



**Codice Etico e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
Ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231**

PARTE SPECIALE “A”

CODICE ETICO

1. Premessa

La Società, al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi ha predisposto il Codice etico la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione ed immagine della Società stessa.

Il Codice etico della Società è stato redatto secondo i principi e le indicazioni della capogruppo Cofide Spa. Il Gruppo Cofide riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e si impegna al rispetto dei legittimi interessi di tutte le proprie controparti (stakeholder¹) e della collettività in cui opera. La Società richiede a tutti i dipendenti e a tutti coloro con cui intrattiene relazioni contrattuali il rispetto delle regole aziendali e dei precetti stabiliti nel presente Codice.

2. Missione e visione etica

La missione della Società è lo sviluppo e la distribuzione di soluzioni finanziarie per la terza età.

La Società promuove la massima trasparenza e si impegna affinché i propri clienti abbiano sempre tutte le informazioni utili per valutare in autonomia i prodotti finanziari loro forniti e siano sempre correttamente informati dei loro obblighi a fronte dei contratti di finanziamento proposti dalla Società.

L'obiettivo principale della Società è creazione di valore per gli azionisti. La Società, coerentemente con la missione e visione etica del gruppo Cofide, intende mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri stakeholder e perseguire i propri obiettivi nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e dei principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede.

3. Ambito di applicazione del Codice

I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli amministratori, i dipendenti e tutti coloro che operano con la Società sulla base di un rapporto contrattuale. Tutti i predetti soggetti, nel seguito sono collettivamente definiti "destinatari".

In particolare i componenti del consiglio di amministrazione sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi della Società, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione della società stessa. Ugualmente, i dirigenti, nel dare concreta attuazione all'attività di direzione della Società, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all'interno del Gruppo, rafforzando così la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia all'interno della Società che nei confronti di terzi.

I dipendenti ed i collaboratori della Società, nonché i partner in relazioni d'affari e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con la Società, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice.

Le Società si impegna a divulgare il Codice Etico presso i destinatari.

Al fine di favorire la piena applicazione del Codice, l' Organismo di Vigilanza provvede a monitorarne la piena applicazione e rispetto da parte dei soggetti interessati, e, ove necessario, alla sua revisione periodica.

Chiunque abbia informazione di una violazione del Codice da parte dei soggetti destinatari è invitato a darne segnalazione per iscritto, anche in forma anonima, all'Organismo di Vigilanza della Capogruppo Cofide Spa (Organismo di Vigilanza, Cofide Spa, Via Ciovassino 1, Milano – email organismo.di.vigilanza@cofide.it) che provvederà ad inoltrare la segnalazione all'Organismo di vigilanza della Società per i provvedimenti del caso garantendo la necessaria riservatezza dell'identità del segnalante.

In caso di accertata violazione del Codice Etico l'Organismo di Vigilanza riporterà la segnalazione e gli eventuali suggerimenti e/o sanzioni ritenute necessarie all'Amministratore Delegato e, nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione.

¹ Sono definiti stakeholder gli azionisti, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner di affari. In senso allargato sono inoltre stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti ed indiretti delle attività della Società.

4. Principi e norme di riferimento

4.1 Rispetto della Legge

La Società riconosce come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i paesi dove essa opera.

4.2 Onestà e correttezza

I rapporti con gli stakeholder della Società sono improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività della società e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale. In nessun caso il perseguimento dell'interesse personale o della Società può giustificare una condotta non onesta.

4.3 Centralità della persona

La Società promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona. Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona. Non sono ammesse molestie di alcun tipo e devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità delle persone.

La società non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

E' esclusa qualsiasi indagine sulle idee, preferenze, gusti personali ed in generale la vita privata dei collaboratori.

Le Società del gruppo Cofide, cui appartiene Euvis, sostengono e rispettano i diritti della persona in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

4.4 Imparzialità e pari opportunità

La Società si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, in tutte le decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder.

4.5 Trasparenza e completezza dell'informazione

La Società si impegna ad informare in modo chiaro e trasparente tutti gli stakeholder circa la propria situazione ed il proprio andamento, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

La comunicazione della società verso i propri stakeholder (anche attraverso i media, conferenze, seminari e tavoli di lavoro) è improntata al rispetto del diritto all'informazione. In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionali, ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando, tra le altre cose, le informazioni cosiddette price sensitive ed i segreti industriali.

4.6 Registrazioni contabili

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere riscontro in una registrazione contabile adeguata e deve essere possibile la verifica del relativo processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

4.7 Riservatezza delle informazioni

La società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali.

Tutte le informazioni a disposizione delle Società del Gruppo vengono trattate nel rispetto della riservatezza e della privacy dei soggetti interessati.

A tal riguardo ogni dipendente ed ogni collaboratore dovranno:

- determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalla vigente normativa e dalle relative procedure aziendali;
- acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente connessi alle loro funzioni;
- conservare tali dati in modo da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati nell'ambito delle procedure stabilite ovvero previa autorizzazione della persona a ciò delegata;
- assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

Inoltre i collaboratori della società sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio delle proprie attività.

La società si impegna a tutela i dati personali acquisiti nel rispetto della normativa sulla Privacy, ed a custodirli e trattarli nell'ambito delle attività di gestione secondo i requisiti di legge e le direttive impartite dai rappresentanti aziendali appositamente individuati.

Sono adottate tutte le misure idonee ad evitare i rischi di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità per le quali i dati sono stati raccolti.

4.8 Prevenzione dei conflitti di interesse

La Società opera al fine di evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano apparire, in conflitto con gli interessi della Società stessa. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- la cointeressenza – palese od occulta – del dipendente e loro collaboratori e loro familiari in attività di fornitori, clienti, concorrenti;
- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- l'utilizzazione di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi della Società;
- lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere (prestazioni d'opera, prestazioni intellettuali) presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi in contrasto con gli interessi della Società.

Gli amministratori della società ispirano il proprio comportamento al dovere di informativa del Consiglio di Amministrazione di ogni interesse o vantaggio di natura patrimoniale che essi o i loro familiari possano trarre da operazioni sottoposte all'esame del Consiglio stesso, nell'ottica di consentirne la più adeguata motivazione circa la convenienza per la Società, e prestando particolare riguardo all'obbligo di corretta ed equilibrata gestione societaria e imprenditoriale.

4.9 Corporate Governance

La Società crea le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, promuove la completezza di informazione e tutela il loro interesse.

Il sistema di corporate governance adottato dalla Società è conforme a quanto previsto dalla legge ed è principalmente indirizzato a:

- assicurare la regolarità delle operazioni di gestione;
- controllare i rischi;

- realizzare la massima trasparenza nei confronti degli stakeholder dell'impresa;
- rispondere alle aspettative legittime degli azionisti;
- evitare qualsiasi tipo di operazione in pregiudizio dei creditori e degli altri stakeholder.

La Società adotta come riferimento per un'efficace definizione del proprio modello di governo societario il Codice di Autodisciplina delle Società Quotate, promosso da Borsa Italiana S.p.A.

Il Gruppo Cofide si è dotata di un Codice di Comportamento sull'Internal Dealing, volto a dare attuazione alla specifica normativa emanata da Borsa Italiana S.p.A. al fine di migliorare la trasparenza sulle operazioni finanziarie compiute dalle cosiddette "persone rilevanti", cioè quei soggetti che possono lecitamente operare sulle azioni (o altri strumenti finanziari) del Gruppo, avendo una conoscenza approfondita delle sue sorti. La capogruppo Cofide Spa identifica di volta in volta gli amministratori ed i dirigenti della società da inserire nell'elenco delle persone rilevanti tenute al rispetto del Codice di Comportamento sull'Internal dealing.

4.10 Risorse umane

La Società riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Pertanto la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale. Non sono ammessi comportamenti che, anche indirettamente, possano costituire delitti contro la personalità individuale previsti dal codice penale e dall'art. 25 quinquies del d.lgs. 231/2001.

La Società si impegna inoltre a consolidare ed a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, al fine di preservarne la salute e la sicurezza.

4.11 Doveri dei collaboratori

A tutti i dipendenti e collaboratori della Società si richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società. Tutti i dipendenti e collaboratori sono inoltre tenuti a segnalare tramite gli appositi canali qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite dalle procedure interne.

I collaboratori devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni e garantirne l'integrità e la riservatezza.

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

Ogni collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali nel rispetto delle procedure aziendali, ed ad adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendale in relazione alle applicazioni informatiche agendo con diligenza per non comprometterne la funzionalità ed i sistemi di protezione.

4.12 Salute e sicurezza sul lavoro

La società promuove una cultura attivamente orientata alla salvaguardia della salute dei propri collaboratori ed alla prevenzione degli incidenti sul lavoro.

La società si impegna a rispettare le norme, gli obblighi ed i principi posti dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza. E promuove l'informazione e la formazione interna in tema di rischi specifici connessi allo svolgimento delle mansioni ed attività affidate ai collaboratori .

Tutti i collaboratori sono tenuti a segnalare prontamente ai responsabili aziendali per la gestione della salute e della sicurezza ogni situazione di pericolo reale o potenziale nonché ogni violazione della normativa vigente e dei regolamenti aziendali in materia di cui venissero a conoscenza.

4.11 Clienti

Il comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. A tal fine la Società si è dotata di un apposito Codice di Autodisciplina e Comportamento per la forza vendita al cui rispetto sono tenuti tutti i dipendenti della società e tutti i collaboratori e distributori esterni che intrattengono rapporti con la clientela della Società stessa.

Il Codice di autodisciplina e comportamento per la forza vendita è parte integrante del Codice etico della società ed è allegato al presente documento come Parte Speciale "B". Al mancato rispetto dei precetti contenuti nel Codice di autodisciplina e comportamento per la forza vendita si applicano le disposizioni sanzionatorie previste da Codice Etico.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità la Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti, a fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente e ne tutelino la sicurezza e l'incolumità; ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

Il dipendente o il collaboratore non deve elargire benefici in danaro o sotto qualsiasi altra forma a qualsiasi soggetto per promuovere o favorire interessi della Società. Fanno eccezione solo gli omaggi di modico valore offerti in occasione di specifici eventi (festività, convegni, ecc..) nel rispetto delle procedure aziendali vigenti.

4.12 Fornitori

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, del prezzo e della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato. In dettaglio il dipendente non dovrà:

- ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla società, e dalla medesima a ciò non autorizzati, per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.

Il dipendente o il collaboratore che riceva omaggi, o altra forma di beneficio, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà assumere ogni opportuna iniziativa al fine di rifiutare detto omaggio, o altra forma di beneficio, ed informarne il proprio superiore e l'Organismo di Vigilanza.

4.13 Ambiente

La Società contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

Le strategie e la gestione operativa delle Società del Gruppo Cofide sono improntate ai principi dello sviluppo sostenibile, con una continua attenzione affinché lo svolgimento delle attività venga effettuato nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

4.14 Collettività

La Società è consapevole degli effetti della propria attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi. Per questo motivo, intende condurre ogni attività nel rispetto delle comunità locali e nazionali.

La Società ritiene che il dialogo con le associazioni cui partecipa sia di importanza strategica per un corretto sviluppo delle proprie attività ed intende cooperare con esse nel rispetto dei reciproci interessi.

Per quanto attiene i rapporti con partiti politici, loro rappresentanti o candidati, la Società si attiene rigorosamente al rispetto delle normative applicabili.

La Società considera con favore e, nel caso, fornisce sostegno ad iniziative sociali e culturali anche mediante contributi a fondazioni le cui attività siano orientate alla promozione della persona ed al miglioramento della

qualità di vita. Tali contributi dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e alle disposizioni vigenti e adeguatamente documentati.

4.15 Pubblica Amministrazione e Autorità garanti

L'assunzione di impegni verso la Pubblica Amministrazione e le Istituzioni Pubbliche non può in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società ed è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione relativa ai contatti con la Pubblica Amministrazione.

La Società, attraverso i propri dipendenti o rappresentanti, non deve promettere od offrire a pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, denaro, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della Società, o anche per compensare o ripagare per un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso tali atti devono essere sempre autorizzati ed adeguatamente documentati.

E' vietata qualsiasi attività diretta o anche attraverso interposta persona, finalizzata a influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società.

Qualsiasi dipendente o collaboratore che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, deve immediatamente riferirne all'Organismo di Vigilanza ovvero al proprio referente aziendale, se soggetto terzo.

La Società si impegna alla piena e scrupolosa osservanza delle regole emesse dalle Authority regolatrici del mercato ed a fornire tempestivamente le informazioni richieste dalle Autorità di vigilanza, dall'autorità antitrust e dagli altri organi di regolazione nell'esercizio delle loro funzioni.

5. Disposizioni sanzionatorie

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potranno comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con la Società. La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La Società si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

6. Disposizioni finali

Il presente Codice Etico, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dal consiglio di amministrazione della società. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal consiglio di amministrazione e diffusa tempestivamente ai destinatari.