

CODICE ETICO

Codice di comportamento per l'etica aziendale e la conformità alle norme Compliance di Gruppo



Preambolo

Il Gruppo Allianz si fonda sulla fiducia che i nostri clienti, azionisti, dipendenti e la pubblica opinione ripongono nelle prestazioni e nell'integrità del Gruppo Allianz.

Tale fiducia dipende essenzialmente dal comportamento personale e dalle capacità dei nostri dipendenti, dirigenti e consiglieri con delega a incarichi esecutivi ("Dipendenti") e dal loro desiderio di creare tutti insieme un apporto di valore per i nostri clienti, azionisti e anche per il Gruppo Allianz.

Esplicitandolo nella nostra partecipazione all'UN Global Compact e nel nostro rispetto delle Direttive OECD¹ per le società multinazionali, noi integriamo nella nostra attività imprenditoriale la sostenibilità e la responsabilità aziendale. L'UN Global Compact è un'iniziativa del Segretario Generale dell'ONU Kofi Annan e delle principali aziende internazionali per il rispetto dei diritti umani (cfr. allegato).

Il presente Codice di Comportamento per l'etica aziendale e la conformità alle norme rispecchia tali principi. Essi rappresentano gli standard minimi per tutti i dipendenti nell'intento di prevenire situazioni che possano mettere in discussione la nostra integrità.

1. Principio: Comportamento d'impresa corretto e rispettoso delle norme

(1) I dipendenti devono rispettare tutte le leggi, norme e regolamenti dei paesi nei quali il Gruppo Allianz opera per quanto si applica ai loro luoghi di lavoro nonché le direttive e le politiche aziendali che vengono loro comunicate.

(2) Nei loro luoghi di lavoro, essi devono comportarsi con onestà, correttezza, dignità e integrità e dovrebbero evitare qualsiasi conflitto fra interessi privati e interessi aziendali. Oltre a questo essi dovrebbero curare che il loro comportamento nella vita privata non comporti discredito per il Gruppo Allianz.

2. Non-Discriminazione/Cultura aperta al Feedback/Sviluppo Professionale basato sulle Prestazioni e sul Potenziale.

Il Gruppo Allianz non tollera discriminazioni o molestie sul luogo di lavoro che nascano da fattori quali l'età, la disabilità, l'origine etnica, il genere, la razza, l'orientamento politico o l'attività sindacale, l'orientamento religioso o sessuale. Allianz favorisce una cultura in divenire nella quale il feedback da parte di qualsiasi azionista viene incoraggiato e apprezzato. I principali criteri per lo sviluppo professionale sono le prestazioni e il potenziale dei dipendenti.

1 Le Direttive OECD contengono i principi basilari di etica aziendale per le società operanti a livello globale.

3. Informazioni riservate, Protezione dei Dati e Informazioni dei Clienti, richieste di Informazioni dalle Pubbliche Autorità

(1) La tutela dei dati relativi ai clienti, in particolare il rigoroso mantenimento del segreto bancario e assicurativo, e l'osservanza della legislazione applicabile alla Protezione dei Dati sono pilastri importanti della fiducia dei nostri clienti.

(2) Le informazioni e i dati registrati dalla Società che possono influenzare il prezzo delle azioni e aventi natura riservata, che siano di clienti privati o società o che riguardino gli affari del Gruppo Allianz o i suoi dipendenti, devono essere mantenuti adeguatamente segreti rispetto a colleghi che non abbiano bisogno di tali dati per svolgere correttamente i propri compiti. Lo stesso criterio si applica ai terzi.

(3) Se qualcuno privo di evidente autorizzazione tenta di ottenere informazioni riservate, i dipendenti coinvolti devono informarne la funzione di Compliance.

(4) Il Gruppo Allianz collabora con tutte le autorità competenti pubbliche e normative. Le relative comunicazioni devono avvenire solo per il tramite di reparti debitamente autorizzati.

4. Divieto di Insider Trading o Raccomandazione

Informazioni di natura riservata e aventi influenza sui prezzi possono essere elaborate o fornite ad altri solo se il passaggio di informazioni è necessario per legittime ragioni di lavoro ("Principio della Necessità di Sapere"). Chiunque disponga di tali informazioni non può suggerire e dare corso a operazioni – riguardanti titoli o altri strumenti finanziari- il cui prezzo possa essere influenzato da tali informazioni. La Funzione Compliance deve essere immediatamente informata. Ciò si applica anche quando un dipendente sa o ha motivo di credere che il servizio Compliance sia già stato informato della stessa cosa da altri dipendenti.

5. Comunicazione, Indipendenza Professionale di Giornalisti e Media

(1) Si richiede che tutte le comunicazioni del Gruppo Allianz siano complete, corrette, accurate, tempestive e comprensibili.

(2) Il Gruppo Allianz rispetta l'indipendenza professionale di giornalisti e media. Pertanto il Gruppo Allianz non retribuisce contenuti editoriali.

(3) La divulgazione al pubblico di informazioni riguardanti il Gruppo Allianz deve essere curata solo da portavoce ufficiali. Se un dipendente appare in pubblico o prende parte ad una discussione pubblica in modo tale da poter essere considerato come un rappresentante di Allianz, senza essere a ciò debitamente autorizzato, egli dovrà chiarire che agisce come privato cittadino.

6. Informazioni ai Clienti e Consulenza

(1) I dipendenti del Gruppo Allianz non devono né con le loro azioni né con le loro affermazioni cercare di fuorviare il mercato o la clientela.

(2) Nello stabilire un rapporto con un cliente o nel fornire prestazioni finanziarie a un cliente, dovrà essere posta adeguata attenzione al fatto che il cliente, riceva le informazioni che sono necessarie per una ragionevole decisione da parte sua, sia che ciò sia parte dell'informazione sul prodotto, sia che ciò avvenga tramite il consulente o il produttore.

(3) Quali informazioni o consulenze siano necessarie dipende dal servizio, dal prodotto e dall'esperienza delle categorie di clienti interessati, nonché dallo standard di mercato. Lo stesso vale se e quando le informazioni devono essere richieste dal cliente per necessità di consulenza.

7. Conflitti di Interesse potenziali con Clienti e Partner d'affari

Il Gruppo Allianz riconosce una forte priorità agli interessi dei clienti. I conflitti di interesse possono insinuare dubbi sull'integrità e la professionalità del Gruppo Allianz. I conflitti di interesse potenziali devono essere identificati il più presto possibile. Se essi non

possono essere evitati, qualsiasi situazione di conflitto deve essere trattata con correttezza.

8. Gestione dei reclami

Il Gruppo Allianz deve gestire i reclami di tutti i clienti o di precedenti clienti rapidamente e correttamente in conformità con le leggi e regolamenti vigenti.

9. Reportistica finanziaria

Il Gruppo Allianz predilige bilanci, relazioni pubbliche e comunicazioni complete, corrette, accurate, tempestive e comprensibili. Ciò deve essere garantito da tutti coloro che hanno responsabilità nel Gruppo e/o nelle sue funzioni finanziarie di controllo e contabilità (Professionista Finanziario). Ogni Professionista Finanziario, in base al e in dipendenza del proprio specifico ruolo all'interno del Gruppo Allianz, è responsabile dell'effettuazione e del mantenimento di efficaci controlli e procedure della divulgazione di informazioni e dei controlli e procedure interne per la reportistica finanziaria.

10. Nessuna Corruzione o Offerta di Denaro

Il Gruppo Allianz non tollera alcuna forma di corruzione con o senza erogazione di denaro.

Indipendentemente da ciò, possono verificarsi situazioni che non costituiscono corruzione con o senza erogazione di denaro, ma che possono far sì che il giudizio dei nostri dipendenti, clienti e partner d'affari venga compromesso. I successivi paragrafi da 11 a 14 contengono le norme di comportamento che possono aiutare ad evitare tali situazioni.

11. Accettazione di Regali e altri Benefits

(1) Regali e donazioni da parte di partner d'affari sono, in una certa misura, in linea con la prassi commerciale usuale. Tuttavia essi possono comportare un conflitto di interessi potenziale e una minaccia per la reputazione di Allianz.

(2) L'accettazione di regali e benefits è in genere proibita se gli interessi del Gruppo Allianz ne sono

influenzati o se l'indipendenza professionale dei dipendenti può essere in pericolo, sia reale sia apparente

(3) L'accettazione di regali e benefits è consentita alle seguenti condizioni:

- Il valore dei regali non deve superare un livello di valutazione di 40€ all'interno della UE. Tale livello in altre parti del mondo viene adeguato agli standard locali. In caso di dubbio ci si dovrebbe rivolgere alla Funzione Compliance.

- I regali che superano detto ammontare che non possono essere rifiutati nell'interesse del rapporto commerciale sottostante dovrebbero essere devoluti in beneficenza.

- Inviti a pranzi o cene di lavoro possono in linea generale essere accettati.

(4) Per gli inviti ad eventi senza prevalente carattere commerciale, come ad es. concerti, teatro, eventi sportivi, altre occasioni serali ed eventi similari, compresi seminari e conferenze (di intrattenimento), dovranno osservarsi le seguenti norme:

- In linea generale ogni dipendente dovrà verificare se la sua partecipazione ad un tale evento sia in linea con la prassi commerciale usuale.

- Questo significa normalmente che l'ospitante è presente, che la partecipazione non è ripetuta frequentemente e che i costi di viaggio e di vitto e alloggio non sono a carico di chi ha fatto l'invito.

- In caso di dubbio occorre rivolgersi alla Funzione Compliance. In tutti i casi deve essere informato il diretto superiore.

(5) I regali e i benefits ricevuti dai dipendenti possono essere soggetti all'imposta sui redditi personali. Perciò occorrerà avere cura che il trattamento di regali e benefits all'interno di una società del Gruppo sia in linea con le norme fiscali applicabili e con la prassi amministrativa fiscale. Se i regali e benefits sono soggetti ad un'imposta sui redditi personali, può essere consigliabile devolvere immediatamente tali regali in beneficenza per evitare responsabilità fiscali.

12. Erogazione di Regali e altri Benefits/ Inviti a Intrattenimenti

(1) L'erogazione di regali e altri benefits o gli inviti ad eventi senza carattere commerciale prevalente (intrattenimenti) sono in una certa misura in linea con la prassi commerciale usuale ed un mezzo legittimo per stabilire e mantenere una relazione d'affari. Tuttavia tali attività possono comportare un implicito conflitto di interessi potenziale ed una minaccia all'indipendenza professionale della nostra controparte commerciale. Per questo motivo occorrerà porre particolare cura nell'evitare anche la sola apparenza di un qualsiasi conflitto di interessi o di un qualsiasi impatto negativo potenziale sulla reputazione del Gruppo.

(2) Pertanto dovranno essere osservate le seguenti norme:

- Nessun benefit sarà concesso né saranno fatti inviti a intrattenimenti con l'intenzione di ottenere vantaggi commerciali impropri o ci si dovrà preoccupare dell'apparenza di una tale qualsiasi intenzione o conflitto di interessi.

- Nessun benefit o invito a intrattenimenti dovrebbe essere in conflitto con l'etica commerciale e le norme e standard di conformità del ricevente e/o dell'invitato o con gli standard commerciali locali. Prima di fare un regalo o un invito ad un intrattenimento, ogni dipendente dovrà rendersi pienamente edotto di tali standard e norme.

- Qualsiasi concessione di benefits dovrà essere assolutamente trasparente. Ciò significa che

- i. qualsiasi invito sarà indirizzato e qualsiasi regalo consegnato solo all'indirizzo d'affari della controparte;
- ii. qualsiasi invito ad un intrattenimento che vada al di là di una normale colazione di lavoro e qualsiasi erogazione di regali di valore superiore ai 40€ dovranno essere segnalati al diretto superiore.

(3) In caso di dubbio occorrerà rivolgersi alla Funzione Compliance. Ciò vale in particolare per valutare se i compensi per conferenze, pubblicazioni o effettuazione

di servizi ed il relativo rimborso dei costi siano appropriati o meno.

13. Gratifiche nei confronti di Rappresentanti delle Istituzioni Pubbliche

I titolari di pubblici uffici, i rappresentanti di istituzioni pubbliche, i membri di pubblici servizi o autorità ed i politici hanno il mandato di perseguire il pubblico interesse. Pertanto essi non dovrebbero ricevere regali, inviti o altre gratifiche che possano mettere in dubbio la loro indipendenza da interessi commerciali.

- I rappresentanti di pubbliche istituzioni nonché i membri di pubblici servizi non dovrebbero mai ricevere regali o altre gratifiche che siano indirizzate a loro personalmente, sia direttamente sia indirettamente.

- Non è questo il caso per regali o inviti che riflettano il dovuto rispetto del pubblico ufficio o del ruolo politico. Qualsiasi regalo o invito rientrante in questa casistica dovrà essere fatto solo da o per conto di un amministratore delegato o un membro del consiglio di gestione.

In caso di dubbio, dovrà previamente ottenersi l'approvazione della Funzione Compliance.

14. Contribuzioni Politiche e Caritative / Sponsorizzazioni

Le contribuzioni caritative come anche i pagamenti di sponsorizzazioni devono rimanere nell'ambito dei rispettivi sistemi legali e politiche aziendali correnti. Le contribuzioni politiche e a parti politiche devono essere deliberate e rese note ai consigli di amministrazione delle rispettive Entità Operative (OE).

15. Potenziali Conflitti fra Interessi Privati dei Dipendenti e Interessi del Gruppo Allianz e delle OE

(1) Altre attività dei dipendenti e dei consulenti non devono interferire con gli interessi del Gruppo Allianz.

(2) L'accettazione di posizioni o mandati speciali in altre aziende al di fuori del Gruppo Allianz (es. consiglio di amministrazione, consiglio consultivo, consulente) necessita dell'approvazione preventiva della relativa società. Inoltre il servizio Compliance deve essere informato.

(3) Se un dipendente è intenzionato a crearsi o ha acquisito una consistente partecipazione finanziaria o interessenza economica in una società, cosa che potrebbe condurre ad un conflitto di interessi, tale circostanza deve essere resa nota al servizio Compliance. Un importante conflitto di interessi secondo la definizione datane (1) esiste, in particolare, se questa partecipazione finanziaria rientra nell'ambito della responsabilità professionale del dipendente. Se un dipendente sa che persone a lui strettamente collegate (come mogli, partner dichiarato, figli aventi diritto al mantenimento e altri parenti conviventi con il dipendente da almeno un anno) acquisiscono o hanno acquisito partecipazioni finanziarie di detta natura, tale dipendente deve operare nel senso di rendere nota la situazione al servizio Compliance.

(4) Qualora un dipendente riceva pagamenti o altri benefits per apparizioni in pubblico, conferenze o pubblicazioni nel contesto del suo incarico di lavoro, della situazione deve essere messo al corrente il diretto superiore del dipendente.

(5) Nei casi di rischio per la reputazione o di potenziale conflitto di interesse, il dipendente e/o il diretto superiore devono informare il servizio Compliance, in modo che lo stesso possa fornire i consigli conseguenti.

16. Licenze e Registrazione

I dipendenti e i partner in affari devono ottenere le adeguate registrazioni individuali e licenze degli enti legali competenti prima di esercitare qualsiasi forma di attività commerciale che abbia a che fare con Allianz. In alcuni paesi, la necessità di dette registrazioni e licenze può esistere anche se un servizio viene offerto nel paese stesso dall'estero.

17. Accettazione e Trattamento dei Fondi e dei Valori del Cliente

I dipendenti possono accettare valori o fondi dai clienti nel corso dell'attività commerciale solo se esplicitamente autorizzati in tal senso dalle direttive interne applicabili. L'accettazione e il trattamento di fondi e valori devono essere in linea con i regolamenti interni applicabili.

18. Protezione delle Proprietà del Gruppo e di Risorse Naturali

(1) Le proprietà e gli impianti, i documenti commerciali, gli attrezzi di lavoro e gli altri materiali di valore e beni immateriali del Gruppo Allianz non possono né essere oggetto di abuso per scopi personali né messi a disposizione di terzi nella misura in cui ciò avrebbe una negativa influenza sugli interessi del Gruppo Allianz.

(2) Nel corso del loro lavoro, i dipendenti devono fare ogni sforzo per tutelare le risorse naturali e per garantire che l'impatto potenzialmente negativo sull'ambiente di operazioni interne venga ridotto il più possibile attraverso il risparmio delle risorse e un'efficiente pianificazione dell'uso di energia, la costruzione e la gestione di edifici ed evitando, riducendo e riciclando i rifiuti. Ogni dipendente dovrebbe prendere in considerazione criteri sia economici sia ecologici e sociali nell'acquistare fornitori, materiale pubblicitario e servizi esterni.

19. Prevenzione del Riciclaggio e del Finanziamento del Terrorismo, nessuna Attività Illegale

(1) Il Gruppo Allianz non desidera essere coinvolto in nessun tipo di attività illegali, né attraverso clienti, parti terze, agenti di vendita, controparti contrattuali né attraverso i suoi stessi dipendenti, e prenderà le misure adeguate per proteggersi da tale possibile coinvolgimento.

(2) Il Gruppo Allianz è pienamente impegnato nella lotta internazionale contro il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo ed applica una politica basata sui rischi di “conoscenza dei propri clienti” in linea con le leggi e le norme applicabili.

(3) I dipendenti non devono né farsi coinvolgere né tollerare nessuna attività illegale sul loro posto di lavoro che tocchi il Gruppo Allianz. Questo si applica in particolare a qualsiasi infrazione delle norme anti-trust, e a qualsiasi sostegno all'evasione fiscale, compreso non in via limitativa qualsiasi tipo di complicità in frodi fiscali, sia nel paese delle OE dei dipendenti sia in altri paesi nei quali il Gruppo è attivo.

20. Comportamento commerciale etico – una Sfida Personale e il Risultato di Sforzi Congiunti

(1) Gli scopi di questo Codice possono essere conseguiti soltanto con il contributo di tutti. E' responsabilità personale di ciascuno l'aderire al presente Codice Etico. Tutti i dirigenti sono obbligati a curare costantemente che tutti i dipendenti che fanno riferimento a loro agiscano responsabilmente per fare fronte a questa sfida.

(2) Tutti i dipendenti sono sollecitati a contattare il servizio Compliance o i loro superiori diretti quando vengono a conoscenza del fatto che qualcuno ha commesso qualche scorrettezza. Ciò può aiutare a prevenire piccoli problemi che portano a problemi più grandi. Con il presente documento noi contiamo sull'appoggio delle rappresentanze sindacali delle società del Gruppo Allianz.

21. Conseguenze della mancata Conformità

La mancata osservanza delle norme di Conformità può esporre il dipendente, i suoi colleghi e il Gruppo Allianz a sanzioni sul piano della reputazione e delle leggi e normative. Le procedure disciplinari da parte di un'entità normativa, in caso di grave infrazione alla conformità, possono produrre un rimprovero, una multa, il ritiro o la sospensione dell'autorizzazione a esercitare l'attività, sia per intere unità del Gruppo sia per singoli dipendenti. Inoltre, la mancata conformità, che rappresenta un'infrazione agli obblighi contrattuali dei dipendenti, può determinare azioni disciplinari da parte del Gruppo Allianz.

22. Protezione dei Dipendenti in Caso di Comunicazioni di Attività Illegali o Discutibili

Se un dipendente viene a conoscenza di una qualsiasi attività illegale o discutibile nell'ambito del Gruppo Allianz, ne informerà o il servizio Compliance o qualsiasi reparto competente (es: Controllo Interno). Nessun dipendente che segnali in buona fede una preoccupazione sarà esposto a ritorsione derivante da detta segnalazione, anche se la preoccupazione dovesse alla fine dimostrarsi infondata. Dette segnalazioni possono essere fatte anonimamente (cfr. sul motore di ricerca *quickfinder* la voce “Whistleblowing” sull'intranet di Gruppo).

Allegato: I dieci Principi del Global Compact

Diritti umani	Si richiede che l'attività:	1. Appoggi e rispetti la protezione dei diritti umani internazionali nell'ambito della propria sfera di influenza; e 2. Accerti che la propria azienda non sia implicata in abusi dei diritti umani.
Lavoro	Si richiede che l'attività appoggi:	3. La libertà di associazione e l'effettivo riconoscimento del diritto alla contrattazione collettiva; 4. L'eliminazione di tutte le forme di lavoro forzato e obbligatorio; 5. L'effettiva abolizione del lavoro minorile; e 6. L'eliminazione delle discriminazioni in materia di impiego e occupazione.
Ambiente	Si richiede che l'attività:	7. Appoggi un approccio precauzionale alle problematiche ambientali; 8. Intraprenda iniziative per promuovere una maggiore coscienza delle responsabilità in tema di ambiente; e 9. Incoraggi lo sviluppo e la diffusione di tecnologie amiche dell'ambiente.
Anti-corrruzione	L'attività dovrebbe:	10. Lavorare contro la corruzione in tutte le sue forme, comprese l'estorsione e l'erogazione di denaro.

Allianz SE
Group Compliance
Koeniginstrasse 28
80802 Munich
Germany