CODICE ETICO

PREVIASS II™

Approvato con Delibera del Consiglio d'Amministrazione del 07 ottobre 2014, rev. n. 3del 21luglio 2023

Sommario

1. INTRODUZIONE 4

1.1 PREMESSE 4
1.2 PREVIASS II 4
1.3 IL RAPPORTO CON GLI STAKEHOLDER 4
1.4 AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO 5
1.5 ORGANISMO DI VIGILANZA 5

2. PRINCIPI GENERALI 6

2.1 LEGALITÀ 6
2.2 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE 6
2.3 IMPARZIALITÀ 7
2.4 CORRETTEZZA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA 7
2.5 INTEGRITÀ DELLA PERSONA 7
2.6 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI 7
2.7 QUALITÀ E PROFESSIONALITÀ 8

3. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI 8

3.1 RISORSE UMANE E GESTIONE DEL PERSONALE 8
3.2 DIVIETO DI FUMO ED USO DI SOSTANZE ALCOOLICHE E STUPEFACENTI 8
3.3 TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI 9

4. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON L'ESTERNO 9

4.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, LE ISTITUZIONI E LE AUTORITÀ PUBBLICHE IN GENERALE 9
4.2 RAPPORTI CON GLI ASSOCIATI 10
4.3 COLLABORATORI ESTERNI 11

5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ 12

5.1 POLITICA AMBIENTALE 12
5.2 PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI 12
5.3 PARTECIPAZIONE AD ATTIVITÀ ANTISOCIALI E CRIMINALI 12
5.4 CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI 12

6. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE ATTIVITÀ CONTABILI E FINANZIARIE 13

6.1 REGISTRAZIONI CONTABILI 13
6.2 ANTIRICICLAGGIO 13

7. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE 13

8. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO 13

8.1 Violazioni commesse dai Collaboratori Esterni 14

9. SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO (*WHISTLEBLOWING POLICY*) 14

9.1 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA SULL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE (*WHISTLEBLOWER*) 15

9.2 DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE NEI CONFRONTI DEL SEGNALANTE 15

10. MONITORAGGIO ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO 16

1. INTRODUZIONE

1.1 PREMESSE

Il presente Codice Etico riepiloga l'insieme dei valori e dei principi su cui "Previass II - Cassa Interaziendale di Assistenza per le Aziende clienti del Gruppo Willis Italia S.p.A." (di seguito, per brevità, "Previass II", la "Cassa" o l'"Associazione") e le persone che operano per suo conto fondano la propria attività.

Da sempre l'Associazione ha operato nella convinzione che solo mediante il rispetto di alcuni valori etici fondamentali si possa conseguire il successo dell'impresa.

In particolare, Previass II crede fermamente nel valore del lavoro e considera la legalità, la trasparenza dell'agire, la correttezza e il rispetto alla dignità della persona presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

Per questi motivi, Previass II ha scelto di formalizzare i principi contenuti nel Codice Etico che, tra l'altro, rappresenta un'importante base e parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo *ex* D. Lgs. 231/01.

Ciò premesso si auspica che ogni Collaboratore Esterno ed Associato operi secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori contenuti nel presente Codice Etico.

1.2 PREVIASS II

Previass II è stata costituita il 16 settembre 1993 come associazione senza fini speculativi, per perseguire finalità esclusivamente assistenziali a soggetti individuati dal presente Statuto in conformità a quanto previsto da contratti collettivi nazionali, contratti integrativi, accordi e regolamenti aziendali.

Le predette finalità assistenziali sono garantite attraverso l'erogazione, in loro favore, di prestazioni assistenziali attuabili sia in forma mutualistica che assicurativa mediante la sottoscrizione di convenzioni con primarie compagnie di Assicurazioni.

1.3 IL RAPPORTO CON GLI STAKEHOLDER

Sono stakeholder di Previass II le persone, le organizzazioni e le istituzioni che hanno interesse alla missione perseguita da Previass II o il cui apporto è richiesto per la sua concreta realizzazione.

Pertanto, sono stakeholder di Previass II: gli Associati, gli Assistiti dipendenti degli Associati e, in generale, i Fornitori ed i Consulenti.

Previass II intende mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi stakeholder e, in tale prospettiva, considera essenziale il rispetto dei comportamenti etici e dei doveri prescritti dal presente Codice.

Questo Codice Etico è improntato ad un ideale di cooperazione delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno. Previass II richiede, quindi, che ciascun stakeholder agisca nei propri confronti secondo principi e regole caratterizzate da analoga ispirazione.

1.4 AMBITI DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico si applica a Previass II e i suoi Destinatari sono pertanto gli stakeholder della Cassa, nonché tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano in nome e per conto della stessa (di seguito, i "Destinatari" e, singolarmente, il "Destinatario").

I Destinatari del Codice Etico devono attenersi ai principi e alle disposizioni del Codice tutelando, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità della Cassa adoperandosi, in particolare, per preservare l'integrità del patrimonio aziendale.

In particolare gli Amministratori della Cassa sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice Etico nel fissare obiettivi precisi e nel realizzare le attività in favore dei propri Associati, nelle decisioni nonché nelle azioni relative alla gestione della Cassa stessa.

I Destinatari sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del presente Codice Etico.

La convinzione di operare a beneficio di Previass II non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i dispositivi legislativi o con i principi del Codice Etico, la cui osservanza è di importanza fondamentale per il corretto funzionamento e il prestigio stesso della Cassa.

Previass II si impegna a divulgare e a favorire la conoscenza dei principi e delle norme contenuti nel Codice Etico presso i Destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

A tale scopo, nelle lettere d'incarico e negli accordi negoziali con i soggetti terzi, è prevista l'introduzione di clausole e/o dichiarazioni sia per formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico, sia per disciplinare le sanzioni di natura contrattuale nell'ipotesi di violazione di tale impegno.

1.5 ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di garantire il rispetto dei Principi espressi nel presente Codice Etico, nonché di verificare il funzionamento e l'efficacia del Modello *ex* D. Lgs. 231/2001 adottato dalla Cassa per la prevenzione dei reati contemplati da tale normativa, è istituito un Organismo di Vigilanza[1] (di seguito, anche "OdV" o "Organismo").

In relazione al Codice Etico, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a:

- monitorare l'applicazione dei principi ivi espressi da parte dei Destinatari;

[1] *Cfr.* Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Previass II.

- relazionare periodicamente l'Organo Amministrativo sui risultati dell'attività svolta, segnalando eventuali violazioni;
- esprimere pareri in merito alla revisione delle politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla proposta di revisione periodica del Codice Etico;
- raccogliere le informative richieste e le segnalazioni di violazione inerenti al Codice (*cfr. infra* Par. 9 "Segnalazioni delle violazioni del Codice Etico").

I Destinatari sono tenuti a prestare la massima collaborazione per consentire all'Organismo di Vigilanza il pieno svolgimento delle suddette funzioni.

2. PRINCIPI GENERALI

Previass II svolge la propria attività nel pieno rispetto dei principi di legalità, trasparenza, imparzialità, correttezza e legittimità.

I Destinatari del Codice di Etico di Previass II sono tenuti al rispetto di tali principi, in ogni momento della propria attività ed, in particolare, nel rapporto con gli Associati, sia pubblici che privati.

Confrontandosi ogni giorno con la concorrenza, Previass II si impegna a soddisfare e a tutelare i propri Associati garantendo un elevatissimo *standard* di qualità.

Non sono tollerati comportamenti illegali o non conformi ai principi etici di Previass II, con riferimento anche alle previsioni del D. Lgs. 231/2001 in ordine alla responsabilità degli Enti dipendente da reato.

2.1 LEGALITÀ

Previass II opera nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore nel territorio in cui svolge la propria attività, nonché delle procedure interne, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del presente Codice Etico.

Tale principio è vincolante per chiunque operi in nome e per conto di Previass II.

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti al rispetto della normativa vigente e non è in nessun caso accettabile un comportamento in contrasto a quanto disposto dalla legge, nemmeno se posto in essere con l'intento di perseguire o realizzare un interesse di Previass II.

2.2 TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

Previass II si impegna a diffondere, all'interno e all'esterno, informazioni chiare, precise, accurate e comprensibili per consentire ai Destinatari di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da

intrattenere con la Cassa.

2.3 IMPARZIALITÀ

Nell'assunzione delle decisioni e nello svolgimento delle proprie attività, Previass II ripudia ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alle lingua, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle fedi religiose dei suoi interlocutori.

2.4 CORRETTEZZA ED EFFICIENZA AMMINISTRATIVA

Previass II riconosce come valori fondamentali la chiarezza e l'autenticità della contabilità e garantisce che tutte le azioni poste in essere siano autorizzate, verificabili, legittime e tra loro coerenti.

In particolare, ogni operazione, seppur posta in essere da *outsourcer* di servizi, dovrà trovare rispondenza in documenti di supporto dell'attività svolta, in modo tale da garantire la registrazione contabile, la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Previass II – nella consapevolezza che l'irregolare tenuta dei libri contabili costituisce violazione di legge – garantisce che non si verifichino registrazioni di operazioni fittizie, registrazioni fuorvianti o non adeguatamente documentate, mancate registrazioni di impegni da cui possano derivare responsabilità per l'Associazione.

2.5 INTEGRITÀ DELLA PERSONA

Previass II riconosce le risorse umane quale fattore fondamentale per l'efficiente gestione delle risorse della Cassa, garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità personale e ambienti di lavoro salubri, sicuri e produttivi.

Previass II si impegna a sostenere un ambiente di lavoro libero da ogni forma di intimidazione, da molestie e da discriminazioni basate su nazionalità, sesso, stato di salute, opinioni politiche e religiose.

2.6 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

I Destinatari del presente Codice Etico non dovranno utilizzare né consentire l'utilizzo di informazioni relative a Previass II ovvero relative a soggetti che abbiano rapporti con essa che non siano di pubblico dominio, per promuovere o favorire interessi propri o di terzi.

In particolare, tutte le informazioni che non siano di pubblico dominio relative a Previass II e alla sua attività, di cui un Associato, un Amministratore o un Collaboratore Esterno sia a conoscenza per ragione delle proprie funzioni o comunque del rapporto di lavoro, devono considerarsi riservate ed essere utilizzate solo per lo svolgimento della propria attività lavorativa

Previass II assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali dei quali viene a conoscenza

nell'ambito della propria attività. Tali informazioni non possono essere usate per fini diversi da quelli stabiliti dalla legge.

I Destinatari del Codice Etico (in particolare coloro che sono autorizzati al trattamento dei dati personali sensibili e giudiziari ai sensi del D. Lgs 196/03) porranno ogni cura per evitare la indebita diffusione di tali informazioni.

2.7 QUALITÀ E PROFESSIONALITÀ

Il personale di Previass II, dotato di competenze professionali adeguate all'attività svolta, garantisce la valorizzazione del patrimonio associativo, la gestione efficiente delle risorse dell'Associazione e la qualità dei servizi resi nei confronti degli Associati.

La Cassa si impegna a mettere a disposizione del proprio personale tutti gli strumenti informatici e logistici necessari per svolgere adeguatamente ed agevolmente le prestazioni di propria competenza.

3. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI

3.1 RISORSE UMANE E GESTIONE DEL PERSONALE

Previass II ripudia ogni sorta di discriminazione, lavoro coatto o minorile e non tollera in alcun modo la violazione di diritti umani.

La Cassa opera nel quadro di riferimento della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite, delle Convenzioni fondamentali in materia e dell'*International Labour Organization* (I.L.O.).

Le risorse umane costituiscono un indispensabile elemento per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di Previass II: la professionalità e la dedizione dei Collaboratori sono valori fondamentali per la realizzazione degli obiettivi perseguiti.

Previass II si impegna costantemente a sviluppare le competenze e a stimolare le capacità e le potenzialità dei propri Collaboratori affinché trovino piena realizzazione nel raggiungimento degli obiettivi posti.

Previass II offre pari opportunità di lavoro a tutti i Collaboratori sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione in quanto seleziona, assume e gestisce i Collaboratori esclusivamente in base a criteri di competenza e di merito.

3.2 DIVIETO DI FUMO ED USO DI SOSTANZE ALCOOLICHE E STUPEFACENTI

La Cassa pretende che i Destinatari contribuiscano a mantenere un ambiente di lavoro salubre.

Ciò premesso, è severamente vietato: *i*) prestare servizio sotto gli effetti di abuso di sostanze alcooliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto; *ii*) consumare sostanze stupefacenti; *iii*) fumare nei luoghi di lavoro.

3.3 TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

Previass II si impegna a preservare con il massimo impegno la salute e la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro adottando le misure più opportune onde evitare rischi connessi allo svolgimento della propria attività di impresa.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a rispettare le norme in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute della sicurezza, nonché segnalare tempestivamente ogni eventuale carenza ovvero il mancato rispetto delle norme applicabili.

4. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON L'ESTERNO

I Destinatari che compiono atti per conto di Previass II in virtù di procure o di deleghe loro conferite devono agire nei limiti delle stesse. È vietato a tali soggetti, al di fuori dei prefissati limiti e, a tutti coloro che non hanno procure o deleghe, impegnare o far credere di poter impegnare la Cassa nell'espletamento dei loro compiti e delle loro attività. I Destinatari devono inoltre accertarsi che i soggetti con i quali intrattengono rapporti d'affari siano in possesso di legittimi poteri loro conferiti.

4.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, LE ISTITUZIONI E LE AUTORITÀ PUBBLICHE IN GENERALE

I rapporti con le Autorità Pubbliche, locali, nazionali, comunitarie e internazionali intrattenuti dai Destinatari del presente Codice, devono essere tenuti nel rispetto, oltre che del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati, della normativa vigente applicabile.

In particolare, le relazioni con i funzionari pubblici, sono intrattenute da soggetti a ciò preposti e formalmente autorizzati, che operano con integrità e correttezza e nel rigoroso rispetto delle procedure interne.

I Destinatari tutti devono astenersi dall'offrire o promettere di offrire, pur se soggetti a illecite pressioni, somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, per promuovere o favorire interessi di Previass II attraverso il compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio da parte di un soggetto pubblico o privato.

È fatto in particolare divieto di effettuare spese di rappresentanza non giustificate; fornire, promettere di fornire o sollecitare documenti riservati; esibire documenti o dati falsi o tenere un comportamento ingannevole tale da indurre la Pubblica Amministrazione in errore ed orientarla indebitamente a favore di Previass II.

Tali prescrizioni non possono essere eluse tramite forme indirette di illecita contribuzione, come ad

esempio sponsorizzazioni, consulenze o pubblicità.

I Destinatari che ricevessero richieste od offerte, esplicite od implicite, di siffatte azioni, ne devono informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza e sospendere ogni rapporto con i terzi interessati in attesa di specifiche istruzioni.

In ogni caso, i rapporti con le istituzioni pubbliche saranno tenuti solo da soggetti a ciò deputati, o con l'autorizzazione di questi.

Omaggi verso rappresentanti del Comune, della Provincia, della Regione, di Enti pubblici in genere nonché di altri Pubblici Ufficiali e dipendenti pubblici saranno consentiti solo quando siano di valore simbolico e non siano espressamente vietati. In ogni caso, tali spese devono essere autorizzate e documentate dalla Cassa, nel rispetto delle vigenti procedure, ed idonea comunicazione deve essere trasmessa all'Organismo di Vigilanza.

4.2 RAPPORTI CON GLI ASSOCIATI

Previass II ispira i rapporti con gli Associati a principi di trasparenza, affidabilità, correttezza e buona fede.

È impegno di Previass II:

- informare le Aziende che chiedono di associarsi a Previass II di tutte le indicazioni necessarie per un'adeguata valutazione delle prestazioni rese dall'Associazione e degli impegni conseguenti alla sottoscrizione dell'adesione;
- garantire che l'Associazione avvenga nel rispetto dello Statuto;
- assicurare che le prestazioni assistenziali vengano rese sulla base di documenti negoziali chiari, completi e trasparenti;
- verificare che le aziende associate adempiano puntualmente ai propri impegni. In particolare la Cassa dovrà controllare l'invio delle anagrafiche degli aventi diritto e il pagamento delle quote, sospendendo le erogazioni nel caso di mancato rispetto degli impegni suddetti;
- garantire la libertà per le Aziende associate di risolvere il rapporto con Previass II, nel rispetto delle regole previste nelle convenzioni;
- curare che lo stile di comportamento dei propri Collaboratori nei confronti degli Associati sia improntato a disponibilità, rispetto e professionalità.
- assicurare che la regolamentazione delle prestazioni della Cassa siano chiari a tutti gli Associati;
- garantire che tutte le prestazioni siano erogate nel pieno rispetto della normativa statutaria e dei Regolamenti delle prestazioni;

- curare che le procedure per la richiesta, l'erogazione e il controllo sulla corretta erogazione delle prestazioni comportino il minor disagio per gli iscritti;
- assicurare la *privacy* degli Associati e degli Assistiti dipendenti degli Associati;
- curare la comunicazione con gli Associati e fornire risposta a lettere, quesiti, ricorsi dagli stessi inviati;
- provvedere al tempestivo aggiornamento delle anagrafiche degli aventi diritto alle prestazioni.

4.3 COLLABORATORI ESTERNI

I rapporti con i terzi (Associati, Assistiti, Fornitori, Collaboratori Esterni, mezzi di comunicazione) dovranno essere intrattenuti con lealtà, professionalità, trasparenza e correttezza, nella tutela degli interessi di Previass II.

Eguale lealtà e correttezza dovrà essere parimenti pretesa da parte dei terzi.

I rapporti con gli Associati sono orientati alla massima efficienza e qualità del servizio e i Destinatari del presente Codice Etico devono fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi in modo che l'Associato possa assumere decisioni consapevoli, nonché astenersi dall'offrire o promettere di offrire, pur se soggetti a illecite pressioni, somme di denaro o altre utilità al fine di promuovere o favorire interessi della Cassa.

Ai Fornitori dev'essere garantito un rapporto di reale e corretta concorrenza. Il mantenimento del rapporto di fornitura è legato esclusivamente a parametri oggettivi e imparziali quali il rapporto qualità/prezzo e gli altri indici di utilità/qualità per Previass II.

Anche i Collaboratori Esterni devono attenersi ai principi sanciti dal Codice Etico. Il personale di Previass II deve informare l'Organismo di Vigilanza delle eventuali violazioni commesse anche da parte dei Collaboratori Esterni.

Gli accordi di collaborazione e consulenza a vario titolo devono essere redatti in forma scritta e il compenso è strettamente commisurato alle prestazioni indicate nell'accordo.

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, trasparente e coerente con le politiche e gli interessi di Previass II.

I rapporti con la stampa ed i mezzi di comunicazione in genere potranno essere tenuti solo da soggetti a ciò deputati, o con l'autorizzazione di questi.

Gli Amministratori, i Soci ed i Collaboratori Esterni chiamati a fornire qualsiasi notizia riguardante obiettivi di Previass II in occasione di partecipazione a convegni, pubblici interventi e redazione di pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere la preventiva autorizzazione dai soggetti preposti.

Gli Amministratori, i Soci ed i Collaboratori si asterranno da comportamenti e dichiarazioni che possano in qualche modo ledere l'immagine di Previass II, che anzi promuoveranno anche attraverso la correttezza

di comportamento cui sono tenuti.

5. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ

5.1 POLITICA AMBIENTALE

Previass II pone la massima attenzione al rispetto degli interessi della collettività e considera l'ambiente patrimonio di tutti, da tutelare e difendere, pertanto pone il massimo impegno nell'orientare la propria attività al rispetto di tali principi.

5.2 PARTITI, ORGANIZZAZIONI SINDACALI ED ASSOCIAZIONI

Previass II si astiene dall'esercitare qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici, non eroga contributi di alcun genere, diretti o indiretti in alcuna forma, per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali, né dei relativi rappresentanti o candidati.

5.3 PARTECIPAZIONE AD ATTIVITÀ ANTISOCIALI E CRIMINALI

Previass II ripudia qualsivoglia attività antisociale e criminale.

I Soci, gli Amministratori e i Collaboratori Esterni di Previass II non possono in alcun modo intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni ed elementi coinvolti in attività antisociali e criminali che minacciano la Cassa o la vita dei cittadini.

Previass II, a fronte di domande estorsive provenienti da soggetti antisociali o criminali, rifiuterà categoricamente qualsiasi compromesso, astenendosi altresì da esborsi di denaro o altre prestazioni.

5.4 CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI

I contributi e le attività di sponsorizzazioni che possono riguardare la cultura, i temi sociali, lo sport, lo spettacolo e l'arte sono destinati solo ad eventi che offrano garanzia di qualità, che abbiano respiro nazionale o regionale, ovvero siano diretti a promuovere o valorizzare l'attività associativa.

6. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE ATTIVITÀ CONTABILI E FINANZIARIE

6.1 REGISTRAZIONI CONTABILI

Previass II osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia, nonché dai vigenti Principi Contabili definiti dalle apposite Commissioni.

Nell'attività contabile relativa alla gestione della Cassa, il personale preposto è tenuto a rispettare scrupolosamente la normativa vigente in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima.

6.2 ANTIRICICLAGGIO

Previass II esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, e, a tal fine, si impegna a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

7. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei soggetti interessati interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione e la pubblicazione sul sito internet ***http://www.previass2.it***.

Una copia cartacea del Codice, nella versione più aggiornata, viene consegnata a tutti i Dipendenti al momento dell'assunzione e ai Collaboratori Esterni all'atto dell'assunzione dell'incarico.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i Collaboratori della Cassa, verrà predisposto un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

8. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali cui sono tenuti tutti i Dipendenti e Collaboratori a vario titolo di Previass II.

È compito del Consiglio di Amministrazione, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, assicurare che i principi del Codice Etico siano rispettati.

La violazione dei principi contenuti nel Codice Etico costituisce inadempimento di tali obbligazioni, e sarà sanzionata, a prescindere dalla loro eventuale rilevanza penale, in accordo a quanto previsto dal

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

8.1 Violazioni commesse dai Collaboratori Esterni

Ogni comportamento posto in essere dai Collaboratori Esterni (Consulenti, Fornitori, *Partner*) in violazione delle previsioni del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali ex art. 1456 c.c. inserite nelle lettere di incarico, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Cassa, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

9. SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO (*WHISTLEBLOWING POLICY*)[2]

La Cassa istituisce adeguati canali di comunicazione attraverso i quali ogni soggetto interessato può indirizzare le proprie segnalazioni relative alla parziale o non corretta applicazione dei principi espressi nel Codice Etico o alle violazioni degli stessi.

Ogni violazione o presunta tale, anche se commessa in buona fede, dei principi o delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico deve essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza da chiunque la rilevi o ne venga a conoscenza.

La segnalazione deve essere inoltrata all'Organismo di Vigilanza con qualsiasi mezzo. In particolare la Cassa ha istituito uno specifico indirizzo *e-mail* al quale far pervenire qualsiasi indicazione: *odv@previass2.it*.

La gestione e la verifica della fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate all'OdV che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine l'OdV può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture aziendali e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni all'azienda (tra cui Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Agenzia delle Entrate).

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risultasse fondata, l'Organismo di Vigilanza, tenuto conto della natura della violazione, provvederà:

- a presentare, ove ritenuto opportuno, denuncia all'Autorità Giudiziaria competente;

[2] *Cfr. Global Whistleblowing Policy* del Gruppo Willis Towers Watson e *Politica sui sistemi di segnalazione* di Towers Watson Italia S.r.l. e di Willis Italia S.p.A. e delle sue controllate

- a comunicare l'esito dell'accertamento al Consiglio d'Amministrazione della Società affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- ad informare il Consiglio d'Amministrazione affinché adotti gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela della Cassa.

Nei confronti di coloro che inoltrano in buona fede segnalazioni di violazioni al presente Codice Etico, che dovessero successivamente rivelarsi insussistenti, non viene adottato alcun tipo di provvedimento, in coerenza con la scelta di privilegiare il dialogo e la comunicazione quale strumento di miglioramento continuo del Codice Etico stesso.

Costituisce, invece, violazione del Codice Etico il comportamento di chi dovesse accusare ingiustamente altri Dipendenti o Collaboratori Esterni di una violazione del Codice Etico stesso, con la consapevolezza dell'insussistenza della violazione medesima.

9.1 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA SULL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE (*WHISTLEBLOWER*)

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del Codice Penale o dell'art. 2043 Codice Civile e delle ipotesi in cui la riservatezza non sia opponibile per legge (es. indagini penali, tributarie, amministrative, ispezioni di organi di controllo), l'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

L'identità del segnalante, pertanto, non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve le ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

9.2 DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE NEI CONFRONTI DEL SEGNALANTE

Nei confronti del Dipendente che effettua una segnalazione non è consentita né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

10. MONITORAGGIO ED AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

Previass II si impegna a perfezionare e aggiornare le disposizioni del presente Codice Etico.
A tal fine, le proposte di modifica eventualmente avanzate dagli stakeholder saranno oggetto di una previa verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza, prima di essere sottoposte soggetti competenti per l'approvazione delle modifiche.