

LINEE GUIDA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Giugno 2026





LINEE GUIDA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Bologna, giugno 2026

[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.....	8
5.	Principi di comportamento.....	9
5.1.	Rapporti con la Pubblica Amministrazione, Pubblici ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio	10
5.2.	Regalie e pagamenti di facilitazione	11
5.3.	Sponsorizzazioni ed Erogazioni Liberali – Relazioni Istituzionali	12
5.4.	Selezione e assunzione del personale	12
5.5.	Rapporti con gli Agenti	13
5.6.	Forniture e collaborazioni.....	13
5.7.	Liquidazione sinistri.....	14
6.	Monitoraggio e controllo	14
7.	Segnalazione delle violazioni.....	15
7.1.	Tutela del segnalante.....	15
8.	Sistema sanzionatorio	16
8.1.	Sanzioni disciplinari	16
8.2.	Sanzioni contrattuali.....	16
9.	Comunicazione e Formazione	16

1. Introduzione

1.1. Premessa

Unipol Assicurazioni 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 costituiscono allegato della Politica in materia di Sostenibilità del Gruppo e ne seguono integralmente i processi di approvazione, recepimento, diffusione e revisione. La loro redazione e aggiornamento avvengono con il coinvolgimento delle strutture aziendali competenti, al fine di garantire coerenza, chiarezza e condivisione di obiettivi, ruoli e responsabilità.

Le Linee Guida sono approvate dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo e, successivamente, dai Consigli di Amministrazione delle Società rientranti nel perimetro di applicazione in coerenza con il modello di governance, il sistema di controllo interno e le normative di riferimento.

La comunicazione e la messa a disposizione delle Linee Guida avvengono secondo le modalità previste dalla Politica in materia di Sostenibilità. La revisione è effettuata con la medesima periodicità e secondo i criteri stabiliti dalla Politica in materia di Sostenibilità, anche in funzione di evoluzioni normative, di contesto o strategiche.

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 per approvvigionamento responsabile.

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**”). Resta ferma la possibilità per la Capogruppo di individuare, sulla base di valutazioni *risk-based* e nei limiti della compatibilità con le specifiche normative di settore, a quali altre imprese estendere le Linee Guida.

3. Definizioni e terminologia

Alle presenti Linee Guida si applicano integralmente le definizioni contenute nella Politica in materia di Sostenibilità, di cui costituiscono un allegato integrante. Le definizioni di seguito riportate si aggiungono a quelle contenute nella Politica.

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.
Area Audit	La funzione fondamentale Audit di Unipol, nonché le analoghe funzioni delle altre Società in perimetro, anche qualora esternalizzate.
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.
Area Compliance	La funzione fondamentale Compliance di Unipol, nonché le analoghe funzioni delle altre Società in perimetro, anche qualora esternalizzate.
Collaboratori	I soggetti che intrattengono con le Società in Perimetro rapporti di collaborazione a vario titolo (consulenti, legali, professionisti in genere).
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.
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'adequatezza 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 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.
Regalia	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.

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 ed è attribuita all'Area/Funzione individuata sulla base di disposizioni di Gruppo e, ove presenti, delle Società in Perimetro.

A esito di un'ispezione, l'area individuata inizialmente quale Responsabile per il coordinamento predisponde una relazione di chiusura delle attività ispettive nella quale deve essere riportato l'oggetto dell'ispezione, i nominativi dei funzionari pubblici e dei responsabili delle Aree/Funzioni aziendali

interessate dall'Ispezione (oltre a quelli di eventuali consulenti che hanno assistito la Società) che hanno partecipato alle attività ispettive, con indicazione della modalità e del luogo di conservazione della documentazione, nonché gli esiti formali dell'ispezione eventualmente prodotti dai soggetti pubblici.

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; nella medesima ottica, i Destinatari devono altresì astenersi dall'adottare comportamenti che, estrinsecandosi nelle condotte appena descritte, siano volti a turbare il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando di gara o di altro atto equipollente.

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 attraverso i processi di consultazione avviati dalle Istituzioni competenti a livello internazionale, europeo, nazionale, con il proprio *know-how*, con propri rappresentanti e con il sostegno ad iniziative di *advocacy* – proprie e altrui, anche nella forma di sponsorizzazioni, beneficenza, donazioni – in coerenza con i valori sopra 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 ad 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 per approvvigionamento responsabile, 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. "prima linea di difesa"), 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 sulle attività esternalizzate, anche con il supporto, ove necessario, delle competenti funzioni aziendali, 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. “seconda linea di difesa”), 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. “terza linea di difesa”), attività di verifica sulla completezza, funzionalità, adeguatezza e affidabilità del Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (incluse la prima e la seconda linea di difesa) nonché della coerenza dell’operatività aziendale rispetto ad esso.

In particolare, le aree Audit e Compliance, 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 comunicare, a tutela dell’interesse pubblico e dell’integrità dell’ente, informazioni, compresi i fondati sospetti, riguardanti, tra l’altro 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 Procedura individua (i) la persona o la funzione autonoma e con personale specificamente formato preposta alla ricezione, all’esame e alla valutazione delle segnalazioni (la “Struttura Preposta Principale/ Alternativa¹”) e (ii) i mezzi attraverso cui le stesse possono essere trasmesse, in forma scritta, in forma orale o mediante incontro diretto.

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.

¹ La segnalazione può essere indirizzata alla Struttura Preposta Alternativa della Società 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.

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 o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante sono nulli. È onere del datore di lavoro, in caso di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

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.

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 informazione 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.



Unipol S.p.A.
Sede Legale
Via Stalingrado,
45 40128 Bologna

unipol.com
unipol.it