativa al conferimento di incarichi ulteriori al soggetto che abbia dato luogo alla controversia medesima.

Il rispetto dei principi generali come sopra fissati, validando l'inesistenza di danno per la Società, è da intendersi attuativo dell'art. 2391 del codice civile.

Sarà, inoltre, tenuto a disposizione di tutti i Consiglieri ed i Sindaci presso la sede sociale un registro, appositamente redatto, nel quale sarà fatta menzione dell'oggetto dei singoli incarichi, della data di conferimento, del nominativo del soggetto conferitario e/o dell'Amministratore a cui quest'ultimo sia correlato nonché dell'importo riconosciuto al conferitario medesimo.

### **3.4 REGALI E OMAGGI**

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette, indirette di vantaggi personali o di carriera per sé o per altri sono assolutamente proibiti.

Non è consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti o benefici materiali di qualsiasi entità e genere a terzi, Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, Funzionari o Impiegati o Dipendenti Pubblici o Soggetti comunque equiparati o Soggetti Privati, per influenzare o compensare loro comportamenti, o atti del loro ufficio o della loro funzione.

Atti di mera cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se occasionali e di modico valore e tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter comunque essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere adeguatamente documentato.

In caso di dubbio a proposito della conformità al presente Codice Etico e di Condotta di un comportamento consistente nel dare o ricevere un dono, il Destinatario dovrà contattare il Referente o l'O. di V.

In ogni caso, l'offerta di regali da parte della Società deve avvenire conformemente alle seguenti regole:

a) non è in alcun caso consentita l'offerta di regali e benefici ad Esponenti o Funzionari o Dipendenti della Pubblica Amministrazione o a Soggetti comunque equiparati (Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o Funzionari o Impiegati o Dipendenti Pubblici, ecc.);

b) in caso di regali destinati a soggetti non rientranti nella categoria sub a), l'offerta di regali -salvo quelli di modico valore, meramente occasionali o legati a specifiche iniziative di marketing- deve essere: preventivamente comunicata al responsabile della funzione coinvolta; espressamente approvata dal responsabile della funzione coinvolta, che contestualmente provvede ad informare il Referente o l'O. di V.; documentata in modo adeguato, al fine di consentire le opportune verifiche.

I Destinatari che, nell'esercizio delle loro funzioni, ricevano, anche in occasione di festività, doni o altre utilità di non modico valore, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al Referente o all'O. di V., il quale provvederà a valutarne l'adeguatezza, disponendo eventualmente la loro restituzione e informando il mittente della politica adottata dalla Società con riferimento a regali, omaggi e benefici.

Donazioni ad Enti ed Istituzioni benefiche, spese di rappresentanza, sovvenzioni e sponsorizzazioni devono essere sempre documentate e giustificate. Inoltre, qualora le predette iniziative o spese non siano di modesto ammontare dovranno essere esaminate in anticipo dal Referente o dall'O. di V. per determinarne la conformità al presente Codice, al Decreto, alle altre leggi in vigore e alle policies adottate dalla Società in materia. Ogni eventuale dubbio in proposito dovrà comunque essere sottoposto all'esame del l'O. di V.

La Società non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti.

I Destinatari sono liberi di erogare finanziamenti politici, a livello personale, a candidati, partiti o comitati di loro scelta, entro i limiti previsti dalla legge. In nessun caso i Destinatari saranno rimborsati o compensati per qualsiasi finanziamento politico personale.

### **3.5. RAPPORTI CON I PUBBLICI DIPENDENTI**

Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione - Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, Funzionari o Impiegati o Dipendenti Pubblici - debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni normative e regolamentari applicabili, oltre che delle specifiche policies in materia approvate dalla Società, e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale specificamente autorizzato. In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente la documentazione relativa alle procedure con le quali la Società è entrata in contatto con la Pubblica Amministrazione.

E' vietata qualsiasi dazione o promessa di danaro o altra utilità per scopi illegali o per ottenere vantaggi a favore di Net Life. Questa linea di condotta si applica non solo ai pagamenti diretti, ma anche ai pagamenti indiretti fatti in qualsiasi forma operati anche attraverso consulenti o terzi. Ove esista un dubbio, ciascun Destinatario deve rivolgersi al Referente o all'O. di V..

Fermo restando il disposto del paragrafo relativo a regali e omaggi nelle ipotesi di trattative, transazioni, pagamenti relativi a rapporti commerciali o istituzionali tra la Società e la Pubblica Amministrazione, i Destinatari sono tenuti ad astenersi:

- a) dall'offrire, anche per interposta persona, opportunità di lavoro o commerciali a favore del funzionario pubblico coinvolto nella trattativa o nel rapporto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso riconducibili;
- b) dall'offrire ai suddetti soggetti regali, omaggi o benefici, anche indiretti e anche tramite terzi, salvo che si tratti di atti di mera cortesia commerciale privi di valore;
- c) dal tentativo di carpire al Funzionario o Dipendente Pubblico, anche per interposta persona, informazioni riservate;
- d) dal ricercare od instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

#### **4. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA**

Nelle relazioni con le Istituzioni e le Autorità di Vigilanza i Destinatari si impegnano ad osservare scrupolosamente la normativa vigente e le disposizioni fissate dall'Azienda. E' compito di Net Life comunicare a ciascun Destinatario le predette disposizioni e di fornire eventuali chiarimenti in merito alla loro applicazione.

La Società si impegna affinché, nell'ambito delle istruttorie e delle procedure intercorrenti con Istituzioni e/o Autorità di Vigilanza, non siano avanzate istanze che contengano comunicazioni non veritiere o che comportino l'allegazione di falsi documenti, al fine di conseguire indebitamente erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, ovvero al fine di ottenere indebitamente concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

Analogamente, in caso di partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, i Soggetti Destinatari sono tenuti ad operare nel rispetto della normativa vigente e della corretta pratica commerciale, evitando in particolare di indurre le amministrazioni ad operare indebitamente in favore della Società.

I Destinatari si impegnano a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati erogati in favore della Società siano utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi.

I Destinatari si impegnano ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle Istituzioni o Autorità di Vigilanza, fornendo piena collaborazione e astenendosi da comportamenti volti ad impedire o comunque ostacolare la funzione di vigilanza pubblicistica.

A tal fine Net Life si impegna ad instaurare canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali e le Autorità di controllo, e a rappresentare nei confronti degli stessi gli interessi, le posizioni e i dati aziendali e societari in maniera completa, rigorosa, trasparente e coerente.

Net Life non nega, nasconde, manipola o ritarda alcuna informazione richiesta dall'IVASS e dagli altri organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive, e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie ed ispettive.

I rapporti con le Istituzioni e le Autorità sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità a ciò delegate.

Le funzioni interessate si coordinano con i responsabili della funzione di controllo interno per la valutazione preventiva della qualità degli interventi da porre in atto per la condivisione delle azioni, per la loro attuazione e per l'opportuno monitoraggio.

Net Life e, quindi, i Destinatari, si impegnano, inoltre, a dare attuazione ai provvedimenti adottati dalla Controllante in esecuzione delle disposizioni impartite dall'Autorità di Vigilanza nell'interesse della stabile ed efficiente gestione del gruppo.

Net Life è tenuta a fornire alla Controllante la necessaria collaborazione nonché ogni dato, documento ed informazione per l'adozione dei provvedimenti da parte di quest'ultima.

#### **5. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza e l'attività dell'Azienda. La dedizione e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di Net Life.



E' interesse primario di Net Life tutelare e promuovere il libero esplicarsi e lo sviluppo di ciascuna risorsa e la sua crescita. Net Life intende offrire a tutte le risorse umane opportunità di formazione e di sviluppo personale e professionale, valorizzando senza discriminazioni le caratteristiche proprie di ogni soggetto.

La valutazione e la scelta del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali, rispettando le pari opportunità di tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ciascun dipendente o collaboratore riceve accurate informazioni sulle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, sugli elementi normativi e retributivi, sulle norme e procedure da adottare al fine di evitare possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Le politiche e i provvedimenti rilevanti nella gestione del personale sono resi disponibili attraverso strumenti di comunicazione aziendale (intranet, e-mail, documenti organizzativi e comunicazione dei responsabili).

E' assicurata la consultazione dei dipendenti e collaboratori nelle decisioni riguardanti l'attività e l'organizzazione aziendale, prevedendo momenti e modalità di partecipazione funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali

Net Life garantisce a tutti i lavoratori medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Le funzioni competenti dovranno:

- adottare criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa a un dipendente;
- provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale le caratteristiche personali non possano dare luogo a discriminazioni.

Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, Net Life si impegna a fare in modo che l'autorità gerarchica sia esercitata con rigorosa equità evitando qualsiasi abuso della stessa. In particolare garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità del dipendente. Net Life interpreta il proprio ruolo imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

Nell'ambito delle proprie attività, Net Life si impegna a garantire condizioni ambientali di sicurezza e salute di dipendenti, collaboratori esterni, clienti e di tutti quei soggetti con i quali intrattiene delle relazioni. A tal fine la Società, in collaborazione con il Responsabile per la sicurezza, adotta tutte le misure necessarie per creare un ambiente di lavoro sicuro e sano nel rispetto di tutte le leggi e le regolamentazioni relative all'ambiente, alla sicurezza e alla salute sul lavoro. Provvede altresì ad un costante monitoraggio sull'effettiva adozione delle predette misure, sul loro rispetto e sulla eventuale opportunità di un loro adeguamento per sopravvenuti elementi di rischio o per riscontrate lacune.

La Società è sensibile alla privacy dei dipendenti, che viene tutelata adottando le più idonee precauzioni e misure di sicurezza in materia di trattamento dei dati personali e/o sensibili raccolti, di volta in volta, dai Destinatari. In conformità alla legislazione applicabile, è esclusa qualsiasi indagine sulle opinioni, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti. È altresì vietato, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato; pertanto sono necessarie regole per consentire il controllo, da parte di ciascun Destinatario, delle norme a protezione della privacy.

Qualora emergano attività ritenute non conformi alla normativa sulla privacy o alle policies adottate in materia dalla Società, ovvero non conformi agli standard di sicurezza, si dovrà fare immediato riferimento al Referente o all'O. di V..

## **6. CONTROLLI INTERNI**

È politica di Net Life diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e della loro significativa funzionalità al miglioramento dell'efficienza aziendale.

L'attitudine e la predisposizione verso il controllo deve essere motivata dal contributo che questo fornisce al raggiungimento di una serie di obiettivi fondamentali per la Società: 1) efficienza ed efficacia delle attività (performance); 2) affidabilità, completezza e tempestività delle operazioni (informazione); 3) conformità con leggi e regolamentazioni applicabili (conformità).

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti (regole, procedure e strutture organizzative) adottati dalla Società allo scopo di indirizzare, gestire e verificare le attività dell'Impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali e quelli utilizzati dall'Azienda, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di assicurare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i dipendenti di Net Life, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo e sono tenuti a proporre ai responsabili della funzione di controllo interno tutte quelle modifiche e implementazioni del sistema di controllo che appaiono opportune, utili o necessarie.

La Società assicura al revisore contabile e agli altri organi societari titolari di potestà di controllo, nonché all'O. di V., il libero accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento delle rispettive attività.

I Destinatari sono tenuti alla massima collaborazione con i titolari di funzioni e poteri di controllo; sono assolutamente vietate attività di impedimento od ostacolo all'esercizio di tali funzioni e poteri.

## **7. LE MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DI CONDOTTA**

### **7.1 IMPEGNI DI NET INSURANCE LIFE**

A tutela dei valori, principi e regole del proprio Codice Etico e di Condotta Net Life assicura:

- la massima diffusione del Codice mediante consegna di copia a tutto il personale con attestazione corrispondente dell'avvenuta ricezione e contemporaneo impegno a rispettarlo<sup>3</sup>;
- la pubblicazione sul sito Internet e/o Intranet della Società e l'affissione del Codice in spazi dedicati all'interno dell'Azienda accessibili a tutti;
- la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di formazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice;
- il costante aggiornamento del Codice, al fine di adeguarlo all'evoluzione della normativa di rilevanza per il Codice medesimo, alle esigenze che emergono in ambito aziendale in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell'attività della Società e ad eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa e gestionale, nonché alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza;
- la predisposizione di canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti contrastanti con le disposizioni del Codice possano riferire direttamente e in maniera riservata al Referente o all'O. di V.;
- l'obbligo per ciascun Destinatario di segnalare senza ritardo ogni violazione del Codice o delle norme di riferimento posta in essere da uno qualsiasi dei Destinatari dello stesso;
- strumenti e modalità di collaborazione tra il Referente e l'O. di V.;
- adozione di un Codice disciplinare che preveda sanzioni per le violazioni alle disposizioni del Codice Etico e di Condotta e procedure per la loro concreta diffusione ed applicazione.

## **7.2 L'ORGANISMO DI VIGILANZA ED IL REFERENTE DEL CODICE**

L'O. di V. ed il Referente assolvono -avvalendosi della collaborazione della Funzione Interna Organizzazione Procedure e Controlli - ai seguenti compiti:

- fissare, di concerto con i vertici aziendali, criteri e procedure finalizzati alla riduzione del rischio di violazione del Codice;
- promuovere l'emanazione di linee-guida e di procedure operative con l'ausilio delle Funzioni competenti alla loro definizione;
- predisporre programmi di comunicazione e formazione dei dipendenti aventi come obiettivo la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice all'interno dell'Azienda;
- verificare l'effettiva attuazione del Codice attraverso periodici controlli e monitoraggi;
- eseguire indagini e accertamenti in relazione a fatti rilevati o notizie riferite di possibili violazioni del Codice;
- comunicare al C. di A. i risultati di eventuali indagini cui si sia proceduto in relazione a violazioni del Codice, al fine di adottare eventuali provvedimenti

---

<sup>3</sup> La conferma di ricevuta (da utilizzare anche per le successive modifiche del Codice nonché per comunicazioni ad esso inerenti) dovrà avere il seguente contenuto: *"Ho ricevuto e letto il "Codice Etico e di Condotta" di Net Insurance Life : capisco e mi impegno a rispettare le regole e le direttive esposte in questo documento e dichiaro di non essere attualmente a conoscenza di qualsiasi violazione di tali regole e direttive".*

sanzionatori e comunque effettuare, ove richiesta, una funzione consultiva nel corso del procedimento disciplinare;

- sottoporre al C. di A. iniziative utili per la maggior diffusione e l'aggiornamento del Codice;
- sottoporre al C. di A. l'adozione di idonee misure correttive di adeguamento del Codice in caso di eventuali lacune e mancanze rilevate o segnalate;
- presentare al C. di A. una relazione annuale sullo stato di attuazione del Codice.

Il Referente, il quale deve assolvere al compito di vagliare attendibilità e fondatezza delle segnalazioni ricevute dai Destinatari su presunte violazioni del Codice e, all'esito delle prime indagini e dei primi accertamenti svolti, riferire tempestivamente all'O. di V. fatti e/o comportamenti (le situazioni di potenziale conflitto di interesse – di cui al paragrafo 2.1 – sono oggetto di semplice informativa verso l'O. di V., estraneo alle relative attività di accertamento in capo al Collegio Sindacale) che, a seguito delle predette verifiche, rappresentano, anche solo potenzialmente, violazione del Codice stesso.

Il Referente del Codice Etico e di Condotta, salvo diversa specifica designazione che dovesse rendersi necessaria, è individuato nella persona dell'Amministratore Delegato della Compagnia.

### **7.3 GLI OBBLIGHI DEI DESTINATARI**

I Destinatari del Codice Etico e di Condotta hanno l'obbligo di:

- conoscere le norme contenute nel Codice e le norme di riferimento che riguardano l'attività di propria competenza;
- astenersi da comportamenti contrari a tali norme che si impegnano ad osservare ed a far osservare nello svolgimento delle proprie mansioni, competenze, funzioni, attribuzioni e responsabilità nonché in occasione della propria attività professionale;
- adeguare le rispettive azioni e comportamenti alle finalità e alle disposizioni del Codice stesso, tanto nei rapporti all'interno dell'azienda, quanto nei rapporti con soggetti esterni alla Società comprese le Pubbliche Amministrazioni e le altre Autorità Pubbliche;
- rivolgersi al Referente o all'O. di V., in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle disposizioni del Codice;
- riferire tempestivamente al Referente o all'O. di V., qualsiasi fatto o notizia, direttamente o indirettamente rilevati, relativi ad eventuali violazioni del Codice o delle norme di riferimento;
- collaborare nella verifica delle possibili violazioni;
- astenersi dal condurre indagini personali o riportare notizie ad altri se non al Referente o all'O. di V.;
- informare tutti i soggetti con i quali intrattengono relazioni dell'adozione del Codice Etico e di Condotta da parte di Net Life e degli obblighi ed impegni imposti dallo stesso;
- esigere dalle patri interlocutrici il rispetto degli obblighi e degli impegni previsti dal Codice o dalle norme di riferimento e adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle suddette norme;

- prevedere nella stesura dei contratti e delle convenzioni apposita clausola risolutiva espressa qualora la controparte non approvi o non voglia ottemperare a quanto previsto dal Codice e dalle norme di riferimento.

Nel caso in cui uno dei Destinatari intendesse derogare, per motivate esigenze, alle regole di questo Codice, dovrà preventivamente chiedere l'approvazione all'O. di V. presentando tutta la documentazione idonea affinché l'O. di V. possa compiutamente valutare se autorizzare la deroga. In caso di autorizzazione della deroga da parte dell'O. di V., la Società provvederà immediatamente a rendere pubbliche le ragioni di detta deroga attraverso i medesimi canali e strumenti di informazione previsti per la diffusione del presente Codice Etico e di Condotta. La deroga ha carattere eccezionale, è limitata alle attività indicate nell'atto di autorizzazione dall'O. di V., ed ha valore temporaneo.

#### **7.4 GLI OBBLIGHI SPECIFICI DEI SOGGETTI APICALI**

I membri del C. di A., i sindaci, i dirigenti, i funzionari, i responsabili di Funzioni della Società e i soggetti incaricati a svolgere il controllo interno sono tenuti al rispetto del presente Codice e ad informare la propria attività a principi di onestà, lealtà, correttezza ed integrità, condividendo consapevolmente i valori e gli obiettivi programmatici della Società.

In particolare, ogni soggetto preposto a ruoli apicali (amministratori, dirigenti e funzionari), nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, ha l'obbligo di:

- fissare obiettivi aziendali coerenti e compatibili con i principi contenuti nel Codice;
- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per dipendenti e collaboratori;
- indirizzare dipendenti e collaboratori all'osservanza del Codice e delle norme di riferimento;
- operare affinché gli stessi comprendano che il rispetto del Codice e delle norme di riferimento costituisce parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- selezionare accuratamente, per quanto di propria competenza, dipendenti e collaboratori interni ed esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno ad osservare il Codice e le norme di riferimento;
- riferire tempestivamente al Referente o all'O. di V., su proprie rilevazioni e su notizie fornite dai propri collaboratori circa possibili casi di violazione del Codice o delle norme di riferimento;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione;
- impedire qualsivoglia ritorsione nei confronti di chi abbia fornito notizie su possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

#### **7.5 APPLICAZIONE DEL CODICE E CONSEGUENZE DI EVENTUALI VIOLAZIONI**

La condizione fondamentale per lavorare in/con Net Life è di mantenere una condotta conforme a tutti le disposizioni e i principi generali contenuti nel presente documento.

Il Codice, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dalla Società, deve considerarsi parte integrante dei Contratti di Lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 cod. civ.

La violazione di tali disposizioni integrerà quindi un illecito di natura disciplinare e, come tale, potrà essere perseguito e sanzionato dalla Società, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 della L. n. 300 del 1970 e s.m.i.; detto illecito comporterà, tra l'altro, il risarcimento dei danni procurati alla Società.

Le norme relative alle sanzioni (es. richiamo verbale, richiamo scritto, sospensione temporanea della retribuzione, sospensione temporanea dalle funzioni, trasferimento ad altra funzione, licenziamento), alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse devono essere raccolte in un Codice disciplinare e devono essere portate a conoscenza dei Destinatari attraverso i medesimi canali e strumenti di informazione previsti per la diffusione del presente Codice Etico e di Condotta.

Non è necessario che il Codice disciplinare contenga una precisa e sistematica previsione delle singole infrazioni, delle loro varie graduazioni e delle corrispondenti sanzioni essendo sufficiente una proporzionata correlazione tra le singole ipotesi di infrazione, sia pure di carattere schematico e non dettagliato, e le corrispondenti previsioni sanzionatorie, anche se suscettibili di attuazione discrezionale ed adattamento secondo le concrete ed effettive inadempienze del lavoratore, nel rispetto del principio per cui le sanzioni disciplinari devono avere un grado di specificità sufficiente ad escludere che la collocazione della condotta del lavoratore nella fattispecie disciplinare sia interamente devoluta ad una valutazione unilaterale ed ampiamente discrezionale del datore di lavoro.

Quanto ai soggetti terzi, il rispetto delle disposizioni e dei principi previsti dal Codice rappresentano una *conditio sine qua non* della stipulazione di contratti di qualsiasi natura con Net Life.

In ragione di quanto precede, eventuali violazioni da parte dei soggetti terzi di specifiche disposizioni del Codice legittimano il recesso da parte della Società dai rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate *ex ante* come cause di risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'art. 1456 cod. civ.

Per qualsiasi ulteriore informazione e per maggiori approfondimenti su questi argomenti o altri correlati, Net Life invita i Soggetti Destinatari a contattare il Referente o l'O. di V. con le modalità indicate nel paragrafo seguente.

#### **7.6 LA SEGNALAZIONE DI UNA VIOLAZIONE E LA RICHIESTA DI UN CONSIGLIO**

I Soggetti Destinatari delle disposizioni contenute nel presente Codice sono tenuti a riferire al Referente o all'O. di V. qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del presente Codice. Nessuno sarà soggetto a rappresaglie per avere comunicato un fondato sospetto di violazione di queste regole.

Se nello svolgimento dell'attività aziendale dovessero sorgere dubbi sulla conformità di un tipo di condotta rispetto al presente Codice, o ad altre policies etico-comportamentali comunque adottate dalla Società, i Destinatari sono tenuti a mettersi in contatto con l'O. di V..

Tutti i Destinatari del presente Codice devono segnalare al Referente o all'O. di V., per iscritto e in forma non anonima, attraverso canali informativi protetti, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico e di Condotta. A seguito della segnalazione verrà attivato un procedimento istruttorio con modalità e tempi fissati nel Codice disciplinare.

Le segnalazioni possono essere inviate per posta elettronica e, se indirizzate all'O. di V., al seguente indirizzo: [organismodivigilanza@pec.netinsurance.it](mailto:organismodivigilanza@pec.netinsurance.it) al quale i membri dell'O. di V. hanno accesso dall'esterno via browser attraverso le proprie credenziali di accesso. In alternativa potranno essere depositate direttamente presso l'ufficio del Referente, siti in Via dei Giuochi Istmici n. 40, o inviate per posta ordinaria al seguente indirizzo: Net Insurance Life S.p.A., Organismo di Vigilanza/Referente Codice Etico e di Condotta, Via dei Giuochi Istmici n. 40, 00135, Roma.

E' comunque assicurata la riservatezza del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.