

# Codice Etico e di Comportamento



## Introduzione

Il Gruppo Allianz S.p.A. (di seguito anche “il Gruppo Allianz”) attribuisce la massima importanza alla fiducia che i clienti, gli *shareholder*, i dipendenti e, in generale, l’opinione pubblica ripongono nelle sue *performance* e nella sua integrità.

Tale fiducia dipende principalmente dalla condotta e dalle capacità di dipendenti, organi sociali, consulenti, intermediari assicurativi che distribuiscono prodotti Allianz ovvero Agenti, Broker (laddove nell’ambito di rapporti di libera collaborazione intermedino, su incarico del cliente, prodotti del Gruppo Allianz) e, limitatamente ad Allianz Bank Financial Advisors, i consulenti finanziari abilitati all’offerta fuori sede e i produttori assicurativi (di seguito anche “i Destinatari”) e dal loro desiderio di creare congiuntamente valore per i clienti, per gli *shareholder* e per il Gruppo stesso.

Il presente Codice Etico e di Comportamento rispecchia i principi di sostenibilità e di responsabilità sociale dell’impresa contenuti anche nel *Code of Conduct for Business Ethics and Compliance* di Allianz SE. L’attenzione a tali principi è testimoniata dalla partecipazione del Gruppo Allianz all’*United Nations UN Global Compact* (di seguito anche *UN Global Compact*) e dal rispetto delle *OECD Guidelines<sup>1</sup> for Multinational Corporations*. *L’United Nations Global*

*Compact* è un’iniziativa del segretario generale delle Nazioni Unite e delle maggiori società multinazionali aventi l’obiettivo di promuovere il rispetto dei diritti umani (cfr. Allegato 1, “I dieci principi del “*Global Compact*”, al presente documento).

I suddetti principi rappresentano gli standard minimi che tutti i Destinatari sono tenuti a rispettare al fine di prevenire situazioni che potrebbero minare l’integrità del Gruppo.

La diffusione ai Destinatari del Codice Etico e di Comportamento e delle procedure aziendali è assicurata attraverso strumenti di comunicazione adeguati.

Qualora se ne presenti la necessità, i Destinatari sono comunque invitati a richiamare i principi contenuti nel presente Codice nei loro rapporti con gli *stakeholder*.

Il presente Codice Etico e di Comportamento si applica a tutti i Destinatari, salvo specifiche previsioni di volta in volta richiamati nelle singole sezioni.

## 1. Principi di condotta

(1) I Destinatari devono rispettare tutte le leggi e i regolamenti in vigore nel Paese in cui svolgono le attività, così come le procedure e le *policy* interne (intendendosi, per le reti di

<sup>1</sup>Le Linee Guida OECD contengono principi etici per Società operanti a livello globale.

distribuzione bancarie e assicurative e i Broker, la normativa interna a loro applicabile).

(2) Sul posto di lavoro, i dipendenti, devono agire con onestà, lealtà, dignità e integrità, evitando qualsiasi forma di conflitto tra la sfera personale e quella professionale. Inoltre, sono tenuti a tutelare, attraverso i propri comportamenti, l'immagine del Gruppo Allianz e a preservare l'integrità del patrimonio aziendale.

(3) I dipendenti sottoposti a procedimento penale per reato non colposo devono darne immediata notizia inviando una *e-mail* alla casella di posta elettronica [unità.normativa.lavoro@allianz.it](mailto:unità.normativa.lavoro@allianz.it) per tutte le Società del Gruppo, e [risorseumaneallianzbank@allianz.it](mailto:risorseumaneallianzbank@allianz.it), per Allianz Bank Financial Advisors S.p.A., Investitori SGR e RB Fiduciaria. Gli intermediari assicurativi che distribuiscono prodotti Allianz, ovvero Agenti, Broker, consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede e produttori assicurativi, trasmettono tale informativa alla casella [wb.agenti@allianz.it](mailto:wb.agenti@allianz.it).

(4) Tutti i responsabili di specifiche attività e delle unità organizzative devono esercitare i poteri connessi alla delega ricevuta con obiettività ed equilibrio, rispettando la dignità dei propri collaboratori dei quali devono curare adeguatamente la crescita professionale. Infatti, è interesse del Gruppo Allianz favorire lo sviluppo del potenziale di ciascuna risorsa.

(5) La realizzazione di un ambiente di lavoro rispondente ai principi etici e di comportamento a cui si ispira il *business* del Gruppo Allianz, richiede il coinvolgimento attivo di ciascuna risorsa. In particolare, nei rapporti con i superiori gerarchici e i colleghi, ogni dipendente deve comportarsi in base ai principi di civile convivenza e con spirito di piena collaborazione.

## 2. Principi di condotta della rete distributiva

(1) Gli intermediari assicurativi che distribuiscono prodotti Allianz ovvero Agenti e, limitatamente ad Allianz Bank Financial Advisors S.p.A., consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede del Gruppo Allianz sono selezionati tenendo in considerazione i criteri di professionalità, integrità, trasparenza e imparzialità.

(2) In particolare, contestualmente alla conclusione di nuovi contratti con i soggetti facenti parte della rete distributiva del Gruppo Allianz, le Società richiedono che i medesimi rilascino una apposita dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità con impieghi pubblici richiamate dall'art. 53 D.lgs. n. 165/2001, "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" e successive modifiche e integrazioni, tra le quali l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione.

(3) In particolare, con specifico riferimento agli agenti assicurativi, i contratti di agenzia ricomprendono anche le seguenti dichiarazioni:

- non essere stati dichiarati falliti;
- non essere iscritti al ruolo di periti assicurativi;
- non avere rapporti di parentela/affinità fino al II grado con dipendenti del Gruppo Allianz;
- di essere coinvolti nell'esercizio di altre attività imprenditoriali, cariche e partecipazioni;
- non versare in situazioni di decadenza, divieto o sospensione ai sensi dell'art. 10 della Legge n. 575/1965.

Attraverso i loro comportamenti, si raccomanda che i soggetti appartenenti alla rete distributiva in questione si ispirino ai seguenti principi:

- tutela della rispettabilità e dell'immagine del Gruppo Allianz;
- mantenimento dell'integrità del patrimonio del Gruppo Allianz;

- soddisfazione dei clienti garantendo gli *standard* qualitativi previsti;
- principi di distribuzione leale e responsabile.

### 3. La crescita professionale

(1) Il Gruppo Allianz, sul luogo di lavoro, vieta ai propri dipendenti discriminazioni e ogni tipo di abuso, come ad esempio discriminazioni legate alla razza, al credo religioso, all'appartenenza politica e sindacale, alla lingua, al sesso, all'orientamento sessuale, all'età e a *handicap*.

(2) Il Gruppo Allianz promuove una cultura volta all'apprendimento continuo, in cui sono incoraggiati e tenuti in stretta considerazione le segnalazioni e i suggerimenti dei soggetti portatori di interessi (*stakeholder*).

(3) I criteri chiave su cui si basa la crescita professionale di ogni risorsa sono costituiti dalla *performance*, delle competenze e dal potenziale di ciascun dipendente.

### 4. Informazioni confidenziali e protezione dei dati

(1) La tutela dei dati del cliente e la conformità alle normative vigenti in materia di protezione dei dati, sono principi fondamentali su cui si basa la fiducia dei clienti.

(2) Qualora persone terze, deliberatamente o fraudolentemente, cercassero di ottenere informazioni riservate dai Destinatari del presente documento o che, comunque, ne venissero a conoscenza, è fatto obbligo di darne tempestiva comunicazione inviando una *e-mail* alla casella di posta elettronica [compliance.di.gruppo@allianz.it](mailto:compliance.di.gruppo@allianz.it), per tutte le Società del Gruppo, e [compliance@allianzbank.it](mailto:compliance@allianzbank.it) per Allianz Bank Financial Advisors S.p.A., Investitori SGR e RB Fiduciaria.

(3) Il Gruppo Allianz opera in stretta collaborazione con tutte le Autorità Pubbliche e di Vigilanza: le comunicazioni trasmesse e ricevute sono gestite esclusivamente dalle unità organizzative autorizzate.

### 5. Insider Trading

(1) La gestione delle informazioni cosiddette *price sensitive* (ossia le informazioni e i documenti non di pubblico dominio idonei, se resi pubblici, ad influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari emessi o ad avere impatto sulle attività di Allianz S.p.A. e/o del Gruppo) è eseguita ai sensi delle procedure applicabili (cfr. Doc. n. 1, Allegato 2, "Policy, Regolamenti e Linee Guida vigenti", e, per la Banca, Doc. n. 2, Allegato 3, "Policy, Regolamenti e Linee Guida vigenti per Allianz Bank Financial Advisors"). I Destinatari sono tenuti al pieno rispetto delle disposizioni previste da leggi e regolamenti che vietano operazioni di *insider trading*.

(2) Le informazioni confidenziali *price sensitive* possono essere utilizzate o diffuse solo se ritenute necessarie ai fini delle proprie attività (Principio del "Need to Know"). I soggetti in possesso delle informazioni in discorso sono tenuti a non raccomandare o effettuare investimenti in azioni o altri strumenti finanziari il cui prezzo può essere influenzato dalle stesse.

(3) I dipendenti del Gruppo Allianz, se in possesso di informazioni *price sensitive*, ne devono dare immediato avviso alla Compliance, inviando una *e-mail* all'indirizzo di posta elettronica [compliance.di.gruppo@allianz.it](mailto:compliance.di.gruppo@allianz.it), per tutte le Società del Gruppo, e [compliance@allianzbank.it](mailto:compliance@allianzbank.it), per Allianz Bank Financial Advisors S.p.A., Investitori SGR e RB Fiduciaria.

## 6. Comunicazioni con stampa e media

- (1) Tutte le comunicazioni del Gruppo Allianz devono essere complete, corrette, precise, puntuali e di facile comprensione.
- (2) Il Gruppo Allianz rispetta l'indipendenza professionale dei giornalisti e dei *media* e, pertanto, non offre denaro per la gestione dei contenuti editoriali.
- (3) La diffusione delle informazioni al pubblico relative al Gruppo Allianz è gestita esclusivamente dal personale autorizzato.

## 7. Partecipazione a titolo personale ad eventi pubblici

- (1) Nel caso in cui un dipendente, un intermediario assicurativo che distribuisce prodotti Allianz, ovvero un Agente, un consulente finanziario abilitato all'offerta fuori sede appaiano in pubblico o prendano parte a dibattiti pubblici a titolo personale, deve adottare adeguate misure affinché, in tali occasioni, non sia erroneamente considerato rappresentante del Gruppo Allianz.

## 8. Identità digitale sui *social media*

- (1) Nel caso in cui un dipendente partecipi a piattaforme pubbliche o applicazioni *internet*, c.d. "*social media*" per condividere contenuti testuali, immagini, video e audio, deve attenersi alle linee guida adottate dal Gruppo Allianz (cfr. Doc. n. 7 Allegato 2, "*Linee Guida Allianz per l'uso dei social network*").
- (2) La "socialità" è sempre stata il fulcro dell'attività del Gruppo Allianz, come stile di comportamento. La crescente popolarità dei *social media* offre opportunità per il *business* ma anche alcune insidie.
- (3) Ciò che dovrebbe essere privato potrebbe facilmente diventare pubblico. Ciò

che è destinato alle orecchie di pochi può essere ascoltato da tutti. L'uso dei *social media* può essere paragonato al partecipare a una conversazione durante una cena, con tutto il mondo seduto intorno al tavolo.

- (4) In queste circostanze è bene tutelare e rafforzare la reputazione della nostra azienda e del nostro marchio e salvaguardare la fiducia dei clienti che utilizzano questi canali emergenti.

## 9. Informazioni utili ai clienti

- (1) I dipendenti del Gruppo Allianz devono fare in modo che le azioni o le dichiarazioni rilasciate non risultino fuorvianti per il mercato o per i clienti.
- (2) Il Gruppo Allianz si impegna affinché la cortesia, l'attenzione, la correttezza e la chiarezza di comunicazione siano elementi distintivi nei rapporti con i clienti.
- (3) Nel caso in cui sia stabilita una relazione o sia offerto un prodotto o un servizio a un cliente, allo stesso devono essere fornite tutte le informazioni necessarie, relative ai prodotti/servizi e all'intermediario, affinché sia in grado di prendere una decisione ponderata.
- (4) Le informazioni ritenute necessarie dipendono dal tipo di servizio, dal prodotto e dal livello di conoscenza delle categorie di clienti destinatarie. Lo stesso principio è applicato alle informazioni richieste dal cliente nell'ambito della consulenza.

## 10. Potenziali conflitti d'interesse con i clienti

- (1) Il Gruppo Allianz presta molta attenzione agli interessi dei clienti. I conflitti d'interesse possono generare dubbi circa l'integrità e la professionalità del Gruppo. I potenziali conflitti d'interesse devono essere preventivamente identificati. Nel caso in cui non si possano evitare, ciascuna situazione di conflitto deve essere correttamente gestita.

(2) In linea generale, le norme relative alla gestione dei potenziali conflitti di interesse sono contenute nelle specifiche *policy* adottate dal Gruppo (cfr. Doc. n. 2, Allegato 3, “*Policy in materia di operazioni personali*”).

## 11. Potenziali conflitti tra gli interessi personali dei dipendenti e quelli di Gruppo

(1) Le Società del Gruppo Allianz si attendono dai propri dipendenti, durante lo svolgimento del rapporto di lavoro, comportamenti eticamente ineccepibili, oltre che legalmente e professionalmente corretti, atti a rinsaldare la fiducia reciproca e a consolidare l'immagine delle stesse anche all'interno dell'intero Gruppo Allianz.

(2) Pertanto, ai dipendenti è richiesto di:

- operare con onestà ed integrità nei rapporti intercorrenti fra loro, con le Società del Gruppo Allianz, con le Società del Gruppo Allianz SE, con gli azionisti di esse, con le società concorrenti, con i clienti e, in genere, con i terzi, siano essi Pubbliche Amministrazioni o soggetti privati;
- osservare le disposizioni legali proprie di ciascuno degli ordinamenti in cui operano le Società all'interno del Gruppo Allianz SE;
- evitare conflitti di interesse con la Società di appartenenza e con le altre del Gruppo e, comunque, comportamenti determinanti pubblicità negativa per le stesse;
- evitare conflitti di interesse nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività di *business* (es. il liquidatore non può gestire una pratica a favore di familiari o simili).

(3) È principio legale che *“Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione*

*dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio”* (art. 2105 c.c.).

(4) L'obbligo di fedeltà, nel quale si riassumono i citati doveri, comporta in particolare per ogni dipendente:

- il divieto di assumere occupazioni con rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di terzi, senza la preventiva autorizzazione dell'impresa di appartenenza;
- il divieto di svolgere attività comunque contrarie agli interessi dell'impresa o incompatibili con i doveri dell'ufficio, all'assolvimento dei quali il lavoratore deve destinare le proprie energie lavorative nei termini e con le modalità dedotte nel contratto di lavoro.

(5) Pertanto, l'eventuale assunzione di incarichi e/o responsabilità (comprese, in via esemplificativa, l'attività consulenziale o la cooptazione nei Consigli di Amministrazione) in imprese non facenti parte del Gruppo Allianz richiede, necessariamente, preventiva e specifica approvazione ai Comitati Disciplinari. A tal fine i soggetti devono inviare una comunicazione alla Funzione Compliance all'indirizzo di posta elettronica [compliance.di.gruppo@allianz.it](mailto:compliance.di.gruppo@allianz.it) per tutte le Società del Gruppo, e [compliance@allianzbank.it](mailto:compliance@allianzbank.it), per Allianz Bank Financial Advisors S.p.A., Investitori SGR e RB Fiduciaria.

## 12. Gestione dei reclami

(1) Il Gruppo Allianz tratta i reclami di qualunque cliente, ex cliente o soggetto terzo nel rispetto delle norme di legge e regolamentari applicabili, con tempestività e correttezza.

## 13. Financial-Reporting

(1) Il Gruppo Allianz si impegna a fornire dati finanziari, *report* e comunicazioni in cui



siano riportate informazioni complete, tempestive, accurate, chiare e affidabili. Tale impegno è garantito dalle unità organizzative espressamente preposte a tale attività. I soggetti coinvolti nell'elaborazione dei dati contabili e finanziari hanno il compito di istituire e mantenere sistemi e procedure al fine di garantire un adeguato presidio di controllo interno sui dati contabili e finanziari e sulle relative informazioni al pubblico.

## 14. Corruzione

(1) Il Gruppo Allianz vieta qualsiasi forma di corruzione.

(2) Indipendentemente da quanto espressamente indicato nel presente Codice Etico e di Comportamento, possono sorgere situazioni che di per sé non costituiscono atti di corruzione, ma possono influenzare il giudizio dei Destinatari.

(3) Le Società del Gruppo Allianz adottano specifici presidi anticorruzione nell'ambito del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231/2001.

(4) I successivi paragrafi (dal n. 15 al n. 19), descrivono le regole di condotta da adottare per evitare le possibili situazioni di corruzione.

## 15. Accettazione di regali o altri benefit/intrattenimento

(1) I regali e le donazioni, di qualunque importo, possono celare un potenziale conflitto di interesse e costituire una minaccia per la reputazione del Gruppo Allianz.

(2) E' comunque proibita, l'accettazione di regali o omaggi, qualora vengano compromessi gli interessi del Gruppo Allianz o venga intaccata l'indipendenza professionale dei Destinatari.

(3) L'accettazione di regalie e altri *benefit* da parte dei dipendenti è concessa nel caso in cui si verifichino le seguenti condizioni:

- il valore del regalo non sia superiore a quanto previsto dalla *policy* interna, tasse incluse;
- i regali eccedenti tale limite saranno devoluti a enti caritatevoli;
- gli inviti ai pranzi o alle cene di lavoro non devono essere esageratamente sfarzosi, di valore eccessivo, frequenti o privi di scopo commerciale, tali da risultare sconvenienti.

Fino ad una certa soglia, stabilita dal relativo "*Codice di condotta in materia di regali e intrattenimenti*" (cfr. Doc. n. 3, Allegato 2, "*Policy, Regolamenti e Linee Guida vigenti*"), i regali e le donazioni ricevute dai dipendenti sono considerati in linea con le consuetudini delle relazioni interpersonali.

In linea generale, le norme relative all'accettazione da parte dei dipendenti del Gruppo Allianz di regali e la partecipazione a eventi di intrattenimento, sono specificate nel relativo "*Codice di condotta in materia di regali e intrattenimenti*" (cfr. Doc. n. 3 Allegato 2, "*Policy, Regolamenti e Linee Guida vigenti*").

## 16. Concessione di regali o altri benefit/intrattenimento

(1) La concessione di regali o altre forme di *benefit* da parte dei dipendenti, compresi gli inviti a eventi "*non-business*" (intrattenimento), fino a una certa soglia stabilita dal relativo "*Codice di condotta in materia di regali e intrattenimenti*" (cfr. Doc. n. 3, Allegato 2, "*Policy, Regolamenti e Linee Guida vigenti*"), è considerata in linea con le consuete pratiche commerciali e ritenuta un mezzo adeguato per stabilire e mantenere un buon rapporto commerciale. Tali attività possono comunque celare un potenziale conflitto d'interesse implicito e una minaccia per l'indipendenza professionale della controparte commerciale. Devono, quindi, essere adottate misure preventive per evitare potenziali conflitti

d'interesse o un qualsiasi impatto negativo sulla reputazione del Gruppo Allianz.

(2) Pertanto, i dipendenti devono rispettare le seguenti regole:

- non devono essere concessi *benefit* o inviti a eventi di intrattenimento con lo scopo di ottenere vantaggi di *business* impropri;
- nessun *benefit* o invito a eventi di intrattenimento deve essere in conflitto con l'etica di *business* e con le regole di *compliance*. Prima di concedere qualsiasi *benefit* o accettare un invito a un evento di intrattenimento, ciascun dipendente deve essere pienamente consapevole dei suddetti *standard* e regole di riferimento;
- la concessione di qualsiasi *benefit*, deve essere totalmente trasparente. Ciò significa che:
  - i. ogni invito deve essere diretto e ogni regalo consegnato all'indirizzo di lavoro del destinatario;
  - ii. ogni invito oltre il normale pranzo di lavoro e oltre i regali di benvenuto eccedenti il limite previsto dalla policy interna devono essere riferiti al superiore gerarchico.

(3) In caso di dubbi, i dipendenti delle Società del Gruppo Allianz devono preventivamente coinvolgere la Funzione *Compliance*, inviando una *e-mail* all'indirizzo [regali.e.intrattenimenti@allianz.it](mailto:regali.e.intrattenimenti@allianz.it) per tutte le Società del Gruppo e [regali.e.intrattenimenti@allianzbank.it](mailto:regali.e.intrattenimenti@allianzbank.it), per Allianz Bank Financial Advisors S.p.A., Investitori SGR e RB Fiduciaria. Ciò vale con particolare riferimento alla valutazione della congruità dei rimborsi spese concessi per interventi, pubblicazioni o servizi erogati.

In linea generale, le norme applicabili ai dipendenti relative alla concessione di regali o all'accettazione di un invito a eventi di intrattenimento, sono specificate nel "*Codice di condotta in materia di regali e*

*intrattenimenti*" (cfr. Doc. n. 3 Allegato 2, "*Policy, Regolamenti e Linee Guida vigenti*").

## 17. Omaggi concessi ai rappresentanti della Pubblica Amministrazione

(1) Rappresentanti di Governo, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono incaricati del mantenimento del benessere pubblico. Non sono consentiti omaggi e atti di cortesia e di ospitalità nei loro confronti, a meno che non siano di modico valore e, comunque, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione del Gruppo Allianz.

(2) I Rappresentanti di istituzioni, così come i componenti di servizi di pubblica utilità, non dovrebbero essere mai destinatari di regali o altre utilità, indirizzati a loro personalmente.

(3) Non è questo il caso di regali o inviti che riflettono il rispetto del pubblico ufficio o del ruolo politico. Ciascun regalo di questo tipo deve essere effettuato da o a nome del CEO o di un membro del Consiglio di Amministrazione.

(4) In caso di dubbio, i dipendenti devono consultare preventivamente la Funzione *Compliance* inviando una *e-mail* all'indirizzo a [regali.e.intrattenimenti@allianz.it](mailto:regali.e.intrattenimenti@allianz.it) per tutte le Società del Gruppo e [regali.e.intrattenimenti@allianzbank.it](mailto:regali.e.intrattenimenti@allianzbank.it), per Allianz Bank Financial Advisors S.p.A., Investitori SGR e RB Fiduciaria (cfr. Doc. n. 3, Allegato 2, "*Policy, Regolamenti e Linee Guida vigenti*").

## 18. Contributi politici o di beneficenza/sponsorizzazioni

(1) I contributi offerti in beneficenza e le sponsorizzazioni devono essere concessi coerentemente alle norme vigenti e alla politica aziendale. Contributi e finanziamenti a

fini politici e assistenziali devono essere erogati nei termini previsti dalla legge ed essere preventivamente autorizzati dal Consiglio di Amministrazione o dalle Funzioni aziendali delegate.

(2) Le sponsorizzazioni si configurano come una relazione di scambio nella quale l'impresa fornisce supporto finanziario a una persona, un Gruppo o un'organizzazione, al fine di permettere a questi di svolgere le proprie attività e di ottenere controprestazioni per favorire i propri obiettivi di *marketing* e di comunicazione. Relativamente a questo tema, sono state istituite apposite Linee Guida.

(3) In linea generale, le norme applicabili in materia di donazioni concesse dalle Società del Gruppo Allianz, sono dettagliate nelle relative Linee Guida. Tali Linee Guida sono integrate dal "Codice Anticorruzione", dal "Codice in materia di regali e intrattenimento", dal "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231/2001", dal "Codice Antifrode" e dalla normativa vigente e, per gli agenti assicurativi, dalle "Linee Guida alle sponsorizzazioni – Eventi e sponsorizzazioni".

## 19. Autorizzazioni e licenze

(1) Gli agenti e i consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede facenti parte della rete distributiva delle Società del Gruppo Allianz, devono possedere appropriate licenze e autorizzazioni, in via preventiva rispetto alla conduzione di qualsiasi forma di *business* correlata alle medesime Società del Gruppo Allianz.

## 20. Salvaguardia delle proprietà del Gruppo e delle risorse naturali

(1) I beni immobili e le installazioni, i documenti afferenti l'attività lavorativa, gli strumenti di lavoro e ogni altro bene, fisico o immateriale di proprietà del Gruppo Allianz, non possono essere utilizzati dal dipendente,

né essere da lui trasferiti o messi a disposizione di terzi, anche temporaneamente, nella misura in cui ciò potrebbe creare pregiudizio per gli interessi del Gruppo.

(2) Nel corso delle proprie attività, i dipendenti devono impegnarsi alla salvaguardia delle risorse naturali e devono assicurare che il potenziale impatto negativo delle attività di *business* sull'ambiente sia il più possibile contenuto, attraverso il risparmio delle risorse e la pianificazione efficiente dell'energia, dell'edilizia, la gestione degli edifici, nonché riciclando il materiale di scarto. Ciascun dipendente deve considerare gli aspetti economici, così come quelli ecologici e sociali, nella scelta dei fornitori, del materiale pubblicitario e dei servizi esterni.

## 21. Prevenzione del riciclaggio e finanziamento del terrorismo, presidio di attività illegali

(1) Il Gruppo Allianz non intende essere coinvolto in attività illecite, sia attraverso clienti, terze parti, agenti, Broker, consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede e produttori assicurativi per Allianz Bank Financial Advisors S.p.A., consulenti esterni, sia attraverso dipendenti e adotta adeguate misure volte a prevenire tale coinvolgimento.

(2) Il Gruppo Allianz è impegnato a livello internazionale nella lotta contro il riciclaggio e il finanziamento al terrorismo e applica la *policy* del "know your customer" basata sul rischio, ai sensi della normativa vigente.

(3) Il Gruppo Allianz si adopera ai fini della prevenzione del reato di riciclaggio di denaro (D.lgs. n. 231/2007) per evitare il coinvolgimento in attività illegali nei confronti dei propri clienti, delle controparti, delle reti distributive, dei fornitori e dei propri dipendenti.

(4) Nell'ambito del Gruppo di appartenenza, Allianz vigila anche sull'individuazione degli eventuali rapporti di



affari intrattenuti da soggetti segnalati come coinvolti in attività terroristiche internazionali, sulla base degli elenchi resi pubblici dalle competenti Autorità Nazionali e internazionali.

(5) Nello svolgimento delle attività professionali, dipendenti non devono essere coinvolti in attività illegali. Ciò vale, in particolare, per qualsiasi violazione delle norme sull'*anti-trust* (cfr. Doc. n. 5, Allegato 2, "Policy, Regolamenti e Linee Guida vigenti") o per qualsiasi coinvolgimento in evasione fiscale, inclusa qualsiasi forma di complicità nella frode fiscale (cfr. Doc. n. 6, Allegato 2, "Policy, Regolamenti e Linee Guida vigenti").

## 22. Etica di business

(1) I principi enucleati nel presente Codice Etico e di Comportamento possono essere rispettati esclusivamente con lo sforzo congiunto di tutti. E' responsabilità di ogni soggetto aderire al presente Codice Etico e di Comportamento. Ciascun superiore gerarchico è responsabile del continuo rispetto del presente Codice Etico e di Comportamento da parte dei suoi sottoposti.

(2) Ciascun Destinatario, qualora venga a conoscenza di azioni scorrette, ha il compito di informare tempestivamente il superiore gerarchico di riferimento che, a sua volta, informerà la Funzione *Compliance*, inviando una *e-mail* alla casella di posta elettronica [compliance.di.gruppo@allianz.it](mailto:compliance.di.gruppo@allianz.it) per tutte le Società del Gruppo e per Allianz Bank Financial Advisory S.p.A., Investitori SGR e RB Fiduciaria alla casella [compliance@allianzbank.it](mailto:compliance@allianzbank.it). Ciò contribuisce a prevenire piccoli problemi che potrebbero sfociare in problematiche più ampie.

## 23. Tutela dei Destinatari in caso di azioni scorrette o illegali

(1) In linea con il principio di proporzionalità, le Società del Gruppo Allianz

definiscono i sistemi interni volti a permettere la segnalazione, da parte dei Destinatari, di atti o fatti che possano costituire una violazione delle norme disciplinanti l'attività societaria.

(2) I sistemi interni di segnalazione garantiscono, in ogni caso, la riservatezza e la protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto eventualmente segnalato.

(3) I suddetti sistemi sono strutturati in modo da garantire che le segnalazioni vengano ricevute, esaminate e valutate attraverso canali specifici, autonomi e indipendenti che differiscono dalle ordinarie linee di *reporting*.

(4) Nessun Destinatario che comunichi in buona fede un sospetto può essere esposto a ritorsioni sulla base della comunicazione effettuata, anche qualora il sospetto si riveli infondato. Le segnalazioni possono essere effettuate anche in forma anonima.

(5) Le segnalazioni *Whistleblowing* possono essere effettuate da tutti i soggetti interni o esterni alle Società del Gruppo Allianz, attraverso i seguenti canali:

- rivolgendosi a *Group Compliance*, utilizzando l'*Intranet* di Gruppo (GIN), facendo *click* su "Whistleblowing Mail" (posta di Denuncia/Segnalazione) (per i soli dipendenti);
- inviando una lettera con posta ordinaria ai Comitati Disciplinari, Casella postale 260, CAP 20101, Milano;
- inviando una *e-mail* alla casella di posta elettronica [afc@allianz.it](mailto:afc@allianz.it) per tutte le Società del Gruppo, e [antifrode@allianzbank.it](mailto:antifrode@allianzbank.it) per Allianz Bank Financial Advisors S.p.A., Investitori SGR e RB Fiduciaria;
- rivolgendosi personalmente all'*Anti Fraud Coordinator* (per i soli dipendenti);
- utilizzando l'apposito applicativo disponibile sulla *intranet* aziendale che garantisce la possibilità di effettuare le segnalazioni in forma anonima (per i soli dipendenti);

- il dipendente può riferire al proprio diretto responsabile.

(6) Tali istruzioni sono anche riportate nella *intranet* aziendale e, con riferimento ad Allianz Bank Financial Advisors S.p.A., nello specifico regolamento adottato (cfr. Doc.4, Allegato 3, “*Regolamento per la gestione delle segnalazioni delle violazioni interne (Whistleblowing)*”).

## 24. Sanzioni

(1) L’inosservanza alle norme del Codice Etico e di Comportamento da parte dei Destinatari comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo del Destinatario interessato, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale inosservanza.

(2) L’osservanza del Codice Etico e di Comportamento da parte dei dipendenti si aggiunge ai doveri generali di lealtà, di fedeltà, di correttezza, di esecuzione del rapporto di lavoro secondo buona fede ed è richiesta anche in base e per gli effetti di cui all’art. 2104 del Codice Civile (“Diligenza del prestatore di lavoro”). Le violazioni alle norme del Codice Etico e di Comportamento costituiscono un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro.

(3) Le violazioni del Codice Etico e di Comportamento da parte di componenti degli organi sociali possono comportare l’adozione da parte degli organi sociali competenti delle misure più idonee previste o consentite dalla legge.

(4) Per le violazioni del Codice Etico e di Comportamento e delle procedure interne commesse da agenti, consulenti finanziari abilitati all’offerta fuori sede, broker o produttori assicurativi sono adottati i provvedimenti sanzionatori previsti nei rispettivi contratti e/o nelle procedure interne, commisurati alla gravità della violazione ed

alle relative circostanze oggettive e soggettive.

(5) Le violazioni commesse dai consulenti esterni, infine, sono sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.

## PARTE II – ATTIVITA' CONNESSE AI SERVIZI DI INVESTIMENTO

### Premessa

(1) Ferma restando la specifica disciplina di cui alle Procedure Interne, il presente Codice Etico e di Comportamento contiene anche le regole volte a disciplinare le attività connesse alla prestazione dei servizi di investimento, così come definiti dal Decreto Legislativo n. 58/1998 (di seguito "TUF"), da parte dei dipendenti e dei consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede (di seguito "financial advisors") e dei produttori assicurativi (tutti di seguito anche "soggetti rilevanti").

(2) In particolare, all'interno della presente sezione sono trattate le regole comportamentali applicabili ai soggetti rilevanti con riferimento:

- alle regole generali riferibili alla esecuzione di operazioni personali aventi ad oggetto strumenti finanziari e alla gestione dei conflitti di interesse;
- alle procedure concernenti i rapporti con gli investitori/clienti (di seguito "clienti") che intendano avvalersi di procuratori o incaricati ai fini della stipulazione dei contratti o dell'effettuazione di operazioni.

### 1. Regole generali di comportamento

#### (1) Operazioni personali

Ai soggetti rilevanti sono vietate tutte le operazioni disposte, sia presso Allianz Bank che presso altri intermediari, su strumenti finanziari, così come definiti dal TUF, che possono determinare una perdita superiore al capitale inizialmente investito (ad esempio *futures*).

Eventuali ulteriori regole in materia di operazioni su strumenti finanziari rivolte ai dipendenti sono disciplinate dalla Banca tramite specifici ordini di servizio/procedure interne.

Sono escluse le operazioni legate ad iniziative di incentivazione dei soggetti rilevanti promosse dalle società del Gruppo Allianz.

#### (2) Operazioni in contropartita con i clienti

Ai soggetti rilevanti è vietato effettuare, in contropartita con i clienti, operazioni su strumenti finanziari per proprio conto, anche per interposta persona. Tale divieto sussiste anche con riferimento all'effettuazione di operazioni in contropartita con Allianz Bank.

#### (3) Operazioni presso altri intermediari

I soggetti rilevanti devono attenersi alle disposizioni del presente Codice Etico e di Comportamento, anche nel caso di operazioni effettuate, a titolo personale, presso altri intermediari.

Non risultano comprese dalla disciplina in esame le operazioni effettuate sulla base di un mandato di gestione di portafogli, nel caso in cui sia stata prevista la rinuncia alla facoltà di impartire istruzioni specifiche.

I dipendenti sono tenuti a conservare evidenza delle operazioni personali effettuate e, su richiesta, ad attestare l'eventuale esecuzione di operazioni di compravendita, presso qualunque intermediario, in Italia o all'estero, su specifici strumenti finanziari ritenuti rilevanti anche al fine di quanto previsto al paragrafo 5, "*Insider trading*" del presente Codice Etico e di Comportamento.

#### (4) Modalità di esecuzione delle operazioni

Le operazioni personali non devono in nessun caso configurare comportamenti manipolativi del mercato (ad esempio, tramite la diffusione di notizie false e la realizzazione di operazioni simulate, nonché di ogni altro artificio concretamente idoneo a provocare una alterazione del prezzo di strumenti finanziari). L'operatività in strumenti finanziari dei soggetti rilevanti è effettuata in conformità alle Policy e

procedure interne vigenti (cfr. paragrafo 5 sopra citato).

Le operazioni personali devono essere tali da non compromettere il corretto e professionale svolgimento e adempimento delle proprie mansioni, nell'interesse della clientela e delle Società del Gruppo Allianz. Ad esempio, sono vietate, ove ne ricorrano le condizioni, le operazioni personali su strumenti finanziari effettuate con una frequenza tale da evidenziare una finalità speculativa diversa rispetto alla semplice attività di investimento del patrimonio personale.

Tutte le transazioni di carattere contabile relative ai servizi di investimento che prevedono anche imputazioni su rapporti dei quali il dipendente sia titolare, contitolare o delegato dovranno essere eseguite da altro dipendente.

#### (5) Conflitti di interesse

Ai soggetti rilevanti è vietato effettuare operazioni nelle quali ci sia un interesse personale in conflitto con quello dei clienti.

Inoltre, ai financial advisors è vietato suggerire ai clienti un servizio di investimento o un prodotto finanziario che non risponda alle esigenze dei clienti ma ad un interesse del financial advisors medesimi.

## 2. Rapporti con i clienti

#### (1) Incarichi e procure da parte della clientela

Nell'ambito dei contratti accessi/eseguiti su Allianz Bank Financial Advisors S.p.A., i soggetti rilevanti possono accettare dalla clientela procure o incarichi solamente qualora questi ultimi siano il coniuge, il convivente, un parente entro il secondo grado (e, per i dipendenti, anche gli affini) del procuratore o dell'incaricato, oppure negli eventuali casi di conferimenti di procure o di incarichi imposti dalle disposizioni di legge o di regolamento. Inoltre, è consentito ai soggetti rilevanti essere cointestatari con il coniuge, con il convivente o

con il parente entro il secondo grado (e, per i dipendenti, anche con gli affini), di contratti aventi ad oggetto conti correnti e/o valori e/o strumenti finanziari finalizzati alla prestazione di servizi di investimento.

#### (2) Regole di comportamento per i financial advisors

Nel caso in cui il financial advisors sia socio e/o amministratore di una società e/o di una associazione senza scopo di lucro<sup>2</sup> e la detta società/associazione sia/diventi cliente di Allianz Bank, assegnata al financial advisors, quest'ultimo deve assicurare di evitare potenziali conflitti di interessi nello svolgimento delle proprie attività. Diversamente, il financial advisors può assistere gli altri soci e/o amministratori della società/associazione di cui egli stesso è socio/amministratore, tranne nel caso in cui il socio/amministratore ponga posizioni personali a garanzia della società/associazione.

Laddove il financial advisor eserciti direttamente, o tramite il coniuge, convivente o parente convivente entro il secondo grado, il ruolo di amministratore di sostegno/tutore o curatore di clienti, tali soggetti non potranno essere assegnati al financial advisor.

Nei casi in cui vi sia il dubbio che una determinata operazione sia in conflitto di interessi, il consulente finanziario abilitato all'offerta fuori sede richiederà preventiva autorizzazione alle competenti strutture della Banca, facendo pervenire la richiesta all'U.O. Consulenza Legale Rete e Contenzioso.

In ogni caso, è fatto divieto financial advisor di:

- ricevere dalla clientela procure od incarichi a disporre in qualsiasi modo delle somme o di altri valori di pertinenza della stessa;
- ricevere incarichi di domiciliazione da qualunque soggetto;
- ricevere utilità, omaggi regali, ecc. e/o prestiti da parte di clienti diversi dal

<sup>2</sup> Tenendo comunque in considerazione l'art. 106 del Regolamento Intermediari in cui sono disciplinate le attività

incompatibili con quella di consulente finanziario abilitato all'offerta fuori sede.

coniuge, dal convivente o dai parenti entro il secondo grado.

Nel caso il financial advisor sia nominato beneficiario di polizze vita da parte di clienti diversi dal coniuge, dal convivente o dai parenti entro il secondo grado, lo stesso dovrà ottenere una preventiva autorizzazione da parte della Compliance ([compliance@allianzbank.it](mailto:compliance@allianzbank.it)).

E' consentito al financial advisor essere cointestatario con altri consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede di Allianz Bank dei soli conti correnti volti esclusivamente alla gestione amministrativa del centro di promozione finanziaria dove essi operano.

I consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede possono comunicare le informazioni confidenziali e privilegiate acquisite dalla clientela o di cui dispongano in ragione della loro attività al soggetto i cui servizi o prodotti sono collocati, nel rispetto delle procedure interne vigenti.



## Allegato 1: I dieci principi del “Global Compact”

Diritti Umani	Alle imprese è richiesto di:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promuovere e rispettare i diritti umani universalmente riconosciuti nell'ambito delle rispettive sfere di influenza; e;</li> <li>2. Assicurarsi di non essere, seppure indirettamente, complici negli abusi dei diritti umani.</li> </ol>
Lavoro	Alle imprese è richiesto di sostenere:	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. La libertà di associazione dei lavoratori e riconoscere il diritto alla contrattazione collettiva;</li> <li>4. L'eliminazione di tutte le forme di lavoro forzato e obbligatorio;</li> <li>5. L'effettiva eliminazione del lavoro minorile;</li> <li>6. L'eliminazione di ogni forma di discriminazione in materia di impiego e professione.</li> </ol>
Ambiente	Alle imprese è richiesto di:	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Sostenere un approccio preventivo nei confronti delle sfide ambientali;</li> <li>8. Intraprendere iniziative che promuovano una maggiore responsabilità ambientale; e</li> <li>9. Incoraggiare lo sviluppo e la diffusione di tecnologie che rispettino l'ambiente.</li> </ol>
Lotta alla corruzione	Le imprese si impegnano a:	<ol style="list-style-type: none"> <li>10. Contrastare la corruzione in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti.</li> </ol>

## Allegato 2: Policy, Regolamenti e Linee Guida vigenti

1	Allianz Standard for Capital Markets Compliance	Versione 1.0 In vigore dal 1/11/2015	Home/ Biblioteca / I Codici del Gruppo Allianz
2	Codice Anticorruzione (*)	Versione 1.1 In vigore dal 1/03/2014	Home/ Biblioteca / I Codici del Gruppo Allianz
3	Codice di Condotta in Materia di Regali e Intrattenimento (*)	Versione 2.1 In vigore dal 23/12/2014	Home/ Biblioteca / I Codici del Gruppo Allianz
5	Codice Antitrust Allianz (*)	In vigore da Agosto 2012	Home/ Biblioteca / I Codici del Gruppo Allianz
6	Codice Antifrode Allianz (*)	Versione 1.1 In vigore dal 1/03/2014	Home/ Biblioteca / I Codici del Gruppo Allianz
7	Linee Guida Allianz per l'uso dei social network	In vigore da marzo 2012	

*\*Si precisa che, oltre ai principi specifici rivolti alla Banca enucleati all'interno delle procedure espressamente citate ed elencate nell'Allegato 3, la normativa interna citata al presente Allegato è applicabile sia ad Allianz S.p.A. che ad Allianz Bank Financial Advisors S.p.A..*

## Allegato 3: *Policy*, Regolamenti e Linee Guida vigenti per Allianz Bank

### Financial Advisors

1	Policy in materia di operazioni personali	Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione il 19/12/2012	Notificata ai destinatari. Procedura n. 2010 016
2	Codice Antifrode		
3	Codice Anticorruption		
4	Regolamento per la gestione delle segnalazioni delle violazioni interne (Whistleblowing)	Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione del 31 marzo 2016	Home/Biblioteca/ I Codici del Gruppo Allianz/ABFA

## Informazioni:

Documento:	
Autore/i:	
Contatto/i:	
Area di Applicazione:	

## Modifiche e Aggiornamenti:

Versione	Data	Motivo e area di applicazione della modifica	Autore/i
1.0			