



LINEE GUIDA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Bologna, 29 giugno 2023

[Versione sottoposta all'esame del Consiglio di Amministrazione]

[PAGINA VOLUTAMENTE LASCIATA IN BIANCO]

INDICE

1.	Introduzione	4
1.1.	Premessa	4
1.2.	Obiettivi del documento	4
1.3.	Approvazione e revisione delle Linee Guida	4
2.	Contesto di riferimento	5
2.1.	Riferimenti normativi	5
2.2.	Perimetro di Applicazione	6
3.	Definizioni e terminologia	6
4.	Principi Generali	9
5.	Principi di comportamento	11
5.1.	Rapporti con la Pubblica Amministrazione, Pubblici ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio	11
5.2.	Regalie e pagamenti di facilitazione	12
5.3.	Sponsorizzazioni ed Erogazioni Liberali – Relazioni Istituzionali	13
5.4.	Selezione e assunzione del personale	13
5.5.	Rapporti con gli Agenti	14
5.6.	Forniture e collaborazioni.....	14
5.7.	Liquidazione sinistri.....	15
6.	Monitoraggio e controllo	15
7.	Segnalazione delle violazioni	16
7.1.	Tutela del segnalante.....	17
8.	Sistema sanzionatorio	17
8.1.	Sanzioni disciplinari	17
8.2.	Sanzioni contrattuali.....	18
9.	Comunicazione e Formazione	18

1. Introduzione

1.1. Premessa

Unipol Gruppo S.p.A. (“**Unipol**”) è consapevole che la corruzione alimenta i mercati illegali, distorce la concorrenza, costa alla collettività un prezzo elevato in termini economici e sociali, altera:

- l’economia,
- i meccanismi della competizione tra imprese e fra individui, favorendo alcuni a danno di altri a prescindere dalle effettive qualità imprenditoriali e professionali,
- la crescita culturale e sociale,
- la fiducia dei cittadini nelle istituzioni e nelle imprese,

minando i valori etici.

Pertanto, Unipol è impegnata ad agire nel rispetto della propria Carta dei Valori, del suo Codice Etico e dei Principi del Global Compact delle Nazioni Unite, cui aderisce.

In osservanza del Principio X del Global Compact delle Nazioni Unite, per cui “le imprese si impegnano a contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l’estorsione e le tangenti”, Unipol ha adottato le presenti Linee Guida (le “Linee Guida”), volte a prevenire, rilevare e rispondere ai fenomeni legati alla corruzione e rispettare le leggi anticorruzione.

1.2. Obiettivi del documento

Le Linee Guida perseguono l’obiettivo di fornire in modo organico i principi di riferimento anticorruzione per le Società del Gruppo Unipol (anche il “**Gruppo**”) come individuate al successivo par. 2.2 (“**Perimetro di Applicazione**”).

Le Linee Guida, in particolare, contengono:

- i principi generali cui è sotteso il sistema di organizzazione delle Società del Gruppo e i principi di comportamento specifici che disciplinano lo svolgimento di attività maggiormente esposte al rischio di corruzione (anche “**Attività Sensibili**”);
- le linee guida sul sistema di monitoraggio e controllo del rischio di corruzione;
- il richiamo alle modalità di segnalazione di comportamenti potenzialmente illeciti;
- il richiamo al sistema sanzionatorio dei comportamenti potenzialmente illeciti;
- le linee guida per la formazione in materia di contrasto alla corruzione.

1.3. Approvazione e revisione delle Linee Guida

Le presenti Linee Guida, per la cui redazione/revisione sono coinvolte le strutture aziendali interessate al fine di assicurare una chiara definizione e condivisione degli obiettivi, dei principi e dei sistemi di monitoraggio e controllo, sono approvate dal Consiglio di Amministrazione di Unipol nella sua qualità di Capogruppo del Gruppo Unipol, anche nell’esercizio della propria attività di direzione e coordinamento

nei confronti delle Società controllate e in coerenza con il processo aziendale di Gruppo in materia di predisposizione e validazione delle politiche aziendali.

Successivamente, le Società rientranti nel Perimetro di Applicazione, nell'ambito delle proprie responsabilità in tema di *governance*, sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, valutano e approvano le Linee Guida, per quanto applicabili, in conformità con le specifiche normative di settore e il modello di *business*.

Le Linee Guida saranno riviste e – se del caso – modificate, ogniqualvolta esigenze di aggiornamento normativo, interventi dell'Autorità di Vigilanza, strategie di *business* o modifiche di contesto (modifiche rilevanti di processi aziendali, riorganizzazioni strutturali significative, modifiche rilevanti alle piattaforme informatiche utilizzate) lo richiedano e, comunque, almeno annualmente.

Le Linee Guida sono comunicate e rese disponibili dalle Società in Perimetro a tutto il personale interessato mediante adeguati canali di comunicazione.

2. Contesto di riferimento

2.1. Riferimenti normativi

Riferimenti esterni

Le presenti Linee Guida sono state redatte in conformità alla normativa nazionale in vigore di seguito riportata:

- artt. 318 – 322, 346-*bis*, 353, 353-*bis* e 377-*bis* del Codice Penale;
- artt. 2635 – 2635-*bis* del Codice Civile;
- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300” e successive modifiche e integrazioni.

Le presenti Linee Guida si ispirano altresì alle seguenti norme, sia nazionali che internazionali:

- US Foreign Corrupt Practices Act del 1977;
- Convenzione sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economici del 23 maggio 1997;
- Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa (STE n. 173) del 1 luglio 2002;
- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione del 31 ottobre 2003 (c.d. Convenzione di Merida);
- UK Bribery Act del 2010;
- Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Riferimenti interni

- Carta dei Valori e Codice Etico di Unipol;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Unipol e delle Società in Perimetro che ne sono dotate;
- Procedura per la segnalazione di violazioni (c.d. “*Whistleblowing*”);
- Codice di Condotta dei Fornitori.

In generale, tutte le normative interne delle Società in Perimetro che rilevano ai fini del contrasto alla corruzione.

2.2. Perimetro di Applicazione

Le Linee Guida si applicano a Unipol e alle società del Gruppo da essa controllate con sede legale in Italia (le “**Società in Perimetro**”).

3. Definizioni e terminologia

Agenti	I soggetti, sia persone fisiche che persone giuridiche, così come definite dal Decreto Legislativo 7 settembre 2005, n. 209 (Codice delle Assicurazioni Private) e dal Regolamento IVASS n. 40 del 2 agosto 2018 e successive modifiche e integrazioni.
Alta Direzione	L'Amministratore Delegato e/o il Direttore Generale (ove nominati) e, con riferimento a Unipol e alle società appartenenti al Gruppo Assicurativo aventi sede in Italia, la dirigenza responsabile ad alto livello del processo decisionale e dell'attuazione delle Direttive.
Attività Sensibili	Le attività aziendali maggiormente esposte al rischio di comportamenti corruttivi, quali – a mero titolo esemplificativo - i processi che comportano rapporti con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, tra cui la partecipazione a gare, il processo liquidativo, il processo di selezione e assunzione del personale, le Regalie, le Erogazioni Liberali, le sponsorizzazioni, la selezione e la gestione degli Agenti ed i rapporti con i fornitori e i collaboratori.

Audit	La funzione fondamentale Audit di Unipol e di UnipolSai, nonché le analoghe strutture delle altre Società in Perimetro, anche qualora esternalizzate.
Carta dei Valori e Codice Etico	La Carta dei Valori e il Codice Etico adottati dal Consiglio di Amministrazione di Unipol Gruppo e recepiti dai Consigli di Amministrazione delle Società in Perimetro.
Collaboratori	I soggetti che intrattengono con le Società in Perimetro rapporti di collaborazione a vario titolo (consulenti, legali, professionisti in genere).
Corruzione	Il comportamento consistente nel dare, offrire, promettere, richiedere, sollecitare, indurre, istigare (c.d. corruzione attiva) ovvero accettare o ricevere (c.d. corruzione passiva) - direttamente o indirettamente e indipendentemente dal luogo - utilità monetarie o non monetarie, materiali o immateriali, non dovute, al fine di ottenere o mantenere un indebito vantaggio nello svolgimento dell'attività aziendale, in violazione delle leggi vigenti. Ai fini delle Linee Guida, la suddetta definizione si riferisce alle condotte di cui agli artt. 318, 319, 319-ter, 319 quater, 320, 322, 346-bis, 353, 353-bis e 377-bis del Codice Penale, nonché agli artt. 2635 e 2635-bis del Codice Civile. Ai fini delle Linee Guida non rileva la distinzione tra corruzione nei confronti della Pubblica Amministrazione e corruzione tra privati.
Compliance and Anti-Money Laundering	Per l'ambito delle attività di Compliance, la funzione fondamentale Compliance di Unipol Gruppo e UnipolSai, nonché le analoghe strutture delle altre Società in Perimetro, anche qualora esternalizzate. Inoltre, per Compliance and Anti-Money Laundering si intende anche, per l'ambito delle attività di antiriciclaggio, la funzione Antiriciclaggio di Unipol Gruppo e UnipolSai, nonché le analoghe strutture delle altre Società in perimetro, anche qualora esternalizzate.

Destinatari	I soggetti a cui si applicano le Linee Guida, ossia amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori e Agenti delle Società in Perimetro.
Erogazioni Liberali	I contributi in denaro e/o in beni/servizi effettuati dalle Società in Perimetro a titolo di liberalità, destinate a sostenere le finalità benefiche o di utilità sociale del beneficiario.
Ethics Officer	Costituisce la figura di riferimento del Gruppo per quanto attiene gli aspetti riguardanti l'attuazione del Codice Etico, con il compito di creare coesione e condivisione sull'importanza dei principi di comportamento, promuovendo la cultura e il rispetto dell'etica d'impresa.
Gruppo Unipol o Gruppo	Unipol e le Società controllate.
Incaricato di Pubblico Servizio	Colui che, ai sensi dell'art. 358 del Codice penale, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio, da intendersi come un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale. Nell'ordinamento italiano la qualità di incaricato di pubblico servizio può essere estesa anche nei confronti di soggetti privati e, quindi, tale qualifica può essere attribuita ad esponenti di realtà societarie a carattere privato, investite dello svolgimento di pubblici servizi o di pubbliche funzioni, nei limiti e in relazione alle attività aziendali riconducibili all'assolvimento di tali compiti.
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	Modello organizzativo adottato ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo 231/01.
Organismo di Vigilanza	Organismo indipendente previsto all'art. 6, comma 1, lettera b) del Decreto Legislativo 231/01, cui è affidato il compito di vigilare sull'efficacia, sull'adeguatezza e sull'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.
Pubblico Ufficiale	Colui che, ai sensi dell'art. 357, comma 1, del Codice penale esercita una pubblica funzione

	<p>legislativa, giudiziaria o amministrativa; in particolare è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi. Nell'ordinamento italiano la qualità di pubblico ufficiale può essere estesa anche nei confronti di soggetti privati e, quindi, tale qualifica può essere attribuita ad esponenti di realtà societarie a carattere privato, investite dello svolgimento di pubblici servizi o di pubbliche funzioni, nei limiti e in relazione alle attività aziendali riconducibili all'assolvimento di tali compiti.</p>
<p>Regalia</p>	<p>Qualunque dono, omaggio, prestazione gratuita, liberalità, invito, intrattenimento, vantaggio o beneficio di qualsiasi genere, materiale o immateriale (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: oggetti, somme di denaro, viaggi/soggiorni, prodotti finanziari, servizi di tutti i generi, sconti non rientranti nelle ordinarie condizioni o donazioni) promesso, corrisposto, preteso o accettato a/da clienti, fornitori, nonché altri soggetti/enti con cui si intrattengono rapporti, direttamente o per interposta persona e comunque indipendentemente dal luogo di ricevimento o dazione.</p>
<p>United Nations Global Compact (UNGC o Global Compact)</p>	<p>Iniziativa delle Nazioni Unite con l'obiettivo di promuovere la cultura della responsabilità sociale dell'impresa attraverso la condivisione, l'implementazione e la diffusione di principi e valori comuni. Da tale iniziativa è derivata l'elaborazione di 10 principi universali articolati in 4 ambiti: Diritti Umani, Lavoro, Ambiente, Lotta alla corruzione.</p>

4. Principi Generali

È intendimento del Gruppo promuovere la cultura della legalità, senza tolleranza verso qualsiasi fenomeno o comportamento di tipo corruttivo, ispirandosi a principi di correttezza, trasparenza e responsabilità verso i propri *stakeholders* anche al fine di tutela della propria reputazione. L'Alta

Direzione ha la responsabilità di assicurare il rispetto dei principi e degli standard di comportamento descritti anche dalle Linee Guida, nonché l'adeguatezza dei controlli sulle condotte aziendali.

Di seguito sono enunciati i principi generali cui è sotteso il sistema di organizzazione delle Società in Perimetro, rivolti alle Attività Sensibili e pertanto finalizzati alla prevenzione di comportamenti corruttivi.

Proceduralizzazione e normativa interna:

- le Attività Sensibili devono essere regolamentate, in modo coerente e congruo, attraverso strumenti normativi aziendali, così che in ogni momento si possano identificare le modalità operative di svolgimento delle attività e dei relativi controlli;
- deve essere osservato, nella definizione di processi e procedure, il principio di *accountability* che garantisce tracciabilità e responsabilità per ognuna delle Attività Sensibili.

Segregazione dei compiti:

- all'interno di ogni Attività Sensibile, devono essere separate le funzioni o i soggetti incaricati della decisione e della sua attuazione rispetto a chi la registra e chi la controlla;
- non deve esservi identità soggettiva tra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che elaborano evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure interne.

Poteri autorizzativi e di firma

- deve essere definito un sistema di deleghe all'interno del quale vi sia una chiara identificazione ed una specifica assegnazione di poteri e limiti ai soggetti che operano impegnando la Società e manifestando la sua volontà;
- i poteri organizzativi e di firma (deleghe, procure e connessi limiti di spesa) devono essere coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

Attività di controllo e tracciabilità

- nell'ambito delle procedure o di altra regolamentazione interna devono essere formalizzati i controlli operativi e le loro caratteristiche (responsabilità, evidenza, periodicità);
- i documenti rilevanti per lo svolgimento delle Attività Sensibili devono essere adeguatamente formalizzati e riportare la data di compilazione, presa visione del documento e firma riconoscibile del compilatore; gli stessi devono essere archiviati in luoghi idonei alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare danni, deterioramenti e smarrimenti;
- devono essere ricostruibili la formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi, lo sviluppo delle operazioni, materiali e di registrazione, con evidenza della loro motivazione e della loro causale, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- i documenti riguardanti Attività Sensibili devono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;

- i processi esternalizzati, in particolar modo se riguardano Attività Sensibili, devono essere attentamente monitorati.

5. Principi di comportamento

In generale, nel contesto delle Attività Sensibili i Destinatari devono attenersi ai seguenti principi di comportamento:

- assicurare il rispetto dei principi di lealtà, diligenza, equità, integrità e trasparenza;
- preservare l'imparzialità e l'autonomia sottese all'integrità professionale e al rispetto del primato degli interessi del Gruppo e dei suoi clienti;
- evitare il rischio di porre in essere condotte suscettibili di essere valutate come *contra legem*;
- astenersi dal determinare situazioni riconducibili a vantaggi personali o di soggetti ad essi riferibili, connessi allo svolgimento delle singole funzioni e attività;
- astenersi dal promettere o accordare somme di denaro, doni, prestazioni gratuite o vantaggi di qualsiasi natura, anche in via indiretta, a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio al fine di favorire interessi propri o altrui o della società/ente che rappresenta;
- astenersi dal promettere o accordare somme di denaro, doni, prestazioni gratuite o vantaggi di qualsiasi natura, anche in via indiretta, ad Amministratori, Direttori Generali, Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, Sindaci e Liquidatori di aziende private o a soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, allo scopo di influenzare la commissione da parte di tali soggetti di atti in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio;
- evitare di essere debitori nei confronti di clienti e fornitori - fatto salvo che la natura del rapporto consista (anche) in un rapporto formalizzato di credito/debito - o di trovarsi in situazioni di potenziale conflitto di interesse;
- evitare il rischio di compromettere la corretta esecuzione dell'attività lavorativa.

Con riferimento all'operatività delle Società in Perimetro, sono state enucleate alcune tra le Attività Sensibili per cui sono stati stabiliti i principi di comportamento di carattere specifico di seguito declinati.

5.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione, Pubblici ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio

Nella gestione dei rapporti, quale che ne sia la natura, intrattenuti con la Pubblica Amministrazione, Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, devono essere adottati comportamenti corretti, trasparenti, utili a prevenire e a contrastare ogni forma di illecito.

In ogni caso, i Destinatari non devono assumere comportamenti volti ad orientare illecitamente a proprio favore o a favore delle Società in Perimetro atti della Pubblica Amministrazione.

La sottoscrizione di atti che impegnano contrattualmente le Società in Perimetro nei confronti della Pubblica Amministrazione deve essere riservata a soggetti chiaramente individuati e appositamente incaricati, muniti di idonei poteri in base al sistema dei poteri e delle deleghe in essere.

Nell'eventualità di visite, ispezioni o sopralluoghi presso sedi delle Società in Perimetro, la gestione dei rapporti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio deve essere ispirata ad un atteggiamento di interlocuzione positiva e collaborativa e riservata al responsabile della direzione/funzione aziendale competente o da soggetti da quest'ultimo delegati.

Alla direzione/funzione è inoltre attribuita la responsabilità di documentare le attività svolte in occasione di ispezioni, visite o sopralluoghi, fornendo indicazioni circa i nominativi dei funzionari dei Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio incontrati, i documenti richiesti e/o consegnati, i soggetti coinvolti, nonché una relazione di sintesi delle informazioni verbali richieste e/o fornite.

I Destinatari che siano anche membri di organi elettivi di una Pubblica Amministrazione, ovvero che collaborino con essa, devono astenersi dal compiere atti nei quali siano portatori di interessi in potenziale conflitto.

Gli incarichi, conferiti a soggetti esterni, di rappresentare le Società in Perimetro nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere assegnati in modo formale.

Nella partecipazione a gare pubbliche, ossia i procedimenti attraverso cui la Pubblica Amministrazione individua i soggetti con i quali contrarre, i Destinatari non devono assumere comportamenti volti a impedirne o turbarne lo svolgimento o ad allontanarne altri offerenti, con doni o promesse, affinché sia garantita la trasparenza del procedimento e la legalità sostanziale, che si concretizza nella tutela degli interessi della Pubblica Amministrazione e nel rispetto delle regole poste a presidio della concorrenza.

Le Società in Perimetro pongono particolare attenzione al rispetto del principio di tracciabilità dei pagamenti connessi all'esecuzione dei contratti stipulati con Enti Pubblici.

5.2. Regalie e pagamenti di facilitazione

I Destinatari non devono promettere, corrispondere, pretendere o accettare, direttamente o per interposta persona, a o da un soggetto pubblico o privato, ovvero un ente da questo rappresentato:

- regali in denaro contante o in strumenti di pagamento equivalenti, ivi compresi titoli negoziabili di qualsiasi categoria;
- pagamenti di facilitazione, ossia di modico valore, effettuati allo scopo di velocizzare, favorire o assicurare l'effettuazione di un'attività di routine o comunque prevista nell'ambito dei doveri istituzionali o di servizio.

Ai Destinatari è parimenti vietato promettere, corrispondere, pretendere o accettare, direttamente o per interposta persona, a o da un soggetto pubblico o privato, ovvero un ente da questo rappresentato qualsivoglia Regalia che:

- ecceda il modico valore e i limiti di ragionevoli prassi di cortesia;

oppure

- sia suscettibile di essere interpretata come volta a influenzare illecitamente i rapporti tra le Società in Perimetro e il citato soggetto pubblico o privato e/o l'ente da questo direttamente o indirettamente rappresentato, a prescindere dalla finalità di perseguimento, anche esclusivo, dell'interesse o vantaggio della Società.

È da considerare nei limiti di ragionevoli prassi di cortesia una Regalia il cui valore non rischia di compromettere l'indipendenza del beneficiario o il suo giudizio, non è idonea a ingenerare dubbi sulla sua integrità e non appare sproporzionata rispetto al rapporto di affari in corso.

Qualsiasi Regalia, da chiunque ricevuta, che risulti non ammissibile alla luce dei succitati criteri, deve essere immediatamente restituita, ovvero, qualora ciò non fosse possibile, consegnata alle competenti funzioni individuate dalla normativa interna di riferimento, che provvedono alla devoluzione a enti senza fini di lucro. In ogni caso, i Destinatari sono tenuti ad informare il proprio responsabile gerarchico e la competente funzione di Gruppo, come individuata dalla normativa interna di riferimento, ed hanno la facoltà di richiedere un parere al Responsabile Etico di Gruppo.

5.3. Sponsorizzazioni ed Erogazioni Liberali – Relazioni Istituzionali

Per nessuna ragione le iniziative legate a sponsorizzazioni, erogazioni liberali, beneficenza e similari possono avere quale scopo, celato o manifesto, quello di ottenere un illecito vantaggio o comunque delle utilità inappropriate dai beneficiari, siano essi enti o persone fisiche, delle iniziative stesse. In nessun caso tali iniziative potranno essere utilizzate per celare atti di corruzione.

Il Gruppo Unipol riconosce e sostiene l'importanza del confronto che si svolge in tutte le articolazioni della società e dei suoi corpi intermedi (quali ad esempio: partiti e movimenti politici, organizzazioni sindacali e d'impresa, centri studi, *think tank*, organizzazioni non governative, Terzo Settore, organizzazioni sportive, etc.), nel presupposto che la qualità e la pluralità del confronto pubblico e la diffusa rappresentanza degli interessi siano basilari per la formazione dei processi democratici e della produzione normativa.

Quale espressione della propria cittadinanza e responsabilità, il Gruppo Unipol partecipa trasparentemente al dibattito pubblico con il proprio *know-how*, con propri rappresentanti e con il sostegno ad iniziative - proprie e altrui, anche nella forma di sponsorizzazioni, beneficenza, donazioni - in coerenza con i valori dianzi espressi. Tali iniziative, per la loro natura, possono avere la finalità o l'effetto di produrre un vantaggio economico o immateriale a favore di Società del Gruppo purché in maniera trasparente e legittima.

Il Gruppo Unipol non finanzia partiti e movimenti politici.

5.4. Selezione e assunzione del personale

Il Gruppo garantisce lo svolgimento delle attività di selezione del personale nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, non discriminazione in materia di occupazione, lavoro e retribuzione, valutando le candidature unicamente in base alle competenze possedute, alle capacità lavorative e a ulteriori requisiti oggettivi.

Nell'ambito del processo di selezione e assunzione del personale, ai candidati può essere richiesto di segnalare eventuali legami di parentela e/o convivenza con esponenti della Pubblica Amministrazione.

Le Società in Perimetro definiscono, come prassi aziendale in materia di selezione, di non favorire l'assunzione di parenti e/o affini fino al secondo grado e/o conviventi di personale dipendente o Agenti delle Società stesse.

Con riferimento alla trasparenza del processo di selezione e a garanzia della tracciabilità delle valutazioni, il personale addetto alla selezione esterna traccia le valutazioni effettuate nel corso delle interviste con i candidati.

5.5. Rapporti con gli Agenti

Il Gruppo si impegna e opera attivamente per evitare il determinarsi di situazioni di conflitto di interessi. Gli Agenti sono chiamati ad astenersi dal determinare situazioni riconducibili a vantaggi personali o di soggetti ad essi riferibili, connessi allo svolgimento delle singole funzioni e attività.

Agli Agenti viene richiesta l'adesione ai valori ai quali il Gruppo si ispira, mediante una formale dichiarazione di presa visione della Carta dei Valori e del Codice Etico, delle Linee Guida e dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo delle Società in Perimetro che ne sono dotate.

Le Società in Perimetro adottano comportamenti tesi ad escludere vantaggi personali ai familiari degli Agenti in funzione dei ruoli da questi ricoperti nell'operatività aziendale.

La scelta degli Agenti avviene tra i nominativi selezionati in base a criteri individuati nell'ambito della normativa interna, improntati a principi di trasparenza e finalizzati a assicurare la selezione di profili professionali adeguati agli standard richiesti e al mercato di riferimento.

Ai candidati al ruolo di agente viene richiesto di segnalare eventuali legami di parentela e/o convivenza con esponenti della Pubblica Amministrazione.

A garanzia della tracciabilità del processo di selezione, la documentazione attinente alla valutazione del candidato e l'ulteriore documentazione acquisita in fase di selezione è conservata a cura delle strutture preposte.

5.6. Forniture e collaborazioni

Il Gruppo promuove rapporti professionali trasparenti ed equi con i propri fornitori e collaboratori. Il processo di selezione è effettuato sulla base di procedure oggettive e documentabili, conferendo loro eguali opportunità. La gestione dei contratti è fondata sulla correttezza e sulla prevenzione di ogni forma di abuso, attenta a prevenire e a combattere ogni possibile conflitto di interessi. Le Società in Perimetro si impegnano a evitare clientelismi e privilegi e a rispettare gli accordi presi in un'ottica di reciprocità e comune interesse.

La scelta dei fornitori e dei collaboratori risponde non solo a requisiti di economicità, ma richiede un'attenzione particolare per la qualità del servizio, la rispondenza a criteri di verifica finalizzati a promuovere la responsabilità sociale e ambientale lungo l'intera catena di fornitura. Per nessuna ragione

la scelta dei fornitori e collaboratori e la susseguente instaurazione di rapporti commerciali possono essere dettate dallo scopo, celato o manifesto, di esercitare, in via diretta o indiretta, una indebita influenza su un soggetto privato, un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di Pubblico Servizio.

La scelta di fornitori e collaboratori avviene tra i nominativi selezionati in base a criteri individuati nell'ambito della normativa interna, fatte salve esigenze/forniture occasionali che devono essere adeguatamente motivate.

Ai fornitori e ai collaboratori viene richiesta, ai fini della loro inclusione all'interno di specifici albi istituiti all'interno del Gruppo, l'adesione ai valori ai quali il Gruppo si ispira, mediante una formale dichiarazione di presa visione della Carta dei Valori e del Codice Etico, del Codice di Condotta dei Fornitori, delle Linee Guida e dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo delle Società in Perimetro che ne sono dotate.

Il processo di acquisto di beni e servizi prevede che l'approvazione della richiesta di acquisto, la scelta dei fornitori, il perfezionamento del contratto, l'emissione dell'ordine e l'autorizzazione al pagamento spettino esclusivamente ai soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere.

Il Gruppo si impegna e opera attivamente per evitare il determinarsi di situazioni di conflitto di interessi. I collaboratori sono chiamati ad astenersi dal determinare situazioni riconducibili a vantaggi personali o di soggetti ad essi riferibili, connessi allo svolgimento delle singole funzioni e attività.

Le Società in Perimetro adottano comportamenti tesi ad escludere vantaggi personali ai famigliari dei propri collaboratori in funzione dei ruoli da questi ricoperti nell'operatività aziendale.

5.7. Liquidazione sinistri

Nell'ambito del Gruppo Unipol, che si caratterizza come gruppo assicurativo, assume particolare rilevanza l'attività di liquidazione dei sinistri. Tale attività costituisce un momento determinante nel rapporto con l'assicurato, nell'ambito del quale l'assicuratore, dopo aver percepito il premio, si attiva per fornire, nei limiti convenuti, la prestazione dovuta in caso di sinistro. Per nessuna ragione tale prestazione può avere quale scopo, celato o manifesto, quello di ottenere per sé o per altri un illecito vantaggio, esorbitando dal nesso di reciprocità contrattuale instaurato tra assicurato e assicuratore.

Le Società in Perimetro devono garantire che l'attività delle strutture liquidative sia svolta nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede. A tal fine, l'attività di liquidazione dei sinistri si fonda su di un sistema di autonomie, livelli autorizzativi e controlli, sia automatici che manuali, disciplinato dalle normative interne adottate dalle Società in Perimetro.

6. Monitoraggio e controllo

Al fine di mitigare i rischi di corruzione è previsto un sistema di controllo articolato secondo più livelli:

- controlli di linea (c.d. "controlli di primo livello"), diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. Essi sono effettuati dalle stesse strutture operative (es. controlli di tipo gerarchico,

sistematici e a campione), anche attraverso diverse unità che riportano ai responsabili delle strutture stesse, ovvero eseguiti nell'ambito delle attività di back office; per quanto possibile, essi sono incorporati nelle procedure informatiche. Le strutture operative sono le prime responsabili del processo di gestione dei rischi e devono assicurare l'osservanza delle procedure adottate per la realizzazione del processo e il rispetto del livello di tolleranza al rischio stabilito. Quando vengono esternalizzate le Attività Sensibili, i controlli di linea sono svolti dagli *outsourcer* e sono diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni sulla base di quanto stabilito nei contratti di esternalizzazione. Il Referente per il controllo delle attività esternalizzate, anche avvalendosi della reportistica di controllo prevista e delle valutazioni sui livelli di servizio espresse dai diversi Referenti Tecnici, monitora, tra l'altro, la conformità delle attività stesse a norme di legge e regolamenti, nonché alle direttive e procedure aziendali;

- controlli sui rischi e sulla conformità (c.d. "controlli di secondo livello"), che hanno l'obiettivo di assicurare, tra l'altro:
 - la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi;
 - la realizzazione delle attività a loro affidate dal processo di gestione dei rischi;
 - il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie funzioni;
 - il rispetto delle disposizioni, anche di autoregolamentazione, in materia di gestione dei conflitti di interesse;
 - la conformità alle norme, anche di autoregolamentazione, dell'operatività aziendale;
- revisione interna (c.d. "controlli di terzo livello"), attività di verifica sulla completezza, funzionalità, adeguatezza e affidabilità del Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (inclusi i controlli di primo e secondo livello) nonché della coerenza dell'operatività aziendale rispetto ad esso.

In particolare, le funzioni Audit e Compliance and Anti-Money Laundering, nell'ambito delle rispettive attività di verifica considerano anche, ove applicabili, i rischi di corruzione. La documentazione rappresentativa delle attività svolte è inviata, per quanto di competenza, ai soggetti individuati nelle politiche aziendali in vigore, tra cui rientrano gli Organismi di Vigilanza delle Società in Perimetro che ne sono dotate, alla luce della circostanza che i fenomeni di natura corruttiva risultano rilevanti sotto il profilo del Decreto Legislativo 231/01.

7. Segnalazione delle violazioni

Con riferimento alle Società in Perimetro vigilate e/o dotate di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, il Gruppo si è dotato di un sistema interno di segnalazione delle violazioni che consente di segnalare atti o fatti che possano costituire una violazione delle norme disciplinanti l'attività svolta dalle Società medesime, tra i quali sono da ritenersi comprese le condotte illecite ai sensi delle Linee Guida.

Il sistema interno per la segnalazione delle violazioni è formalizzato in una specifica procedura di Gruppo (la "**Procedura Whistleblowing**").

La trasmissione delle segnalazioni può essere effettuata per mezzo dei canali e secondo le modalità indicati all'interno della Procedura *Whistleblowing* e riportati nei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo delle Società in Perimetro che ne sono dotate.

Con riferimento alle altre Società in Perimetro, le segnalazioni possono essere inviate tramite posta elettronica ai seguenti indirizzi:

- BOX-WB SPPincipale-Altre (Segnalazioni.SPPincipale.Altre@unipol.it);
- BOX-WB SPAlternativa-Altre (Segnalazioni.SPAlternativa.Altre@unipol.it).

Alle caselle di posta elettronica hanno accesso esclusivamente i membri delle strutture preposte alla ricezione, all'esame e alla valutazione delle segnalazioni stesse, identificati all'interno delle funzioni Compliance and Anti-Money Laundering (Struttura Preposta Principale) e Audit (Struttura Preposta Alternativa) di Unipol¹.

7.1. Tutela del segnalante

I canali di segnalazione sopra indicati garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta o menzionata, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione nelle attività di gestione delle segnalazioni.

Le Società in Perimetro si impegnano a tutelare i segnalanti - con l'esclusione di segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave - da qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione e che provoca o può provocare alla persona segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

Il licenziamento così come il mutamento di mansioni, ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva adottata nei confronti del segnalante sono nulli ove adottati per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

8. Sistema sanzionatorio

8.1. Sanzioni disciplinari

La mancata osservanza delle disposizioni delle Linee Guida comporta, quale conseguenza, l'applicazione di sanzioni disciplinari a carico dei Destinatari, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità giudiziaria, a cui le Società in Perimetro assicurano la propria piena collaborazione.

La tipologia e l'entità delle sanzioni applicate in ciascun caso di violazione rilevato, ai sensi della normativa applicabile al caso specifico, saranno proporzionate alla gravità delle infrazioni.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'instaurazione del procedimento e/o dall'esito del giudizio penale, dovrà essere per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità.

¹ È possibile rivolgersi alla Struttura Preposta Alternativa qualora i membri della Struttura Preposta Principale siano gerarchicamente o funzionalmente subordinati all'eventuale soggetto segnalato ovvero siano essi stessi i presunti responsabili della violazione o abbiano un potenziale interesse correlato alla Segnalazione, tale da comprometterne l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio.

8.2. Sanzioni contrattuali

I comportamenti messi in atto da collaboratori e fornitori delle Società in Perimetro che si pongano in contrasto con le disposizioni delle Linee Guida potranno determinare, secondo quanto previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi contrattuali, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

Nei confronti degli Agenti che si rendano responsabili di violazioni delle disposizioni delle Linee Guida, verrà adottato, a seconda della gravità del comportamento, il provvedimento della censura scritta, con richiamo al rigoroso rispetto delle disposizioni delle Linee Guida stesse ovvero il recesso dal contratto di agenzia per giustificato motivo o per giusta causa.

9. Comunicazione e Formazione

Il Gruppo promuove la conoscenza delle Linee Guida e delle norme a essa correlate, attraverso la comunicazione a tutti i Destinatari e la pubblicazione delle Linee Guida sulla rete intranet del Gruppo e sui siti internet delle Società in Perimetro.

Ciascuna Società valuta e pianifica l'attività di formazione in materia, in coerenza con la disciplina contenuta nelle disposizioni aziendali relative ai processi formativi e operando eventuali sinergie con i programmi concernenti la formazione obbligatoria in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ex Decreto Legislativo 231/01.

I responsabili delle funzioni aziendali che operano nell'ambito di Attività Sensibili effettuano attività di formazione e sensibilizzazione nei confronti dei propri collaboratori in relazione ai comportamenti da osservare e alle modalità di condotta da adottare in particolare nei contatti formali e informali intrattenuti con Pubblici Ufficiali e incaricati di pubblico servizio, nonché alle conseguenze derivanti da un mancato rispetto degli stessi e, in generale, delle Linee Guida.

La partecipazione all'attività formativa è obbligatoria ed è oggetto di monitoraggio da parte delle strutture aziendali preposte.