



GRUPPO REVO INSURANCE

CODICE ETICO DI GRUPPO

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione
del 19 settembre 2024*

Sommario	
1. Premesse.....	3
2. Destinatari.....	3
3. Principi Etici.....	4
3.1. Principi generali.....	4
3.2. Legislazione e “cultura della legalità”.....	5
3.3. Risorse umane, professionalità e condizioni di lavoro, sostenibilità.....	5
3.4. Selezione Fornitori.....	6
3.5. Salute sicurezza e ambiente.....	6
3.6 Rispetto di beni e strumenti aziendali.....	6
3.7. Affidabilità, trasparenza e correttezza.....	7
3.8. Principi contabili e fiscali.....	7
3.9. Salvaguardia dell’immagine e della reputazione aziendale.....	7
3.10. Libera concorrenza e gestione degli affari.....	7
3.11. Privacy e tutela dei dati personali.....	8
3.12. Comunicazioni al pubblico, agli investitori e rapporti con l’Autorità di Vigilanza e l’Autorità Giudiziaria.....	8
3.13. Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	9
3.14. Conflitti di interesse.....	9
3.15. Riservatezza.....	10
3.16. Abusi di mercato e aggio.	10
3.17. Antiriciclaggio e antiterrorismo e altre forme di criminalità.....	11
3.18. Sponsorizzazioni ed elargizioni liberali.....	11
3.19. Rapporti con gli azionisti.....	11
4. Norme di comportamento.....	12
4.1. Principi di comportamento.....	12
4.2. Dirigenti e Funzionari.....	12
4.3. Impiegati e Stagisti.....	13
4.4. Agenti e Intermediari assicurativi.....	13
4.5. Collaboratori.....	13
5. Adozione e Rispetto del Codice.....	14
5.1. Principi.....	14
5.2. Diffusione e controllo.....	14
5.3. Violazioni e sanzioni.....	15
5.4. Modifiche ed integrazioni.....	15

1. Premesse.

1.1. Il presente Codice Etico (di seguito anche il “Codice”) raccoglie una serie di principi e regole a cui si ispirano le scelte e i comportamenti di REVO Insurance S.p.A., (di seguito anche la “Capogruppo”) e delle società da questa controllate, (di seguito il “Gruppo” o le “società del Gruppo”), nel convincimento che la condizione per il successo sia il rispetto dei principi legali ed etici nell’ambito della conduzione dei rapporti economici e sociali.

1.2. Il Gruppo si adopera affinché i principi del presente Codice vengano recepiti, condivisi ed applicati da tutti i Destinatari (come *infra* definiti nel successivo paragrafo 2).

1.3. La predisposizione del Codice e, quindi, la sua applicazione, costituiscono elemento essenziale del sistema di controllo interno del Gruppo.

A tal fine, le società del Gruppo vigilano con attenzione affinché le norme del Codice siano rispettate dai Destinatari, predisponendo idonei strumenti di informazione, prevenzione e controllo, e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere da tutti i soggetti interessati, operando, se del caso, con interventi correttivi.

1.4. Il presente Codice Etico non costituisce un corpo normativo imposto in senso stretto dalla Legge e, pertanto, la sua cogenza deriva, essenzialmente, dal grado di adesione da parte dei Destinatari ai valori etici in esso richiamati.

1.5. Il Codice è costituito da:

- valori e principi etici che il Gruppo condivide e promuove con i Destinatari;
- norme di comportamento cui si devono attenere tutti i Destinatari del Codice;
- norme di attuazione del Codice e di controllo della sua osservanza.

2. Destinatari.

2.1. I destinatari del Codice Etico (di seguito i “Destinatari”) sono, in generale, tutti gli *Stakeholder* di riferimento della Capogruppo e delle società del Gruppo, individuabili principalmente in: componenti degli Organi Sociali delle società del Gruppo, dipendenti (di seguito anche “Dipendenti” o “Collaboratori Interni”) - inclusi i soggetti in stage o con rapporto di lavoro in somministrazione -, procuratori, consulenti, i broker finanziari e professionisti (di seguito anche “Collaboratori”), fornitori (di seguito “Fornitori”), clienti, agenti e intermediari assicurativi. Rientrano tra i destinatari anche la Pubblica Amministrazione e gli Enti Pubblici, le associazioni di categoria e a carattere sociale, i partiti politici, i sindacati dei lavoratori, i *competitors* e comunità di riferimento nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Capogruppo e/o le società del Gruppo per perseguirne gli obiettivi.

Sebbene, come sopra premesso, la diffusione del Codice Etico sia promossa nei confronti di tutti gli *Stakeholder*, il rispetto dello stesso Codice è da considerarsi di particolare importanza per quei soggetti sui quali maggiormente ricade la responsabilità relazionale del Gruppo, *in primis* i membri degli Organi Sociali, i Dipendenti, Collaboratori, agenti e intermediari nonché Fornitori. Specificatamente, ad alcune di queste categorie di soggetti si rivolgono particolari previsioni contenute nel Codice.

L’impegno di tali soggetti verso gli standard e i principi descritti all’interno del presente Codice è particolarmente necessario per garantire che la reputazione e il corretto agire del Gruppo continuino ad essere uno degli asset aziendali più importanti.

2.2. Il Gruppo richiede che i Destinatari assumano comportamenti coerenti ai valori ed ai principi contenuti nel Codice, da promuovere in ogni occasione professionale e nella società civile in genere.

2.3. Il presente Codice, pertanto, viene diffuso e portato a conoscenza di tutti i Destinatari anche mediante sua pubblicazione sul sito di REVO Insurance S.p.A. In particolare, per quanto riguarda i dipendenti, lo stesso Codice viene consegnato all'atto dell'assunzione; con riferimento agli agenti e intermediari assicurativi, la conoscibilità del Codice avviene mediante messa a disposizione dello stesso all'atto del rilascio del mandato agenziale; lo stesso avviene per i Collaboratori e i Fornitori. In ogni caso, si assicura che il testo del Codice sia portato a conoscenza, con ogni mezzo e per il tramite di canali dedicati, di tutti i Destinatari ad ogni sua modifica o integrazione.

2.4. Conseguentemente, ogni nuovo contratto che le società del Gruppo stipuleranno dovrà essere ispirato, e non in contrasto, con i principi contenuti nel presente Codice.

2.5. L'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti delle società del Gruppo, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile e di quanto previsto nei Contratti Collettivi di Lavoro e negli eventuali Contratti Integrativi aziendali.

2.6. Nei rapporti con i terzi, i Destinatari sono tenuti ad informare i propri fornitori e dipendenti circa i contenuti del Codice richiedendone l'osservanza.

3. Principi Etici.

3.1. Principi generali.

3.1.1. Il Gruppo si richiama ai valori di civiltà e di democrazia contenuti nella Costituzione della Repubblica Italiana, nella Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea e nella Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, riconoscendo nella dignità, nella libertà, nell'uguaglianza, nella solidarietà e nella giustizia i pilastri della convivenza civile, così come affermato nell'articolo 41 della Costituzione italiana, secondo cui *"l'iniziativa economica privata non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da arrecare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana"*.

3.1.2. La gestione delle società del Gruppo è indirizzata al conseguimento dei propri obiettivi strategici, nel rispetto dei principi etici rappresentati dall'insieme delle norme comportamentali che consentono a chiunque operi all'interno del Gruppo e per il Gruppo stesso di essere in linea con quella che viene definita "la diligenza del buon padre di famiglia": in nessun caso, il perseguimento dell'interesse o del vantaggio delle società del Gruppo può giustificare una condotta non corretta da parte dei Destinatari.

3.1.3. La buona reputazione del Gruppo si fonda sull'osservanza dei principi comportamentali di integrità, moralità, equità, uguaglianza, tutela della persona, diligenza, trasparenza, onestà, riservatezza, imparzialità, tutela dell'ambiente e protezione della salute.

3.1.4. Il Gruppo intende creare un ambiente di lavoro fondato:

- su principi e valori, prima ancora che sulle regole e procedure operative;
- sulla competenza, sul coinvolgimento e sulla motivazione delle persone, prima ancora che su una scala gerarchica;
- sulla concretezza delle relazioni e non sui formalismi interpersonali.

3.1.5. Il Gruppo è fortemente orientato verso uno stile di *management* partecipativo che si realizza attraverso l'esempio, la fiducia, la comunicazione, l'attenzione continua ai bisogni espressi dai Dipendenti, la chiarezza dei ruoli assegnati e la valorizzazione massima dei propri Collaboratori

Interni, il tutto finalizzato alla costruzione di uno spirito di squadra, in modo tale che ciascun gruppo di lavoro sappia sempre esprimere un valore superiore alla somma dei singoli individui.

3.2. Legislazione e “cultura della legalità”.

3.2.1. Il Gruppo agisce nel rispetto di tutte le leggi e regolamenti in vigore nei paesi in cui opera.

3.2.2. Per tali ragioni, sono adottati processi interni di controllo idonei a prevenire e contrastare qualsiasi comportamento illecito e a promuovere la “cultura della legalità” presso tutti i Destinatari.

3.2.3. Il Gruppo profonde il massimo sforzo per prevenire e contrastare la corruzione, il riciclaggio e ogni altra forma di criminalità.

3.2.4. Tutti i Dipendenti delle società del Gruppo debbono essere assunti con regolare contratto di lavoro, in quanto non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

3.2.5. I Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività devono operare onestamente e nel rispetto della legalità, evitando qualunque comportamento illecito, anche finalizzato al perseguimento dell’interesse aziendale.

3.3. Risorse umane, professionalità e condizioni di lavoro, sostenibilità.

3.3.1. Il Gruppo, anche in attuazione dei valori ESG (environmental, social and governance), sostiene pienamente i principi relativi ai diritti umani, in particolare ne garantisce il sostegno e l’osservanza e rifiuta ogni abuso contro di essi. Il tutto nella piena convinzione, espressa concretamente nel proprio agire, che fare impresa significa anche contribuire al progresso umano e sociale e ad obiettivi comuni di un mondo più sicuro, rispettoso dell’ambiente, socialmente equo e sostenibile.

3.3.2. Le società del Gruppo, quindi, rispettano i diritti umani ad ogni livello di attività e richiedono l’osservanza delle leggi e delle normative in materia da parte di tutti i Destinatari.

3.3.3. A tal fine, il Gruppo è impegnato a contrastare abusi in termini di condizioni e orario di lavoro, molestie e ogni tipo di discriminazione, nonché a tutelare la salute e la sicurezza e l’equità di trattamento.

3.3.4. In questa ottica, inoltre, il Gruppo promuove la diversità e le pari opportunità d’impiego, valutando le persone in base a criteri di merito, di competenza e professionalità, stimolando un processo di miglioramento continuo, consapevoli che le competenze e il relativo accrescimento sono un asset fondamentale del Gruppo medesimo.

3.3.5. I Dipendenti rappresentano una risorsa essenziale. Si considera il rapporto di lavoro basato sul rispetto dell’individuo, sulla correttezza, senza alcuna discriminazione dipendente da sesso, razza, credo religioso, condizioni di salute, opinioni politiche, età o stato civile, riconoscendo a ciascun collaboratore pari opportunità. Nel luogo di lavoro sono considerate discriminazioni anche le molestie, intese come reiterate e persistenti condotte ostili, con finalità persecutorie, suscettibili di violare la dignità della persona e di creare un clima intimidatorio, degradante, umiliante, ostile od offensivo. È condannata ogni forma di ritorsione contro chiunque denunci molestie o vi si opponga.

3.3.6. I Dipendenti che si sentano oggetto di molestie o discriminazioni sono invitati a interessare senza alcun indugio il proprio superiore gerarchico o la funzione HR and Organization della Capogruppo ferma restando la facoltà di avvalersi della procedura di gestione delle segnalazioni (Whistleblowing) per la quale si rimanda alle modalità operative indicate nella sezione dedicata presente sul sito web di

REVO Insurance S.p.A.. Coloro che invece abbiano assistito a un comportamento discriminatorio e/o configurabile quale molestia, devono immediatamente segnalarlo alla medesima funzione HR and Organization.

3.3.7. Il Gruppo promuove la crescita professionale dei Dipendenti mediante l'attività di formazione e la condivisione delle conoscenze, ritenendo che l'apporto di ogni singolo individuo ai processi di lavoro rappresenti un elemento indispensabile e qualificante per lo sviluppo del Gruppo e per la valorizzazione delle persone che in essa lavorano.

3.4. Selezione Fornitori.

3.4.1. La scelta dei Fornitori viene effettuata secondo processi interni, sulla base di criteri relativi alla competitività, alla qualità dei servizi erogati e dei prodotti offerti nonché nel rispetto e in coerenza con gli stessi ai principi contenuti nel presente Codice, con particolare riguardo alla tutela dei diritti dei lavoratori impiegati dai Fornitori.

Il Gruppo non fa ricorso a fornitori i cui comportamenti non siano guidati dai medesimi principi a cui lo stesso si ispira, in particolare in materia di rispetto dei diritti umani, salute, sicurezza ed ambiente e in tema di lotta alla corruzione.

3.5. Salute sicurezza e ambiente.

3.5.1. Il Gruppo percepisce come un aspetto di primaria importanza della propria attività il fatto di coniugare l'esigenza di redditività dell'impresa con la tutela della sicurezza sul lavoro, la salvaguardia dei beni e servizi aziendali e dell'ambiente.

3.5.2. A tal fine, il Gruppo si impegna a dare attuazione a tutti i principi ed alle norme che prevedono la tutela della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, diffondendo la cultura della sicurezza e della prevenzione negli infortuni sul lavoro.

3.5.3. Inoltre, in ossequio ad un approccio ESG, viene data centralità della sfera ambientale quale dimensione da preservare e proteggere. Il Gruppo si impegna a rispettare la legislazione in materia ambientale e ad attuare misure preventive per evitare o quantomeno minimizzare l'impatto delle proprie azioni sull'ambiente.

3.6 Rispetto di beni e strumenti aziendali

3.6.1. I Destinatari del presente Codice, da parte loro, nell'impiegare i beni e gli strumenti messi a disposizione per svolgere il proprio lavoro, devono garantirne l'uso corretto e la corretta conservazione, evitando sprechi e impieghi inefficienti o impropri degli stessi. Non è mai consentito l'utilizzo di beni, strumenti, documenti e informazioni aziendali per scopi o attività estranee all'ambito lavorativo del Gruppo.

3.6.2. In particolare, tutti gli strumenti informatici, i relativi programmi e/o le applicazioni, consegnati ai Dipendenti sono considerati strumenti di lavoro e, pertanto, devono essere i) conservati in modo appropriato; ii) utilizzati a soli fini professionali, in relazione alle mansioni assegnate, seppur tollerato un limitato e occasionale loro utilizzo per scopi personali (secondo modalità e termini indicati dal regolamento sulla Sicurezza informatica del Gruppo tempo per tempo vigente), iii) non utilizzati per scopi illeciti; in particolare, è vietato porre in essere attività finalizzate a intromettersi indebitamente,

in qualsiasi forma e modalità, in sistemi informatici e telematici altrui in modo da danneggiarli o per ottenere dati e informazioni di proprietà di terzi.

3.6.3. Il rispetto e il corretto utilizzo di beni, strumenti, documenti e informazioni aziendali comprende per tutti i Destinatari l'obbligo di osservare le norme poste a tutela del diritto d'autore e della proprietà intellettuale, che non possono in alcun modo essere violate.

3.7. Affidabilità, trasparenza e correttezza.

3.7.1. Il principio di trasparenza si basa sull'autenticità, chiarezza e accessibilità dell'informazione. Tale principio deve essere osservato nelle relazioni con gli interlocutori interni ed esterni, fornendo a tutti gli interessati le dovute informazioni in modo inequivocabile e chiaro, adottando una comunicazione di immediata comprensione.

3.6.2. Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza.

3.6.3. Nell'ottica dei principi sopra richiamati, è garantita la tracciabilità dei processi: viene conservata adeguatamente la documentazione di supporto delle attività svolte, per consentire l'agevole e puntuale registrazione e la ricostruzione dell'iter di svolgimento dell'attività.

3.8. Principi contabili e fiscali

3.8.1. Il Gruppo rispetta le disposizioni normative di ogni tipo per la corretta rendicontazione contabile e finanziaria e adempie rigorosamente ai propri obblighi fiscali.

3.8.2. Ogni operazione e transazione della Capogruppo e delle società del Gruppo deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua e deve essere in qualsiasi momento possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento che l'ha generata.

3.8.3. La gestione economica, finanziaria e fiscale, e le relative informazioni e comunicazione verso l'esterno, devono essere improntate a trasparenza, chiarezza, correttezza, accuratezza e tracciabilità,

3.9. Salvaguardia dell'immagine e della reputazione aziendale.

3.9.1. La reputazione delle società del Gruppo è un bene immateriale di assoluto valore che consente alla stessa di sviluppare con i propri interlocutori rapporti improntati alla fiducia.

3.9.2. Si confida che tutti i Destinatari sappiano rappresentare le società del Gruppo con professionalità, onestà, serietà e correttezza e si adoperino affinché la sua immagine e reputazione sia sempre tutelata.

3.10. Libera concorrenza e gestione degli affari.

3.10.1. Il Gruppo promuove la "cultura della lealtà" della concorrenza nei mercati nei quali opera e agisce in conformità e nel rispetto della normativa *antitrust* vigente, sia nazionale che comunitaria.

3.10.2. Ogni messaggio pubblicitario effettuato è trasparente, corretto, veritiero e idoneo a non indurre in errore i destinatari.

3.10.3. La soddisfazione dei clienti è un fattore chiave nell'ambito della visione strategica del Gruppo. Nella gestione degli affari, i rapporti sono intrattenuti con lealtà, trasparenza e mediante una chiara e veritiera esposizione dei prodotti offerti. È vietato diffondere informazioni ingannevoli e offrire denaro, regalie o altri vantaggi a terzi o controparti per ottenere indebite utilità.

3.11. Privacy e tutela dei dati personali.

3.11.1. Il trattamento, da parte del Gruppo, dei dati personali relativi ai Dipendenti, Collaboratori e Fornitori si svolge secondo correttezza e conformemente alla vigente normativa *privacy* e nel massimo rispetto del diritto dell'interessato alla riservatezza ed alla protezione dei propri dati personali.

3.11.2. Coloro che sono "incaricati o responsabili del trattamento" dei dati personali, li debbono custodire e proteggere in modo adeguato, seguendo le disposizioni aziendali emanate in conformità alla normativa *privacy*, secondo la quale i dati personali devono essere:

- trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- raccolti e registrati per scopi espliciti e legittimi, ed utilizzabili in altre operazioni del trattamento in termini non incompatibili con tali scopi;
- esatti e, se necessario, aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati;
- conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

3.11.3. Le società del Gruppo garantiscono la riservatezza delle informazioni in loro possesso e si astengono dall'effettuare ricerche sulla base di dati riservati, fatta eccezione per i casi in cui abbiano ricevuto espressa e consapevole autorizzazione e le ricerche siano state effettuate in conformità alla normativa vigente. A tale scopo, la Capogruppo si è dotata di una Procedura per la Gestione e la comunicazione delle Informazioni Privilegiate nonché relativa alla tenuta del Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate, cui si fa pieno rimando.

3.11.4. Le società del Gruppo garantiscono la riservatezza e la sicurezza dei dati personali in suo possesso attraverso l'adozione delle misure previste dalla normativa di settore.

3.12. Comunicazioni al pubblico, agli investitori e rapporti con l'Autorità di Vigilanza e l'Autorità Giudiziaria.

3.12.1. La completezza, trasparenza e accuratezza informativa è garantita dal rispetto dei processi aziendali adottati in materia.

3.12.2. Le comunicazioni effettuate verso il pubblico, gli investitori, quelle dirette alle Autorità di Vigilanza e Controllo (quali, ad esempio, IVASS, Consob, Borsa Italiana, CO.VI.P., U.I.C., AGCM, Garante Privacy, Agenzia delle Entrate, I.N.P.S., I.N.A.I.L., A.S.L., ecc.) e all'Autorità Giudiziaria devono essere tempestive, trasparenti, non fuorvianti, chiare, esaustive e veritiere e devono promanare dalle singole funzioni aziendali preposte ed autorizzate dai soggetti dotati dei necessari poteri autorizzativi.

3.12.3. I rapporti con gli organi di informazione sono tenuti dai soggetti muniti di deleghe specifiche. Allo scopo, REVO Insurance S.p.A., quale Capogruppo, nomina al suo interno un Investor Relator.

3.13. Rapporti con la Pubblica Amministrazione.

3.13.1. I rapporti con la Pubblica Amministrazione ("PA") ed Enti Pubblici devono avvenire nel rispetto della correttezza, trasparenza imparzialità e legalità, fermi ed inviolati i principi previsti dal D.lgs. 231/01 e successive modifiche, in quanto applicabili. Fermi restando tutti gli obblighi imposti dalla vigente normativa in materia, le società del Gruppo, i Dipendenti e gli Agenti si asterranno nel corso dei rapporti con la PA dall'intraprendere le seguenti azioni:

- privilegiare in alcun modo o proporre opportunità d'impiego e/o commerciali al personale della PA coinvolto;
- offrire o in alcun modo fornire, accettare o incoraggiare omaggi, regali o qualsivoglia utilità a o da personale della PA o loro familiari;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti o che comunque violino la parità di trattamento e le procedure di evidenza pubblica attivate dalla PA;
- acconsentire a dare o promettere denaro o altre utilità a seguito di richieste e/o pressioni indebite da parte di esponenti della PA;
- rendere dichiarazioni mendaci o non completamente veritiere alla PA ed Enti Pubblici.

3.14. Conflitti di interesse.

3.14.1. Un conflitto di interesse nasce quando gli interessi o le attività personali condizionano, in concreto o in potenza, la capacità di operare nel totale interesse del Gruppo.

3.14.2. I Destinatari del Codice debbono astenersi dal compiere atti, anche solo potenzialmente o indirettamente, forieri di interessi in conflitto e/o in concorrenza con quelli delle società del Gruppo.

3.14.3. Eventuali situazioni di conflitto di interesse che si possano generare, devono essere gestite in totale trasparenza ed in modo da salvaguardare gli interessi delle società del Gruppo; ogni Dipendente deve informare il proprio superiore gerarchico qualora si possa trovare in presenza di situazioni nelle quali egli abbia un interesse, anche indiretto, potenzialmente in contrasto con quelli del Gruppo.

3.14.4. Il *management* delle società del Gruppo, i Dipendenti, i suoi intermediari e i collaboratori degli stessi, si astengono dal fare e/o ricevere regali od omaggi nell'ambito dei rapporti di lavoro, salvo che si tratti di oggetti di modico valore (da intendersi un valore non superiore a euro 150 euro) e conformi alle usuali pratiche commerciali.

3.14.5. I Collaboratori e i Fornitori sono, pertanto, espressamente invitati ad astenersi dal fare regali od omaggi a favore dei Dipendenti che possano generare situazioni ambigue, anche solo apparentemente in contrasto con gli interessi, anche morali, della Capogruppo e delle società del Gruppo.

3.14.6. È vietata qualsiasi attività esterna da parte dei Dipendenti, sia essa un secondo impiego o un lavoro autonomo, salvo che i) preventivamente comunicata al Gruppo ii) compatibile con l'orario di lavoro iii) non in concorrenza con l'attività delle società del Gruppo.

3.14.7. A nessun Destinatario è mai consentito impiegare, a beneficio di una propria attività esterna sebbene autorizzata, il proprio tempo di lavoro interno o quello di Dipendenti delle società del Gruppo,

il *know how* i suoi strumenti e i suoi beni, né alcun materiale riconducibile all'attività lavorativa prestata per il Gruppo.

3.14.8. I Dipendenti delle società del Gruppo non possono aderire ad una qualsiasi associazione, organizzazione o ente i cui interessi economici possano essere in conflitto con quelli del Gruppo: le eccezioni dovranno essere espressamente autorizzate per iscritto.

3.15. Riservatezza.

3.15.1. Ciascun Destinatario del presente Codice, essendo in possesso di informazioni riservate relative sia alla Capogruppo e alle società del Gruppo sia ad altri soggetti, in ragione della sua qualità di componente di organi di amministrazione, direzione o controllo delle società del Gruppo, della partecipazione al capitale delle società del Gruppo, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio non deve utilizzare tali informazioni per scopi non connessi all'esercizio della propria attività personale. Le informazioni riservate possono essere utilizzate solo per gli scopi connessi alla propria attività lavorativa o alla propria carica di amministratore e non devono essere comunicate a terzi, se non su espressa autorizzazione. In particolare, per quanto riguarda i Destinatari appartenenti alle categorie degli Organi sociali e dei Dipendenti, Stagisti e Collaboratori Interni delle società del Gruppo, si fa rimando anche alla Procedura per la Gestione e la comunicazione delle Informazioni Privilegiate nonché relativa alla tenuta del Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate adottata da REVO Insurance S.p.A. anche quale Capogruppo.

3.16. Abusi di mercato e aggio.

3.16.1. Ciascun Destinatario del presente Codice, essendo in possesso di informazioni privilegiate relative al Gruppo, in ragione della sua qualità di componente di organi di amministrazione, direzione o controllo, della partecipazione, anche indiretta, al capitale delle società del Gruppo, ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa, di una professione o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio non deve: a) acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente per il tramite di terzi, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime che non siano note al mercato; b) comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio; c) raccomandare o indurre altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a); il tutto nel rispetto delle disposizioni della Procedura per la Gestione e la comunicazione delle Informazioni Privilegiate nonché relativa alla tenuta del Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate, cui si rimanda.

3.16.2. A titolo esemplificativo e non esaustivo si elencano alcune fattispecie di informazioni che presentano le caratteristiche della riservatezza e che riguardano: (i) l'andamento finanziario delle società del Gruppo; (ii) l'indicazione degli utili o della distribuzione dei dividendi; (iii) gli investimenti ed i disinvestimenti; (iv) le attività e i piani strategici del Gruppo.

3.16.3. Le informazioni riservate, divulgate all'interno delle società del Gruppo nei confronti di coloro che, per funzione o ruolo aziendale ricoperto, abbiano effettiva necessità di conoscerle, non devono essere comunicate a terzi, se non su espressa autorizzazione e comunque in ossequio e nel rispetto della Procedura per la Gestione e la comunicazione delle Informazioni Privilegiate nonché relativa alla tenuta del Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate.

3.16.4. I Destinatari del presente Codice non devono adottare comportamenti relativi alla diffusione di notizie false o la posa in essere di operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

3.17. Antiriciclaggio e antiterrorismo e altre forme di criminalità.

3.17.1. Il Gruppo contrasta ogni forma di riciclaggio ed orienta la propria normativa interna in modo tale che sia escluso, per quanto possibile, il rischio di commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, di beni o di utilità di provenienza illecita.

3.17.2. I Destinatari del presente Codice non devono porre in essere comportamenti idonei a consentire o agevolare la commissione dei reati sopra citati, nonché il finanziamento di attività aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico. Allo stesso modo, i Destinatari devono astenersi da qualsiasi comportamento che possa metterli in contatto con soggetti o contesti legati in qualunque modo a organizzazioni di tipo criminale.

3.17.3. Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti in modo rigoroso al rispetto di tutti gli adempimenti previsti dal D.lgs. 231/07 e successive modifiche, in quanto applicabili.

3.18. Sponsorizzazioni ed elargizioni liberali.

3.18.1. Il Gruppo:

- può indirizzare attività di sponsorizzazione ed erogazioni liberali per sostenere eventi di carattere sociale, di promozione dei principi di accoglienza e inclusione, sportivo, umanitario e culturale coerenti con i propri obiettivi strategici e nel rispetto dei valori del presente Codice;
- non eroga contributi a partiti, ad organizzazioni politiche e sindacali, ad organizzazioni in qualsiasi modo riconducibili a partiti politici sia in Italia che all'Estero. In nessun caso le sponsorizzazioni devono essere effettuate al fine di ottenere un eventuale vantaggio illecito.

3.18.2. Il processo di selezione ed erogazione di tali contributi, mirati esclusivamente a promuovere il Gruppo, la sua denominazione e i relativi prodotti e servizi, deve avvenire sempre nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, delle prescrizioni interne ed essere correttamente e adeguatamente documentato.

3.18.3. Tutti i pagamenti effettuati per le sponsorizzazioni o per le erogazioni liberali devono essere specificatamente registrati nei registri contabili e resi noti agli organi di amministrazione delle società del Gruppo ad opera degli organi delegati nell'ambito dell'informativa periodica resa ai sensi dell'art. 2381 c.c.

3.18.4. Le iniziative di cui al presente paragrafo non devono mai essere operate e considerate quale imposizione di un'impropria obbligazione o un'eccessiva influenza a carico del destinatario o come una ricompensa per un'attività.

3.19. Rapporti con gli azionisti

3.19.1. Il Gruppo si impegna in una continua attività di informazione nei confronti degli azionisti, nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza e con particolare attenzione alle informazioni rilevanti e a quelle privilegiate.

In particolare, la capogruppo REVO Insurance S.p.A., in forza del suo status di società quotata, attende alla tempestiva informativa degli azionisti su ogni decisione che possa avere effetti sui loro investimenti.

Parimenti, è garantita la piena accessibilità a tutte le informazioni regolamentate relative al Gruppo.

4. Norme di comportamento.

4.1. Principi di comportamento.

4.1.1. Le società del Gruppo raccomandano a tutti i Destinatari del presente Codice di tenere in ogni occasione comportamenti responsabili, conformi al raggiungimento degli obiettivi aziendali e coerenti con i valori ed i principi propri del Gruppo.

4.1.2. Le società del Gruppo fanno in modo che i rapporti interni siano caratterizzati dalla piena fiducia nelle relazioni a tutti i livelli, in quanto parte integrante dei propri valori fondanti.

4.1.3. In tale ottica, viene diffusa una cultura aziendale orientata alla consapevolezza dell'esistenza di normative e processi interni.

4.1.4. Una particolare attenzione è richiesta da parte di tutti coloro che, per gli incarichi o le mansioni svolte, abbiano accesso a notizie od informazioni riservate, il tutto in aderenza alle previsioni contenute nella Procedura per la Gestione e la comunicazione delle Informazioni Privilegiate nonché relativa alla tenuta del Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate.

4.1.5. A tutti i Destinatari del Codice Etico è, pertanto, richiesto di:

- di attenersi puntualmente alle disposizioni interne in materia di riservatezza;
- non diffondere notizie od informazioni riservate a terzi e non utilizzarle per finalità estranee al proprio ufficio;
- astenersi dal compiere, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, qualsiasi genere di atti, utilizzando dette notizie o informazioni riservate.

4.2. Dirigenti e Funzionari.

4.2.1. L'autorevolezza, la professionalità, la diligenza e l'indipendenza di giudizio di coloro che fanno parte della categoria dei Dirigenti e dei Funzionari costituiscono per il Gruppo una garanzia per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

4.2.2. Ciascun Dirigente o Funzionario promuove all'interno della propria struttura la "cultura della legalità" e vigila sulla conformità delle attività aziendali alle Leggi, ai Regolamenti, alle procedure ed ai processi interni; promuove, altresì, la "cultura del controllo" e assicura ai propri Collaboratori Interni la massima indipendenza di giudizio.

4.2.3. Si pretende che tutti coloro che ricoprono un ruolo di responsabilità o svolgono attività di coordinamento, si comportino sempre con cortesia e rispetto nei confronti dei colleghi e dei propri Collaboratori Interni, promuovendone la crescita professionale.

4.3. Impiegati e Stagisti.

4.3.1. Gli Impiegati e gli Stagisti devono svolgere le proprie mansioni con impegno, lealtà, serietà e senso di responsabilità, nel rispetto della legge, delle previsioni contrattuali e delle direttive aziendali.

4.3.2. Ciascun Impiegato e Stagista promuove all'interno della propria struttura la "cultura della legalità" e vigila sulla conformità delle attività aziendali alle leggi, ai regolamenti, alle procedure ed ai processi interni.

4.3.3. Gli Impiegati e gli Stagisti sono responsabili della conservazione e della protezione dei beni e degli strumenti che il Gruppo mette a loro disposizione per lo svolgimento dell'attività lavorativa: deve essere, pertanto, evitato un utilizzo improprio dei suddetti beni e strumenti per fini estranei alle proprie mansioni di lavoro.

4.3.4. A tutti gli Impiegati e agli Stagisti è richiesto il rispetto rigoroso della riservatezza sui dati e sulle notizie apprese in ragione dell'attività svolta.

4.3.5. Si pretende che tutti gli Impiegati e gli Stagisti si comportino sempre con cortesia e rispetto nei confronti dei propri colleghi.

4.4. Agenti e Intermediari assicurativi.

4.4.1. Gli Agenti e gli Intermediari assicurativi sono tenuti a mantenere 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.

4.4.2. Agenti e Intermediari, nell'ambito del proprio mandato, devono curare la selezione dei rischi al fine di tutelare e preservare l'integrità del patrimonio delle società del Gruppo, nel rispetto delle disposizioni, delle tariffe e delle procedure aziendali nonché delle disposizioni del presente Codice.

4.4.3. Gli Agenti e gli Intermediari promuovono, all'interno della loro struttura organizzativa la "cultura della legalità" e curano la formazione e l'aggiornamento proprio e dei propri collaboratori del cui operato gli Agenti e gli Intermediari si fanno carico nei confronti del Gruppo.

4.4.4. Gli Agenti e gli Intermediari devono trattare i dati personali dei clienti nel rispetto delle regole e dei principi stabiliti dalla legge e avendo cura di tutelare la protezione e l'integrità delle informazioni.

4.4.5. Gli Agenti e gli Intermediari sono tenuti a tutelare la rispettabilità e l'immagine del Gruppo, evitando situazioni che possano concretizzarsi in vantaggi personali in palese conflitto con gli interessi del Gruppo o dei clienti.

4.5. Collaboratori.

4.5.1. Le società del Gruppo gestiscono i rapporti con i propri Collaboratori lealmente ed in condizioni di parità e rispetto reciproco.

4.5.2. Il Gruppo ritiene di primaria importanza il contributo professionale fornito nell'attività quotidiana dai propri fiduciari legali e degli altri consulenti.

4.5.3. Le società del Gruppo chiedono ai propri Collaboratori di operare con correttezza, onestà, diligenza, serietà e nel rispetto delle istruzioni impartite loro in relazione all'incarico, nella consapevolezza degli stessi di rappresentare nel loro ruolo i valori del Gruppo.

4.5.4. Il modello di organizzazione e gestione adottato dalla Capogruppo, ai sensi del d. lgs. 231/2001 e del d. lgs. 81/2008, costituisce parte integrante del sistema di governo societario e di gestione dei rischi, anche ai fini del rispetto del presente Codice.

4.5.5. I Collaboratori devono evitare di trarre vantaggi personali dal rapporto professionale con la Società, agendo nel solo interesse della stessa e devono astenersi dal compiere atti, anche solo potenzialmente o indirettamente, forieri di interessi in conflitto con quelli delle società del Gruppo.

4.5.6. I Collaboratori devono conservare e proteggere in modo adeguato ed in conformità alla normativa *privacy* i dati personali di cui dispongano per l'attività loro affidata e non devono utilizzare beni e strumenti della Società per scopi e attività estranee alla collaborazione con il Gruppo.

5. Adozione e Rispetto del Codice.

5.1. Principi.

5.1.1. Il Gruppo si impegna a diffondere il Codice Etico presso tutti i Destinatari.

5.1.2. Il Codice, in particolare, è pubblicato sul sito web istituzionale di REVO Insurance S.p.A., così da renderlo accessibile a tutti i portatori di interesse.

5.2. Diffusione e controllo.

5.2.1. Il Gruppo promuove la conoscenza del Codice.

A tal fine, provvede a:

- divulgare la normativa del Codice;
- garantire il rispetto da parte di tutti i Destinatari;
- curare gli aggiornamenti periodici.

5.2.2. Gli organi amministrativi delle società del Gruppo adottano e rivedono periodicamente un sistema di governo societario 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.

5.2.3. I Destinatari riferiscono tempestivamente ai propri superiori gerarchici o alle funzioni preposte ogni condotta illecita o contraria alle disposizioni del Codice, anche solo potenziale o tentata, della quale siano venuti a conoscenza (per il caso di segnalazioni afferenti alla tematica del Whistleblowing si rimanda alle modalità operative indicate nella sezione dedicata presente sul sito web di REVO Insurance S.p.A., www.revoinsurance.com, sotto sezione Corporate Governance). Colui che segnali in buona fede condotte illecite o, comunque, contrarie al Codice, non può essere per questo sanzionato, salvo il caso di responsabilità da calunnia o diffamazione e, in ogni caso, ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile. I Destinatari sono tenuti altresì a rivolgersi ai soggetti sopra indicati in caso di dubbi interpretativi o richieste di chiarimento in merito alle disposizioni contenute nel presente Codice.

5.3. Violazioni e sanzioni.

5.3.1. Il rispetto delle norme e dei principi del Codice costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali di tutti i Destinatari.

5.3.2. Alle violazioni del Codice da parte dei Dipendenti si applicheranno le norme e le procedure in materia di sanzioni disciplinari.

5.3.3. L'inosservanza del Codice da parte dei Collaboratori e Fornitori può costituire causa di risoluzione dei rapporti contrattuali, qualora venisse meno il rapporto fiduciario o si configurasse un grave inadempimento dei doveri di correttezza, buona fede e lealtà nell'esecuzione del contratto.

5.3.4. Alle violazioni del Codice da parte dei componenti degli Organi Sociali si applicano le disposizioni di legge e statutarie.

5.4. Modifiche ed integrazioni.

5.4.1. Il presente Codice, quale puntuale espressione in materia della operatività aziendale, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di REVO Insurance S.p.A. quale Capogruppo e recepito dalle società del Gruppo. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà preventivamente sottoposta all'esame ed approvazione del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo e quindi diffusa tempestivamente a tutti i Destinatari.