

INDICE

	INTRODUZIONE	02
1.	PRINCIPI GENERALI	
	1.1 DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE	03
	1.2 PRINCIPI ETICI	03
	1.3 PRINCIPI DI IMPRESA	04
2.	MEMBRI DEGLI ORGANI SOCIALI	04
3.	RISORSE UMANE	
	3.1. VALORE DELLE RISORSE UMANE	05
	3.2 TUTELA DELL'INTEGRITÀ PSICO-FISICA E MORALE DELLE PERSONE	05
	3.3 TRASPARENZA NEL RAPPORTO DI LAVORO	06
	3.4 RAPPORTI INTERPERSONALI	06
	3.5 FORMAZIONE E SVILUPPO	07
	3.6 POLITICHE DI REMUNERAZIONE	07
	3.7 OBBLIGHI A CARICO DEI DIPENDENTI	08
4.	RAPPORTI CON GLI AGENTI E GLI INTERMEDIARI ASSICURATIVI	09
5.	RAPPORTI CON ALTRI STAKEHOLDER	
	5.1 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI E LA COMUNITÀ FINANZIARIA	09
	5.2 RAPPORTI CON I CLIENTI	10
	5.3 RAPPORTI CON I PARTNER COMMERCIALI E PROFESSIONALI	10
	5.4 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	11
	5.5 AMBIENTE, COLLETTIVITÀ E ATTI DI LIBERALITÀ	12
6.	ALTRE REGOLE DI COMPORTAMENTO	
	6.1 GESTIONE AMMINISTRATIVA E DATA QUALITY	13
	6.2 CONTROLLO INTERNO	14
	6.3 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	14
	6.4 USO DELLE INFORMAZIONI	14
	6.4.1 INFORMAZIONI RISERVATE	14
	6.4.2 DATA PROTECTION	15
	6.4.3 INFORMAZIONI PRIVILEGIATE	15
	6.5 CONFLITTO DI INTERESSI	16
	6.6 COMUNICAZIONI AZIENDALI	17
7.	ADOZIONE, CONTROLLI E VIOLAZIONE DEL CODICE	
	7.1 ADOZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE	18
	7.2 CONTROLLI	19
	7.3 VIOLAZIONI DEL CODICE	20

INTRODUZIONE

Il Gruppo Vittoria Assicurazioni (di seguito il “Gruppo Vittoria” o il “Gruppo”) è una realtà imprenditoriale internazionale, costituita da diverse società soggette alla direzione e al coordinamento di Yafa S.p.A. Il Gruppo opera nel settore assicurativo, nel settore immobiliare e in altre attività con un approccio di investimento di lungo termine.

Il perseguimento dell’oggetto sociale di Yafa S.p.A. e di ogni singola Società che compone il Gruppo è realizzato grazie alle sinergie che nascono e maturano dalle relazioni tra tutti gli stakeholder.

La consapevolezza di tali relazioni e delle responsabilità che ne discendono sono alla base del Codice Etico del Gruppo Vittoria.

Esso assume una molteplicità di funzioni ed in particolare è:

- ▲ guida di comportamento che riassume i principi etici a cui tutte le società del Gruppo e i relativi stakeholder

devono far riferimento nelle relazioni fra di essi nell’ambito delle rispettive funzioni e attività professionali;

- ▲ strumento di governance adottato anche per la prevenzione ed il contrasto degli illeciti di cui al D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231. Il Codice, infatti, contribuisce a rafforzare il sistema di governance nonché ad individuare e porre in essere le condotte finalizzate ad evitare, a qualunque livello, il rischio di commissione di illeciti;
- ▲ carta di principio che definisce linee guida per una gestione aziendale sostenibile e rispettosa di tutti gli stakeholder.

1. PRINCIPI GENERALI

1.1 Destinatari e ambito di applicazione del Codice

Il presente Codice emanato dalla società Capogruppo Yafa S.p.A. è recepito da tutte le società facenti parti del Gruppo Vittoria.

I principi e le disposizioni contenute nel Codice sono rivolti a tutti coloro che operano a vario titolo nell'ambito del Gruppo Vittoria: i componenti degli organi sociali, il personale, gli agenti, gli intermediari e i collaboratori a vario titolo, di seguito anche Destinatari.

Il Gruppo Vittoria richiede l'osservanza dei principi del Codice anche da parte di coloro che entrano in contatto con il Gruppo quali, a titolo esempli-

ficativo, i partner commerciali e professionali, le associazioni di categoria e sindacali, la comunità finanziaria in genere e più in generale tutti coloro che forniscono beni o servizi strumentali alle attività del Gruppo.

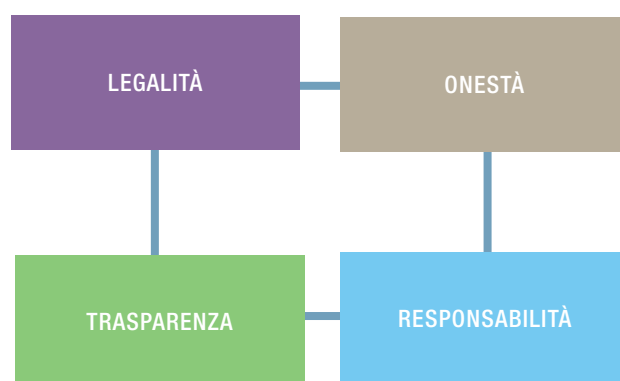
Gli azionisti, i clienti, i Destinatari, gli altri soggetti sopra richiamati e la collettività in genere costituiscono gli stakeholder del Gruppo.

1.2 I principi etici

Il Gruppo Vittoria crede che il perseguimento dell'oggetto sociale non possa concretamente realizzarsi se disgiunto da comportamenti eticamente orientati e socialmente responsabili.

In particolare, tali comportamenti devono essere conformi ai seguenti principi etici:

- ▲ **LEGALITÀ** intesa come l'impegno ad assicurare e promuovere il rispetto della legislazione nazionale e sovranazionale vigente, gli atti e i provvedimenti delle Autorità di controllo e di vigilanza, della Magistratura nonché tutte le norme di autoregolamentazione di volta in volta emanate o recepite.
- ▲ **ONESTÀ** intesa come la dedizione a fare bene il proprio lavoro gestendo tutte le relazioni ad ogni livello con equità, nel rispetto della dignità di ogni persona, degli interessi di ogni stakeholder,



der, nonché delle regole del mercato e della concorrenza. Onestà, intesa, anche, come principio essenziale alla creazione, in un'ottica di lunga durata, di rapporti trasparenti, basati sulla fiducia nel Gruppo Vittoria e nella sua reputazione.

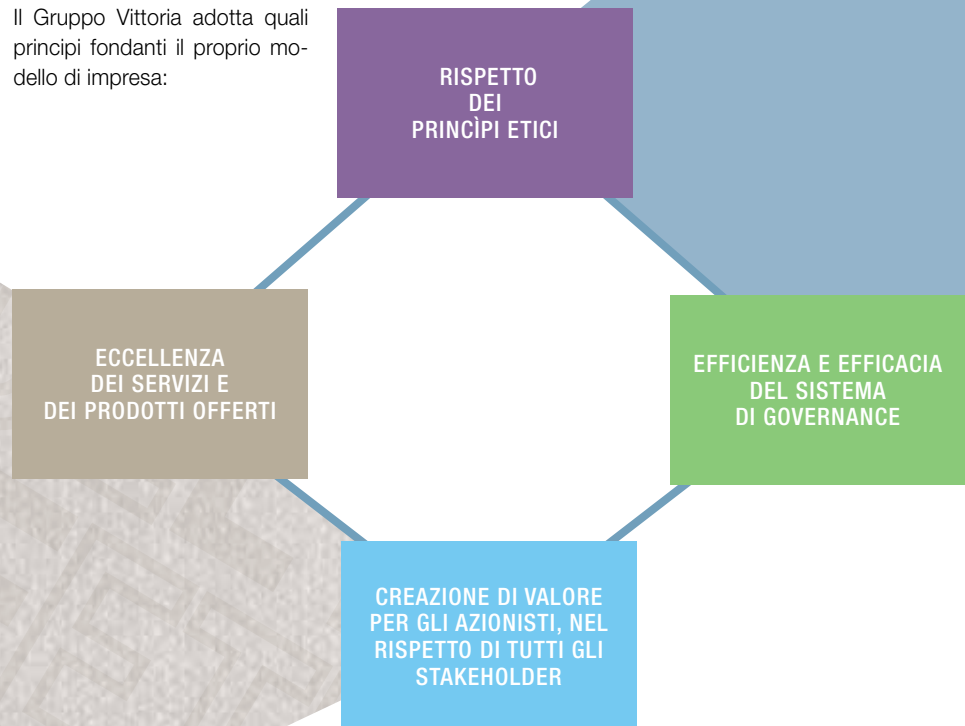
- ▲ **TRASPARENZA** intesa come l'impegno costante e generalizzato ad operare utilizzando procedure chiare, documentate ed atte a prevenire i conflitti di interesse nonché a fornire le informazioni

dovute in modo pertinente, tempestivo, completo e chiaro.

- ▲ **RESPONSABILITÀ** intesa come vocazione del Gruppo di "farsi carico dei problemi" per risolverli con professionalità, nel dialogo, nella collaborazione e nella consapevolezza anche prospettica degli impatti che, in una dimensione etica, la propria condotta e le proprie decisioni esplicano nella vita d'impresa, nel mercato, nella collettività e nell'ambiente.

1.3 I principi di Impresa

Il Gruppo Vittoria adotta quali principi fondanti il proprio modello di impresa:



2. MEMBRI DEGLI ORGANI SOCIALI

Gli Amministratori e i Sindaci per primi sono tenuti a condividere i valori contenuti nel presente Codice operando per

dare loro concretezza.

In particolare i Consigli di Amministrazione delle società del Gruppo nella fissazione degli

obiettivi e delle strategie di impresa si ispirano ai principi etici e ai valori espressi dal Codice.

3. RISORSE UMANE

3.1 Valore delle Risorse Umane

Il Gruppo Vittoria è consapevole che il valore delle persone, indipendentemente dal livello

a cui operano, rappresenta un fondamentale fattore di successo. Esso riconosce perciò la centralità delle risorse umane e persegue l'obiettivo della loro valorizzazione, favorendo il continuo sviluppo di capacità e competenze nell'ambito di una cultura del lavoro basata

sul merito e sulla capacità di generare e mantenere relazioni incentrate su correttezza, professionalità e rispetto delle persone.

3.2 Tutela dell'integrità psico-fisica e morale delle persone

Il Gruppo Vittoria si impegna a prevenire e reprimere ogni ingiusta discriminazione quali

quelle fondate su sesso, razza, nazionalità, religione, credenze filosofiche e opinioni politiche.

E' attento, inoltre, a individuare la collocazione più idonea per ogni persona, con particolare riguardo per coloro che sono portatori di disabilità.

Il Gruppo favorisce forme di flessibilità volte alla conciliazione di impegni personali e lavorativi. A tutela della vita fa-

migliare si evita ove possibile di richiedere di lavorare la domenica e i giorni di festa.

Il Gruppo Vittoria garantisce un ambiente di lavoro sicuro che sia perlomeno conforme alle norme di legge, ma soprattutto rispettoso della dignità di ogni persona.

3.3 Trasparenza nel rapporto di lavoro

La gestione del rapporto di lavoro è condotta tramite processi decisionali trasparenti, oggettivi e ove possibile formalizzati. Il rapporto di lavoro, infatti, è gestito secondo principi di tra-

sparenza, responsabilità, onestà e fiducia, attraverso forme contrattuali regolari e conformi a quanto previsto dalla legislazione applicabile vigente.

Il Gruppo Vittoria si impegna a fornire al Dipendente, all'inizio e in costanza del rapporto di lavoro, tutte le informazioni relative alle competenze e alle abilità richieste, alle caratteristiche del

ruolo da ricoprire, alle regole di comportamento e agli obiettivi assegnati in modo chiaro, completo e preciso.

I processi di sviluppo del personale sono basati su criteri trasparenti e meritocratici che promuovono l'impegno, la competenza, la motivazione, la collaborazione e la responsabilità individuale.

3.4 Rapporti interpersonali

Il Gruppo Vittoria promuove la collaborazione fra gli individui quale fattore essenziale alla valorizzazione del potenziale espresso da ogni persona.

I rapporti interpersonali devono essere sempre improntati

ai principi di una civile convivenza; devono svolgersi nel reciproco rispetto, con lealtà e correttezza, in un'ottica di collaborazione e responsabilità per raggiungere gli obiettivi aziendali.

Tutti i Responsabili di specifiche attività e funzioni devono esercitare i poteri connessi alla delega ricevuta con obiettività e prudente equilibrio, rispettando

i propri collaboratori, dei quali devono promuovere adeguatamente la crescita professionale.

Tutti i componenti delle singole unità organizzative o di specifici gruppi di lavoro, a loro volta, devono prestare la massima collaborazione ai Responsabili delle une e degli altri, osservando le disposizioni ricevute da questi ultimi, al fine di perseguire gli obiettivi comuni.

3.5 Formazione e sviluppo

Il Gruppo Vittoria crede nell'importanza strategica della formazione continua e dello sviluppo professionale delle proprie risorse.

Il Gruppo si pone quindi l'obiettivo di supportare i propri dipendenti agevolando il miglioramento delle prestazioni indivi-

duali in tutte le fasi della vita lavorativa e, in particolare, in tutti in processi di cambiamento.

I percorsi di formazione e sviluppo sono volti:

- ▲ alla condivisione della cultura e dei valori del Gruppo;
- ▲ alla promozione dell'aggregazione e dello scambio di esperienze e conoscenze;
- ▲ all'incremento della partecipazione e del coinvolgimento;

- ▲ all'accrescimento delle conoscenze e delle capacità connesse al proprio ruolo.

Il Gruppo Vittoria, inoltre, presidia e garantisce lo svolgimento di programmi di formazione e di aggiornamento previsti dalla normativa vigente, anche al fine di rendere edotti i Destinatari in ordine a tutte le regole autonome ed eteronome che presidono l'attività del Gruppo.

3.6 Politiche di remunerazione

Le società del Gruppo adottano politiche di remunerazione ispirate al principio di equità, allineate con gli obiettivi strategici di lungo periodo e orientate alla sana e prudente gestione del rischio.

Obiettivo primario della politica di remunerazione è quello di

garantire una remunerazione che unita a tutti gli altri elementi materiali e immateriali caratterizzanti il lavoro sia adeguata ad attrarre, motivare e trattenere le risorse dotate delle qualità professionali richieste per perseguire con successo gli obiettivi aziendali.

In particolare le remunerazioni tengono conto del ruolo ricoperto, delle specifiche responsabilità assegnate, delle com-

petenze possedute, dei risultati raggiunti e del mercato di riferimento.

L'eventuale uso di politiche di incentivazione viene applicato con prudenza ed equità, avendo cura di non danneggiare lo spirito di reciproca collaborazione e fiducia, di non creare potenziali conflitti di interesse e di non incentivare l'assunzione di rischi che non siano in linea con gli obiettivi strategici di Gruppo.

3.7 Obblighi a carico dei dipendenti

Il Gruppo Vittoria si attende dai propri dipendenti la condivisione e il rispetto del presente Codice. In particolare, essi sono tenuti a fare bene il proprio lavoro, nella consapevolezza che il Gruppo è patrimonio comune, adottando comportamenti eticamente ineccepibili conformi al presente Codice, e finalizzati a creare ed alimentare la fiducia e il rispetto reciproci e l'immagine positiva del Gruppo.

Tutte le risorse umane, ad ogni livello, sono tenute ad evita-

re conflitti di interesse con il Gruppo Vittoria e comunque ad agire in modo da non ledere gli interessi e la reputazione del Gruppo.

In base ai principi legali che regolano il rapporto di lavoro, il prestatore di lavoro dipendente ha un obbligo di fedeltà e lealtà nei confronti del datore di lavoro, da cui discendono:

- ▲ il divieto di trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'impresa;
- ▲ il divieto di divulgare, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, notizie attinenti all'organizzazione, ai metodi di produzione e gestione aziendali o far uso

di questi in modo da poter arrecare pregiudizio agli interessi del Gruppo;

- ▲ il divieto di assumere occupazioni con rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di terzi, senza la preventiva autorizzazione del datore di lavoro;
- ▲ il divieto di svolgere attività comunque contrarie agli interessi del Gruppo Vittoria o incompatibili con i doveri dell'ufficio, all'assolvimento dei quali ultimi il lavoratore deve destinare le proprie energie lavorative nei termini e con le modalità precisate nel contratto di lavoro.

4. RAPPORTI CON GLI AGENTI E GLI INTERMEDIARI ASSICURATIVI

Con specifico riguardo al comparto assicurativo, il Gruppo Vittoria attribuisce un'elevata importanza al rapporto con la propria rete agenziale, poiché gli Agenti costituiscono il principale canale di distribuzione di prodotti e servizi assicurativi.

Gli Agenti sono selezionati sulla base di stringenti criteri di professionalità e competenza e agli stessi è richiesto l'impegno al rispetto dei principi etici di cui al presente Codice e alla condivisione dei valori che da sempre contraddistinguono il rapporto tra il Gruppo e gli Agenti.

L'impresa di assicurazione del Gruppo affianca la rete agenziale anche attraverso una struttura di supporto dedicata al costante miglioramento e innovazione dei modelli agenziali e dei processi di lavoro, nell'ottica di un sempre più qualificato servizio alla clientela, basato su

principi di efficienza, correttezza, trasparenza e attenzione alle esigenze del cliente.

Gli Agenti e gli intermediari del gruppo Vittoria nello svolgimento dell'attività di distribuzione sono tenuti a:

- ▲ mantenere sempre comportamenti eticamente onesti e responsabili nei confronti dei Clienti, degli altri operatori del mercato, delle Autorità nonché nei confronti dei propri dipendenti, collaboratori e fornitori attenendosi ai principi contenuti nel presente Codice;
- ▲ curare particolarmente la selezione dei rischi al fine di preservare l'integrità del patrimonio della società, nel rispetto delle disposizioni, delle tariffe e delle procedure aziendali;
- ▲ selezionare, curare la formazione e l'aggiornamento dei propri collaboratori del cui operato gli Agenti si fanno carico nei confronti del Gruppo, dei Clienti e più in generale del mercato;
- ▲ rispettare tutte le vigenti disposizioni legislative e regolamentari, in particolare quelle disciplinanti l'attività assicurativa;
- ▲ trattare i dati personali dei Clienti solo nel rispetto delle regole e dei principi stabiliti dalla legge e avendo cura di tutelare la protezione e l'integrità delle informazioni;
- ▲ tutelare la rispettabilità e l'immagine del Gruppo Vittoria, evitando di porsi in situazioni che possano concretizzarsi in vantaggi personali che risultino in conflitto con gli interessi del Gruppo o dei Clienti.

5. RAPPORTI CON ALTRI STAKEHOLDER

5.1 Rapporti con gli Azionisti e la Comunità Finanziaria

Ai fini della tutela degli Azionisti il Gruppo, e in particolare Vittoria Assicurazioni S.p.A., si impegna a salvaguardare e ad accrescere il valore dell'impresa per garantire un'adeguata remunerazione del capitale investito e a garantire ai soci una

conoscenza della vita aziendale che permetta loro di orientarsi nelle decisioni.

Il Gruppo assicura, inoltre, nel pieno rispetto delle normative, che le comunicazioni al Mercato siano complete, tempestive ed accurate.

5.2 Rapporti con i Clienti

Il Gruppo Vittoria, nelle sue diverse articolazioni e attività, si pone l'obiettivo di soddisfare i propri Clienti fornendo prodotti e servizi qualitativamente elevati.

L'attenzione al cliente, la sua fidelizzazione, la costante ricerca di prodotti o servizi innovativi e adeguati a soddisfare le esigenze di un moderno mercato, la qualità del servizio erogato sono concreti impegni del Gruppo Vittoria.

Per quanto riguarda, in particolare, il settore assicurativo, la stipulazione dei contratti, la gestione degli stessi, l'erogazione

dei servizi assicurativi e le comunicazioni ai Clienti, compresi i messaggi pubblicitari, sono improntati:

- ▲ alla trasparenza, onestà e correttezza;
- ▲ alla completezza, alla consapevolezza ed all'adeguatezza, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del Cliente.

5.3 Rapporti con i Partner commerciali e professionali

Il Gruppo Vittoria seleziona fornitori e professionisti esterni che condividano i suoi valori aziendali e che consentano la conservazione di alti standard di qualità ed eccellenza operativa e gestionale.

Il Gruppo Vittoria richiede che i propri partner commerciali e i professionisti esterni di cui si avvale garantiscano condotte professionali, commerciali e metodi di produzione non solo conformi alla legislazione vigente di volta in volta applicabile, ma soprattutto coerenti e compatibili con i principi etici di cui al presente Codice.

Vittoria sottopone periodicamente a revisione i propri albi Fornitori per mantenere un ottimale rapporto qualità/prezzo. Peraltro la scelta di uno specifico fornitore, anche nel caso

di consulenze di professionisti, deve essere sempre ragionevolmente e adeguatamente motivata e documentata e frutto dell'applicazione delle relative procedure aziendali.

Tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno essere adeguatamente documentati e, comunque, proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

I processi di erogazioni di contributi o di attività di sponsorizzazioni sono formalizzati e

monitorati anche sotto il profilo di un efficiente modello di organizzazione e gestione per la prevenzione degli illeciti, ai sensi della normativa vigente in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

I Destinatari, nei rapporti con i fornitori, devono comportarsi in modo corretto e trasparente ed evitare qualsiasi tipo di conflitto di interessi, seguendo scrupolosamente le politiche e le procedure previste.

5.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Il Gruppo Vittoria intrattiene rapporti istituzionali con Amministrazioni dello Stato e di altri Enti pubblici territoriali e non, l'IVASS, altre Autorità di vigilanza e controllo, Organizzazioni di diritto pubblico, Concessionari di pubblici servizi, nel reciproco rispetto di ruoli e funzioni e nello spirito di una trasparente e massima collaborazione.

In particolare i rapporti istituzionali con le Autorità di vigilanza e di controllo, considerata la rilevanza degli stessi per l'attività economica svolta in particolare da alcune società del Gruppo, quali Yafa S.p.A. e Vittoria Assicurazioni S.p.A., sono impron-

tati, a tutti i livelli, a principi di trasparenza e professionalità, nel rispetto dei rispettivi ruoli.

Tutte le società del Gruppo sono tenute a porre in essere le procedure e le misure atte a prevenire comportamenti, da parte di coloro che agiscono in nome e per conto della Società, che possano, anche solo potenzialmente, configurare reati o comportamenti illeciti ai danni della Pubblica Amministrazione.

Per l'assunzione di impegni, la gestione di rapporti, di qualsiasi natura, così come per la partecipazione a bandi di gara, ad offerte, ad inviti a gare private e simili, indetti dalle Pubbliche Amministrazioni, gli Agenti e le unità organizzative di tutte le società del Gruppo devono operare nel rispetto delle procedure e delle direttive aziendali, nonché dei codici di comportamento delle Pubbliche

Amministrazioni.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i suoi dipendenti o rappresentanti, è fatto divieto offrire, o promettere di offrire, o accettare, direttamente o per interposta persona, alcun tipo di compenso, regali o altre utilità, fatti salvi gli omaggi purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

In particolare, non sono ammessi doni, omaggi, compensi, liberalità, regali, sconti nei confronti di funzionari o amministratori e dipendenti pubblici, il cui valore sia superiore a quello quantificato nel codice comportamentale di ciascuna Pubblica Amministrazione.

Eventuali contributi a fini politici devono restare nei limiti permessi dalle relative disposizioni legali e richiedono la preventiva approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

5.5 Ambiente, collettività e atti di liberalità

Il Gruppo Vittoria si impegna a generare un impatto positivo sulla collettività perseguendo l'eccellenza nei prodotti e nei servizi offerti e promuovendo un uso corretto e responsabile

delle risorse anche in termini di rispetto dell'ambiente e, in generale, di perseguimento di uno sviluppo sostenibile.

In particolare le Società del comparto immobiliare esprimono il loro impegno per creare valore nell'ambiente in cui operano promuovendo un'architettura di pregio e sostenibile.

Il Gruppo svolge attività di sponsorizzazione prevalente-

mente con partners commerciali istituzionali e storici, per favorire le sinergie commerciali e di sviluppo. Le società del Gruppo attraverso i propri organi societari potranno aderire a richieste di contributi o sponsorizzazioni avanzate da associazioni senza fini di lucro o, comunque, rivolte ad iniziative di particolare valore sociale o culturale.

6. ALTRE REGOLE DI COMPORTAMENTO

6.1 Gestione Amministrativa e Data Quality

L'amministrazione di tutte le attività del Gruppo, compresa quella assicurativa, delle risorse finanziarie e delle altre attività connesse, da parte di ciascuna società del Gruppo, deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, liceità e tracciabilità delle operazioni e all'interno di regole chiare e formalizzate per garantire un efficace ed efficiente sistema di "data quality".

Il Gruppo Vittoria esplica la propria attività amministrativa e contabile nel rispetto delle norme che regolano i principi contabili, la redazione e pubblicazione dei bilanci. La contabilità di gruppo risponde ai principi generalmente accolti di verità, accuratezza, completezza e trasparenza.

Tutte le funzioni aziendali sono tenute al massimo rispetto della normativa e alla collaborazione affinché fatti rilevanti ai fini gestionali e amministrativi siano recepiti tempestivamente e correttamente nella contabilità e vi sia il costante impegno alla qualità dei dati e delle informazioni che stanno alla base delle attività amministrative.

La documentazione di supporto comprovante un'operazione contabile deve essere correttamente conservata e di facile consultazione.

In particolare i Destinatari sono tenuti:

- ▲ nella redazione del bilancio, di comunicazioni al mercato o di altri documenti simili a rappresentare la situazione economica, patrimoniale e finanziaria, nonché le informazioni di carattere non finanziario e di sostenibilità con verità, chiarezza e completezza;
- ▲ a rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte del Collegio Sindacale e degli altri Organi Sociali e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo e di revisione legalmente attribuite ai Soci, ad altri Organi Sociali o alla Società di Revisione, laddove prevista;
- ▲ a presentare all'Assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- ▲ a fornire alle Autorità di vigilanza e controllo informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria;
- ▲ ad astenersi da qualsiasi comportamento, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi normativi e/o le procedure interne che attengono la formazione dei documenti contabili e la loro rappresentazione all'esterno;
- ▲ a collaborare affinché ogni operazione e transazione sia tempestivamente e correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, nonché, ove richiesto, debitamente autorizzata e verificata;
- ▲ per ogni operazione o transazione effettuata, a conservare e a rendere disponibile, conformemente alle norme applicabili, adeguata documentazione di supporto al fine di consentire:
 - l'accurata registrazione contabile;
 - l'immediata individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni sottostanti;
 - l'agevole ricostruzione formale e cronologica;
 - la verifica del processo di decisione, autorizzazione e realizzazione, in termini di legittimità, coerenza e congruità, nonché l'individuazione dei differenti livelli di responsabilità.

Il Gruppo si impegna a garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni con parti correlate, in conformità a quanto richiesto dall'Autorità di Vigilanza e alle linee guida del Gruppo.

La gestione delle risorse finanziarie è esercitata nel pieno rispetto della vigente normativa e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità in materia di contrasto ai rischi di riciclaggio del denaro e di contrasto al finanziamento del terrorismo.

6.2 Controllo interno

Il Gruppo Vittoria promuove e richiede, ad ogni livello, il pieno rispetto dei processi di controllo interno, quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale e per l'osservanza della normativa vigente e dei

principi di cui al presente Codice.

Nell'ambito delle relative competenze ed attribuzioni, i Destinatari sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di governo societario, a tal fine fornendo ogni necessaria assistenza e cooperando alla realizzazione di un sistema

efficace ed efficiente.

Il Gruppo assicura ai soci, alla società di revisione incaricata e agli altri organi sociali titolari di potestà di controllo nonché ove istituito all'Organismo di Vigilanza, il libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

6.3 Tutela del patrimonio aziendale

Il Gruppo Vittoria tutela l'integrità del patrimonio aziendale inteso come l'insieme di tutti i beni materiali e immateriali tra cui il know-how, le informazioni e le sinergie che, insieme alle risorse umane, contribuiscono alla creazione di valore del Gruppo.

I membri degli organi sociali, le figure apicali, i dipendenti, gli agenti e i collaboratori cooperano

tutti alla protezione e alla conservazione del patrimonio aziendale agendo nel rispetto delle procedure organizzative e di sicurezza a tal fine predisposte.

Gli strumenti di lavoro e gli altri beni aziendali affidati per ragioni di servizio devono essere utilizzati con la massima diligenza, al fine di preservarne il buono stato ed evitarne il danneggiamento, la perdita o la distruzione ed esclusivamente per lo svolgimento delle mansioni ricoperte nell'ambito della funzione aziendale presso cui si opera, secondo le procedure di sicurezza formalizzate dall'impresa.

Per le società assicurative del Gruppo Vittoria assumono grande rilievo strategico, i dati personali e le informazioni commerciali riferite alla clientela. Particolare attenzione è perciò data alla tutela dei beni immateriali, quali le informazioni, i sistemi applicativi e il know-how acquisiti grazie al lavoro dei Dipendenti, degli Agenti e dei collaboratori. Tali elementi del patrimonio aziendale richiedono quindi l'adozione di procedure rafforzate e specifiche di trattamento, utilizzo e conservazione a garanzia della loro riservatezza.

6.4 Uso delle informazioni

6.4.1 Informazioni riservate

Le informazioni e i documenti riservati, i dati personali dei

dipendenti, dei clienti, degli agenti e dei fornitori, i progetti aziendali, il know-how, i processi informatici, le banche dati, gli archivi, i marchi sono costantemente protetti utilizzando le più avanzate tecnologie per neutralizzare, ridurre e gestire i rischi di furto, indisponibilità, manipolazione, accessi non autorizzati o illeciti, perdita

e distruzione.

I membri degli organi sociali, i dipendenti, gli agenti, i fornitori e i collaboratori che trattano, utilizzano o vengono per qualunque ragione a conoscenza delle informazioni riservate agiscono in conformità alla legislazione vigente in materia, alle procedure e alle istruzioni predisposte dall'impresa.

6.4.2 Data Protection

Il Gruppo Vittoria adotta e sviluppa strategie, tecnologie e policy per garantire un efficace presidio dell'integrità e qualità dei dati.

Il Gruppo assicura il diritto alla riservatezza dei dati personali di tutti i suoi stakeholder tramite adeguati processi organizzativi e strumenti tecnologici che ne garantiscono altresì la disponibilità e l'integrità.

Gli interessati hanno accesso a tutte le informazioni pertinenti la propria persona, possedute e trattate sia dal Gruppo Vittoria che, se autorizzati, da terzi.

I trattamenti dei dati personali, la protezione della riservatezza

dei dati e delle informazioni personali, la gestione nel continuo dei rischi informatici sono svolti nel pieno rispetto delle disposizioni di legge e dei provvedimenti delle competenti Autorità e sono, altresì, assicurati da politiche e procedure che prevedono, tra le altre misure, Piani di Continuità Operativa, di "Disaster Recovery" e misure di prevenzione del cyber risk.

A tal fine il Gruppo Vittoria promuove un'attività continua di formazione e sensibilizzazione di tutte le risorse umane contro i rischi informatici.

6.4.3 Informazioni privilegiate

Il Gruppo Vittoria adotta un sistema di governance che garantisce una gestione delle

informazioni "price sensitive" orientata a prevenire la commissione dei reati societari, a preservare la loro riservatezza nonché a regolare la loro divulgazione in casi specifici; il Gruppo gestisce tali informazioni in conformità alla legislazione vigente, alle disposizioni delle Autorità applicabili, al codice di autodisciplina emanato da Borsa Italiana, nonché in base a procedure interne che ne definiscono criteri peculiari di trattamento e di divulgazione, anche per preservarne la stretta confidenzialità.

Il Gruppo Vittoria, in conformità a quanto previsto dalla legislazione vigente, adotta specifiche politiche e procedure organizzative in materia di "internal dealing", costantemente aggiornate, che disciplinano compiti e responsabilità per la gestione degli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

6.5 Conflitto di interessi

Il conflitto di interessi è tema trasversale all'intero sistema di gestione dei rischi ed è considerato dalle politiche, procedure e processi aziendali, che compongono il sistema di governo societario, al fine di prevenirlo ed evitarlo. L'insieme di queste regole prevede un si-

stema di gestione del conflitto allorquando non sia possibile evitarlo.

I rapporti tra tutti i destinatari del Codice e tra questi e le Società del Gruppo si basano sui principi di fiducia, lealtà e fedeltà.

Ciascun destinatario del Codice, qualunque sia il proprio ruolo, incarico o attività deve sempre evitare comportamenti o attività che possano generare conflitti tra l'interesse personale proprio o dei suoi familiari e gli interessi della società per cui opera o per il Gruppo.

L'eventuale assunzione di incarichi o responsabilità (comprese, in via esemplificativa, l'attività consulenziale o la cooptazione nei consigli di amministrazione) in imprese esterne al Gruppo Vittoria, che svolgano attività concorrenziale, richiede, necessariamente, la preventiva e specifica approvazione della società di appartenenza. Gli incarichi, anche elettivi, in Pubbliche Amministrazioni devono essere comunicati alla società.

L'interessato, in ogni caso, deve tempestivamente informare la società di appartenenza dell'acquisizione – da parte dello stesso o di componenti il relativo nucleo familiare – di qualificate partecipazioni di capitale in società concorrenti del Gruppo Vittoria o di partecipazioni che potrebbero, comunque, determinare conflitti di interesse o risultare pregiudizievoli per il Gruppo stesso.

I Destinatari non devono accettare alcun regalo o altra utilità che possa determinare o condizionare le loro scelte o possa far sorgere il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale, fatti salvi gli omaggi di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

L'offerta di doni o di prestazioni gratuite a terzi soggetti privati, nel corso del rapporto di lavoro, deve essere considerata e valutata con la massima prudenza. Se rientranti nella consuetudine delle relazioni interpersonali, gli uni e le altre devono restare entro limiti ragionevoli ed avere valore simbolico.

6.6 Comunicazioni aziendali

Tutte le comunicazioni aziendali, sono elaborate secondo principi di chiarezza, precisione, verità e completezza al fine di evitare la diffusione di notizie e informazioni erronee, ovvero il determinarsi di situazioni comportanti responsabilità di qualsiasi natura o potenzialmente dannose per la singola società o il Gruppo.

Le comunicazioni al pubblico, in particolare, devono essere gestite dalle funzioni aziendali espressamente preposte e sono formulate in modo chiaro, semplice e con un linguaggio il più possibile diretto e di uso comune.

Le comunicazioni ai Destinatari e agli stakeholder del Gruppo sono fornite tramite una pluralità di canali ufficiali tra cui il proprio sito web, gli incontri con analisti e investitori, conferenze e comunicati stampa.

Il Gruppo riconosce l'importanza dei social network quali nuovi strumenti per comunicare l'immagine e l'identità del Gruppo a un numero sempre maggiore di destinatari. L'uso dei social network da parte degli utenti, delle pagine aperte dal Gruppo Vittoria, è costantemente monitorato e disciplinato da regole al fine di

evitare usi impropri quali, a titolo esemplificativo, la violazione di norme basilari di riservatezza delle informazioni; l'inserimento di contenuti volgari, osceni o comunque non rispettosi della dignità delle persone e delle istituzioni, intimidatori o diffamanti verso persone o altri utilizzatori; la promozione di attività illecite o l'uso per finalità non attinenti all'attività aziendale.

7. ADOZIONE, CONTROLLI E VIOLAZIONE DEL CODICE

7.1 Adozione e diffusione del Codice

Il presente Codice così come eventuali futuri aggiornamenti, vengono approvati ed emanati dalla Capogruppo e recepiti formalmente da ogni Consiglio di Amministrazione delle società del Gruppo Vittoria.

Il Gruppo Vittoria si impegna ad assicurare, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne per ciascuna società del Gruppo la massima diffusione e conoscenza del presente Codice a tutti i livelli e a tutti i Destinatari dello stesso, nonché a vigilare sull'osservanza delle disposizioni contenute nello stesso.

Al fine di garantire la più ampia conoscenza possibile del Codice vengono utilizzati tutti i canali di comunicazione a disposizione delle singole società, compresa la pubblicazione sul

sito Internet e/o intranet delle Società del Gruppo e ogni altra forma di comunicazione ritenuta opportuna, in base alle diverse organizzazioni aziendali.

In particolare:

- ▲ per i dipendenti la conoscenza del Codice è garantita all'atto dell'assunzione anche attraverso l'utilizzo degli strumenti informatici;
- ▲ per gli Agenti assicurativi del Gruppo la conoscenza del Codice è garantita mediante la messa a disposizione dello stesso in occasione del rilascio del mandato agenziale o con qualsiasi altra modalità idonea a tal fine.

Il Gruppo Vittoria si attiva per:

- ▲ la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di formazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice e per lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice;
- ▲ il costante aggiornamento, in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell'attività del Gruppo, ad eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale,

nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza;

- ▲ la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie, nonché la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi, i Destinatari sono tenuti:

- ▲ ad informare tempestivamente e adeguatamente i propri collaboratori circa gli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice e a richiederne l'osservanza;
- ▲ a non instaurare, né proseguire, rapporti d'affari con chiunque rifiuti espressamente di rispettare, o comunque non osservi, le disposizioni del presente Codice;
- ▲ a riferire all'Organismo di Vigilanza, ove istituito, qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del presente Codice.

Nei rapporti contrattuali con i terzi, siano essi Fornitori o consulenti a vario titolo, è previsto espressamente il rimando al presente Codice.

7.2 Controlli

Il Gruppo Vittoria adotta e rivede periodicamente un sistema di governo societario che è costituito dall'insieme di regole, politiche, procedure e strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei rischi, attuali e prospettici, con il fine di assicurare la solidità del Gruppo, il rispetto delle leggi, del presente Codice Etico, dei regolamenti e delle procedure, la protezione di tutti gli stakeholder e dei beni aziendali.

A tal proposito, il Gruppo Vittoria, promuove una cultura connotata dalla consapevolezza dell'esistenza dei rischi e dei controlli per la loro gestione.

Ciascun Destinatario del Codice, qualunque sia il suo ruolo e la sua mansione lavorativa o funzione, sia esso un amministratore, un dipendente o un agente, secondo le proprie attribuzioni, funzioni e compe-

tenze, è chiamato ad agire per limitare i rischi e realizzare così un efficace ed efficiente sistema di controllo.

Gli organi di controllo e di vigilanza delle società del Gruppo, le funzioni organizzative preposte, i collegi sindacali e le società di revisione incaricate hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni necessarie per lo svolgimento dei compiti di vigilanza loro assegnati.

I modelli di organizzazione e gestione eventualmente adottati dalle società del Gruppo, ai sensi del d. lgs. 231/2001 e del d. lgs. 81/2008, costituiscono parte integrante del sistema di governo societario e di gestione dei rischi a livello di Gruppo, anche ai fini del rispetto del presente Codice.

Il Gruppo Vittoria promuove la prevenzione e la verifica di ogni

condotta illecita o, comunque, contraria al Codice. I Destinatari riferiscono tempestivamente alle funzioni preposte ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice, della quale vengano a conoscenza in ragione dei propri rapporti con le Società del Gruppo. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice civile, colui che segnali in buona fede condotte illecite o, comunque, contrarie al Codice, di cui sia venuto a conoscenza in ragione dei propri rapporti con il Gruppo Vittoria, non può essere per questo sanzionato.

7.3 Violazioni del Codice

L'inosservanza delle regole di comportamento di cui al presente Codice è monitorata tramite una serie di controlli interni e comporta sanzioni differenti a seconda della gravità della violazione e del ruolo del soggetto che la commette, oltre al risarcimento di eventuali danni, economici e non, che dovessero

derivare da detta inosservanza al Gruppo Vittoria.

Per quanto riguarda i Dipendenti, l'osservanza dei principi e delle disposizioni del presente Codice è parte integrante degli obblighi generali di lealtà e correttezza previsti dal contratto di lavoro, dalla contrattazione aziendale e dalle norme del Codice Civile: ogni sua violazione può comportare l'irrogazione di proporzionate sanzioni disciplinari previste dal contratto di lavoro.

Gli amministratori e i membri degli organi sociali sono tenuti ad osservare il Codice Etico in forza della carica rivestita presso il Gruppo Vittoria e del

relativo accordo che li lega alla Società: ogni violazione può comportare l'adozione di specifici provvedimenti da parte dei competenti organi di controllo.

Con riferimento al comparto assicurativo del Gruppo Vittoria, gli agenti sono tenuti ad osservare il Codice Etico in forza degli obblighi che discendono dal mandato di agenzia loro rilasciato: ogni sua violazione, dunque, può comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari proporzionati alla gravità della violazione commessa.

Le violazioni del Codice commesse da partner commerciali o professionali saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto dai rispettivi contratti o incarichi.