

# **CODICE ETICO**

## **Wide Group S.p.A.**

## **Premessa**

Wide Group S.p.A. adotta e applica il seguente Codice Etico, a far parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.lgs. 231/2001.

Il Codice contiene i principi e le norme di comportamento che la Società considera fondamentali nello svolgimento delle proprie attività cui devono conformarsi tutti gli individui, gruppi e organizzazioni che hanno con essa relazioni significative.

Il Codice assume rilevanza nel novero dei protocolli organizzativi necessari a favorire un efficiente sistema di controllo dell'attività della Società e dei suoi dirigenti e dipendenti.

Il Codice si conforma alle linee guida elaborate dalle associazioni di categoria di riferimento.

## **1. Destinatari del Codice Etico**

Il presente Codice si rivolge a tutti i soggetti che hanno relazioni con la società.

A titolo esemplificativo, il presente Codice è indirizzato a:

- amministratori, sindaci, revisori contabili;
- dipendenti, quadri, dirigenti;
- tutti coloro che, pur esterni alla società, operino direttamente o indirettamente con la società, a titolo esemplificativo procuratori, agenti, collaboratori, consulenti, partner commerciali.

Tutti i Destinatari sono tenuti a osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare i principi contenuti nel Codice Etico.

In particolare, l'osservanza delle disposizioni del presente documento deve considerarsi parte degli obblighi contrattuali dei dipendenti della Società, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 e ss. cod. civ.

## **2. I Principi Etici di riferimento**

### **2.1 Responsabilità e rispetto delle leggi**

Wide Group S.p.A. considera principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle normative vigenti in Italia e negli altri Paesi in cui dovesse trovarsi ad operare o con i quali dovesse intrattenere relazioni significative.

Pertanto, la stessa si impegna ad adottare tutte le misure utili a garantire il rispetto delle normative, acquisendo ogni autorizzazione necessaria per lo svolgimento delle proprie attività di brokeraggio.

## **2.2 Correttezza**

Il principio di correttezza impone l'obbligo di rispettare i diritti di tutti i soggetti coinvolti nelle attività della società e rappresenta per Wide Group S.p.A. elemento essenziale della gestione aziendale.

Conseguentemente, tutti i Destinatari del presente Codice si impegnano, nel loro agire quotidiano, ad adottare comportamenti improntati a criteri di onestà, collaborazione, lealtà e rispetto e, in ogni caso, ad evitare situazioni di conflitto di interessi e circostanze in cui possano trarre vantaggio indebito da opportunità conosciute in ragione delle attività svolte nell'ambito della società.

## **2.3 Imparzialità**

Wide Group S.p.A. ripudia ogni discriminazione basata sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori.

In particolare, la società si impegna a garantire a tutti i propri dipendenti e collaboratori pari opportunità di accesso e di carriera e lo stesso devono fare, nell'ambito delle loro competenze, tutti i Destinatari del presente Codice.

## **2.4 Integrità**

Wide Group S.p.A. non approva, né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata a sollecitare od ottenere comportamenti contrari alla normativa vigente, al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e alle regole deontologiche che si è imposto con il presente Codice.

## **2.5 Reciprocità**

Wide Group S.p.A. richiede ai propri fornitori e a tutti coloro che intrattengono rapporti con la società una condotta in linea con i principi esposti nel presente Codice.

## **2.6 Trasparenza**

Wide Group S.p.A. garantisce il pieno rispetto di questo principio, assicurando veridicità, accuratezza e completezza di informazione sia nei rapporti endosocietari, che nelle relazioni esterne.

In particolare, nell'ottica della massima trasparenza, tutte le operazioni e transazioni vengono accuratamente registrate e protocollate e il processo decisionale che ha portato alla loro

autorizzazione è verificabile; ogni provvedimento assunto viene debitamente motivato e documentato; la scelta dei fornitori e dei partner commerciali avviene nel rispetto della normativa vigente e di apposite procedure interne.

## **2.7 Efficienza**

Ogni attività svolta dalla Società e dai suoi ausiliari deve essere gestita in modo efficiente, garantendo un corretto bilanciamento tra economicità e alti standard qualitativi.

Le risorse aziendali devono essere ben custodite e valorizzate evitando ogni inutile spreco.

## **2.8 Concorrenza leale**

Wide Group S.p.A. agisce sul mercato rispettando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza, considerando la concorrenza leale elemento fondamentale per lo sviluppo delle imprese e del mercato in cui opera. In particolare nei rapporti con gli altri Broker e con le compagnie di Assicurazione Wide Group S.p.A. si conforma a quanto previsto del [codice deontologico dell'AIBA](#), associazione di categoria della quale è parte.

## **2.9 Tutela della riservatezza**

Wide Group S.p.A. si impegna a tutelare la riservatezza dei propri dipendenti ed interlocutori, nel pieno rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali, evitando di diffondere informazioni personali non necessarie e, in ogni caso, chiedendo il preventivo assenso dell'interessato.

In particolare, l'acquisizione, il trattamento e la conservazione dei dati personali dei dipendenti e di altri soggetti, che intrattengano relazioni con le società, avvengono seguendo specifici protocolli volti a garantire che tali dati non siano indebitamente diffusi, in piena conformità con la disciplina di cui al Codice in materia di protezione dei dati personali e con il Regolamento Ue 2016/679.

Pertanto, i Destinatari del presente Codice sono tenuti a non utilizzare dati sensibili per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività professionale, a non utilizzare, né diffondere informazioni privilegiate, a non manipolare i dati personali ottenuti nell'ambito delle proprie mansioni, né a diffonderne di falsi.

Ai Destinatari del presente codice è richiesta particolare attenzione al trattamento dei dati in formato digitale e al loro trasferimento attraverso sistemi informatici.

## **2.10 Spirito di servizio**

I Destinatari del presente Codice, svolgono la propria attività in pieno accordo con gli obiettivi aziendali, profondendo il massimo sforzo per la loro realizzazione, ponendo al primo posto l'alta qualità del lavoro, del servizio e del prodotto finale.

## **2.11 Valore delle risorse umane, rispetto della persona e pari opportunità**

Wide Group S.p.A. ritiene fondamentale la valorizzazione delle risorse umane quale fattore di sviluppo aziendale e ne favorisce la crescita professionale.

La stessa si impegna a non assecondare forme di clientelismo e nepotismo e a valorizzare invece i meriti e talenti dei propri dipendenti.

In particolare, garantisce pari opportunità a tutti i lavoratori, senza discriminazioni di alcun genere e vieta qualsiasi comportamento discriminatorio, vessatorio o molesto.

Il personale viene assunto nel pieno rispetto delle normative nazionali e comunitarie e non sono tollerate forme di lavoro irregolare.

Wide Group S.p.A. infine offre un ambiente di lavoro salubre, tutelando la salute e la sicurezza dei propri lavoratori, attraverso l'adozione di tutti i protocolli previsti dalle normative di settore.

## **2.12 Salute e sicurezza**

Wide Group S.p.A. si impegna a rispettare la normativa vigente in tema di sicurezza sul luogo di lavoro e opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

A tal fine, la struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento ed al conseguente mutamento dei rischi, realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso:

- l'introduzione di un sistema di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori soluzioni delle migliori modalità e tempistiche di lavoro.

## **2.13 Prevenzione del Conflitto di interessi**

Wide Group S.p.A., in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, pone in essere tutte le misure necessarie al fine di evitare l'insorgere di fenomeni di conflitto di interessi.

In particolare, si impegna a far sì che i Destinatari del presente Codice non si avvantaggino personalmente di opportunità, che si presentano loro in considerazione dell'attività svolta per

la società, perseguendo interessi in contrasto con gli obiettivi aziendali e con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

#### **2.14 Rapporti con la collettività e tutela dell'ambiente**

Wide Group S.p.A. riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale nell'assicurare uno sviluppo economico coerente ed equilibrato, anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed al costante controllo dei processi aziendali, per far sì che gli stessi abbiano il minor impatto ambientale possibile.

I Destinatari del presente codice devono operare nel pieno rispetto della normativa ambientale. Nessuna violazione di detta disciplina può essere giustificata sulla pretesa di agire nell'interesse o a vantaggio di Wide Group S.p.A.

### **3. Norme e Standard di comportamento**

I Destinatari, consapevoli della propria responsabilità, oltre che al rispetto delle leggi e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello e del presente Codice Etico.

#### **3.1 Obblighi comportamentali generali**

Ai componenti degli organi sociali e ai dipendenti è richiesto:

- di mantenere sempre una posizione di indipendenza ed un comportamento corretto nei confronti sia di soggetti pubblici che privati, associazioni economiche e forze politiche;
- di non favorire in alcun modo l'insorgere di situazioni di conflitto di interessi e di evitare il crearsi di situazioni di incompatibilità con le cariche assunte all'interno della Società e in ogni caso di segnalare qualsiasi conflitto di interesse effettivo o potenziale;
- di tenere un comportamento improntato ad integrità e lealtà nei confronti della Società e di agire in accordo con gli obiettivi aziendali;
- di non ostacolare in alcun modo l'attività di controllo posta in essere dagli organi societari ad essa deputati, incluso l'Organismo di Vigilanza previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo;
- di trattare i dati personali, di cui vengano in possesso nel corso della propria attività, nel pieno rispetto della normativa di cui al D.lgs. 196/2003 e al reg. UE 2016/679, evitando l'indebita diffusione di informazioni sensibili o coperte da segreti industriali.

Ai terzi Destinatari è richiesto il rispetto dei valori e dei principi contenuti nel presente Codice, oltre al rispetto delle leggi e del Modello.

### **3.2 Trattamento delle informazioni**

Tutte le informazioni sono trattate da Wide Group S.p.A. nel rispetto della riservatezza dei soggetti interessati, seguendo appositi protocolli e procedure, che permettano la protezione dei dati e che, in accordo con la normativa di settore, ne circoscrivano la diffusione. Le procedure relative al trattamento dei dati sono codificate nel Regolamento per l'utilizzo dei sistemi informatici e delle banche dati redatto secondo quanto previsto dal Reg. UE 2016/679, al quale integralmente si rinvia e al cui rispetto ci si richiama.

I Dipendenti e Collaboratori devono trattare con assoluta riservatezza le informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie mansioni, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Particolare attenzione è richiesta al trattamento informatico dei dati e all'uso di strumenti quali posta elettronica, social media, strumenti come dropbox, wetransfer, ecc.; e alle misure di sicurezza della rete informatica, per evitare episodi di phishing e data breach.

Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nei rapporti endosocietari, solo a coloro che siano autorizzati e che abbiano effettiva necessità di conoscerle per ragioni di lavoro.

I contenuti dell'informazione devono essere sempre documentati o documentabili. Non sono ammesse le affermazioni esagerate e non verificabili, né i confronti privi di qualsivoglia base oggettiva.

Inoltre, Wide Group S.p.A. vieta a tutti i Destinatari del presente Codice:

- di esporre fatti non corrispondenti al vero;
- di omettere informazioni riguardanti la situazione economica e patrimoniale della società che siano richieste dalla legge;
- di occultare o modificare dati o informazioni per trarre in inganno o indurre in errore i destinatari della loro comunicazione;
- di ostacolare l'attività di controllo spettante agli organi societari, incluso l'Organismo di Vigilanza e alle Autorità pubbliche di Vigilanza.

### **3.3 Omaggi, regali e altre forme di benefici**

Ai Destinatari è fatto divieto di offrire o ricevere regali o benefici, che possano essere interpretati come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, allo scopo di

acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile a Wide Group S.p.A.

Omaggi e regali sono consentiti solo se di valore modesto e, comunque, solo qualora non vengano visti come mezzi per ricevere illegittimi vantaggi.

### **3.4 Rapporti con le Pubbliche amministrazioni**

Tutti i rapporti intrattenuti dalla Società con le Istituzioni e con soggetti che siano qualificabili come pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle norme vigenti, del Modello e del presente Codice, nonché improntati a principi di correttezza, trasparenza e collaborazione.

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni è riservata a soggetti muniti di apposita procura scritta o, per singoli atti, a soggetti all'uopo incaricati sempre a mezzo di autorizzazione scritta.

Wide Group S.p.A. ricusa ogni comportamento che possa essere interpretato come di carattere collusivo o che possa in alcun modo violare i principi contenuti nel presente Codice.

In particolare, vieta al proprio personale e ai propri rappresentanti di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Eventuali richieste o offerte di denaro, doni o altre utilità, di favori di qualsiasi natura ricevute dal Personale o dai preposti alle relazioni con la Pubblica Amministrazione devono essere tempestivamente comunicate al responsabile di area e all'Organismo di Vigilanza.

Omaggi o atti di cortesia verso pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio sono consentiti solo qualora siano di modico valore, non compromettano in alcun modo l'imparzialità dell'ufficiale e non possano essere interpretati quali strumenti volti ad ottenere vantaggi indebiti.

In ogni caso, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione i Destinatari del Codice devono:

- operare attraverso i canali ufficiali e con gli interlocutori istituzionali preposti;
- rappresentare i propri interessi in modo corretto e trasparente;
- evitare falsificazioni o alterazioni di dati al fine di ottenere benefici o vantaggi per sé o per le Società;



- evitare di richiedere o sollecitare la comunicazione di informazioni riservate al fine di ottenere indebiti favori per sé o per le Società;
- astenersi dall'offrire opportunità commerciali o di impiego o qualsiasi altra agevolazione a personale pubblico al fine di ottenere indebiti benefici;
- assicurare piena collaborazione nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Amministrazione.

### **3.5 Rapporti con i media**

Coerentemente con i principi di trasparenza e correttezza, le comunicazioni effettuate da Wide Group S.p.A. sono veridiche e rispettose dei diritti dei terzi. In nessun caso i soci, gli amministratori, i procuratori, i dipendenti e i collaboratori della società si prestano a divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi riguardanti le attività della stessa.

Nella convinzione che l'attività e i risultati d'impresa debbano essere strettamente legati ad una condotta di *business* responsabile, la comunicazione esterna, inclusa quella finalizzata alla diffusione dei marchi e dell'immagine delle Società, rispetta i limiti di legge ed i principi etici previsti per il settore di riferimento.

### **3.6 Rapporti con fornitori, partner commerciali e clienti**

I rapporti con i clienti e i fornitori sono improntati alla massima correttezza, trasparenza e professionalità e sono intrattenuti nel rispetto delle norme vigenti, del codice deontologico di AIBA, del Modello e del presente Codice.

In particolare, le relazioni con fornitori e partner commerciali sono volte alla ricerca di un giusto vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità, a lealtà e imparzialità.

Wide Group S.p.A. richiede ai soggetti terzi, che intrattengano significativi rapporti con la società, il rispetto dei principi etici contenuti nel presente Codice.

### **3.7 Anti-riciclaggio**

Wide Group S.p.A. adotta tutte le cautele necessarie per garantire la trasparenza e la correttezza nelle transazioni commerciali.

In particolare, cura che:

- gli incarichi di consulenza o servizio affidati a soggetti esterni siano conferiti per iscritto e siano documentati i costi e le condizioni economiche pattuite;

- il personale preposto alle funzioni finanziarie e contabili controlli l'avvenuta regolarità di tutti i pagamenti effettuati, mediante la verifica della coincidenza tra i soggetti a cui l'ordine è intestato e i soggetti che incassano le relative somme;
- siano rispettati i requisiti minimi fissati dalla Società nella selezione dei soggetti offerenti beni e/o servizi che le stesse intendono acquisire;
- i partner commerciali e i fornitori che intrattengono rapporti con Wide Group S.p.A. offrano garanzie di attendibilità e professionalità.

#### **4. Modalità di Attuazione e diffusione del Codice Etico**

Wide Group S.p.A. si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice mediante:

- distribuzione a tutti i dipendenti e componenti degli organi sociali e collaboratori a vario titolo della società;
- messa a disposizione di copia cartacea e digitale accessibile a tutti i dipendenti e collaboratori;
- messa a disposizione dei Terzi interlocutori delle Società sul sito internet.

Nei contratti con i Terzi Destinatari è prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico.

L'OdV promuove la diffusione del Codice e ne verifica il livello di implementazione.

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a conoscere le norme ivi contenute e a seguirle nello svolgimento delle proprie attività, astenendosi dal porre in essere qualsiasi comportamento in violazione del Codice e impegnandosi ad esigere il rispetto dello stesso da parte dei propri collaboratori.

I Destinatari possono in ogni caso rivolgersi all'Organismo di Vigilanza attraverso i canali all'uopo predisposti (casella di posta ed indirizzo e-mail **odv@widegroup.eu**), per avere informazioni relative al Codice e alla sua diffusione.

È fatto obbligo ai Destinatari del presente Codice di riferire tempestivamente ai responsabili di area e all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia in merito a possibili violazioni e a qualsiasi richiesta di violazione, che sia stata loro rivolta. L'OdV assicura l'assoluta riservatezza del mittente di queste comunicazioni, salvo gli obblighi di informazione imposti dalla legge.

In ogni caso, i Destinatari devono tempestivamente rivolgersi all'OdV se:

- ricevono ordini ritenuti in contrasto con la legge, il Modello e il Codice;
- ricevono richieste o offerte di denaro o altra utilità eccedenti li modico valore da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;

- verificano anomalie nei flussi di denaro, omissioni o falsificazioni nella tenuta della contabilità;
- ricevono provvedimenti o richieste di informazione da parte dell'Autorità Giudiziaria;
- sono stati intrapresi procedimenti disciplinari o sono state avviate richieste di assistenza legale;
- riscontrano violazioni o carenze nel sistema di sicurezza sul lavoro;

Le comunicazioni devono essere inviate per iscritto all'indirizzo:

Organismo di Vigilanza  
di Wide Group S.p.A.  
Via N. Copernico, 19  
39100, Bolzano (BZ)

Oppure

all'indirizzo e-mail **odv@widegroup.eu**

La corrispondenza cartacea pervenuta all'indirizzo sopra indicato non potrà essere aperta da nessun incaricato aziendale e dovrà essere consegnata esclusivamente ai membri dell'O.d.V.

La società garantirà con mezzi tecnici idonei che le comunicazioni pervenute all'indirizzo di posta elettronica dell'O.d.V. siano accessibili esclusivamente ai membri dell'O.d.V.; le soluzioni tecniche adottate saranno formalizzate in apposita procedura interna, allegata al Modello aziendale e idoneamente pubblicizzata all'interno della società.

La riservatezza dell'identità del segnalante sarà garantita dall'O.d.V. sia nella gestione della segnalazione, che nello svolgimento delle indagini.

In ogni caso, l'O.d.V. si adopererà affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o siano penalizzati per aver adempiuto a tale obbligo, e, se informato di comportamenti di tale genere, si attiverà perché siano poste in essere le misure a tutela del segnalante previste dalla L. 30.11.2017 n. 291.

In particolare, l'O.d.V. si attiverà per far sì che la società adotti le sanzioni previste dal codice disciplinare, allegato al Modello aziendale, nei confronti di chi abbia posto in essere comportamenti discriminatori o ritorsivi verso i segnalanti.

Si ricorda inoltre che ai sensi dell'art. 2, comma 2-ter, L. 30.11.2017 n. 179, l'adozione di misure discriminatorie nei confronti di soggetti, che effettuino segnalazioni può essere denunciata dal segnalante o dalle organizzazioni sindacali indicate dal medesimo all'Ispettorato nazionale del

lavoro e che, ai sensi dell'art. 2, comma 2-quater, della medesima legge, sono nulli il licenziamento o il mutamento di mansioni ritorsivi o discriminatori nei confronti dei segnalanti.

## **5. Obblighi dell'Organismo di Vigilanza**

Come sopra accennato, all'Organismo di Vigilanza, istituito e disciplinato secondo le regole contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, di cui il presente documento costituisce allegato, spetta l'obbligo di dare attuazione al Codice e di garantirne il rispetto.

In breve, spetta all'OdV il compito di:

- promuovere e monitorare le attività di comunicazione e diffusione del Codice;
- monitorare l'applicazione del Codice Etico da parte dei Destinatari;
- relazionare periodicamente gli Organi societari sui risultati dell'attività svolta;
- esprimere pareri in relazione alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico attraverso proposte di modifica o adeguamento;
- fornire ai Destinatari tutte le informazioni e i chiarimenti necessari in merito all'applicazione del Codice;
- segnalare agli organi aziendali competenti le violazioni del Codice proponendo le sanzioni da irrogare.

## **6. Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni**

In caso di accertata violazione del Codice Etico, la cui osservanza costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai dipendenti e/o collaboratori o da soggetti che a qualunque titolo prestano la loro attività per Wide Group S.p.A., sono adottati adeguati provvedimenti sanzionatori.

Le sanzioni sono irrogate, in accordo con quanto previsto dalla legge e dal CCNL applicabile, seguendo i criteri stabiliti dal Codice Disciplinare allegati al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ai quali interamente si rimanda.