

HDI ASSICURAZIONI

CODICE ETICO

Consiglio di Amministrazione del 20 Maggio 2020

## 1. INTRODUZIONE

La presenza della Società sul mercato è basata sulla sua reputazione e senso di integrità. L'integrità è l'elemento fondamentale per creare e mantenere rapporti professionali di fiducia idonei ad assicurare un successo a lungo termine.

Ciascuno è responsabile dell'integrità del proprio lavoro e di quello comune.

Questo documento, denominato Codice Etico, è rivolto ai componenti degli organi sociali, ai dipendenti – anche in regime di somministrazione di lavoro, agli agenti, ai consulenti ed ai partner (d'ora in avanti, *Destinatari*) di HDI Assicurazioni S.p.A. Esso definisce l'insieme dei principi che devono essere osservati dai Destinatari per affrontare e risolvere determinate problematiche connesse alle pratiche di business che la Società si trova quotidianamente ad affrontare, nonché alla normativa in materia di responsabilità amministrativa degli Enti dipendente da reato, tempo per tempo vigente, e, segnatamente, la disciplina di cui al D.lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Il presente documento, tuttavia, non contempla una risposta per qualsiasi circostanza o situazione che possa occorrere.

Per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione o all'applicazione delle linee guida di cui al presente documento, si invitano i Destinatari a rivolgersi alla Direzione Legale. Il controllo sull'effettiva applicazione del Codice etico spetta all'Organismo di vigilanza nominato in base al D.Lgs. 231/01 ed, in ogni caso, all'organismo competente a verificare il rispetto della normativa in materia di responsabilità amministrativa degli Enti dipendenti da reato, tempo per tempo vigente (d'ora in avanti OdV).

Ciascun Destinatario deve confermare di aver ricevuto copia del presente documento e dichiarare che si atterrà alle prescrizioni ivi indicate. Ciascun Destinatario, pertanto, restituirà una quietanza di ricezione del Codice Etico alla Funzione aziendale competente.

La mancata osservanza delle presenti linee guida comporta il rischio di applicazione di sanzioni da parte della Società.

## 2. PREMESSE

HDI Assicurazioni svolge la propria attività nel rispetto dei principi indicati nel presente Codice nel convincimento che, condizione per il successo, sia il rispetto dei principi etici nella conduzione dei rapporti economici e sociali.

La strategia e la condotta operativa della Società sono indirizzate al conseguimento dell'obiettivo primario rappresentato dalla creazione di un valore aggiunto per l'azionista, perseguito nel rispetto dei principi etici di correttezza, buona fede, onestà, legittimità morale, equità, uguaglianza, imparzialità, diligenza, trasparenza, riservatezza, tutela della persona, tutela ambientale e protezione della salute.

L'adozione del presente Codice è espressione di un contesto aziendale nel quale obiettivo primario è quello di soddisfare le necessità e le aspettative degli interlocutori tutti di HDI attraverso un elevato standard di professionalità e il divieto di quelle condotte che si pongono in contrasto con le disposizioni di legge e con i valori che la società intende promuovere. HDI pertanto, rifiuta e condanna qualsiasi tipo di condotta contraria o in violazione della legislazione esistente, sia commessa dal singolo sia commessa da più persone unite da un vincolo associativo, essendo comunque il risultato di tale condotta contrario agli interessi della Società.

L'efficacia delle procedure di controllo interno rappresenta un altro elemento fondamentale che consente il rispetto dei principi etici a cui è ispirato il presente documento.

Alcuni rischi collegati alla mancanza di integrità e valori etici sono, per esempio, il sabotaggio, l'*insider trading* e manipolazione del mercato, le attività finalizzate al raggiungimento di fini personali, quelle che privilegiano risultati di breve termine, l'attività commerciale e di marketing aggressivi, il falso in bilancio, il riciclaggio, la corruzione ed altre condotte delittuose nei rapporti con la P.A., l'omessa applicazione delle misure antinfortunistiche e di sicurezza ed igiene del lavoro.

In presenza di tali rischi, una cultura aziendale tesa alla diffusione ed alla condivisione di valori etici può essere di aiuto. Non è di aiuto, invece, la diffusione di obiettivi irrealizzabili che possono comportare il rischio di attività fraudolente o falsificazioni di dati tecnici e di bilancio. Per tale ragione, la Società si impegna ad assicurare che gli obiettivi aziendali siano sempre focalizzati su risultati possibili, specifici e concreti.

### 3. CANONI DI CONDOTTA

#### **CANONE I - Rispetto della legge applicabile**

Nell'ambito della propria attività professionale svolta nell'interesse o a vantaggio della Società, i Destinatari devono osservare con correttezza e diligenza le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la Società svolge attività, nonché le prescrizioni contenute in questo documento e nella normativa aziendale.

La mancata conoscenza della legge non esonera da alcuna responsabilità.

Il personale della Società dovrà astenersi dall'iniziare o mantenere alcun rapporto se emerge che la controparte esplicitamente evidenzia che non intende osservare gli impegni di cui sopra.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse o il raggiungimento di un vantaggio della Società può giustificare una condotta non onesta.

#### **CANONE II – Risorse umane**

La Società, in aggiunta al rispetto dei principi applicabili in materia di diritto del lavoro, favorisce lo sviluppo della professionalità di ciascuna risorsa attraverso:

- il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo;
- il divieto e la prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo, in base ad esempio a razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, lingua, sesso, orientamento sessuale, età ed handicap;
- una formazione adeguata alla posizione di ciascuno;
- la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire una trasparente ed efficace ripartizione delle competenze, nonché da garantire ad ogni dipendente di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della Società;
- un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo dei poteri connessi alla delega ricevuta;
- la valorizzazione dello spirito innovativo, nel rispetto dei limiti delle responsabilità di ciascuno;
- una comunicazione interna chiara, precisa e veritiera;
- un uso corretto e riservato dei dati personali;
- luoghi di lavoro adeguati alla sicurezza e alla salute di chi li utilizza.

In particolare, nei rapporti con i colleghi, ogni risorsa deve comportarsi in base a principi di correttezza, civile convivenza, in spirito di piena collaborazione.

Riguardo la sicurezza ed igiene del lavoro la Società assicura un sistema aziendale idoneo a salvaguardare la salute dei lavoratori. A tal fine la Società garantisce:

- il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ai luoghi di lavoro, attrezzature, ecc.
- la puntuale e concreta attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- un'attività di natura organizzativa, quali emergenze, pronto soccorso, riunioni periodiche di sicurezza, consultazione con i rappresentanti dei lavoratori;
- una efficiente attività di sorveglianza sanitaria;
- la periodica e costante attività di formazione ed informazione dei lavoratori;
- la vigilanza sul rispetto delle procedure di sicurezza da parte dei lavoratori;
- la corretta acquisizione di documentazione e certificazioni richieste dalla legge;
- periodiche verifiche del rispetto delle procedure adottate.

Le citate attività sono poste in essere attraverso un'articolazione di funzioni aziendali che assicura il rispetto di competenze tecniche e poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

La Società si impegna altresì a non impiegare, alle proprie dipendenze, lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto e del quale non sia stato chiesto, nei termini di legge, il rinnovo o sia stato revocato o annullato

### **CANONE III – Agenti, consulenti e partner**

La selezione degli agenti, dei consulenti e dei partner viene effettuata ispirandosi ai criteri di professionalità, integrità, trasparenza ed imparzialità. Attraverso i propri comportamenti, gli agenti, i consulenti ed i partner sono tenuti a:

- tutelare la rispettabilità e l'immagine di HDI;
- preservare l'integrità del patrimonio di HDI;
- soddisfare i clienti garantendo gli standard qualitativi previsti;
- ispirarsi sempre ai principi di lealtà, correttezza e buona fede, nei rapporti con la Società e con i clienti, anche potenziali.

Gli agenti, i consulenti ed i partner commerciali della Società dovranno, inoltre, conformare la loro attività ai principi del presente Codice Etico anche nelle loro relazioni con i propri stakeholders (ad esempio, dipendenti e fornitori). In particolare la Società si riserva di risolvere il rapporto contrattuale con gli agenti, i consulenti, o il partner commerciali che adotteranno comportamenti incompatibili con i valori ed i principi espressi nel presente Codice Etico.

### **CANONE IV - Tutela dell'incolumità e della personalità individuale**

La Società ha come valore imprescindibile la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale. Essa pertanto ripudia qualunque attività che possa comportare una lesione dell'incolumità individuale, quali le pratiche di

mutilazione degli organi genitali femminili ed ogni possibile forma di finanziamento che possa favorire o alimentare l'espletamento di tali pratiche, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

La Società attribuisce, altresì, primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi. A tal fine è, pertanto, vietato e del tutto estraneo alla Società un utilizzo non corretto degli strumenti informatici della stessa e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

Inoltre, al fine di garantire il pieno rispetto della persona, la Società è impegnata a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti, fornitori, collaboratori e partners la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile ed a quanto disposto dalla legge in tema di salute e sicurezza.

#### **CANONE V- Tutela dell'ambiente**

HDI conduce la propria attività e persegue i propri obiettivi nel rispetto dell'ambiente e della legislazione vigente in tale materia, riconoscendo a quest'ultimo un ruolo preminente in ogni decisione relativa all'attività aziendale.

HDI promuove il rispetto dell'ambiente individuando in esso un elemento qualificante e premiante per ogni tipo di progetto.

A tal fine la HDI segue con particolare attenzione l'evoluzione della legislazione ambientale nazionale ed europea.

La società assume ogni idoneo strumento di cautela al fine di tutelare l'ecosistema con particolare attenzione alle normative vigenti in materia di smaltimento rifiuti, tutela delle acque, del suolo, del sottosuolo e dell'atmosfera.

#### **CANONE VI- Operazioni e transazioni commerciali e societarie**

Ogni operazione e transazione deve essere legittima, correttamente autorizzata, registrata, verificabile e coerente con gli obiettivi della Società. In particolare, deve essere possibile verificare in ogni momento l'iter di decisione, autorizzazione e successivo svolgimento dell'operazione o transazione stessa.

Un'accurata documentazione delle operazioni e transazioni della Società è di fondamentale importanza. Ogni operazione deve risultare da adeguato supporto documentale che consenta di procedere al controllo delle caratteristiche e delle motivazioni dell'operazione medesima, nonché di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la stessa.

La predisposizione di qualsiasi documentazione, ivi compresa quella contabile, va effettuata con buon senso e buona fede. I relativi dati andranno riportati in modo accurato, onesto e obiettivo. Tutti i dipendenti coinvolti nell'attività di formazione del bilancio e di documenti similari dovranno prestare la massima collaborazione, fornire informazioni complete e trasparenti, dati ed elaborazioni accurati, nonché segnalare la presenza di eventuali conflitti di interesse.

Le registrazioni contabili devono essere accurate e veritiere. Non devono essere falsificate voci, occultati o non registrati fondi proprietà e transazioni. Tutti i libri contabili e documenti finanziari devono essere conformi alle disposizioni di legge ed ai principi di contabilità comunemente accettati.

I dipendenti ed i soggetti che agiscono per conto della Società debbono operare, anche negli acquisti, con diligenza e nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità.

**CANONE VII- Rapporti con pubblici dipendenti, Pubbliche Amministrazioni, interlocutori commerciali privati concessionari di pubblici servizi (qui di seguito: "Pubblica Amministrazione").**

Comportamenti considerati accettabili nella normale prassi commerciale (quali, ad esempio, offrire servizi didattici, organizzare intrattenimenti, praticare sconti al di fuori delle normali condizioni commerciali, fornire qualsiasi altro bene o servizio di un certo valore) possono, viceversa, essere inaccettabili o in violazione di leggi e regolamenti, qualora tenuti nei confronti della Pubblica Amministrazione.

Non è consentito promettere od offrire, direttamente o indirettamente, denaro, doni, regali o altra utilità di qualsiasi natura a dirigenti, funzionari o dipendenti né della Pubblica Amministrazione né appartenenti ad interlocutori commerciali privati, anche di altri paesi, o a loro parenti, che abbiano rapporti con la Società, salvo che si tratti di doni di modico valore.

Non è consentito offrire od accettare beni o prestazioni comunque di valore, al fine di ottenere un trattamento più favorevole per la Società in relazione a qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione o con interlocutori commerciali privati .

Non sono consentiti atti di corruzione nei confronti della Pubblica Amministrazione o nei confronti di interlocutori commerciali privati sia se commessi direttamente dalla Società o da suoi dipendenti, sia se commessi tramite soggetti che agiscono per conto della Società in Italia ed all'estero.

In caso di trattativa o partecipazione ad una gara con la Pubblica Amministrazione o con interlocutori commerciali private, il personale che partecipa alle procedure di

aggiudicazione dell'appalto non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della Pubblica Amministrazione, comprese quelle dei funzionari che trattano per conto della Pubblica Amministrazione, né di chiedere ed ottenere informazioni riservate.

A carattere esemplificativo, ma non esaustivo, nella partecipazione alle procedure per l'aggiudicazione di forniture da parte della Pubblica Amministrazione o con interlocutori commerciali privati non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi in relazione all'offerta;
- richiedere od ottenere informazioni riservate o relative ai criteri di aggiudicazione.

Possono, inoltre, sussistere divieti di assunzione da parte della Società di ex impiegati della Pubblica Amministrazione o loro parenti, che abbiano partecipato recentemente, a relazioni commerciali con la Pubblica Amministrazione.

E' necessario, comunque, consultare l'OdV o la Direzione Legale prima di intraprendere qualsiasi operazione sull'assunzione di tali persone.

Non è consentito destinare contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico, a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi; è fatto assoluto divieto di servirsi di artifici e raggiri per ottenerli.

Qualsiasi violazione (effettiva e potenziale) commessa dalla Società o da coloro che la rappresentano nel corso di trattative commerciali con la Pubblica Amministrazione o con interlocutori commerciali privati andrà riportata tempestivamente all'OdV.

La Società può contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni pubbliche o candidati politici, purché nel rispetto delle normative vigenti.

Qualsiasi contributo aziendale che possa essere considerato una donazione politica deve essere preso in esame dalla Direzione Legale, cui compete di decidere se esso è conforme o meno alle leggi vigenti.

In ogni caso la Società non può pubblicizzare tra i dipendenti la destinazione di finanziamenti a partiti politici.

## **CANONE VIII - Conflitto di interessi**

Un conflitto di interesse nasce quando gli interessi o le attività personali condizionano, realmente o potenzialmente, la capacità di operare nel totale interesse della Società. Deve essere evitata qualsiasi forma di collaborazione che entri in conflitto con le responsabilità assunte nei confronti della Società. Tra le situazioni che possono creare un conflitto di interesse sono comprese:



- (a) Instaurare rapporti lavorativi con familiari.
- (b) Avere interessi finanziari in un'altra società del settore.
- (c) Svolgere un secondo lavoro.
- (d) Gestire un'attività propria.
- (e) Dirigere un'altra azienda.
- (f) Essere leader di determinate organizzazioni.

E' dovere dei dipendenti rendere noti tutti i conflitti di interesse, reali o potenziali, e discuterli con la propria direzione. Ciascuna attività approvata, nonostante un conflitto reale o apparente, deve essere documentata.

Spetta agli amministratori denunciare agli altri amministratori ed al collegio sindacale ogni conflitto di interessi nelle operazioni della Società ai sensi dell'art. 2391 c.c..

### **Componenti della famiglia**

Un conflitto di interesse può sorgere non solo se i propri familiari lavorano per un fornitore, un cliente o un concorrente della Società, ma anche se possiedono un "significativo interesse finanziario" nell'attività di un fornitore, cliente o concorrente della Società. Esiste un "significativo interesse finanziario" se:

- (a) Il dipendente o un "familiare" possiede più dell'1% del capitale sociale;
- (b) l'investimento rappresenta più del 5% del patrimonio totale del dipendente o di un "familiare".

Prima di partecipare ad attività con organizzazioni in cui un proprio familiare lavora o ha un significativo interesse finanziario, informare la Società e analizzare la situazione. Fornire la documentazione necessaria in caso di approvazione.

Tra i "familiari" sono compresi:

- (c) Coniuge
- (d) Fratelli o sorelle
- (e) Genitori
- (f) Parenti acquisiti
- (g) Figli
- (h) Convivente

## **Impiego esterno**

Qualsiasi attività esterna, sia essa secondo impiego o lavoro autonomo, deve essere totalmente separata dal lavoro aziendale. Non è consentito impiegare, a beneficio di attività esterne, l'orario di lavoro aziendale o l'attività di altri dipendenti, salvo il caso in cui la Direzione presso cui si lavora non ne dia specifica autorizzazione.

## **Partecipazione in altre attività**

Gli investimenti personali possono causare un conflitto di interesse. Non bisognerebbe possedere, direttamente od indirettamente, un significativo interesse finanziario in una società che abbia rapporti con la Compagnia. Anche un investimento nelle attività di un concorrente o di potenziali collaboratori della Società può portare ad un conflitto di interessi.

Non sono consentiti investimenti che possono essere causa di un conflitto d'interesse. Per i casi speciali si richiede un approfondimento con il rilascio di un parere da parte dell'OdV.

## **Partecipazione in consigli di amministrazione**

Dirigere un'altra società od essere membro di commissioni permanenti in determinate organizzazioni, come ad esempio enti governativi, può creare un conflitto di interesse. Un conflitto d'interesse incorre sia nel caso in cui la partecipazione a consigli di amministrazione rientra nella sfera del proprio lavoro, sia se non ha alcuna relazione con esso.

Prima di accettare una nomina in un consiglio o in una commissione di una qualsiasi organizzazione i cui interessi possono essere in conflitto con quelli della Società, è necessario rivolgersi all' OdV per una verifica ad hoc. Prima di accettare una nomina per la quale è previsto un compenso, deve essere ottenuta l'approvazione di un supervisore. Per ulteriori informazioni, è necessario consultare la Direzione legale.

## **CANONE IX- Rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio**

La Società garantisce la massima trasparenza, correttezza e buona fede nelle transazioni commerciali con tutte le controparti, predisponendo gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i reati di cui agli artt. 648 (ricettazione), 648 bis (riciclaggio), 648 ter (impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita) e 648 ter 1 (autoriciclaggio) c.p. e si impegna ad osservare la normativa in materia di antiriciclaggio.

Nell'ambito della propria attività professionale, il personale della Società non deve porre in essere comportamenti consistenti nell'utilizzazione, trasformazione od

occultamento di capitali di provenienza illecita. Con riferimento a tali comportamenti costituisce reato la sostituzione o il trasferimento di denaro, beni od altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero il compimento, in relazione a tali beni, di altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa nonché, dopo la commissione o il concorso nella commissione di un delitto non colposo, l'impiego, la sostituzione, il trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di denaro, beni o le altre utilità provenienti dalla commissione di tale delitto, in modo da ostacolare concretamente l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

La società verifica la correttezza degli incarichi conferiti a soggetti terzi, la regolarità dei pagamenti e dei flussi finanziari nonché degli adempimenti fiscali, della selezione dei soggetti offerenti i beni e servizi che la Società intende acquisire, della fissazione dei criteri di valutazione delle offerte e verifica altresì tutte le informazioni relative alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner.

La Società si è conformata agli obblighi di cui al D. Lgs. 231/2007 ed in particolare ha riformato le proprie procedure interne per ottemperare agli obblighi di sorveglianza, controllo e comunicazione alle competenti autorità di vigilanza di sospetti e violazioni.

Come principio generale di comportamento la Società comunica, senza ritardo, alle autorità di vigilanza di settore tutti gli atti o i fatti di cui venga a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti che possano costituire una violazione delle disposizioni emanate in relazione alle modalità di adempimento degli obblighi di adeguata verifica del cliente ed ai controlli interni volti a prevenire eventuali condotte di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

#### **CANONE X - Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo e di lotta ai reati transnazionali ed alla criminalità organizzata**

La Società riconosce l'alto valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si ispira lo Stato. E', pertanto, vietato e del tutto estraneo allo spirito della Società qualsiasi comportamento che possa costituire attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato, o che possa costituire o essere collegato a reati anche transnazionali afferenti l'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, il riciclaggio, l'impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, il favoreggiamento personale, nonché afferenti l'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine e relative al traffico di armi.

Ogni dipendente o collaboratore che, nello svolgimento della propria attività lavorativa, venga a conoscenza della commissione di atti o comportamenti che possano costituire attività terroristica di qualunque genere o connesse ai reati transnazionali e di criminalità organizzata sopra indicati, o comunque di aiuto o finanziamento di tali attività o di tali reati deve, salvi gli obblighi di legge, darne immediata notizia ai propri superiori ed all'Organismo di Vigilanza.

### **CANONE XI - Rispetto della normativa in materia di reati societari**

La gestione della Società è informata al rispetto dei principi di tutela del mercato e di garanzia della stabilità dell'economia pubblica e del settore assicurativo. Sono, pertanto, vietati ed assolutamente ripudiati dalla Società ed, in particolare, dai suoi amministratori, Direttore Generale e Sindaci, i comportamenti contrastanti con tali principi, quali, a titolo esemplificativo:

- impedire le attività di controllo e di revisione spettanti ai Soci, alla Società di Revisione e ad altri organi sociali;
- determinare la maggioranza in assemblea, in maniera illecita;
- eseguire operazioni illecite sulle azioni o quote sociali proprie o della società controllante;
- effettuare, in pregiudizio di creditori, riduzioni del capitale sociale, scissioni o fusioni con altre società;
- ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza da parte delle autorità pubbliche di vigilanza.
- omettere la comunicazione del conflitto di interessi.
- restituire indebitamente conferimenti
- ripartire illegalmente utili e riserve
- formare fittiziamente il capitale
- aggio

### **CANONE XII - Divieto di manipolazione del mercato e di abuso di informazioni privilegiate**

#### **A) Abuso di Informazioni Privilegiate**

Commette reato chiunque, essendo in possesso di Informazioni Privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo della società emittente (es. membro CdA, Collegio Sindacale, Internal Audit, ecc.), della partecipazione al capitale dell'emittente (es. socio), ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa (es. dipendente o collaboratore della società emittente ovvero di una società controllata o controllante o collegata, banca, SIM, SGR, società assicurativa, ecc.), di una professione (es. avvocato, consulente del lavoro, fiscale, contabile, informatico, ecc.) o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio (es. membro autorità di vigilanza), o, in ragione della preparazione o esecuzione di attività delittuose:

- a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
- b) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

I comportamenti sopra descritti sono puniti anche solo a titolo di illecito amministrativo. In tal caso la responsabilità è estesa a chiunque, pur non trovandosi in una delle posizioni qualificate descritte dalla norma penale (es. membro CdA, socio, consulente, ecc.), è in possesso di Informazioni Privilegiate e, conoscendo o potendo conoscere in base ad ordinaria diligenza il carattere privilegiato delle stesse, compie taluno dei fatti descritti

La gestione delle informazioni cd. "price sensitive" (ossia le informazioni e i documenti non di pubblico dominio, idonei, se resi pubblici, ad influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari emessi o ad avere impatto sulle attività di HDI) e business sensitive (ossia le informazioni e i documenti riguardanti i prodotti, i marchi, i fornitori, i progetti di sviluppo e l'organizzazione di HDI) deve essere effettuata, in ogni caso, secondo le modalità prescritte dalle procedure operative e dalle direttive adottate dalla Società in virtù dei regolamenti CONSOB.

In caso di dubbio circa il comportamento corretto da tenere, si invita il personale a consultare la Direzione legale o l'OdV .

## **B) Manipolazione del mercato**

Costituisce reato la condotta di chi diffonde notizie false o pone in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari. Ad esempio commette manipolazione del mercato chiunque, tramite mezzi di informazione, compreso internet o ogni altro mezzo, diffonde informazioni, voci o notizie false o fuorvianti che forniscano o siano suscettibili di fornire indicazioni false ovvero fuorvianti in merito agli strumenti finanziari. A titolo meramente esemplificativo, possono essere indicate alcune condotte illecite comprese nella norma in esame come, ad esempio, il compimento di operazioni od ordini di compravendita che consentono, tramite l'azione di una o di più persone che agiscono di concerto, di fissare il prezzo di mercato di uno o più strumenti finanziari ad un livello anomalo o artificiale.

### **CANONE XIII – Privacy**

Fermo restando il rispetto della normativa specifica in materia di tutela dei dati personali (Regolamento generale sulla protezione dei dati, Reg. (UE) 679/2016 – d’ora in avanti il “Regolamento”), i Destinatari sono tenuti a trattare i dati personali di cui vengano a conoscenza nell'ambito della loro attività, nel rispetto della riservatezza, identità, dignità e immagine delle persone cui i dati appartengono. In particolare, ai destinatari non espressamente autorizzati è vietato utilizzare, registrare, comunicare e divulgare i dati personali di clienti, dipendenti, collaboratori, agenti, consulenti, partner commerciali o di terzi. A coloro che non osservano tali disposizioni, si applicano le sanzioni amministrative e penali stabilite dal Regolamento e da specifica normativa nazionale in materia, nonché le sanzioni disciplinari previste in generale dai contratti collettivi e dalla normativa aziendale.

I Destinatari che, nell’esercizio delle loro attività, acquisiscono documenti, studi, progetti di lavoro (compresi i piani commerciali), processi tecnologici, dati e informazioni di qualsiasi tipo relativi, direttamente o indirettamente, alle attività di HDI, hanno l’obbligo di custodirle e proteggerle in maniera adeguata e continua nel rispetto delle misure di sicurezza e dei processi adottati dalla Società ai sensi del Regolamento. In particolare, i dati personali raccolti devono essere trattati (cioè raccolti, registrati, organizzati, strutturati, conservati, adattati o modificati, consultati, estratti, utilizzati, comunicati mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, raffrontati o interconnessi, limitati, cancellati o distrutti,) secondo i principi affermati nel Regolamento in modo pertinente, adeguato e limitato alle finalità della raccolta. E’, in ogni caso, fatto obbligo ai Destinatari di astenersi dalla raccolta di dati personali ed informazioni riservate, che non rispettino i suddetti principi.

### **CANONE XIV - Rispetto della normativa in materia di lotta alla criminalità informatica**

La strumentazione informatica di HDI deve essere utilizzata nel pieno rispetto delle leggi vigenti e delle specifiche procedure interne.

E’ pertanto vietato e del tutto estraneo alla HDI un utilizzo non corretto degli strumenti informatici della società dal quale possa derivare la commissione di condotte integranti l’accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico di terzi, l’intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici privati o anche utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità e il danneggiamento di sistemi informatici o telematici sia privati che di pubblica utilità.

Inoltre, è altresì assolutamente vietata la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o

---

telematico, nonché l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

**Canone XV - Rispetto della normativa in materia di lotta ai delitti contro l'industria ed il commercio ed in materia di diritto d'autore**

HDI impronta la propria condotta alla legalità e trasparenza in ogni settore della propria attività, ivi compresi i rapporti commerciali, e condanna ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale, richiamando tutti coloro che operano nell'interesse della società al rispetto della normativa esistente a tutela degli strumenti o segni di autenticazione, certificazione o riconoscimento, a tutela dell'industria e del commercio ed in materia di diritto d'autore.

Con particolare riferimento alla materia del diritto d'autore la società salvaguarda i propri diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui. E' pertanto contraria alle politiche aziendali la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore ed è vietato l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito dagli accordi di licenza con i fornitori di software.

I principi che precedono coincidono e sviluppano i canoni etici contenuti nel Codice di Condotta dei partner commerciali del Gruppo Talanx (denominato "Code of Conduct for Talanx Group Business Partners").

## MODALITA' DI ATTUAZIONE

### 3.2 Diffusione e formazione

Il presente documento è diffuso e portato a conoscenza dei Destinatari (organi sociali, dipendenti - anche in regime di somministrazione di lavoro, agenti, consulenti e partner) e, in generale, di chiunque entri in contatto con la Società medesima.

Poiché gli agenti ed i collaboratori esterni possono prendere impegni vincolanti per conto della Società, qualsiasi accordo con loro dovrà essere redatto in forma scritta.

Gli agenti ed i collaboratori esterni sono tenuti ad osservare gli stessi principi e modelli di comportamento di cui al presente documento. E' necessario, pertanto, fare espressa menzione di quanto sopra nei contratti conclusi con gli stessi e fornire loro copia del presente documento.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del presente documento a tutti i collaboratori della Società, la Direzione Risorse Umane predispone e realizza, anche sulla base delle indicazioni dell'OdV, un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione possono essere differenziate secondo il ruolo e la responsabilità dei collaboratori.

### 3.3 Compiti dell'OdV e del Consiglio di amministrazione

Al'OdV sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice etico;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice etico;
- ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice etico;
- analizzare le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali suscettibili di incidere sull'etica aziendale e predisporre le ipotesi di soluzione da sottoporre alla valutazione del Consiglio di Amministrazione;
- proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche e le integrazioni da apportare al codice etico.

In materia di codice etico competono al Consiglio di Amministrazione i seguenti compiti:

- deliberare in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantire la coerenza con il Codice etico;
- provvedere alla revisione periodica del Codice etico.



### 3.4 Segnalazioni

Eventuali segnalazioni relative a violazioni, mancata osservanza o comportamenti non conformi ai principi di cui al Codice Etico, devono essere trasmesse, senza ritardo, all'OdV, secondo le modalità indicate in appositi regolamenti aziendali.

Sono, in ogni caso, garantiti la riservatezza e la tutela da ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

### 3.5 Sanzioni

L'inosservanza alle norme del Codice da parte dei Destinatari comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo del Destinatario interessato, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale inosservanza.

L'OdV promuove l'attivazione di eventuali procedimenti sanzionatori, supportando gli organi competenti anche in ordine alla valutazione circa l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti.

Gli organi a cui spettano il potere di accertare, valutare ed irrogare sanzioni o provvedimenti per inosservanza al Codice Etico sono:

- la funzione aziendale competente alla gestione del personale, per quanto riguarda tutti i dipendenti, anche in regime di somministrazione di lavoro;
- gli organi sociali di volta in volta competenti, a seconda della specifica violazione accertata, per quanto riguarda tutti gli organi sociali;
- la funzione aziendale competente alla gestione dei mandati agenziali, per quanto riguarda tutti gli agenti;
- la funzione aziendale che gestisce direttamente il rapporto negoziale con consulenti o partner commerciali, per quanto riguarda costoro.

L'osservanza del Codice da parte dei dipendenti si aggiunge ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è richiesta anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro). L'irrogazione di sanzioni disciplinari è subordinata al rispetto delle procedure di cui allo Statuto dei Lavoratori ed ai Contratti collettivi applicabili.

Le violazioni del Codice da parte di componenti degli organi sociali possono comportare l'adozione delle misure più idonee previste e consentite dalla legge, nel rispetto delle garanzie di legge.

---

Per le violazioni del Codice commesse da agenti vengono adottati i provvedimenti sanzionatori previsti nei rispettivi mandati e/o nei contratti collettivi applicabili, eventualmente revocando il mandato in caso di violazioni reiterate o di particolare gravità.

Le violazioni commesse da consulenti o partner, infine, saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi contratti, fino alla risoluzione del rapporto professionale.

L'OdV riporta, in un rapporto ad hoc al Consiglio di Amministrazione, le violazioni del Codice Etico, emerse a seguito di segnalazioni o della sua attività di controllo.