1

PREVIDIR
Fondo di Assistenza Integrativa

CODICE ETICO
E DI COMPORTAMENTO

di

Fondo Assistenza Integrativa

Previdir

Rivisto e approvato in data 09/09/2026

PREMESSA

Il Fondo Assistenza Previdir (di seguito "Previdir") è un'associazione senza scopo di lucro costituita nel dicembre 1987 nell'ambito delle aziende aderenti al sistema Confindustria, iscritto all'Anagrafe dei Fondi Sanitari, per gestire in comune e garantire forme integrative di assistenza (malattia, invalidità, morte, Trattamento Fine Mandato, Long Term Care, Welfare) aziendali.

Previdir ritiene fondamentale instaurare rapporti improntati sulla correttezza con i propri soci, collaboratori, iscritti, fornitori e partner, con le Istituzioni e con il pubblico.

Pertanto, Previdir intende operare nello svolgimento della sua attività secondo i più elevati principi etici e nel rispetto delle regole e delle procedure interne.

Previdir, con l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ha inteso non soltanto conformarsi alle novità legislative ed alle sollecitazioni introdotte nel nostro ordinamento dal D. Lgs. 231/01, in tema di "responsabilità amministrativa" delle persone giuridiche, ma ha voluto anche evidenziare quali siano le politiche di comportamento di Previdir, in particolare fissando, con chiarezza e con forza, i valori dell'etica e del rispetto della legalità, avendo come obiettivo ultimo la realizzazione di un vero e proprio manuale di prevenzione e di contenimento del rischio di reato che possa consentire ai singoli di poter prontamente rintracciare, in ogni situazione, l'assetto dei valori perseguiti e gli strumenti operativi all'uopo disponibili.

Avv. Giovanni Avalle

Presidente Fondo Assistenza Integrativa Previdir

1. FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice Etico e di Comportamento (nel seguito anche più semplicemente "Codice") deve considerarsi "norma base" di riferimento per tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano con Previdir siano essi soci, dipendenti, consulenti, collaboratori, fornitori e partner, rendendo esplicito l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità gravanti su ciascuno.

La finalità principale del Codice è quella di rendere comuni e diffusi i valori sociali in cui Previdir si identifica, quali:

- Salute
- Assistenza
- Mutualità
- Solidarietà
- Welfare
- Diversità ed inclusione
- Parità di genere

assieme ai valori aziendali, quali:

- Tutela dei propri iscritti
- Riservatezza e sicurezza dei dati personali
- Qualità e affidabilità
- Integrità e trasparenza
- Professionalità
- Efficienza dei servizi erogati
- Condivisione

in modo tale che ciascuno all'interno di Previdir, nell'atto di prendere una decisione abbia una guida a cui attenersi e agire tenendo presente non solo i propri diritti e doveri ma anche quelli degli altri.

Nel Codice sono indicati i valori di base che rappresentano la guida per tutti coloro che lavorano in Previdir, nonché le modalità di comportamento alle quali tutti i destinatari del Codice dovranno uniformarsi. Tali principi, rappresentano il modo di agire di Previdir nei confronti dei dipendenti, collaboratori, nonché il modo di rapportarsi nei confronti dei soci, collaboratori, iscritti, fornitori e partner.

2. I DESTINATARI DELLE NORME ETICHE

Le disposizioni del presente Codice si applicano e sono vincolanti per i comportamenti di chiunque, a qualsiasi titolo, instauri, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, rapporti di collaborazione, siano essi:

- I Soci, nell'adempimento dei compiti previsti dallo Statuto;
- I membri del Consiglio Direttivo, nel fissare gli obiettivi da perseguire, nel proporre gli investimenti, nel processo decisionale e gestionale;
- Dipendenti, fornitori, partner e collaboratori, cui è chiesto di impegnarsi nel fornire il proprio apporto al perseguimento degli scopi istituzionali adeguando le modalità di prestazione dell'attività lavorativa, nei rapporti interni e con soggetti esterni, alle finalità e alle disposizioni previste dal Codice;
- Chiunque intrattenga rapporti di qualsiasi natura e durata con Previdir e che operi per il conseguimento degli obiettivi sociali.

Previdir si aspetta che i canoni di comportamento siano da costoro condivisi e scrupolosamente osservati, a prescindere dal tassativo assoggettamento ad un regime di direzione e vigilanza e, quindi, di responsabilità derivata o indiretta.

I destinatari delle norme del Codice sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

Previdir si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti instaurati e a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile.

A tal fine, il Codice è messo a disposizione di qualunque interlocutore di Previdir mediante la pubblicazione sul sito internet istituzionale e copia dello stesso è consegnata a tutti i suoi dipendenti.

Le regole di comportamento previste nel Codice costituiscono uno standard di riferimento minimo cui i destinatari devono sempre attenersi nei rapporti con gli interlocutori, tra i quali un rilievo preminente spetta ai rapporti con la Pubblica Amministrazione.

3. DIFFUSIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è stato adottato con delibera del Consiglio direttivo del 5 luglio 2018 ed emanato dal Presidente pro-tempore; esso è stato inoltre rivisto e emanato dal Presidente in carica in data 3 agosto 2022. L'attuale versione è stata approvata dal Consiglio direttivo in data 09 settembre 2026.

L'impegno primario di Previdir è garantire:

- la massima ed efficace diffusione del Codice tramite pubblicazione sia sul sito internet istituzionale sia sulla rete interna di Previdir;
- l'approntamento di strumenti conoscitivi, esplicativi, di formazione e sensibilizzazione verso i contenuti del Codice;
- la verifica periodica e puntuale del grado di conoscenza ed osservanza delle disposizioni contenute nello stesso;
- la predisposizione di adeguati sistemi di prevenzione e la tempestiva applicazione di misure sanzionatorie nel caso di accertata violazione di una disposizione del Codice;
- l'aggiornamento costante del Codice, sia con riferimento all'evoluzione legislativa sia per effetto di eventi che modifichino la struttura dell'organizzazione e/o dell'attività di Previdir sia su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

I dipendenti, nell'ambito dei rapporti con i terzi, sono tenuti a:

- informare tempestivamente e adeguatamente gli interlocutori circa gli obblighi imposti dal presente Codice, chiedendone altresì l'osservanza;
- rifiutare di stabilire o proseguire relazioni di affari con coloro che non rispettano o non hanno intenzione di osservare in tutto o in parte le disposizioni del Codice;
- informare il proprio Responsabile o l'Organismo di Vigilanza di qualsiasi condotta che sia lesiva del presente Codice o tale da indurre i prestatori di lavoro a violarlo.

4. EFFICACIA DEL CODICE ETICO

I comportamenti prescritti dal presente Codice integrano la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà e diligenza attesi dai membri degli Organi sociali e dai dipendenti di Previdir nonché del generale obbligo di buona fede esigibile dai collaboratori a qualunque titolo e dai terzi in rapporto con Previdir.

L'inosservanza dei comportamenti cui Previdir attribuisce esplicitamente valore etico è proporzionalmente sanzionata, ricorrendone gli estremi, sotto il profilo civile, penale e disciplinare.

5. PRINCIPI FONDAMENTALI

Previdir ispira la propria attività a principi di: legalità, integrità, trasparenza, correttezza, riservatezza, efficienza, rispetto, solidarietà e responsabilità.

5.1. Legalità e integrità

Previdir opera nel rispetto di tutte le norme e dei regolamenti di tempo in tempo vigenti, nonché del presente Codice Etico e delle procedure interne che disciplinano lo svolgimento delle attività, respingendo ogni forma di corruzione, di riciclaggio ed ogni pratica illegale con particolare attenzione alle disposizioni in materia di responsabilità amministrativa a norma del D. Lgs. 231/01 ed ai reati in esso elencati.

Si impegna, inoltre, a garantire che qualora un dipendente fosse responsabile di una violazione di norme o prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi, sarà soggetto a conseguenze contrattuali e/o disciplinari.

5.2. Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, chiarezza e completezza dell'informazione. L'osservanza di tale principio implica l'impegno a fornire le dovute informazioni, sia all'esterno che all'interno di Previdir, con il solo limite della riservatezza stabilita da leggi e regolamenti, in modo chiaro e completo, adottando una comunicazione verbale o scritta, di facile ed immediata comprensione e previa verifica dei requisiti dell'informazione stessa.

Previdir utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori e dei consulenti. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate.

5.3. Correttezza e riservatezza

Il principio di correttezza implica il rispetto da parte di tutti, nell'espletamento della propria attività lavorativa e professionale, dei diritti di ciascun soggetto coinvolto, al di là della mera osservanza della legge e del contratto di lavoro. Previdir respinge e contrasta ogni

discriminazione legata all'età, al sesso, alle attitudini sessuali, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose di tutti i suoi interlocutori, nonché ogni indebita interferenza con tale principio.

Per Previdir, la tutela dei dati personali e la conformità alle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali sono principi fondamentali; pertanto, Previdir assicura la tutela dei principi di sicurezza e riservatezza delle informazioni, dei dati e delle notizie attinenti la propria attività e quella dei soggetti con i quali viene in contatto e assicura che essi siano rispettati e salvaguardati dai propri dipendenti e collaboratori, fermo restando il rispetto degli obblighi di informazione verso il pubblico e le Autorità competenti eventualmente previsti da leggi e regolamenti.

5.4. Efficienza

Il principio dell'efficienza richiede che ciascuna attività di Previdir sia svolta con la migliore qualità professionale secondo gli standard più avanzati di ciascun settore e profilo di attività.

5.5. Rispetto, solidarietà, responsabilità

Con il principio del rispetto si intende la volontà di considerare le persone come parte di una relazione sociale favorendo e sostenendo l'ascolto, nonché l'impegno da parte di Previdir di evitare, nelle relazioni sia interne che esterne, qualsiasi forma di discriminazione basata su età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e sindacali e credenze religiose.

La solidarietà indica l'impegno a promuovere una cultura che tuteli l'esistenza e il benessere delle persone, delle famiglie e delle imprese; solidarietà significa anche voler riconoscere il sostegno e la collaborazione reciproca come elementi portanti per garantire a Previdir efficienza e sviluppo.

Responsabilità corrisponde all'impegno di farsi carico, individualmente e collettivamente, delle conseguenze delle proprie azioni con serietà, trasparenza e rettitudine, senza tradire il rapporto di fiducia accordato. In particolare Previdir si ispira ai principi:

- di pari opportunità nel rispetto della diversità affinché tutti i dipendenti, indipendentemente dal loro background, possano avere successo all'interno del Fondo;
- di parità di genere, intesa come l'uguaglianza di genere a tutti i livelli dell'organizzazione, affrontando eventuali disparità esistenti e garantendo pari opportunità di crescita e avanzamento di carriera.

- di diversità di pensiero e di cultura, riconoscendo che una diversità di prospettive ed esperienze migliora l'innovazione, la risoluzione dei problemi e la creatività nel posto di lavoro.

5.6 Whistleblowing (segnalazione riservata di illeciti)

Previdir promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice Etico e di Comportamento. Previdir, incoraggia i destinatari a riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza in maniera riservata, secondo le istruzioni fornite sul sito internet istituzionale, ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice Etico e di Comportamento, della quale vengano a conoscenza in ragione dei propri rapporti con Previdir.

Il destinatario che segnali in buona fede all'Organismo di Vigilanza condotte illecite o, comunque, contrarie al Codice Etico e di Comportamento, di cui sia venuto a conoscenza in ragione dei propri rapporti con Previdir, non può essere sanzionato.

6. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI INTERNI

6.1. Tutela della dignità e dell'integrità dei dipendenti e collaboratori

Previdir salvaguarda l'integrità morale dei propri dipendenti e garantisce, altresì, condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

In tal senso e a tal fine, non sono assolutamente ammessi né nelle relazioni interne né in quelle esterne, atti ed atteggiamenti di violenza psicologica, discriminatori o lesivi della persona, delle sue preferenze o posizioni ideologiche. Allo stesso modo non sono consentiti atti di molestia sessuale in tutte le forme, compresi discorsi che possano in qualunque modo turbare la sensibilità o il senso del pudore della persona.

Resta fermo in ogni caso che chiunque ritenga di essere stato vittima di molestie sessuali o di discriminazioni per ragioni correlate al sesso, alle proprie preferenze sessuali, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche o sindacali, alla professione religiosa, è tenuto a farne tempestiva segnalazione all'Organismo di Vigilanza, anche attraverso i canali previsti dalle procedure Whistleblowing, che valuterà quali provvedimenti assumere.

6.2. Tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori

Obiettivi di estrema importanza per Previdir sono la tutela dell'ambiente, il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori, la consapevolezza dei rischi e la responsabilizzazione dei comportamenti individuali.

Ciascun dipendente è chiamato ad osservare scrupolosamente tutte le misure di sicurezza ed igiene stabilite internamente ed esternamente dal legislatore (in particolare le disposizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche) non solo al fine di salvaguardare la propria incolumità, ma anche quella dei propri collaboratori, colleghi e terzi.

A tali fini Previdir si impegna a attuare interventi di natura tecnica ed organizzativa quali:

- l'analisi permanente dei rischi e delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle tecnologie più idonee a prevenire l'insorgere dei rischi riguardanti la sicurezza e la salute dei lavoratori;

- la verifica periodica e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro; la costante attività di formazione e aggiornamento.

Previdir si impegna a preservare la salute e la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro adottando le misure più opportune così come richieste dal D. Lgs. 81/2008 e dagli altri provvedimenti emanati in materia.

In particolare, ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 81/2008, Previdir si impegna a:

- eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite;
- valutare tutti i rischi che possono essere eliminati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro, nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro e nella scelta delle attrezzature di lavoro, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- sostituire ciò che è pericoloso in ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e buone prassi;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Ad ulteriore tutela del personale dipendente e no, è sancito altresì il divieto di fumare in tutti i locali della sede e nelle aree di pertinenza aziendale, con la sola eccezione delle parti esterne dello stesso.

I destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a rispettare diligentemente gli obblighi stabiliti dal legislatore, dalle procedure e dai regolamenti interni in materia di prevenzione dei rischi, tutela della salute - sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro: tale rispetto è richiesto per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

I destinatari del presente Codice Etico, infine, sono invitati a segnalare tempestivamente ogni eventuale carenza ovvero il mancato rispetto delle norme applicabili al fine di consentire a Previdir di assumere gli opportuni provvedimenti.

6.3. Spirito di servizio, valorizzazione professionale e collaborazione tra colleghi

Il principio dello spirito di servizio implica la fondamentale condivisione della missione di Previdir.

Ciò comporta che ciascun destinatario delle disposizioni del Codice si ispiri costantemente, nei propri comportamenti, all'obiettivo ultimo di fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità alla collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità, alle più eque condizioni economiche e normative, senza alcuna arbitraria discriminazione.

Le risorse umane costituiscono il fattore fondamentale per lo sviluppo e la crescita delle attività associative e, su questo presupposto, Previdir ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

I comportamenti tra i dipendenti, a tutti i livelli e gradi di responsabilità, e tra questi ultimi e i collaboratori, sono costantemente e reciprocamente mirati ad agevolare la migliore prestazione possibile.

Previdir ispira inoltre i propri comportamenti ai principi di diversità ed inclusione previsti dal Codice delle pari opportunità D.lgs. 11 aprile 2006 n. 198 come modificato. dal d.lgs. 25 gennaio 2010 (attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego).

6.4. Selezione del personale

Il personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro. Nelle procedure di selezione ed assunzione sono rispettati, oltre ai principi indicati al punto 6.3, i principi di diversità, inclusione e parità di genere di cui al D.Lgs.20 giugno 2023, n. 36 **“**Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere , nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità”.

6.5. Gestione del personale

Previdir è pienamente consapevole che la collaborazione di persone altamente motivate e di eccellente professionalità costituisce un fattore strategico e di fondamentale importanza. Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d’incentivazione e l’accesso a ruoli ed incarichi superiori (promozioni) sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi

etici di riferimento di Previdir, indicati dal presente Codice.

Previdir attua un sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane capace di prevedere forme di flessibilità organizzativa che agevolino la gestione dei casi di maternità e, più in generale, la cura dei figli e della famiglia.

6.6. Obblighi del personale dipendente e dei collaboratori

I lavoratori dipendenti ed i collaboratori sono chiamati a:

- operare nel pieno rispetto dei valori fondanti di Previdir quali professionalità, lealtà, onestà e correttezza. Ciò sia nei rapporti con i colleghi e superiori o collaboratori, sia nei rapporti con i terzi;
- perseguire, nello svolgimento di ogni attività lavorativa, l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse;
- conoscere ed applicare le procedure interne in materia di rimborsi spese presentando, con tempestività agli organi competenti, completa ed adeguata documentazione giustificativa.

6.7. Utilizzo dei beni aziendali

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto ad utilizzare con cura, diligenza e parsimonia i beni aziendali messi a sua disposizione. Nello specifico, sono richiesti comportamenti responsabili tali da evitare utilizzi impropri da cui potrebbero diversamente derivare danni diretti o indiretti agli interessi di Previdir.

Con particolare riferimento alle dotazioni ed apparecchiature informatiche, ciascun destinatario del presente Codice è tenuto ad usufruirne esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, nel rispetto della Policy aziendale e del Disciplinare sulle modalità di utilizzo delle risorse informatiche, di Internet e posta elettronica emesso da Previdir. I destinatari del presente Codice sono responsabili per le attività di ricezione, redazione, archivio e condivisione di informazioni attraverso tutti i dispositivi informatici utilizzati per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

A titolo esemplificativo, fermo restano che le disposizioni relative alle risorse informatiche e posta elettronica sono compiutamente nel predetto Disciplinare, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto a:

- adottare, conoscere e seguire scrupolosamente, le politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e l'integrità dei sistemi informativi;
- evitare i fenomeni di spamming o "catene di Sant'Antonio", capaci di generare

all'interno della rete telematica aziendale un traffico di dati/informazioni/processi dannoso in fatto di efficienza o comunque tutti quei fenomeni o quelle operazioni in grado di alterare il regolare funzionamento dei sistemi informatici/telematici;

- evitare i fenomeni c.d. di phishing in grado di causare accessi non autorizzati a dati aziendali e/o fornire informazioni personali, dati finanziari o codici di accesso;
- astenersi dal duplicare abusivamente programmi installati sugli elaboratori informatici;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori e/o ingiuriosi, contenenti linguaggio inappropriato o scurrile o commenti impropri e potenzialmente lesivi della persona e/o dell'immagine dell'azienda.

6.8. Situazione di conflitto di interesse

Nello svolgimento delle mansioni affidate, ciascuno opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse reale o anche soltanto potenziale con particolare riferimento a interessi personali o familiari che potrebbero influenzare l'indipendenza di giudizio del dirigente, dipendente e collaboratore ed entrare in contrasto con le sue responsabilità nei confronti di Previdir.

A titolo meramente esemplificativo, costituiscono tipici casi di conflitto di interesse, pur non essendo l'elenco da considerarsi esaustivo:

- situazioni in cui viene perseguito un interesse diverso dalla missione di Previdir;
- compimento di attività che possano interferire con la capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse di Previdir;
- compimento di attività attraverso le quali si possa trarre vantaggio personale diretto e/o indiretto da opportunità connesse con le attività di Previdir.

In ogni caso, resta fermo l'obbligo in qualsiasi situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interesse o, comunque, a pregiudicare la capacità di assumere decisioni nel migliore interesse di Previdir di darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, astenendosi al tempo dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione che potrebbero danneggiare Previdir.

Infine, si ricorda che ogni qualvolta si crei una situazione che possa costituire o generare un conflitto di interesse, o che possa interferire con le capacità di assumere decisioni nell'interesse di Previdir l'Organo Amministrativo e l'Organismo di Vigilanza devono essere prontamente avvisati.

6.9. Tutela dell'ambiente

Previdir riduce gli impatti ambientali, diretti ed indiretti, associati alla propria attività, per preservare l'ambiente naturale; in particolar modo viene attuata costantemente la raccolta differenziata dei materiali consumati e minimizzato l'utilizzo di carta.

6.10. Tutela della privacy e sicurezza informatica

Previdir assicura e garantisce il pieno rispetto delle norme poste a tutela della protezione dei dati, adottando ed attuando idonee procedure ed efficaci strumenti di gestione. A tal fine vengono adottate le misure previste dal Regolamento UE 2016/679 e dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice privacy" e successive modificazioni, contenute nel decreto legislativo 101/2018 nonché quanto previsto dalle più diffuse pratiche e standard di riferimento. La protezione dei dati di associati, assistiti e familiari, dipendenti e collaboratori, clienti e fornitori ed in genere di qualunque interessato i cui dati siano trattati da Previdir, è assicurata mediante l'adozione di adeguate regole in relazione alla tipologia di informazioni da richiedere e mediante l'utilizzo di specifiche modalità di trattamento e conservazione dei dati personali. Il trattamento dei dati personali di ogni interessato è ammesso soltanto nel rispetto della legislazione vigente e, comunque, offrendo agli stessi la più ampia informativa ed assistenza.

7. PRINCIPI GENERALI RELATIVI ALLA CONTABILITA', AI CONTROLLI INTERNI E AI PRESIDI ANTIRICICLAGGIO

7.1. Registrazioni contabili

Previdir ha cura a che la contabilità venga redatta secondo i principi generalmente accolti di veridicità, correttezza e chiarezza.

In tal senso, tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti a collaborare affinché ogni operazione e transazione, verificata ed autorizzata, sia tempestivamente e correttamente riportata nel sistema contabile aziendale secondo i criteri previsti dalla Legge nonché i principi contabili applicabili.

In riferimento a ciascuna operazione o transazione, il personale dipendente è tenuto a conservarne e, su richiesta, esibirne opportuna ed idonea documentazione, in modo da consentire un'accurata registrazione contabile, una pronta individuazione delle giustificazioni sottostanti, un'efficace ricostruzione formale e cronologica, nonché, una puntuale verifica del processo decisionale in termini di legittimità, coerenza, congruità e individuazione delle responsabilità.

Per tale ragione, Previdir promuove l'avvio di appositi programmi di formazione e aggiornamento al fine di rendere edotto il personale dipendente in merito alla compilazione e alla gestione della documentazione contabile.

Nei casi di omissione, falsificazione o imprecisione delle registrazioni contabili o delle relative documentazioni, è fatto obbligo a coloro che ne siano venuti a conoscenza di riferirne immediatamente al proprio superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza.

7.2. Controllo interno

Per controllo interno deve intendersi la totalità dei processi e degli strumenti apprestati e messi a disposizione da Previdir aventi la finalità di garantire trasparenza, professionalità e correttezza nelle attività aziendali, pieno rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, tutela del patrimonio aziendale ed efficacia nella gestione dei dati contabili e finanziari.

Previdir assicura all'Organismo di Vigilanza il libero accesso ai dati, alla documentazione e a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

7.3. Procedure antiriciclaggio

Previdir non intende essere coinvolto in attività illecite, sia attraverso assicurati, associati, terze parti, broker, consulenti esterni, sia attraverso dipendenti e adotta adeguate misure volte a prevenire tale coinvolgimento.

Pertanto, Previdir esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio (fra le altre il D. Lgs. 231/07 e la legge n. 186/2014) e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità e, a tal fine, si impegna a rifiutare di realizzare operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

In virtù di tale linea di condotta, Previdir chiede a tutti i destinatari del presente Codice di operare in modo tale da evitare di essere implicati o coinvolti in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di proventi da attività criminali ed illecite in qualsiasi forma o modo.

8. PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON L'ESTERNO

Il compimento di qualsiasi operazione o attività all'interno di Previdir deve essere improntata al rispetto dei principi di legalità, integrità, lealtà, trasparenza, collaborazione e responsabilità sociale.

Tutti i collaboratori e dipendenti sono tenuti ad agire nel totale rispetto delle norme e delle Leggi vigenti, oltre che del Codice Etico e delle disposizioni interne aziendali, secondo rettitudine ed equità.

In tal senso, non sono ammesse regalie che possano sembrare un quid pluris rispetto ai normali trattamenti di cortesia o alle più comuni pratiche commerciali, anche quando le stesse avvengano, anziché direttamente, per mezzo di interposta persona.

In fase di acquisizione di beni e servizi, Previdir, mira sempre alla ricerca del miglior rapporto qualità prezzo, agendo sempre secondo lealtà imparzialità e soggettività di giudizio nel valutare l'affidabilità dei fornitori.

8.1. Conferimento di incarichi professionali a collaboratori esterni

Al personale dipendente è fatto obbligo, anzitutto, di valutare attentamente la necessità di avvalersi di collaboratori esterni (consulenti, intermediari, etc.) selezionandoli in base a criteri di adeguata qualificazione professionale e reputazione (integrità morale) competenza, trasparenza e correttezza.

A questi ultimi, a loro volta, è richiesta la scrupolosa osservanza ed applicazione delle disposizioni contenute nel presente Codice e, all'atto del conferimento dell'incarico, la sottoscrizione di apposita dichiarazione di osservanza dei principi espressi nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

8.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Il rapporto di Previdir con la Pubblica Amministrazione è improntato alla trasparenza ed al massimo rispetto della normativa vigente. Previdir censura ogni comportamento illegale volto a compromettere l'integrità e la reputazione di Previdir medesimo. A tale scopo si vieta espressamente ai dipendenti e/o collaboratori, agenti o rappresentanti, di corrispondere od offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o doni di qualsiasi

genere ed entità, per compensare o ripagare i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di pubblico esercizio o altri/diversi dipendenti della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, o anche i familiari di detti soggetti, di un atto del loro ufficio ovvero per ottenere l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Previdir esige dai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo la massima collaborazione e trasparenza in occasione di richieste e/o visite ispettive da parte delle competenti autorità.

9. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'

9.1. Rapporti con la concorrenza

Previdir reputa di fondamentale importanza i principi di leale e corretta concorrenza sul mercato. In tal senso, proibisce pratiche e comportamenti commerciali fraudolenti, atti di corruzione e favoritismi tali da rappresentare una violazione delle normative a tutela della concorrenza e del mercato.

É impegno di tutti i collaboratori e dipendenti attenersi scrupolosamente alla legislazione di settore e collaborare il più ampiamente possibile con le autorità regolatrici.

9.2. Relazioni con i rappresentanti delle forze politiche e di associazioni portatrici di interessi

Per rappresentanti delle forze politiche ed associazioni portatrici di interessi si intendono partiti o movimenti politici, comitati, associazioni, organizzazioni di categoria e sindacati, nei confronti dei quali è vietato promettere o versare, anche a titolo personale e al fine di favorire interessi di Previdir, somme di denaro, contributi diretti, beni in natura o benefici. Ogni dipendente, pertanto, è tenuto alla scrupolosa applicazione delle disposizioni, evitando di ricorrere altresì ad aiuti o contribuzioni indirette aventi veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze, pubblicità, e comunque aventi per beneficiari singole persone fisiche.

Diversamente, sono ammesse forme di collaborazione e cooperazione di tipo istituzionale (quali, per esempio, studi, ricerche, convegni, seminari), purché aventi finalità chiare e confacenti alla missione di Previdir ed espressamente autorizzate dagli Organi Amministrativi preposti.

Parimenti, sono consentiti contributi o sponsorizzazioni a favore di associazioni senza fini di lucro, caratterizzate dall'elevato valore culturale o umanitario delle attività prestate e in grado di coinvolgere un cospicuo numero di soggetti nel territorio in cui operano.

9.3. Partecipazione ad attività antisociali e criminali

Previdir ripudia qualsivoglia attività criminale o antisociale e, pertanto, i destinatari del presente Codice non devono in alcun modo intrattenere rapporti con tali organizzazioni o coinvolgere Previdir in attività che minacciano Previdir stesso o la vita dei cittadini.

9.4. Contributi e sponsorizzazioni

I contributi e le attività di sponsorizzazione che possono riguardare la cultura, i temi sociali, lo sport, lo spettacolo e l'arte sono destinati esclusivamente ad eventi che offrano garanzia di qualità, ovvero siano diretti a promuovere o valorizzare l'attività aziendale.

10. INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY

10.1. Principi generali di gestione delle informazioni riservate

È considerata "informazione riservata" qualsiasi informazione inerente Previdir che non sia di dominio pubblico e che, se resa pubblica o comunicata o diffusa a Terzi senza l'autorizzazione degli organi aziendali preposti, potrebbe recare pregiudizio a Previdir. Più precisamente, nella nozione di "informazione riservata" rientrano tutti i dati, gli atti, le relazioni, i documenti, i disegni, i progetti, le conoscenze, le fotografie o qualsiasi altro materiale attinente Previdir, l'Organo Amministrativo, i dipendenti e collaboratori, i fornitori, i clienti, gli agenti, i consulenti, i partner commerciali ed industriali, nonché l'organizzazione ed i prodotti aziendali, le operazioni e le strategie commerciali, i piani commerciali, i progetti di lavoro, il know-how, i processi tecnologici, le operazioni finanziarie, i procedimenti giudiziali ed amministrativi in cui la Società sia parte.

Ciascun destinatario, in relazione a ciascuna notizia appresa nel corso dell'esecuzione della propria prestazione lavorativa, ha l'obbligo di garantire la massima riservatezza a tutela del patrimonio cognitivo aziendale in ambito tecnico, legale, amministrativo, finanziario, gestionale e commerciale.

In termini più specifici, ciascun dipendente è tenuto a:

- acquisire, gestire e trattare esclusivamente informazioni e dati attinenti la propria mansione lavorativa;
- acquisire, gestire e trattare tali informazioni e dati secondo, esclusivamente, le procedure ed i limiti fissati internamente dalla Società;
- conservare i dati e le informazioni in osservanza delle procedure stabilite e secondo le indicazioni impartite dagli organi amministrativi preposti;
- astenersi dal comunicare o diffondere dati riguardanti la Società o terzi ad esso collegati da rapporti di qualsiasi natura o di interessati, salvo che essi non siano pubblici o non esistano accertati limiti o vincoli di qualsivoglia genere, assoluti o relativi, alla comunicazione o diffusione degli stessi.

10.2. Rapporti con i mezzi di informazione

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera, trasparente e coerente con le politiche e gli interessi di Previdir. È assolutamente vietato divulgare notizie false.

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

Qualsiasi destinatario venga contattato da rappresentanti dei mass-media per questioni direttamente o indirettamente riguardanti Previdir deve immediatamente darne notizia alle funzioni competenti, astenendosi da qualsiasi dichiarazione, se non formalmente autorizzato.

10.3. Tutela e trattamento dei dati personali

Si considera "dato personale" qualunque informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente o associazione, identificata o identificabile, anche indirettamente, tramite riferimento a qualsiasi altra informazione, compreso un numero di identificazione personale; per "trattamento di dati personali", si intende, invece, qualsiasi operazione o complesso di operazioni svolte con o senza l'uso di strumenti elettronici o comunque automatizzati inerenti la raccolta, l'organizzazione, l'elaborazione, la registrazione, la modificazione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, la comunicazione o diffusione, il blocco o l'interconnessione degli stessi.

Previdir si impegna, nel completo rispetto delle norme di cui al Regolamento UE 2016/679 e del d. lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni (c.d. Codice Privacy), a tutelare i dati personali acquisiti, custoditi e trattati in seno alla propria attività. Previdir si attiene ai criteri di liceità e correttezza del trattamento, pertinenza alle finalità dichiarate e perseguite, diritto dell'interessato a prendere visione e chiedere correzione, trasparenza, divulgazione a Terzi solo a seguito di espressa autorizzazione, evitandone la perdita, la distruzione ed il trattamento illecito o anche solo improprio.

10.4 Utilizzo etico dell'Intelligenza Artificiale

Previdir promuove un utilizzo dell'Intelligenza Artificiale responsabile, trasparente, sicuro e rispettoso della dignità delle persone, in coerenza con i propri valori e con la normativa applicabile.

Le persone che utilizzano strumenti di Intelligenza Artificiale sono chiamate ad agire con consapevolezza e senso di responsabilità, verificando l'attendibilità dei contenuti prodotti e mantenendo il controllo e la responsabilità sulle decisioni assunte.

È necessario tutelare la riservatezza, i dati personali, le informazioni aziendali e la proprietà intellettuale, evitando l'inserimento o la diffusione di informazioni riservate attraverso strumenti non autorizzati.

L'Intelligenza Artificiale non deve essere utilizzata in modo da generare discriminazioni, pregiudizi, inganni o altri effetti lesivi dei diritti e della dignità delle persone.

L'utilizzo dell'IA deve pertanto essere orientato al bene dell'organizzazione, delle persone e della collettività, valorizzando le capacità umane e assicurando, ove necessario, un'adeguata supervisione da parte delle persone.

11. LE MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

11.1. Comunicazione e Formazione

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei destinatari mediante apposite attività di comunicazione volte a favorire la formazione di una consapevolezza sui principi e le norme etiche oltre che mediante la pubblicazione sul sito internet: www.previdir.it .

Una copia del Codice, nella versione più aggiornata, viene consegnata, in forma cartacea o digitale, a tutti i dipendenti al momento dell'assunzione e ai collaboratori esterni all'atto dell'assunzione dell'incarico.

11.2. Organismo di Vigilanza

In ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/2001, Previdir ha istituito e regolamentato al proprio interno un organo incaricato di dare attuazione alle disposizioni del presente Codice (c.d. Organismo di Vigilanza).

Il predetto Organismo di Vigilanza, avvalendosi anche del contributo di esperti esterni, se e quando ritenuto indispensabile:

- accerta la corretta applicazione del Codice attraverso un apposito sistema di reporting;
- può effettuare, ove lo ritenga necessario, indagini in merito a notizie di potenziali o attuali violazioni del Codice e provvede a dare comunicazione degli eventuali esiti al Responsabile del Personale o agli altri Organi competenti, al fine di adottare le più opportune misure sanzionatorie;
- promuove iniziative con l'intento di favorire una maggiore e più approfondita conoscenza e/o comprensione del Codice;
- esprime pareri in merito alla revisione delle procedure operative e delle direttive interne allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice.

11.3. Monitoraggio ed aggiornamento del Codice

Previdir si impegna a perfezionare ed aggiornare le disposizioni del presente Codice Etico.

A tal fine, le proposte di modifica, eventualmente avanzate dagli interessati saranno oggetto di una verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza, prima di essere sottoposte ai soggetti competenti per l'approvazione.

11.4. Segnalazioni all'ODV

Premesso che il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Codice, tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, possono segnalare per iscritto – secondo la procedura di Whistleblowing pubblicata sul sito istituzionale di Previdir - all'Organismo di Vigilanza, anche in forma anonima, le eventuali inosservanze del Codice e delle prescrizioni del d.lgs. 231/2001. Le segnalazioni in forma anonima saranno trattate secondo quanto indicato nella citata procedura di Whistleblowing. Eventuali variazioni alla procedura saranno tempestivamente rese note a tutti i destinatari del Codice.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza raccoglie e valuta tutte le predette segnalazioni, comprese quelle provenienti da terzi secondo quanto previsto dalla citata procedura. È comunque rimesso alla discrezionalità dell'Organismo di Vigilanza valutare, sulla base delle segnalazioni ricevute, le iniziative da assumere nelle materie di competenza dell'OdV. Ogni comunicazione o segnalazione è conservata dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio elettronico, il cui accesso è consentito soltanto all'Organismo medesimo. L'Organismo agisce in modo da garantire la riservatezza dei segnalanti e la protezione dei segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Previdir e dei terzi, assicurando altresì la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati ed ascoltando quest'ultimo, ove ritenuto opportuno.

Nel caso di segnalazioni infondate, effettuate con dolo, al soggetto responsabile potranno essere applicate le sanzioni di cui al sistema disciplinare del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01 di cui il presente Codice Etico è parte integrante.

11.5. Sanzioni

La violazione dei principi e delle previsioni contenuti nel presente Codice da parte dei dirigenti e dipendenti di Previdir, ove configuri anche illecito disciplinare, dà luogo all'immediata instaurazione di un procedimento disciplinare, nei termini previsti dai Contratti Collettivi di Lavoro nonché dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo emanato da Previdir in ottemperanza alle prescrizioni del decreto legislativo n. 231 del 2001 – Parte Generale, a prescindere dell'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento stesso costituisca anche reato.

Nell'ambito dei contratti di collaborazione professionale e fornitura di beni, servizi e lavoro, saranno inserite apposite clausole risolutive espresse in relazione ai comportamenti che siano risultati contrari ai principi ed alle previsioni del presente Codice. L'Organismo di Vigilanza agisce, anche in tali casi, nel rispetto delle regole contenute nella Parte Generale del Modello Organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.