

**MEDIOLANUM
S.p.A.**

Codice Etico

INDICE

PREMESSA	5
CAPO I	6
DISPOSIZIONI GENERALI	6
Art. 1	6
Ambito di applicazione e Destinatari	6
Art. 2	6
Principi generali.....	6
Art. 3	7
Comunicazione	7
Art. 4	7
Responsabilità.....	7
Art. 5	7
Correttezza.....	7
Art. 6	8
Conflitto di interesse.....	8
Art. 7	8
Riservatezza.....	8
Art. 8	8
Informativa societaria	8
Art. 9	8
Antiriciclaggio	8

CAPO II.....	9
COMPORAMENTO NEGLI AFFARI.....	9
Art. 10	9
Principi generali.....	9
Art. 11	9
Tutela della concorrenza.....	9
Art. 12	9
Rapporti con fornitori	9
Art. 13	9
Rapporti con istituzioni e pubblici funzionari	9
CAPO III.....	10
SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE.....	10
Art. 14	10
Principi generali.....	10
Art. 15	10
Rispetto e uguaglianza.....	10
Art. 16	11
Sicurezza e salute sul luogo di lavoro.....	11
Art. 17	11
Uso degli strumenti informatici o telematici	11

CAPO IV	12
DISPOSIZIONI SANZIONATORIE	12
Art. 18	12
Obbligazioni contrattuali e sanzioni	12
CAPO V	13
DISPOSIZIONI FINALI	13
Art. 19	13
Approvazione.....	13

PREMESSA

1. La società MEDIOLANUM S.p.A. (d'ora in poi anche "La Società" o MEDIOLANUM"), società holding quotata alla Borsa valori di Milano e capofila di un gruppo comprendente molteplici società operanti in ambito finanziario, bancario e assicurativo in Italia e all'estero (società di gestione del risparmio, banche, società assicurative, ecc), nello svolgimento della propria attività rispetta le leggi e i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera.
2. La Società ripudia ogni discriminazione delle persone basata sul sesso, sulla razza, sulla lingua, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico.
3. La Società favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza e alla collaborazione fra le persone e sulla base dell'esperienza maturata nei settori di competenza, permetta il coinvolgimento e la responsabilizzazione di dipendenti e collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli.
4. La Società coopera con ogni Autorità pubblica – di vigilanza, di controllo o giudiziaria, nello svolgimento delle proprie specifiche funzioni – fornendo con tempestività e in modo completo le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti.
5. La Società si attiverà affinché le singole società di cui detiene il controllo, anche congiunto, adottino analoghe regole comportamentali, ispirate ai medesimi principi generali, eventualmente temperati con le esigenze dettate dalle differenti normative di settore.

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Ambito di applicazione e Destinatari

1. I principi e le disposizioni del presente Codice etico (di seguito “Codice”) costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l’adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell’ambiente di lavoro.
2. I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli Amministratori, per le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con MEDIOLANUM (“Dipendenti”) e per tutti coloro che operano per MEDIOLANUM, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa (“Collaboratori”). Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti con il termine “Destinatari”.
3. Il Codice sarà portato a conoscenza dei terzi che ricevano incarichi da MEDIOLANUM (“Società”), o che abbiano con essa rapporti durevoli.

Art. 2

Principi generali

1. Il Codice costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l’affidabilità della gestione e l’immagine del gruppo. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni al gruppo che esterni.
2. La Società riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e della professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale degli obiettivi dell’azienda e della vigente normativa.

Art. 3
Comunicazione

1. La Società provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, chiedendone l'osservanza.
2. In particolare, la Società provvede, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne:
 - alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
 - all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
 - alla verifica dell'effettiva osservanza;
 - all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

Art. 4
Responsabilità

1. Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione e assumendo le responsabilità connesse alle funzioni svolte.

Art. 5
Correttezza

1. 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 correttezza e legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.
2. I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico.
3. Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi; ciascun Destinatario altresì respinge - avendo cura di procedere, quando possibile, senza recare offesa all'offerente - e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o promesse di altri benefici, salvo che questi siano conformi ad usi commerciali, di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere.
4. Qualora il Destinatario riceva, da parte di un terzo, richieste esplicite o implicite di benefici, salvo che si tratti di omaggi di uso commerciale e di modesto valore, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire per le iniziative del caso.

Art. 6
Conflitto di interesse

1. I Destinatari perseguono, nello svolgimento della collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali della Società.
2. I Destinatari informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti), e di ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti situazioni di convenienza. I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

Art. 7
Riservatezza

1. I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

Art. 8
Informativa societaria

1. Al fine di preservare l'affidabilità delle proprie comunicazioni sociali, la Società si dota di procedure idonee a garantire la corretta e tempestiva registrazione di ogni fatto di rilevanza contabile nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e i principi contabili applicabili.
2. Ciascun dipendente e collaboratore della Società è pertanto tenuto a rispettare le procedure interne e a collaborare, per quanto di propria competenza, affinché qualsiasi fatto di rilevanza contabile sia correttamente e tempestivamente registrato nel sistema contabile aziendale.

Art. 9
Antiriciclaggio

1. La Società e tutti i Destinatari si astengono da comportamenti che possano costituire riciclaggio di proventi da attività criminali o illecite in qualsiasi forma o modo. La Società emana norme comportamentali interne in attuazione delle disposizioni di vigilanza e della miglior pratica internazionale.

CAPO II

COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

Art. 10

Principi generali

1. La Società nello svolgimento delle relazioni d'affari si ispira ai principi di legalità, lealtà e correttezza.

Art. 11

Tutela della concorrenza

1. La Società riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa.

Art. 12

Rapporti con fornitori

1. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività negli interventi.

Art. 13

Rapporti con istituzioni e pubblici funzionari

1. I rapporti della Società nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche, di carattere locale, nazionale o internazionale ("Pubblici Funzionari") sono intrattenuti da ciascun Amministratore e da ciascun Dipendente, quale che sia la funzione o l'incarico, o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente, e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.
2. La Società, qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni e associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente Codice.

CAPO III

SALUTE, SICUREZZA, AMBIENTE

Art. 14

Principi generali

1. La Società riconosce la centralità delle Risorse Umane nella convinzione che il più rilevante fattore di successo di ogni impresa è garantito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un ambiente di lealtà e reciproca fiducia.
2. La Società riconosce quali principi imprescindibili della propria filosofia aziendale, il rispetto per il lavoro, il contributo professionale e l'impegno di ciascuno, il rispetto delle diverse opinioni, indipendentemente dall'anzianità ed esperienza, e la forza delle idee e del lavoro di team.
3. La Società persegue la valorizzazione della professionalità, promuove le aspirazioni dei singoli, le aspettative di apprendimento, di crescita professionale e personale di ciascuno.
4. La Società, assicura pari opportunità nell'ambito di ciascun livello dell'organizzazione, secondo criteri di merito e senza discriminazione alcuna. Ai Dipendenti e Collaboratori è richiesto di impegnarsi e di agire lealmente assicurando le prestazioni dovute, gli impegni assunti nei confronti della Società e il rispetto delle procedure interne.

Art. 15

Rispetto e uguaglianza

1. I dipendenti e i collaboratori della Società hanno diritto ad essere trattati con spirito di comprensione ed eguale rispetto e considerazione, e a non essere discriminati, direttamente o indirettamente, in ragione di fattori quali la religione, il genere, l'orientamento sessuale, la coscienza e le convinzioni personali, l'aspetto fisico e il colore della pelle, la lingua, le origini etniche o sociali, la cittadinanza, le condizioni personali e di salute, la gravidanza, l'età.
2. La Società rifiuta ogni comportamento discriminatorio o vessatorio abituale e/o protratto nel tempo, posto in essere nei confronti di un dipendente o di un collaboratore in occasione di lavoro, e adotta opportune strategie atte a contrastarli.
3. La Società non tollera altresì qualunque forma di abuso inteso come condotta discriminatoria lesiva del personale senso di dignità umana, e assicura alle vittime una sollecita protezione libera dal pregiudizio.

Art. 16

Sicurezza e salute sul luogo di lavoro

1. La Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, anche tramite la diffusione di una cultura della sicurezza e della consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.
2. In quest'ottica, ogni Destinatario è chiamato a contribuire personalmente al mantenimento della qualità dell'ambiente di lavoro e alla sicurezza aziendale.
3. La società si impegna a:
 - porre in essere attività sicure al fine di proteggere la salute dei propri Dipendenti e Collaboratori e della comunità che circonda le sue sedi, uniformando le proprie strategie operative al rispetto delle disposizioni legislative e della politica aziendale in materia di sicurezza, salute e ambiente;
 - riesaminare periodicamente le prestazioni e l'efficienza dei propri sistemi, per raggiungere gli obiettivi prefissati in materia di sicurezza, salute e ambiente.

Art. 17

Uso degli strumenti informatici o telematici

1. L'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici o telematici assegnati dalla Società deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e particolarmente in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne e/o di Gruppo esistenti (come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, il documento sui Principi Generali di Sicurezza delle Informazioni, il Regolamento Utilizzo Personal Computer, e il Regolamento Utilizzo Posta Elettronica, documenti che si intendono tutti qui integralmente richiamati) e di quelle che eventualmente saranno successivamente approvate ed emanate, evitando di esporre la medesima Società a qualsivoglia forma di responsabilità e/o sanzione.
2. In ogni caso ai Destinatari è vietato accedere, per qualsivoglia finalità o utilità, senza autorizzazione ed in violazione della legge, a sistemi informatici o telematici altrui, nonché a violare i relativi limiti di accesso. Tali obblighi devono essere rispettati anche in relazione ad eventuali limitazioni di accesso al sistema informatico aziendale della Società, ove tale accesso sia di esclusiva competenza di determinati soggetti.

CAPO IV

DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

Art. 18

Obbligazioni contrattuali e sanzioni

1. Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari, o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa.
2. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge e/o disciplinare, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.
3. Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente Codice Etico da parte dei Dipendenti costituisce inosservanza delle disposizioni aziendali, passibile di sanzioni disciplinari, in conformità con quanto disposto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato.

CAPO V

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19

Approvazione

1. Il presente Codice, ricognitivo della prassi aziendale, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione del 9 marzo 2010.
2. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio e diffusa tempestivamente ai Destinatari.