



Assurons
un monde
plus ouvert

C@pEthic

Codice di condotta
del Gruppo



Alcune parole del Direttore generale e del Presidente del Consiglio di amministrazione



Véronique WEILL
Presidente
del Consiglio
di amministrazione

«Il Gruppo CNP Assurances ha dimostrato la sua capacità di crescere e di adattarsi a un contesto in costante evoluzione. Questo risultato è il frutto dell'impegno degli uomini e delle donne che sostengono i nostri valori e un'etica professionale condivisa da tutti.

La nostra crescita continua e la nostra redditività a lungo termine si basano su tre valori che guidano tutte le nostre attività:

«Rispetto, responsabilità ed esemplarità.»



Marie-Aude THEPAUT
Direttrice generale

«In un ambiente competitivo e mutevole, in cui la tecnologia sta trasformando le nostre attività e le autorità di regolamentazione e i clienti richiedono maggiore trasparenza, etica e dialogo, ciò che ci differenzierà è la nostra cultura basata su valori, regole e comportamenti condivisi»,

In quanto azienda responsabile, il Gruppo CNP Assurances condanna ogni forma di disonestà, frode e pratiche anticoncorrenziali. Il Gruppo garantisce la trasparenza finanziaria, il rispetto dei programmi di sanzioni economiche e la protezione dei dati personali. Agiamo nel rispetto dei più elevati standard di sicurezza e protezione nello svolgimento delle nostre attività, della tutela della salute e dell'ambiente e degli standard internazionali relativi ai diritti umani.

Agendo in modo etico e responsabile e applicando gli impegni stabiliti nel nostro Codice di condotta, agiremo nell'interesse del nostro Gruppo, dei suoi collaboratori, clienti, partner e azionisti. Attraverso le nostre azioni individuali, siamo tutti ambasciatori del Gruppo e garanti della sua reputazione.

«Una buona reputazione può aumentare la fedeltà, la fiducia e attirare i migliori talenti e investimenti.»

La diffusione di questi valori e il rispetto dei nostri principi d'azione sono responsabilità dei dirigenti di tutte le entità del Gruppo. È responsabilità di ognuno di voi leggere e comprendere il Codice di condotta, rispettare quotidianamente i principi in esso contenuti ed esserne ambasciatori presso tutti coloro che lavorano con e per noi.

I Responsabili di tutte le nostre filiali si uniscono a noi nel chiedervi di garantire che tutti agiscano quotidianamente con integrità».

La nostra ragion d'essere

La ragion d'essere del Gruppo CNP Assurances incarna il nostro valore cardinale di apertura agli altri e al mondo:

«Come assicuratori e investitori responsabili, guidati dalla vocazione civica del nostro Gruppo, agiamo con i nostri partner per una società inclusiva e sostenibile, fornendo al maggior numero di persone soluzioni che proteggano e facilitino tutti i percorsi di vita.»

Sosteniamo lo sviluppo dei nostri collaboratori come parte di un team ricco di talento e diversità.

Ci impegniamo a:

- **Promuovere le pari opportunità;**
- **Arricchire le competenze dei nostri collaboratori;**
- **sviluppare l'impegno dei nostri collaboratori in condizioni che favoriscano il benessere individuale e collettivo.**

Questi obiettivi sono contenuti nella nostra ragion d'essere.

Alcune parole del Comitato esecutivo

Il nostro impegno: Dare vita, ogni giorno, ai valori incarnati dal Codice di condotta C@pEthic.

Il C@pEthic definisce **il comportamento appropriato** da adottare nelle relazioni professionali all'interno del Gruppo CNP Assurances nei rapporti con i terzi, a tutti i livelli, senza eccezioni, e in tutte le nostre attività. Definisce le aspettative dei nostri collaboratori nel processo decisionale quotidiano e nei rapporti con le parti interessate.

Serve come riferimento in caso di domande o preoccupazioni. Incoraggiamo un clima di dialogo in cui ognuno possa esprimere le proprie opinioni e preoccupazioni su C@pEthic, sicuro di avere il sostegno dei propri superiori.

Ognuno di noi è al vostro fianco per **rispettare e far rispettare questa C@pEthic**.

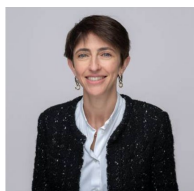
Contate su di noi, noi contiamo su di voi.



Marie-Aude THEPAUT
Direttrice
generale



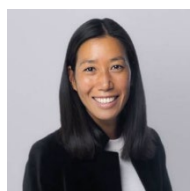
Thomas BEHAR
Vicedirettore generale,
Direttore finanziario del Gruppo



Sarah BOUQUEREL
Direttrice delle attività e delle
relazioni strategiche del Gruppo
La Banque Postale



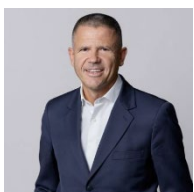
Thomas CHARDONNEL
Direttore sviluppo e
partenariati Europa



Sun LEE
Segreteria generale
del Gruppo



Olivier GUIGNE
Direttore investimenti
e risparmio Europa



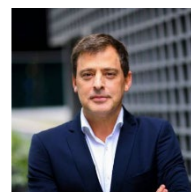
Hervé THOUMYRE
Direttore esperienza del
cliente, servizi digitali e dati



Agathe SANSON
Direttrice del dialogo con le
parti interessate, della
comunicazione e del
mecenatismo.



Josselin KALIFA
Direttore rischi del Gruppo



Maximiliano VILLANUEVA
Direttore dell'unità aziendale
America Latina



I valori del Gruppo CNP Assurances

Il Gruppo CNP Assurances è **aperto al mondo**. Questo desiderio di apertura deriva dalla nostra convinzione che è dall'apertura agli altri e al mondo che possono emergere soluzioni positive, utili oggi e per domani, per gli individui e per la società, in tutte le entità del Gruppo.

Il Gruppo CNP Assurances vuole che questo mondo sia più sostenibile. Per questo motivo, il suo **impegno nei confronti dell'ambiente** in tutti i suoi aspetti illustra il nostro impegno nei confronti di valori a lungo termine, basati sul rispetto delle persone e del loro ambiente.

CNP Assurances, un Gruppo internazionale

L'apertura al mondo è da tempo al centro dello sviluppo del Gruppo. Il desiderio di costruire relazioni al di fuori della Francia ha portato alla nascita di un Gruppo con una **forte presenza in Europa e in America Latina**.

Rimaniamo vigili sul **rispetto delle leggi e delle pratiche dei Paesi** in cui operiamo.

C@pEthic, il nostro Codice di condotta del Gruppo, potrebbe non soddisfare tutti i requisiti delle leggi locali. In tal caso, se la legislazione locale impone standard più restrittivi, questi ultimi prevarranno. D'altra parte, se i valori del Gruppo creano regole più esigenti, queste devono essere messe in atto.

Il Gruppo CNP Assurances, un attore cittadino responsabile

C@pEthic fa parte dell'impegno del Gruppo CNP Assurances per la responsabilità sociale e ambientale. Questo approccio è strutturato intorno a tre impegni forti per **contribuire a:**

- **Un ambiente sostenibile;**
- **Un'economia sostenibile;**
- **Una società sostenibile.**

Il Gruppo CNP Assurances ha da tempo voluto dimostrare il proprio impegno in materia di responsabilità sociale e ambientale, in particolare aderendo al Global Compact delle Nazioni Unite nel 2003. I principi del Global Compact sono condivisi e promossi da tutto il Gruppo CNP Assurances.

Il Gruppo CNP Assurances ribadisce il proprio impegno a rispettare i diritti umani riconosciuti a livello internazionale e sanciti dalla Costituzione francese. Attraverso l'applicazione delle norme sul dovere di vigilanza, il Gruppo assicura di condurre le proprie attività nel rispetto dei diritti umani e della dignità di tutti, nei confronti dei propri collaboratori, fornitori e subappaltatori.

Il Gruppo CNP Assurances, un'organizzazione basata sul rispetto

Il rispetto è un valore essenziale all'interno della nostra azienda. Ci permette di riconoscere, accettare, apprezzare e mettere in risalto le qualità di ciascuno dei nostri collaboratori. È anche un segno di attenzione, considerazione e cortesia che si esprime in ogni momento attraverso l'ascolto, la spiegazione e il dialogo.

Lo sviluppo armonioso della nostra attività è inscindibile **dalla fiducia, dall'apertura e dal rispetto reciproco** che si instaurano tra il Gruppo CNP Assurances e i suoi collaboratori, nonché tra i collaboratori stessi, a tutti i livelli.

Ciascuno dei nostri collaboratori deve incarnare i nostri valori attraverso i comportamenti di riferimento dell'ascolto, del rispetto delle idee e dei contributi in tutta la loro diversità, della trasversalità e della libera condivisione delle informazioni nel rispetto delle regole di riservatezza.

Ogni collaboratore è tenuto a **promuovere lo spirito di squadra** attraverso la vigilanza e il divieto di un linguaggio eccessivo o di gesti inappropriati, di commenti razzisti, sessisti, discriminatori o a sfondo sessuale, che sono inaccettabili.

I dirigenti hanno ulteriori responsabilità in questo senso: si impegnano a rispettare i propri collaboratori, in particolare quelli che fanno capo a loro, ma devono anche fare in modo che questi ultimi si rispettino tra loro e con i membri di altri team o entità.

Il Gruppo CNP Assurances è impegnato in una politica di responsabilità sociale che comprende la lotta alla discriminazione, la promozione delle pari opportunità, il sostegno alle persone con disabilità e la prevenzione dei rischi, in particolare di quelli psicosociali.

Il Gruppo CNP Assurances come datore di lavoro

In tutto il Gruppo, promuoviamo un **ambiente di lavoro che rispetta le persone** e incoraggia lo sviluppo di tutte le loro capacità.

In quanto Gruppo internazionale, la diversità è già una realtà. Prestiamo particolare attenzione alle condizioni di lavoro dei nostri collaboratori, soprattutto per quanto riguarda la **non discriminazione, la libertà di associazione e di contrattazione** collettiva e la **tutela della salute e della sicurezza**.

Lo sviluppo della **diversità** e la promozione dell'inclusione sono parte integrante della nostra responsabilità aziendale.

Coinvolgiamo i nostri collaboratori nel nostro sviluppo incoraggiando la diffusione di informazioni rilevanti, la consultazione e l'instaurazione di un **dialogo continuo**.

Rispettiamo la privacy e in particolare i dati personali di ogni collaboratore o di qualsiasi altra parte interessata.

Assicuriamo lo sviluppo delle competenze professionali e della carriera di ogni collaboratore senza discriminazioni di alcun tipo, tra cui l'origine, il sesso, l'età, la disabilità, l'orientamento o l'identità sessuale, l'appartenenza a un'organizzazione politica, a una religione, a un sindacato o a un Gruppo minoritario.

Infine, il Gruppo CNP Assurances garantisce il benessere dei propri collaboratori mantenendo un equilibrio tra vita privata e professionale.

Insieme, manteniamo vivi i nostri valori.

Un Codice di condotta per sostenervi e tutelarvi all'interno del Gruppo CNP Assurances

Che cos'è C@pEthic?

C@pEthic è il Codice di condotta del Gruppo.

Il presente Codice è un obbligo legale che stabilisce i requisiti per il comportamento e le interazioni dei collaboratori, degli amministratori e delle altre parti interessate interne del Gruppo CNP Assurances.

Serve come riferimento comune per tutti i nostri responsabili, dirigenti e collaboratori. Ricorda ai collaboratori e a qualsiasi altra persona che lavora per conto del Gruppo i **valori etici e civili** che sono comuni a tutte le entità del Gruppo e che ne costituiscono l'identità. Il documento definisce gli impegni del Gruppo nei loro confronti e mira a sostenere i collaboratori e i terzi nel loro comportamento e nelle loro pratiche quotidiane.

Chi devo contattare in caso di domande?

Il Codice è generale. Non sostituisce in alcun modo l'integrità personale o il buon senso e non può fornire risposte adeguate a ogni tipo di situazione che si può presentare.

Se i collaboratori hanno domande sulla sua interpretazione, sulla sua applicazione a una situazione specifica o sulla sua applicazione pratica, possono rivolgersi al proprio responsabile, alla Direzione compliance locale o alla Direzione compliance del Gruppo.

A chi è rivolto il Codice C@pEthic?

C@pEthic riguarda tutti i **collaboratori, i responsabili e i dirigenti** del Gruppo CNP Assurances.

Il Gruppo si aspetta che anche i suoi **partner** rispettino i valori di C@pEthic: distributori, gestori delegati, fornitori, subappaltatori e gestori di patrimoni. Tutti sono invitati ad aderire ai valori del Gruppo.

Anche i nostri **clienti** sono interessati, siano essi persone fisiche o giuridiche che scelgono di stipulare un contratto con il Gruppo.

Comunicare all'interno dell'azienda

Organizzazione delle comunicazioni

Il Gruppo CNP Assurances incoraggia **la comunicazione in tutte le sue forme**, sia all'interno del Gruppo sia all'interno di ciascuna entità.

Favorire **la fluidità degli scambi** è essenziale per la circolazione delle informazioni e per consentire ai team di avere accesso a un livello indispensabile di informazioni, garantendo ai nostri clienti e partner i **più alti standard di servizio** alla luce dei cambiamenti del nostro contesto normativo e sociale.

In materia di etica, la compliance beneficia innanzitutto di questo approccio, grazie a una **vasta rete di Corrispondenti nelle entità**.

Il Gruppo si assicura di avere la necessaria consapevolezza delle questioni di compliance: la lotta contro le frodi, la corruzione, i conflitti di interesse, la protezione dei dati personali, la lotta contro il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo, le sanzioni economiche, la protezione della clientela - sono tutti ambiti soggetti alle normative francesi ed europee, i cui principi il Gruppo **intende applicare a tutte le sue entità**.

Per questo motivo, la Direzione compliance del Gruppo sta attuando una serie di iniziative volte a **sensibilizzare tutti i dirigenti e i collaboratori** sulle attuali tematiche di compliance, attraverso comunicazioni regolari con i **Corrispondenti per la compliance** delle varie entità.

La Direzione compliance del Gruppo impartisce costantemente i principi di conformità nel modo più vicino possibile ai collaboratori e alle loro realtà sul campo.

Corpus documentale

C@pEthic è integrata da politiche che definiscono le regole e gli impegni su argomenti specifici. Nel presente documento vengono trattate le seguenti politiche¹:

- Politica del Gruppo CNP Assurances sulla prevenzione e la gestione dei conflitti di interesse,
- politica anticorruzione del Gruppo CNP Assurances,
- Politica di protezione dei dati personali del Gruppo CNP Assurances,
- Politica di lotta al riciclaggio di denaro,
- Politica sulle sanzioni finanziarie,
- Politica antifrode del Gruppo CNP Assurances,
- Politica di identificazione e gestione delle informazioni privilegiate,
- Politica della concorrenza,
- Politica di gestione dei reclami,
- Politica dei regali, degli inviti e dei benefici del Gruppo CNP Assurances,
- Politica di responsabilità sociale d'impresa (RSI) del Gruppo CNP Assurances,
- Carta di CNP Assurances per la rappresentanza responsabile degli interessi,
- Politica di acquisto responsabile,
- Procedura quadro per la raccolta e la gestione delle segnalazioni.

¹ (*) elenco non esaustivo delle politiche del Gruppo CNP Assurances. Le entità locali si riservano, altresì, di adottare delle proprie procedure/Linee Guida.

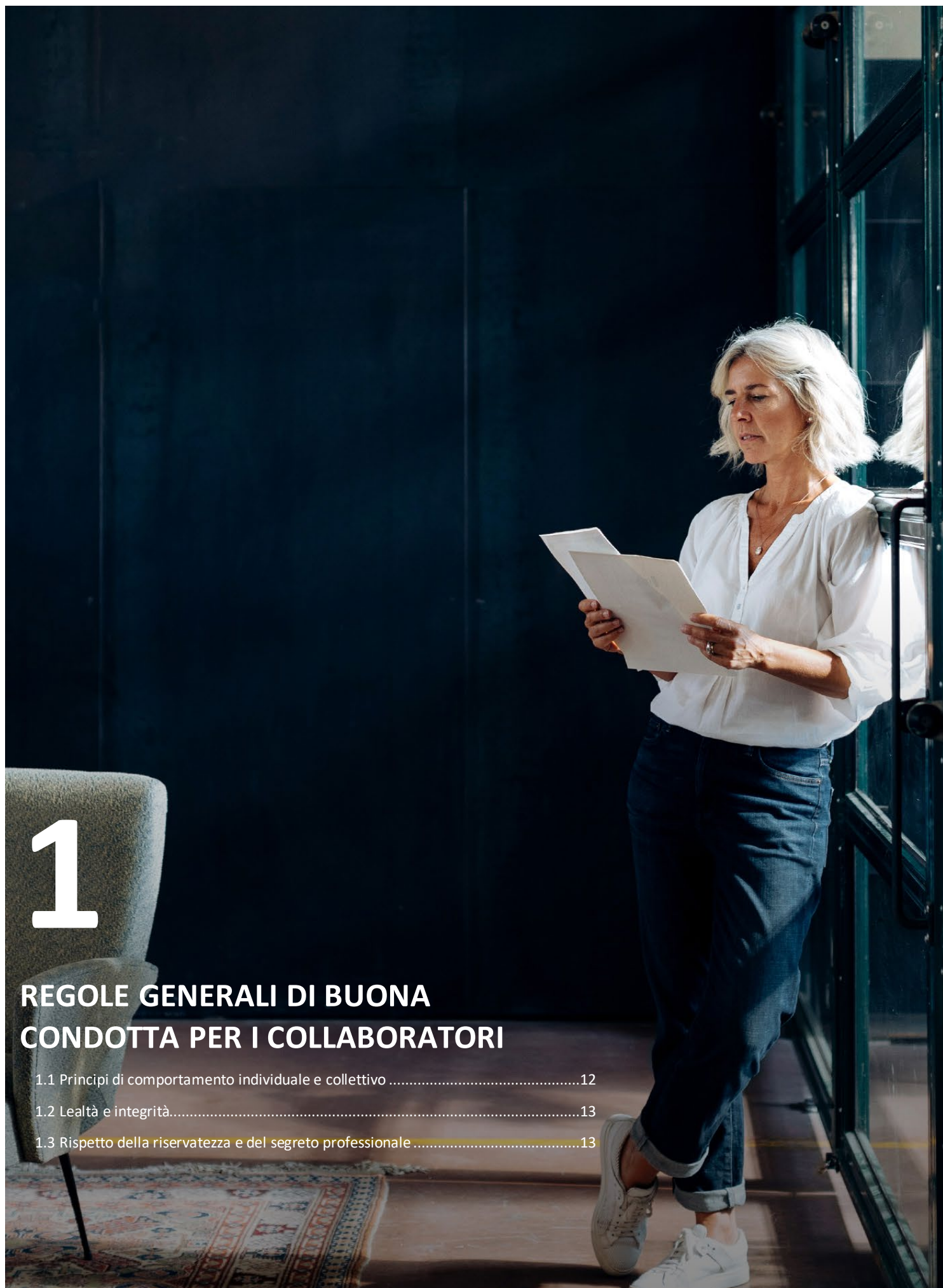
Contenuti

1. REGOLE GENERALI DI BUONA CONDOTTA PER I COLLABORATORI.....	11
1.1 Principi di comportamento individuale e collettivo	12
1.2 Lealtà e integrità.....	13
1.3 Rispetto della riservatezza e del segreto professionale.....	13
2. RESPONSABILITÀ SOCIALE, SOCIETARIA E AMBIENTALE.....	14
2.1 Promuovere l'inclusione e la diversità	15
2.2 Prevenzione della discriminazione	16
2.3 Mobbing morale e comportamenti sessisti.....	17
2.4 Rispetto dei diritti umani	18
2.5 Garantire la salute e la sicurezza sul lavoro	19
2.6 Protezione dell'ambiente e lotta al riscaldamento globale.....	19
2.7 Doveri di vigilanza.....	19
2.8 Promuovere acquisti responsabili	20
3. PROTEZIONE DELLA CLIENTELA.....	22
3.1 Protezione degli interessi dei clienti	24
3.2 Identificazione e gestione dei reclami dei clienti.....	25
4. RISPETTO ED ETICA NELLA CONDUZIONE DELLA NOSTRA ATTIVITÀ	25
4.1 Prevenzione e gestione dei conflitti di interesse.....	26
4.2 Lotta alla corruzione e al traffico d'influenza.....	28
4.2.1 Corruzione	28
4.2.2 Traffico d'influenza	28
4.2.3 Sanzioni per corruzione (in Francia)	30
4.2.4 Situazioni di rischio e comportamento atteso dei collaboratori in materia di corruzione	30
4.3 Lotta al riciclaggio di denaro e al finanziamento del terrorismo e rispetto delle sanzioni economiche e finanziarie	38
4.4 Conformità al diritto della concorrenza	40
4.5 Lotta alla frode.....	42
4.6 Lotta all'appropriazione indebita di beni o fondi.....	44
4.7 Prevenzione degli abusi di mercato.....	45
4.8 Protezione dei dati personali.....	47
5. PROTEZIONE DEGLI ATTIVI DEL GRUPPO	49
5.1 Intelligenza artificiale	50
5.2 Social media, forum e comunicazione esterna.....	50
5.3 Sicurezza dei sistemi informativi.....	53
6. QUALI SONO LE CONSEGUENZE DELLA MANCATA OSSERVANZA DI QUESTO CODICE?	54
7. IL SISTEMA DI ALLERTA	56
8. PUBBLICITÀ ED ENTRATA IN VIGORE DEL CODICE DI CONDOTTA.....	59

1

REGOLE GENERALI DI BUONA CONDOTTA PER I COLLABORATORI

1.1 Principi di comportamento individuale e collettivo	12
1.2 Lealtà e integrità.....	13
1.3 Rispetto della riservatezza e del segreto professionale	13



Confidiamo nelle competenze, nella lealtà, nell'integrità e nell'impegno dei nostri collaboratori, che costituiscono la ricchezza della nostra azienda. Contiamo sul loro senso di responsabilità nella vita professionale. Ci aspettiamo che evitino qualsiasi conflitto di interessi e che garantiscano che gli interessi dei clienti siano prioritari, nel rispetto dei requisiti normativi e delle politiche in vigore all'interno del Gruppo CNP Assurances.

Inoltre, tutti devono rispettare gli impegni assunti nei rapporti con i clienti, i partner e i fornitori, dimostrare correttezza nei loro confronti e operare le proprie scelte secondo criteri oggettivi.

Tutti sono invitati a promuovere e **rispettare le regole di buona condotta in vigore all'interno delle entità del Gruppo CNP Assurances**. Queste regole si estendono alle buone relazioni che ognuno deve mantenere all'interno dei dipartimenti.

La deontologia è una disciplina che deve essere condivisa da tutti. Si riferisce a principi generali quali la professionalità, l'indipendenza di giudizio, la riservatezza, la trasparenza e il rispetto delle regole stabilite dall'azienda, che fungono da parametri di riferimento per lo svolgimento delle attività.

In particolare, i dirigenti devono:

- fare riferimento a C@pEthic quando necessario;
- creare un clima di fiducia che favorisca il dialogo e incoraggi i collaboratori a parlare liberamente delle loro preoccupazioni;
- assicurare che i nostri principi aziendali siano correttamente applicati e rispettati;
- una condotta esemplare che incarni i nostri valori.

1.1 Principi di comportamento individuale e collettivo

Tutti i membri del Gruppo CNP Assurances, indipendentemente dalle loro responsabilità, devono garantire che tutti i collaboratori siano rispettati e trattati con riguardo, e devono rispettare in ogni momento tutti gli accordi, le politiche e le procedure quadro in vigore all'interno dell'azienda.

I collaboratori devono quindi attenersi a determinate regole di comportamento, in particolare:

- in generale, devono astenersi dal compromettere il buon ordine, la disciplina e la sicurezza di cose e persone;
- incoraggiare l'uso di un linguaggio attento e misurato e vietare il linguaggio oltraggioso e la maleducazione negli scambi scritti o orali e negli atteggiamenti. La cooperazione tra i reparti e tra i collaboratori deve essere la regola;
- astenersi da qualsiasi comportamento colpevole, in particolare da quelli che potrebbero essere assimilati a molestie sessuali o morali, a comportamenti sessisti o alla violenza.

In ogni circostanza, tutti devono garantire un comportamento rispettoso e responsabile.

1.2 Lealtà e integrità

La lealtà deve essere una qualità fondamentale dei nostri collaboratori nelle loro relazioni professionali, nei confronti dei loro superiori, ma anche dei nostri clienti. Si dimostra con la sincerità delle proprie convinzioni, con la lealtà e con il rispetto delle regole, delle procedure e degli obiettivi dell'azienda.

L'integrità deve essere la motivazione principale dei nostri team nelle nostre attività professionali.

Queste qualità di probità e onestà devono essere totali e tradotte, sia all'interno del Gruppo CNP Assurances che all'esterno, in un comportamento esemplare.

Tutti i collaboratori devono astenersi, senza l'espressa autorizzazione dei loro superiori e/o del Deontologo, dal fornire assistenza, a titolo oneroso o gratuito, a persone giuridiche o fisiche che svolgono un'attività associativa o professionale in concorrenza con il Gruppo CNP Assurances.

Tutti i collaboratori agiscono con professionalità, diligenza e lealtà nei confronti del Gruppo e dei suoi collaboratori, dei clienti e delle altre parti interessate.

1.3 Rispetto della riservatezza e del segreto professionale

Tutte le informazioni a cui i collaboratori hanno accesso nell'esercizio delle loro funzioni devono essere trattate in modo riservato.

Tutti i collaboratori **hanno l'obbligo generale e permanente di riservatezza**, ossia di non consultare, utilizzare o sfruttare, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, alcuna informazione riservata o privilegiata, che devono anche proteggere.

L'obbligo di riservatezza non preclude le comunicazioni obbligatorie definite da leggi, regolamenti, norme e procedure interne, gerarchie dirette, organi di controllo interni come la Direzione audit interno, la Direzione compliance o organi di controllo esterni espressamente autorizzati.

Le informazioni perdono la loro natura confidenziale quando vengono rese pubbliche per legge, quando l'autorità gerarchica del Gruppo ne ha autorizzato espressamente la pubblicazione o quando la persona fisica o giuridica interessata ha dato esplicita autorizzazione alla loro divulgazione.

In linea di principio, **la circolazione delle informazioni riservate deve essere limitata** ai collaboratori che hanno bisogno di conoscerle per svolgere le proprie mansioni.

Inoltre, tutti i collaboratori del Gruppo sono **tenuti al segreto professionale**, che non è solo un requisito legale, ma anche una garanzia della fiducia dei nostri clienti nel Gruppo.

Ogni collaboratore a cui vengono richieste informazioni riservate deve quindi **mantenere il segreto professionale nei confronti di terzi e di collaboratori che non hanno necessità di saperlo**, sia che si tratti di una persona fisica che di una persona giuridica:

- le informazioni sui clienti devono rimanere riservate sia nei confronti di terzi all'interno del Gruppo CNP Assurances sia nei confronti dei collaboratori che non hanno bisogno di tali informazioni per svolgere le loro mansioni;
- le eccezioni all'obbligo del segreto professionale possono essere autorizzate su iniziativa del cliente o per legge (autorità giudiziaria, autorità bancaria, autorità di vigilanza, autorità amministrative responsabili della lotta contro il riciclaggio di denaro, ecc.).



2

RESPONSABILITÀ SOCIALE, SOCIETARIA E AMBIENTALE

2.1 Promuovere l'inclusione e la diversità.....	15
2.2 Prevenzione della discriminazione	16
2.3 Mobbing morale e comportamenti sessisti	17
2.4 Rispetto dei diritti umani.....	18
2.5 Garantire la salute e la sicurezza sul lavoro.....	19
2.6 Protezione dell'ambiente e lotta al riscaldamento globale.....	19
2.7 Doveri di vigilanza.....	19
2.8 Promuovere acquisti responsabili	20

La responsabilità sociale d'impresa (RSI) è il modo in cui il Gruppo CNP Assurances si assume le proprie responsabilità e mobilita le risorse per rispondere alle problematiche sociali, ambientali ed economiche delle proprie attività, in collaborazione con le parti interessate.

2.1 Promuovere l'inclusione e la diversità

Promuovere la diversità e adottare un approccio inclusivo significa dare spazio a tutti, indipendentemente dalle loro unicità, differenze o opinioni. Significa anche considerare questa diversità come creatrice di coesione, ricchezza e benessere, che contribuiscono alla performance dell'azienda.



COMPORTAMENTO APPROPRIATO

- Promuovere atteggiamenti benevoli.
 - Esprimere disagio in situazioni inappropriate.
- Promuovere valori di apertura e tolleranza.



COSA NON SI DEVE FARE

- Comportarsi in un modo o prendere decisioni* che potrebbero avere l'effetto di peggiorare le condizioni di lavoro.
- Prendere ripetutamente in giro i dipendenti.

L'ambizione del Gruppo CNP Assurances è quella di creare un impatto forte, inclusivo e tangibile sulla società. I collaboratori contribuiscono a questo approccio assicurando di:

- adottando un atteggiamento di cura nel loro comportamento professionale quotidiano;
- promuovendo l'integrazione di tutti nell'ambiente di lavoro, senza distinzioni;
- essere inclusivi ogni giorno e in tutti gli eventi del team (riunioni, seminari, ecc.).

Domande e risposte del Gruppo



Come posso contribuire, attraverso un approccio inclusivo, a un'azienda più inclusiva?



*In qualità di collaboratore, promuovete i valori di apertura e tolleranza e interessatevi alle peculiarità, alle opinioni e alle idee di tutti.
Ogni collaboratore ha un ruolo da svolgere nella promozione dell'inclusione e della diversità.*

*È vietato qualsiasi atteggiamento molesto, offensivo o umiliante o qualsiasi linguaggio offensivo, razzista, sessista o omofobico.

2.2 Prevenzione della discriminazione

La discriminazione è il trattamento sfavorevole di un individuo a causa della sua origine, della sua disabilità, delle sue opinioni, del suo sesso, del suo orientamento sessuale, della sua età, del suo aspetto fisico, del suo nome, della sua gravidanza, delle sue convinzioni, della sua situazione familiare, ecc. che si traduce in una violazione dell'uguaglianza tra gli individui, in particolare per quanto riguarda l'accesso a un diritto come l'occupazione, la retribuzione, lo sviluppo della carriera, la protezione sociale, la formazione, ecc.

La discriminazione può essere descritta come:

- **Diretta:** quando si basa su uno dei criteri definiti dalla legge.
- **Indiretta:** quando la disparità di trattamento deriva da una misura apparentemente neutra, legata a uno dei criteri sopra citati, a meno che non vi sia una giustificazione oggettiva.

La legge punisce qualsiasi comportamento che pregiudichi la parità di diritti. Anche la semplice istigazione o istruzione alla discriminazione è punibile.

 COMPORTAMENTO APPROPRIATO	 COSA NON SI DEVE FARE
• Astenersi da qualsiasi comportamento (parole o azioni) che possa portare a discriminazioni o molestie. • In qualità di dirigente, mostrate rispetto per gli altri e assicuratevi che i collaboratori si rispettino a vicenda.	• Creare una situazione di discriminazione (anche indiretta) o incitare altri alla discriminazione. • Compiere atti che portino a un trattamento differenziato dei collaboratori. • Non reagire a una situazione di cui si è stati testimoni.

Protezione contro ogni forma di discriminazione attraverso l'impegno a prendere tutte le decisioni sulla base di criteri professionali.

Il Gruppo CNP Assurances si impegna a garantire la qualità della vita sul lavoro, la parità di opportunità e di trattamento e lo sviluppo professionale.

Tutti i collaboratori sono trattati con dignità e hanno le stesse opportunità. In questo contesto, nessuno all'interno dell'azienda può essere oggetto di discriminazione diretta o indiretta.

Domande e risposte del Gruppo



Sarebbe discriminatorio per un'azienda rifiutare di assumere una persona a causa di una disabilità, anche se le mansioni da svolgere sono perfettamente compatibili con tale disabilità?



*Sì, discriminerebbe il candidato trattandolo in modo sfavorevole a causa della sua disabilità.
Si tratta di un caso di discriminazione diretta che deve essere evitato.*

2.3 Mobbing morale e comportamenti sessisti

Il mobbing morale e i comportamenti sessisti assumono le seguenti forme:

- Il **mobbing morale** è l'imposizione ripetuta a una persona di commenti o comportamenti il cui scopo o effetto è quello di peggiorare le sue condizioni di vita. Ciò comporta una compromissione della salute fisica o mentale della vittima.
- La **molestia sessuale** è l'atto:
 - imporre ripetutamente a una persona commenti o comportamenti a connotazione sessuale o sessista che ne violano la dignità in quanto degradanti o umilianti, oppure creano una situazione intimidatoria, ostile o offensiva per la persona stessa; oppure
 - quando la stessa persona è oggetto di tali commenti o comportamenti da parte di più persone, di concerto o su istigazione di una di esse, anche se ciascuna di esse non ha agito ripetutamente; oppure
 - quando la stessa persona è sottoposta a tali commenti o comportamenti, in successione, da più persone che, anche in assenza di un'azione concertata, sanno che tali commenti o comportamenti costituiscono una ripetizione.
- Sono considerate molestie sessuali le **pressioni gravi esercitate allo scopo di ottenere un atto di natura sessuale**. Gli atti consistono in qualsiasi forma di pressione grave, anche non ripetuta, esercitata allo scopo reale o apparente di ottenere un atto di natura sessuale, sia che questo sia ricercato a beneficio dell'autore del reato che di terzi.
- Per **comportamento sessista** si intende qualsiasi **comportamento legato al sesso di una persona**, il cui scopo o effetto sia quello di minarne la dignità o di creare un ambiente intimidatorio, ostile, degradante, umiliante o offensivo.

Tali comportamenti costituiscono un reato punibile con sanzioni penali e disciplinari.

 COMPORTAMENTO APPROPRIATO	 COSA NON SI DEVE FARE
• Essere consapevoli di come le nostre parole o azioni possono essere percepite dagli altri, anche senza intenzioni malevole. • Se siete vittime o testimoni di molestie: ▪ Dovete reagire; ognuno ha un ruolo da svolgere nella lotta contro le molestie. ▪ Esercitate il vostro diritto di allerta/segnalazione utilizzando il sistema di allerta a disposizione dei collaboratori. ▪ Indirizzare e consigliare le presunte vittime di molestie alla persona giusta.	• Fare commenti che potrebbero creare una situazione di disagio ripetuto per un collaboratore dell'azienda, indipendentemente dalle sue mansioni o dal suo status. • Esercitare pressioni su di loro, impedendo loro di esprimersi. • Ripetere il discredito di una persona, screditarla, isolarla o destabilizzarla. • Rimanere in silenzio quando si è testimoni di molestie o comportamenti sessisti.

Il Gruppo CNP Assurances si impegna a mantenere un ambiente di lavoro che protegga i dipendenti in tutte le situazioni lavorative da ogni forma di molestia e di comportamento sessista, istituendo un sistema di prevenzione e di sostegno.

Domande e risposte del Gruppo

1



Un collaboratore subisce ripetutamente un comportamento che consiste nello sminuire le sue responsabilità e nel non invitarlo deliberatamente alle riunioni.



Per garantire l'integrità e la salute dei vostri collaboratori, potete fare appello ai sistemi di prevenzione e supporto istituiti all'interno della vostra entità (ad esempio, il responsabile delle molestie, il servizio di medicina del lavoro, ecc.), ma anche al sistema professionale di allerta/segnalazione.

2



Un dipendente è oggetto di commenti o comportamenti a sfondo sessuale.



Tale comportamento viola la sua dignità e la pone in una situazione intimidatoria, ostile o offensiva. Non è sempre necessario un comportamento ripetuto per configurare un reato di questa natura. Le procedure aziendali si applicano a tutte le forme di molestie.

2.4 Rispetto dei diritti umani

Le Nazioni Unite definiscono i «**diritti umani**» come i **diritti universali e inalienabili** di tutti gli esseri umani, indipendentemente dalla legge in vigore nello Stato in cui vivono e senza distinzioni di alcun tipo, come razza, sesso, nazionalità, origine etnica, lingua, religione o qualsiasi altro status.

Il Gruppo CNP Assurances si sforza di essere un datore di lavoro, un assicuratore, un acquirente e un investitore responsabile, dove ogni individuo è trattato con dignità e rispetto. Il Gruppo si impegna a rispettare i quattro standard fondamentali della Dichiarazione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro:

- libertà di associazione e riconoscimento effettivo del diritto di contrattazione collettiva;
- eliminazione di ogni forma di lavoro forzato o obbligatorio;
- abolizione effettiva del lavoro minorile;
- eliminazione della discriminazione in materia di impiego e professione

Il Gruppo tiene conto delle potenziali violazioni dei diritti umani derivanti dalle attività dei partner commerciali nella gestione delle relazioni d'affari e prevede misure specifiche a tal fine.

Il Gruppo si aspetta che i suoi partner commerciali rispettino i principi enunciati nelle norme fondamentali della Dichiarazione dei diritti dell'uomo e si adopera per includere clausole che garantiscano il rispetto dei diritti umani nei contratti/accordi che conclude con loro nel contesto delle attività svolte con o per conto del Gruppo.

2.5 Garantire la salute e la sicurezza sul lavoro

Il Gruppo CNP Assurances ha l'obbligo legale e morale di garantire **la salute e la sicurezza dei propri collaboratori** e di tutte le persone che frequentano i suoi stabilimenti. La salute e la sicurezza sul lavoro riguardano in particolare la prevenzione degli infortuni sul lavoro o sul percorso di lavoro, delle malattie professionali e dei rischi psicosociali.

Il Gruppo attua un approccio di prevenzione in tutte le entità che controlla. Coordina i vari team e assegna le risorse necessarie per proteggere la salute fisica e mentale dei suoi collaboratori e di tutte le persone che lavorano per suo conto nei suoi locali.

Il Gruppo CNP Assurances è favorevole a una consultazione che porti ad accordi sulla qualità della vita sul posto di lavoro e sull'equilibrio tra lavoro e vita privata.

2.6 Protezione dell'ambiente e lotta al riscaldamento globale

Ogni organizzazione, per la sua stessa esistenza, ha un impatto ambientale (emissioni di gas a effetto serra, esaurimento delle risorse naturali, distruzione della biodiversità, ecc.). La responsabilità sociale e ambientale delle imprese (RSI) prevede che le aziende integrino volontariamente le preoccupazioni ambientali per limitare l'impatto delle loro attività commerciali, in particolare l'impronta di carbonio, in linea con gli obiettivi stabiliti nell'Accordo di Parigi.

Il Gruppo CNP Assurances è consapevole delle proprie responsabilità nei confronti dell'ambiente ed è fortemente impegnato nella transizione ecologica ed energetica. Al fine di ridurre il più possibile l'impatto ambientale, in particolare in termini di emissioni di gas a effetto serra, sostanze inquinanti e consumo di risorse.

Il Gruppo sta spingendo per cambiare i comportamenti e gli strumenti di produzione. L'impatto ambientale viene preso in considerazione nei processi decisionali.

2.7 Dovere di vigilanza

La direttiva europea sul dovere di vigilanza delle imprese in materia di sostenibilità, nonché la legge francese n. 2017-399 sul dovere di vigilanza delle società madri e delle società committenti (di seguito la «Legge sul dovere di vigilanza»), richiedono alle entità dichiaranti di identificare i rischi e di prevenire, attraverso un sistema da implementare, gravi violazioni dei diritti umani, delle libertà fondamentali, della salute, della sicurezza personale e della protezione ambientale.

Più specificamente, questi rischi riguardano:

- **Diritti umani e libertà fondamentali:** libertà di associazione, assenza di lavoro forzato e di lavoro minorile, non discriminazione, ecc.;
- **Salute e sicurezza personale:** condizioni di lavoro che evitino incidenti gravi, molestie e violenze, danni alla salute causati da prodotti tossici, ecc.;
- **Protezione dell'ambiente:** riduzione delle emissioni di gas serra e dell'inquinamento atmosferico, non inquinamento del suolo e delle acque, conservazione della biodiversità, ecc.

Questi rischi possono derivare dalle attività del Gruppo CNP Assurances, comprese le entità da esso controllate, nonché dalle attività di fornitori e subappaltatori con i quali ha una relazione commerciale consolidata, laddove tali attività siano legate a tale relazione.

La normativa vigente richiede l'implementazione di un meccanismo di allerta relativo all'esistenza o alla realizzazione di tali rischi.

 COMPORTAMENTO APPROPRIATO	 COSA NON SI DEVE FARE
▪ Rispettare i diritti umani nel contesto delle nostre attività. ▪ Quando stipuliamo contratti con fornitori e subappaltatori, assicuriamoci che la clausola sul dovere di vigilanza sia inclusa correttamente. ▪ Segnalare qualsiasi violazione o mancata applicazione del dovere di vigilanza, sia internamente che da parte di terzi che hanno un rapporto d'affari consolidato con il Gruppo.	▪ Entrare in relazione d'affari con un fornitore o un subappaltatore che non rispetta le leggi sul lavoro o i nostri principi etici in termini di diritti umani.

Sulla base dei suoi valori di cittadino d'impresa e del suo impegno per un investimento socialmente responsabile e per il rispetto dell'ambiente, il Gruppo CNP Assurances ha implementato un sistema per soddisfare i suoi obblighi legali e normativi in termini del **dovere di vigilanza**.

In conformità con la Legge sul dovere di vigilanza, il Gruppo ha istituito un meccanismo di allerta accessibile ai propri collaboratori, nonché una piattaforma esterna che consente a qualsiasi parte interessata di segnalare un rischio di danno grave associato alle attività del Gruppo e a quelle dei suoi subappaltatori e fornitori.

La piattaforma è accessibile a tutti e consente di raccogliere ed elaborare le segnalazioni in condizioni che garantiscono la sicurezza e la riservatezza degli scambi.

La piattaforma esterna, aperta a tutti i tipi di terzi, è disponibile sul sito web aziendale di CNP Assurances all'indirizzo: <https://www.cnp.fr/le-groupe-CNP-Assurances/qui-sommes-nous/la-gouvernance/ethique-des-affaires> o cliccando direttamente sul seguente link: <https://groupecnp.integrityline.app/?lang=it>.

La piattaforma interna per i collaboratori del Gruppo è accessibile tramite la home page intranet «Lancia un allarme etico» e/o consultando la procedura quadro per la raccolta e la gestione degli allarmi.

Domande e risposte del Gruppo



Durante una discussione informale con uno dei miei fornitori, sono venuto a conoscenza di pratiche aziendali che violano gravemente i diritti umani. Cosa devo fare?



Utilizzo il sistema interno di allerta/segnalazione del fornitore per segnalare la questione ai reparti competenti. Allo stesso tempo, informo l'ufficio acquisti, che può rivalutare l'integrità della terza parte.

Il Gruppo CNP Assurances si impegna a condurre le proprie attività nel rispetto dei diritti umani e della dignità di tutti i suoi dipendenti, fornitori e subappaltatori.

2.8 Promuovere acquisti responsabili

Un acquisto di beni o servizi può essere considerato responsabile quando preserva gli interessi ambientali, sociali ed economici di tutte le parti interessate, sia interne che esterne, in modo equilibrato e permanente. In quanto autentico vettore di innovazione e creazione di valore, l'acquisto responsabile integra i vari aspetti dello sviluppo sostenibile lungo tutto il ciclo di vita dei prodotti o dei servizi acquistati.



COMPORTEMENTO APPROPRIATO

- Acquistare responsabilmente assicurandosi che l'acquisto sia utile.
- Integrare i criteri di RSI nello studio delle offerte dei fornitori.
- Seguire scrupolosamente la procedura di acquisto implementata dall'azienda.
- Informare i terzi dei principi contenuti nel Codice di condotta.



COSA NON SI DEVE FARE

- Contrarre con aziende o persone che non rispettano i nostri principi deontologici e/o le leggi sul lavoro del Paese interessato.
- Stipulare contratti con un'azienda senza aver valutato la sua integrità e quella dei suoi responsabili e/o dirigenti in conformità alle nostre regole interne.

Forte dei valori della sua ragion d'essere, che è quella di agire per una società inclusiva e sostenibile, il Gruppo CNP Assurances integra nella sua catena di fornitura un approccio di acquisto responsabile, che tiene conto delle dimensioni ambientale, sociale e societaria e di governance.

Il Gruppo CNP Assurances attribuisce grande importanza alle relazioni con i fornitori e i subappaltatori, che sono regolate da procedure di acquisto basate sull'esemplarità, l'integrità e l'impegno reciproco.

Domande e risposte del Gruppo



Dopo aver lanciato una gara d'appalto con il supporto dei team di acquisto, avete selezionato tre fornitori. Come scegliete?



Insieme all'acquirente, dovete analizzare le varie offerte, tenendo conto dei criteri RSI, e dare la preferenza a un fornitore che si impegna in un approccio eco-responsabile.

Nell'ambito di un approccio di acquisto responsabile, i responsabili degli acquisti e le unità aziendali possono scegliere di privilegiare i beni e i servizi con il minor impatto ambientale, sociale, societario ed economico.

Il nostro approccio RSI è disponibile [sul sito web aziendale*](https://www.cnp.fr/le-groupe-cnp-assurances/engagements-rse) di CNP Assurances.

*<https://www.cnp.fr/le-groupe-cnp-assurances/engagements-rse>

A full-page photograph of a young man and woman smiling and looking upwards while standing under a large blue umbrella in the rain. The woman is on the left, wearing a beige trench coat over a black top. The man is on the right, wearing a beige trench coat over a yellow cable-knit sweater and glasses. The umbrella is a vibrant blue with black ribs. Rain is visible as white streaks falling around them.

3

PROTEZIONE DELLA CLIENTELA

- | | | |
|-----|--|----|
| 3.1 | Protezione degli interessi dei clienti..... | 24 |
| 3.2 | Identificazione e gestione dei reclami dei clienti | 25 |

3.1 Protezione degli interessi dei clienti

La protezione degli interessi dei clienti e degli assicurati è fondamentale per il gruppo CNP Assurances. È il presupposto per costruire un rapporto di fiducia a lungo termine. Il rischio principale associato alla mancata applicazione di questi principi riguarda l'immagine dell'azienda e la perdita di fiducia della clientela.

In conformità alla Direttiva (UE) 2016/97 sulla distribuzione assicurativa (la «DDA»), in qualità di distributore di assicurazioni o riassicurazioni, la società ha l'obbligo di fornire informazioni e consulenza ai propri clienti potenziali. La DDA mira a rafforzare la tutela dei clienti in relazione ai prodotti assicurativi.

Nel corso della relazione d'affari, i collaboratori devono ascoltare attentamente i clienti per comprendere le loro aspettative, valutare le loro esigenze e, alla luce della loro situazione, offrire loro un prodotto coerente con i loro obiettivi e fornire loro la migliore consulenza possibile sulle loro transazioni.



COMPORTEMENTO APPROPRIATO

- Affermare il dovere di consulenza e il primato degli interessi del cliente.
- Anteporre gli interessi del cliente a qualsiasi altra considerazione.
- Assicurarsi che il cliente comprenda appieno le caratteristiche delle soluzioni proposte.
- Presentare in modo chiaro e accurato prodotti/operazioni e servizi coerenti con le esigenze espresse*.
- Rispettare il segreto professionale, il segreto medico e la riservatezza nei rapporti con i clienti.



COSA NON SI DEVE FARE

- Offrire un prodotto o un servizio fornendo informazioni inesatte o omettendo dettagli importanti.
- Consigliare a un cliente un prodotto non adatto alle sue esigenze al fine di raggiungere obiettivi commerciali.
- Opporsi alla risoluzione di un contratto anche se tutte le condizioni sono state soddisfatte.

Il Gruppo CNP Assurances sta implementando un sistema per garantire che il suo modello di distribuzione sia conforme alla DDA.

L'azienda intende inoltre applicare principi di distribuzione assicurativa simili alle sue filiali situate al di fuori dell'Unione Europea. Il Gruppo CNP Assurances adotta le migliori pratiche in relazione alle dichiarazioni, alle comunicazioni e alle presentazioni fatte ai clienti e aderisce a tre principi cardine: **chiarezza, esattezza e onestà**. **Il Gruppo assicura la conformità ai requisiti normativi in vigore.**

Domande e risposte del Gruppo



Un potenziale cliente vuole sottoscrivere una polizza di assicurazione sulla vita. Qual è la cosa giusta da fare come distributore responsabile?



È necessario ascoltare con attenzione e chiedere al cliente la sua situazione, il suo profilo, la sua conoscenza ed esperienza in materia di prodotti assicurativi, e fargli specificare i suoi obiettivi, le sue aspettative e le sue esigenze. Un'analisi della situazione può far sì che l'approccio di vendita non venga perseguito.

* Riguarda i dipendenti le cui mansioni prevedono la vendita diretta ai clienti del Gruppo CNP Assurances, e che quindi sono soggetti agli obblighi della normativa DDA (Direttiva sulla Distribuzione Assicurativa).

3.2 Identificazione e gestione dei reclami dei clienti

Per reclamo si intende **l'espressione di insoddisfazione** nei confronti di un professionista, indipendentemente dalla persona o dal reparto a cui viene presentato. Possono provenire da qualsiasi persona, anche se non esiste un rapporto contrattuale con il Gruppo CNP Assurances: clienti (privati o professionisti), ex clienti, beneficiari, persone che hanno richiesto un prodotto o un servizio a un professionista o che sono state richieste da un professionista, compresi i loro rappresentanti e i beneficiari.

Una gestione scorretta dei reclami espone l'azienda a **rischi di immagine** (esposizione sui social network, sui media), commerciali (perdita di clienti) e finanziari (costi di contenzioso, perdita di attività). La mancanza di diligenza nella gestione dei reclami può comportare **sanzioni amministrative e finanziarie**.



COMPORTAMENTO APPROPRIATO

- Fornire una risposta entro i tempi concordati.
- Fornire una risposta comprensibile al cliente e adeguata all'oggetto del reclamo.
- Riconoscere un'omissione o un errore commesso in precedenza e segnalarlo.



COSA NON SI DEVE FARE

- Non rispondere al reclamo (un reclamo non trattato danneggia l'azienda e indebolisce la sua posizione nella risposta).
- Fornire una risposta standardizzata che non affronta la situazione descritta dal cliente (insoddisfazione del cliente).

I nostri clienti devono avere la certezza che i servizi e i prodotti che offriamo siano la scelta giusta per le loro esigenze e i loro interessi a lungo termine. Per questo, tutte le entità del Gruppo si impegnano a comunicare con loro con trasparenza e integrità.

Domande e risposte del Gruppo



Ho appena ricevuto un altro reclamo dalla signora Dulac. Eppure le ho già risposto...
Le invierò di nuovo la stessa lettera poco dopo (non c'è nulla di nuovo!).



Se il cliente ha scritto di nuovo, probabilmente è perché la risposta è stata insoddisfacente o poco convincente. Rileggete attentamente il suo reclamo per poterle dare una risposta adeguata punto per punto.

La clientela deve avere la garanzia di una gestione dei reclami efficace, equa e armonizzata, indipendentemente dal profilo, dal cliente o dal contesto del reclamo.

La nostra politica del Gruppo sulla gestione dei reclami è disponibile su richiesta.

4

RISPETTO ED ETICA NELLA CONDUZIONE DELLA NOSTRA ATTIVITÀ

4.1 Prevenzione e gestione dei conflitti di interesse	26
4.2 Lotta alla corruzione e al traffico d'influenza.....	28
4.2.1 Corruzione	28
4.2.2 Traffico d'influenza	28
4.2.3 Sanzioni per corruzione (in Francia)	30
4.2.4 Situazioni di rischio e comportamento atteso dei collaboratori in materia di corruzione	30
4.3 Lotta al riciclaggio di denaro e al finanziamento del terrorismo e rispetto delle sanzioni economiche e finanziarie.....	38
4.4 Conformità al diritto della concorrenza	40
4.5 Lotta alla frode.....	42
4.6 Lotta all'appropriazione indebita di beni o fondi.....	44
4.7 Prevenzione degli abusi di mercato	45
4.8 Protezione dei dati personali.....	47



Il Gruppo CNP Assurances ha una politica di tolleranza zero nei confronti della corruzione e del traffico d'influenza e ha messo in atto una serie di misure per garantire il rispetto di tutte le leggi e i regolamenti contro la corruzione e la concussione (o i pagamenti agevolati) ovunque operi.

4.1 Prevenzione e gestione dei conflitti di interesse

La legge 2013-907 dell'11 ottobre 2013 sulla trasparenza nella vita pubblica definisce il concetto di «conflitto di interessi» come **«qualsiasi situazione di interferenza tra un interesse pubblico e interessi pubblici o privati che possa influenzare o sembrare influenzare l'esercizio indipendente, imparziale e obiettivo di una funzione»**.

I conflitti di interesse non sono facilmente identificabili. Di conseguenza, i collaboratori devono saper identificare le situazioni in cui possono trovarsi in un conflitto di interessi reale o apparente, poiché tali situazioni **potrebbero danneggiare la reputazione del Gruppo**.

- **Relazioni personali:** I collaboratori possono avere relazioni strette (amici o familiari) i cui interessi personali sono legati ad alcune attività del Gruppo, in particolare come fornitori o prestatori di servizi. In questi casi, i collaboratori devono informare il proprio dirigente e non devono essere coinvolti nelle attività in questione. Allo stesso modo, non devono prendere parte alle decisioni relative all'assunzione di membri della loro famiglia o amici.
- **Impegni al di fuori dell'azienda:** Tutte le opinioni politiche e gli impegni personali dei collaboratori devono rimanere personali e separati dal Gruppo CNP Assurances. Ai collaboratori è formalmente vietato coinvolgere l'azienda in qualsiasi militanza, riunione o manifestazione politica menzionando il nome del Gruppo, utilizzando immagini con il suo logo o utilizzando la sua carta intestata, i suoi fondi o le sue risorse.
- **Altri impegni al di fuori dell'azienda:** Incoraggiamo i collaboratori a impegnarsi in attività di volontariato nelle loro comunità locali e in varie attività di beneficenza. Tuttavia, è responsabilità di ogni collaboratore assicurarsi che qualsiasi attività esterna, sia essa di beneficenza o di volontariato, non sia in conflitto di interessi o incompatibile con la propria posizione all'interno del Gruppo.
- **Interessi finanziari o commerciali al di fuori dell'azienda:** I collaboratori devono assicurarsi che non vi siano conflitti di interesse quando prendono in considerazione un investimento in un concorrente (comprese le società quotate in borsa), in un fornitore, in un partner o in un cliente, nella misura in cui gli investimenti personali possono creare o dare origine a un conflitto di interessi.

I conflitti di interesse possono sorgere anche quando un membro della famiglia di un dipendente detiene una partecipazione o svolge un ruolo (direzione o consiglio) in una società con legami commerciali con il Gruppo CNP Assurances.

- **Cariche di amministratore:** I dipendenti devono assicurarsi che non vi siano conflitti di interesse nel caso in cui intendano ricoprire la carica di amministratore di un'entità esterna al Gruppo, sia a titolo individuale che come rappresentante di un'entità del Gruppo.



COMPORTAMENTO APPROPRIATO

- Dichiarare qualsiasi situazione che possa costituire un conflitto di interessi potenziale o reale e, in caso di dubbio, chiedere il parere del Deontologo.
- Comunicare ai propri superiori o al Deontologo nonché alla Funzione Compliance locale qualsiasi cambiamento nella propria situazione personale che possa dare origine a un conflitto di interessi.
- Discutere la situazione con le Risorse Umane quando si passa a un'altra posizione.



COSA NON SI DEVE FARE

- Mantenere segreto un conflitto di interessi, anche potenziale.
- Rifiutare, per principio, di fare una dichiarazione formale all'atto dell'assunzione, in caso di mobilità o di cambiamento di situazione, perché si ritiene di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi.
- Nascondere i propri legami personali con una terza persona (situazione che potrebbe essere rivelata in un secondo momento).

Il Gruppo si impegna a prevenire e gestire qualsiasi situazione di conflitto di interessi non appena ne viene a conoscenza. A tal fine, i collaboratori sono invitati a rivelare eventuali legami di interesse che potrebbero portare a un conflitto di interessi nello svolgimento delle loro mansioni.

Nell'interesse dell'integrità, i collaboratori non devono utilizzare la loro posizione per ottenere vantaggi personali diretti o indiretti. La politica del Gruppo «Prevenzione e gestione dei conflitti di interesse» descrive il sistema del Gruppo e le procedure da seguire per identificare, valutare, gestire o mitigare qualsiasi conflitto di interesse reale o potenziale che possa sorgere.

Domande e risposte del Gruppo

1



Mio coniuge è il responsabile delle vendite di un nuovo fornitore della mia azienda, assunto dalla Direzione acquisti dove lavoro. È un problema?



Parlate con il vostro responsabile. Alcuni dei vostri incarichi potrebbero far pensare a un conflitto di interessi nella scelta del fornitore.

Potrebbe essere necessario riorientare i vostri incarichi per preservare l'immagine dell'azienda ed evitare di dare l'impressione di un conflitto di interessi.

2



Distribuisco i prodotti del mio datore di lavoro. Per convincerlo della mia competenza, mi rivolgo al mio entourage senza distinzione di target!



La vostra determinazione non giustifica la vendita indiscriminata di ogni prodotto a tutti. Le normative europee sulla distribuzione dei prodotti assicurativi richiedono il rispetto di una serie di principi di protezione della clientela. I vostri interessi personali non devono prevalere sulla consulenza dovuta al contraente.

Il prodotto deve soddisfare le esigenze del cliente.

3



Gestisco le polizze vita nel back office. Un beneficiario chiede il pagamento del capitale di decesso dell'assicurato. Il beneficiario è un amico intimo. Cosa devo fare?



Avvisate subito il vostro responsabile. Il responsabile deve essere informato della situazione e dovrà nominare un altro responsabile che si occupi del caso.

Anche se non ci sono somiglianze tra i nomi, vi trovate comunque in una situazione di conflitto di interessi. Se un terzo contestasse il pagamento, la vostra situazione comprometterebbe le decisioni dell'azienda.

La nostra politica del Gruppo sulla prevenzione e la gestione dei conflitti di interesse è disponibile su richiesta.

4.2 Lotta alla corruzione e al traffico d'influenza

4.2.1 Corruzione

La corruzione può essere passiva o attiva. È un reato punibile ai sensi del Codice penale francese³.

La corruzione attiva si verifica quando una persona fisica o giuridica (il corruttore) fa offerte, promesse, doni, regali o benefici di qualsiasi tipo a una persona pubblica o a una persona privata che lavora a titolo professionale (il corrotto) per convincerla a compiere, o astenersi dal compiere, un atto che rientra nella sua funzione, missione o mandato, o che è facilitato dalla sua funzione, missione o mandato. È anche il fatto che il corruttore ceda alle sollecitazioni del corrotto.

La corruzione passiva si verifica quando una persona pubblica o privata che agisce a titolo professionale accetta di farsi corrompere o sollecita un corruttore allo scopo di farsi corrompere. La corruzione si verifica nel momento in cui una persona tenta di ottenere un vantaggio da un'altra persona, anche se quest'ultima non è coinvolta nella relazione corruttiva.

Chiunque istighi alla corruzione, o consapevolmente ne favorisca l'esecuzione, può essere ritenuto colpevole di complicità nella corruzione, che è anch'essa illegale.

Domande e risposte del Gruppo



Avete ricevuto un cliente che vuole stipulare un'assicurazione sulla vita. Questo cliente non soddisfa i criteri di idoneità. Poiché lavora nel settore del turismo, vi offre condizioni molto vantaggiose per una vacanza all'estero di cui gli avete parlato, contropartita del vostro aiuto per ottenere la sottoscrizione.



Il cliente sta cercando di influenzare la vostra decisione in contropartita di un vantaggio. Accettando questa offerta si commette un atto di corruzione.

4.2.2 Traffico d'influenza

Il traffico d'influenza si riferisce all'offerta, alla concessione, all'accettazione o alla sollecitazione, diretta o indiretta, di qualsiasi vantaggio a una persona affinché questa abusi della sua influenza, reale o presunta, per ottenere una decisione favorevole da parte di una pubblica amministrazione.

Il traffico d'influenza coinvolge 3 giocatori:

- un **beneficiario**, che è la persona che desidera beneficiare di una decisione favorevole e che fornisce il vantaggio;
- un **intermediario**, che utilizza il credito che possiede grazie alla sua posizione presso un soggetto destinatario e che riceve il vantaggio;
- una **persona target** che detiene il potere decisionale.

Anche il **traffico d'influenze** può anche essere **attivo** o **passivo** ⁴.

La legge punisce il traffico d'influenza da parte di funzionari pubblici, nonché il traffico d'influenza da parte di **genti privati**, **funzionari giudiziari** e **funzionari pubblici stranieri**.

³ Articolo 433-1 del Codice penale francese

⁴ Articoli 432-11, 433-1 e 433-2 del Codice penale francese.

Domande e risposte del Gruppo



Siete un collaboratore e anche consigliere comunale. Un cliente vi chiede di interferire con il decisore pubblico per ottenere un permesso di costruzione, in cambio di un piccolo bonus in contanti.



Il cliente sta cercando di coinvolgervi nel traffico d'influenza, intermediando questa richiesta con la vostra presunta influenza.

La nostra politica del Gruppo sulla lotta alla corruzione e al traffico di influenza è disponibile su richiesta.

4.2.3 Sanzioni per corruzione (in Francia)

▪ Sanzioni per i collaboratori e per l'azienda:

	Sanzioni penali per corruzione di funzionari pubblici francesi o stranieri	Sanzioni penali per corruzione privata	Sanzioni aggiuntive
Sanzioni per i collaboratori	10 anni di reclusione 1.000.000 di euro di multa o il doppio dei proventi del reato	5 anni di reclusione 500.000 euro di multa o il doppio dei proventi del reato	- Privazione dei diritti civili - Interdizione dall'esercizio dell'attività in questione per 5 o più anni - Ineleggibilità (fino a 10 anni) - Sanzioni disciplinari, fino al licenziamento
Sanzioni per l'azienda	5.000.000 euro di multa - O 10 volte i proventi del reato	2.500.000 euro di multa - O 10 volte i proventi del reato	- Esclusione dagli appalti pubblici per 5 anni in tutta l'UE - Chiusura di uno o più stabilimenti - Divieto di raccogliere fondi - Divieto di avviare progetti con organizzazioni (ad esempio la Banca Mondiale)



Il Gruppo CNP Assurances si impegna a rispettare 3 principi fondamentali nella prevenzione della corruzione, che si applicano a tutti i collaboratori, indipendentemente dalla loro posizione o dal luogo di lavoro:

Tolleranza zero, Tutti interessati, Tutti in vigilanza.

L'impegno dei nostri senior manager è sostenuto da un programma di individuazione e prevenzione della corruzione, che non solo aiuta a prevenire la corruzione, ma anche a identificare pratiche e situazioni ad alto rischio.

Tutti i collaboratori devono esercitare una **particolare vigilanza nelle situazioni** elencate di seguito e **dettagliate nelle pagine seguenti**:

1. Rapporti con terzi (partner, fornitori di servizi, subappaltatori).
2. Donazioni, mecenatismo e sponsorizzazioni.
3. Pagamenti agevolati.
4. Rappresentanza di interessi (lobbying).
5. L'accuratezza dei libri e delle registrazioni contabili.
6. La concessione e/o il ricevimento di regali e inviti.

4.2.4 Situazioni di rischio e comportamento atteso dei collaboratori in materia di corruzione

1. Rapporti con terzi

I terzi sono parti interessate con le quali il Gruppo intrattiene o intende intrattenere rapporti d'affari (clienti, persone fisiche o giuridiche, fornitori, partner commerciali o non commerciali, intermediari, introduttori d'affari, ecc.)

Tutti devono essere vigili nel valutare l'integrità di queste terze parti⁵, per tutta la durata del rapporto e in particolare al momento della stipula, al fine di evitare che il Gruppo venga coinvolto direttamente o indirettamente in tentativi di corruzione o addirittura in casi di corruzione. I collaboratori devono rispettare le misure e le procedure implementate dal Gruppo per **assicurare che i terzi presentino sufficienti garanzie in termini di integrità**.

Le relazioni d'affari che coinvolgono persone politicamente esposte (PPE), funzionari pubblici o intermediari devono essere oggetto di maggiore vigilanza.



COMPORTEMENTO APPROPRIATO

- Valutare l'integrità prima e durante la relazione d'affari.
- Condividere il Codice di condotta del Gruppo, disponibile sul sito web aziendale, con le vostre relazioni d'affari.
- A seconda del settore di attività: Includere una clausola contrattuale anticorruzione nei contratti/accordi.



COSA NON SI DEVE FARE

- Stipulare un contratto con un partner di dubbia integrità senza chiedere l'assistenza dei referenti competenti in materia.
- Firmare un contratto senza prima assicurarsi che contenga una clausola anticorruzione.

⁵ La valutazione consiste nel raccogliere informazioni sulla terza parte per identificare i rischi di corruzione che questa può o meno presentare e per valutare l'intensità di tali rischi.

Domande e risposte del Gruppo

1



Lavorerete nella direzione dedicata al settore pubblico locale. Un cliente vi chiede di non aggiornare la due diligence normativa in cambio di un soggiorno in una bella struttura in Francia. Il cliente stava cercando di nascondere una recente condanna. Cosa dovrete fare?



Informate il vostro dirigente e il Corrispondente per la compliance il prima possibile, in modo da poter prendere le precauzioni necessarie. Accettando l'offerta si commette un atto di corruzione.

Dovete vigilare su qualsiasi tipo di indizio che possa essere un segnale di allarme.

2



Siete stati invitati da un vostro cliente a partecipare a un seminario bancario nazionale. Il cliente si offre di pagare tutte le spese e di farvi soggiornare in un albergo prestigioso.



Dovete rifiutare e discutere la questione con il vostro superiore per evitare qualsiasi sospetto di corruzione nel vostro rapporto con il cliente.

2. Donazioni, mecenatismo e sponsorizzazioni

Nell'ambito delle sue attività, il gruppo CNP Assurances può essere chiamato a operare a favore della società civile attraverso donazioni e attività di mecenatismo o sponsorizzazione.

Il mecenatismo consiste in un sostegno materiale o finanziario, fornito senza alcuna contropartita diretta da parte del beneficiario, a un'opera o a una persona per lo svolgimento di attività di interesse generale. Le donazioni, le attività di mecenatismo e di sponsorizzazione possono essere classificate come atti di corruzione se vengono utilizzate in modo improprio per ottenere un vantaggio indebito.

Le operazioni di mecenatismo devono rispettare le seguenti regole:

- ✓ Le donazioni/partecipazioni non devono essere collegate all'esecuzione di una transazione commerciale.
- ✓ Le operazioni di mecenatismo e sponsorizzazione sono soggette alle norme vigenti in materia di impegni di spesa e richiedono la consultazione preventiva della Direzione legale del Gruppo prima della stipula dell'accordo.
- ✓ La transazione deve essere legittima ai sensi della legge applicabile.
- ✓ La transazione deve avere uno scopo legittimo.
- ✓ La transazione non deve avere lo scopo di ottenere, direttamente o indirettamente, un vantaggio indebito o di influenzare una decisione.
- ✓ La transazione deve essere sempre a beneficio di una persona giuridica.
- ✓ Le circostanze, l'importo e la frequenza delle transazioni non devono essere tali da creare dubbi sulla legittimità della transazione.

I dipendenti incaricati del mecenatismo devono rispettare le misure e le procedure implementate dal gruppo CNP Assurances per assicurare che i beneficiari presentino sufficienti garanzie in termini di integrità.

N.B.: Il finanziamento di partiti politici è severamente vietato.



COMPORTAMENTO APPROPRIATO

- Scoprire qualsiasi potenziale conflitto di interessi con il beneficiario della donazione.
- Assicurarsi che la donazione non sia contropartita diretta o indiretta per il Gruppo.
- Seguire le procedure di valutazione dell'integrità dei beneficiari prima di concedere una sovvenzione.



COSA NON SI DEVE FARE

- Concessione di sovvenzioni in violazione delle regole di verifica del Gruppo.
- Finanziare un progetto che va direttamente o indirettamente a beneficio di personaggi pubblici.

Domande e risposte del Gruppo



Un'associazione sportiva vuole firmare un contratto di sponsorizzazione con il Gruppo. L'associazione contatta un collaboratore e gli offre i biglietti per i prossimi Giochi Olimpici in cambio del contratto di sponsorizzazione.



Le transazioni di sponsorizzazione o mecenatismo non possono essere effettuate con l'intento di ottenere un vantaggio indebito o di nascondere una contropartita. Accettando questa offerta si commette un atto di corruzione.

3. Pagamenti agevolati

Il pagamento agevolato è un **reato di corruzione di pubblici ufficiali** che consiste nel **pagare una persona, direttamente o indirettamente, in modo indebito** per l'espletamento di formalità amministrative che dovrebbero essere ottenute attraverso i normali canali legali. Lo scopo di un pagamento agevolato è quello di incoraggiare i funzionari pubblici a svolgere con diligenza i loro compiti.

I pagamenti agevolati, indipendentemente dalla loro frequenza o dal loro importo, in Francia o all'estero, sono perseguibili penalmente per corruzione.

Qualsiasi tentativo di ottenere o offrire pagamenti agevolati deve essere immediatamente segnalato al Deontologo.



COMPORTAMENTO APPROPRIATO

- Rifiutare qualsiasi sollecitazione da parte di un funzionario pubblico allo scopo di ottenere un vantaggio per ottenere una decisione favorevole.
- Informare la Direzione compliance di qualsiasi sollecitazione ritenuta inappropriata.



COSA NON SI DEVE FARE

- Invitare un funzionario pubblico a un evento sportivo organizzato dal Gruppo in attesa di una forma di contropartita, qualunque essa sia.
- Favorire l'assunzione del bambino o del parente di un dipendente pubblico in cambio di un'autorizzazione amministrativa.
- Dare una risposta favorevole a una richiesta di pagamento agevolato.

Domande e risposte del Gruppo



Volete assumere un cittadino straniero che deve ottenere un permesso di soggiorno. Decidete di rivolgere un invito al funzionario pubblico incaricato del caso contropartita per accelerare la procedura amministrativa. È una pratica autorizzata?



*No, si tratta di un pagamento agevolato.
Qualsiasi tentativo di ottenere o offrire pagamenti agevolati deve essere immediatamente segnalato alla Direzione compliance.*

4. Rappresentazione di interessi (lobbying)

La rappresentanza di interessi o «lobbying» si riferisce a qualsiasi comunicazione orale o scritta con i funzionari pubblici, **effettuata in totale trasparenza, al fine di influenzare il processo decisionale pubblico**, ossia la legislazione, le politiche pubbliche o le decisioni amministrative.

Solo la direzione dedicata e le persone identificate come rappresentanti di interessi possono svolgere attività di lobbying. Altri dipartimenti e/o persone all'interno del Gruppo CNP Assurances che, nell'ambito delle proprie mansioni, sono chiamati a svolgere attività di lobbying, devono farlo consultando il dipartimento dedicato della propria entità.

A titolo esemplificativo, l'attività di lobbying è vietata se:

- Comporta l'uso di procedure illegali
- Viene effettuata senza consultare preventivamente la direzione competente.

Per quanto riguarda l'Europa, qualsiasi contatto con un membro della Commissione europea deve includere il numero di registro europeo della trasparenza del Gruppo. Questo numero deve essere richiesto alla Direzione affari pubblici del Gruppo prima di qualsiasi interazione. Queste attività sono disciplinate dalla normativa francese (legge Sapin II) e, ove applicabile, dalle normative locali. Tutti i rappresentanti di interessi e i collaboratori devono fare riferimento alla Carta per la rappresentanza responsabile degli interessi e alla procedura per la rappresentanza degli interessi.

Il Gruppo CNP Assurances si vieterà di svolgere attività di lobbying se non attraverso il proprio organismo di rappresentanza professionale o qualsiasi altro organismo autorizzato a rappresentare pubblicamente gli interessi della professione.



COMPORTEMENTO APPROPRIATO

- Leggere la Carta del Gruppo per la rappresentanza degli interessi, che stabilisce in particolare gli obblighi di rendicontazione.
- Se nell'esercizio delle vostre funzioni entrate in contatto con funzionari pubblici, verificate se soddisfatte le condizioni per essere identificati come rappresentanti di interessi. In caso di dubbio, contattare la Direzione dedicata e/o la Direzione affari pubblici del Gruppo.
- Agire esclusivamente per difendere gli interessi del Gruppo e assicurarsi che le azioni previste non presentino un conflitto di interessi.



COSA NON SI DEVE FARE

- Offrire o proporre inviti o regali a un pubblico ufficiale per ottenere un'azione favorevole.
- Rispondere favorevolmente alla richiesta di un dono o di un altro vantaggio da parte di un pubblico ufficiale per ottenere un'azione favorevole, anche se nell'interesse del Gruppo.
- Utilizzare le risorse materiali e finanziarie del Gruppo per finanziare o sostenere partiti politici.

Domande e risposte del Gruppo



Lavorate in una Direzione affari pubblici e vorreste invitare un membro del Parlamento a un ristorante contropartita dell'adozione di un emendamento favorevole alle attività del Gruppo. È una pratica autorizzata?



No, è vietata. In effetti, la presenza di una contropartita attesa dal parlamentare può essere assimilata a un atto di corruzione.

Il Gruppo CNP Assurances adotta un atteggiamento responsabile nei confronti degli attori pubblici.

5. Accuratezza dei libri e delle registrazioni contabili

Il Gruppo CNP Assurances si impegna a fornire una rendicontazione affidabile e accurata alle sue parti interessate, in particolare ai suoi azionisti.

La tracciabilità amministrativa e contabile della registrazione dei vari atti e pagamenti effettuati deve essere garantita in modo fedele per dimostrare la loro natura legittima e non essere percepita come un occultamento di fatti inappropriati*.

I controlli contabili previsti dall'articolo 17 della legge Sapin 2 «controlli contabili anticorruzione» sono stati implementati dal Gruppo CNP Assurances e hanno lo scopo di «*garantire che i libri, i registri e i conti non siano utilizzati per nascondere atti di corruzione o di traffico di influenza*».



COMPORTEMENTO APPROPRIATO

- Nessuna registrazione nei libri e nei registri deve essere infondata, errata, falsificata o falsa.
- Deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni decisionali e di pagamento e deve essere garantita la tracciabilità dei pagamenti.
- Nessun conto deve essere gestito o creato in modo da nascondere pagamenti inappropriati.
- La documentazione che dimostra l'appropriatezza dei servizi e dei pagamenti corrispondenti deve essere conservata.



COSA NON SI DEVE FARE

- Falsificazione dei documenti di supporto.
- Emissione di informazioni false.
- Utilizzo di note spese per coprire atti o pagamenti illegali.
- Utilizzo di fondi o altri beni aziendali per scopi illegali o inappropriati.
- Conservare fondi in contanti non registrati.

Domande e risposte del Gruppo



Lavorate nel reparto contabilità. Ricevete un'e-mail da un dirigente che chiede il rimborso di 500 euro di spese. Indica che si tratta di una cassa di champagne offerta a un'importante relazione d'affari dell'azienda. Vuole che il motivo della spesa non sia specificato nello strumento contabile. Quale atteggiamento adottare?



Sospendo la transazione. Chiedo consiglio al mio dirigente e lo segnalo al Deontologo del Gruppo tramite la piattaforma di allerta etica.

Nessuna voce nei libri e nei registri contabili deve essere infondata, errata, falsificata o falsa. I libri e i registri contabili devono rispecchiare in modo veritiero e accurato le transazioni effettuate e devono essere redatti in conformità ai principi contabili e alle linee guida in vigore.

*I fatti che non riflettono correttamente la vera natura, l'importo e la frequenza delle transazioni contabili.

6. Ricezione e consegna di regali e inviti

Regali o benefici ricevuti o dati senza apparente contropartita (a titolo gratuito). Possono essere materiali o immateriali.

- **Regali materiali:** *una bottiglia di vino, un libro, un orologio, un biglietto per un concerto o una partita, un biglietto ferroviario o aereo, una notte in albergo, un viaggio, ecc.*
- **Immateriale:** *tutto ciò che non è tangibile (che non può essere toccato): una rinuncia a un debito, un file di computer, una promessa di impiego o di collocamento, ecc.*

Inviti (e segno di ospitalità): qualsiasi operazione di pubbliche relazioni finalizzata a far condividere al beneficiario un momento o un evento piacevole esclusivamente o parzialmente professionale. Può trattarsi di un pasto, di un evento culturale o sportivo, di un viaggio o di un soggiorno turistico, ecc. **A differenza di un regalo, un invito richiede la presenza dell'invitato all'evento.**

Regali e inviti possono essere parte di un atto di corruzione e devono quindi essere gestiti con la massima vigilanza.

L'accettazione o l'offerta di un regalo o di un segno di ospitalità è vietata se questo:

- avviene nel contesto di una gara d'appalto o durante la rinegoziazione di un contratto;
- crea o sembra creare la sensazione che il fornitore/prestatore di servizi sia obbligato a dare o ad aspettarsi un gesto o un'attenzione in cambio;
- influisce o sembra influire sull'imparzialità del destinatario;
- potrebbe essere considerato da un terzo in buona fede come un tentativo inopportuno di influenzare una decisione commerciale in modo che sia presa nell'interesse di una o dell'altra parte;
- senza aver seguito la procedura di autorizzazione prevista dalla politica del Gruppo.

È severamente vietato fare un regalo o offrire un beneficio a una «Persona del settore pubblico»⁶.



COMPORTAMENTO APPROPRIATO

- Essere consapevoli e rispettare la politica del Gruppo in materia di Regali, inviti e altri benefici.
- Assicurarsi che tutti i regali o gli inviti ricevuti o dati siano in un contesto professionale (esclusi i coniugi e le relazioni strette).
- Assicurarsi che i regali e gli inviti siano di natura eccezionale e ragionevole.
- Rispettare le soglie e i livelli di dichiarazione e autorizzazione stabiliti nella politica su Regali, inviti e altri benefici.



COSA NON SI DEVE FARE

- Accettare contanti, carte regalo, smartphone, tablet, ecc.
- Offrire e ricevere regali o inviti durante periodi strategici come gare d'appalto o rinegoziazioni commerciali.

Il Gruppo CNP Assurances ha messo in atto una serie di regole e soglie che si applicano a tutti i collaboratori, dirigenti e personale che agisce per suo conto, attraverso una politica e una procedura quadro.

⁶ Ciò include funzionari pubblici eletti o nominati, nonché qualsiasi persona impiegata come funzionario da un'organizzazione pubblica internazionale, da un'amministrazione nazionale, regionale o locale, o da una società direttamente o indirettamente posseduta o controllata dallo Stato.

Domande e risposte del Gruppo

1



Lavorate nella Direzione acquisti. Un fornitore vi offre due biglietti per assistere a un evento culturale per ringraziarvi della fiducia che gli avete dimostrato negli anni. Quale atteggiamento adottare?



Dovete verificare che:

- non si tratti di una gara d'appalto strategica o di un periodo di aggiudicazione di un contratto;
- siano state soddisfatte le condizioni per l'accettazione della politica sui regali e gli inviti.

Dovete offrire il secondo posto a uno dei vostri colleghi o collaboratori e non a un parente stretto.

2



Un servizio è attualmente in fase di rinnovo all'interno di una direzione. È in corso una gara d'appalto e la società che attualmente fornisce il servizio risponde al bando. Il fornitore di servizi che fornisce il servizio alla direzione e il suo dirigente invitano l'intero team al ristorante per ringraziarli della calorosa accoglienza ricevuta nel corso degli anni.



Il team deve rifiutare l'invito a pranzo, poiché è severamente vietato ai collaboratori ricevere un invito durante una gara d'appalto. Accettare un invito del genere potrebbe distorcere il giudizio dei collaboratori nella scelta di un nuovo fornitore di servizi.

3



Alla fine di dicembre, un collaboratore riceve da un fornitore una cassa di champagne del valore di 250 euro. Non c'era una gara d'appalto in corso.



In teoria, dato il contesto (assenza di gara d'appalto, contrattualizzazione/rinegoziazione o decisione strategica, ecc.), il collaboratore potrebbe accettare un regalo dal fornitore di servizi.

Tuttavia, se il valore del regalo supera la soglia di 150 euro, tasse incluse, il collaboratore deve informare la Direzione compliance, che deciderà cosa fare del regalo.

La nostra politica del Gruppo su regali, inviti e altri benefici è disponibile su richiesta.

4.3 Lotta al riciclaggio di denaro e al finanziamento del terrorismo e rispetto delle sanzioni economiche e finanziarie

RICICLAGGIO DI DENARO

Il riciclaggio di denaro è l'atto **di facilitare, con qualsiasi mezzo, la falsa giustificazione dell'origine dei beni o dei redditi** dell'autore di un crimine o di un illecito che ha procurato a quest'ultimo un profitto diretto o indiretto. Il riciclaggio di denaro comprende anche l'assistenza all'investimento, all'occultamento o alla conversione dei proventi diretti o indiretti di un crimine o di un delitto. Il riciclaggio di denaro è punito con sanzioni penali⁷. Il riciclaggio di denaro è considerato aggravato⁸ quando è commesso abitualmente o utilizzando le strutture fornite dall'esercizio di un'attività professionale, o quando è commesso da una banda organizzata.

FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO

È un atto di terrorismo **finanziare un'impresa terroristica fornendo, raccogliendo o gestendo fondi**, titoli o proprietà di qualsiasi tipo, o fornendo consulenza a tal fine, con l'intenzione che tali fondi, titoli o proprietà siano utilizzati, o sapendo che sono destinati a essere utilizzati, in tutto o in parte, per commettere qualsiasi atto di terrorismo, indipendentemente dal verificarsi di tale atto.

SANZIONI ECONOMICHE E FINANZIARIE

Le sanzioni economiche e finanziarie sono **misure restrittive adottate contro⁹ un Paese, un territorio o una persona** designata. In questo contesto possono essere introdotti diversi tipi di sanzioni economiche e finanziarie: embargo, restrizioni all'ammissione, congelamento dei beni o restrizioni finanziarie, ecc. Le sanzioni come il congelamento dei beni possono essere in particolare un mezzo per combattere il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo, impedendo a determinati individui di accedere alle loro risorse finanziarie.

 COMPORTAMENTO APPROPRIATO	 COSA NON SI DEVE FARE
▪ Verificare sempre che le informazioni sui clienti siano aggiornate. ▪ Rispettare le procedure in vigore per combattere il riciclaggio di denaro, il finanziamento del terrorismo e le sanzioni economiche e finanziarie. ▪ Consultare le linee guida «Paesi sensibili» disponibili su Intranet. ▪ Mantenere la vigilanza di fronte a transazioni insolite e complesse per le quali il cliente non ha alcuna giustificazione. ▪ Assicurarsi che, nel corso delle attività quotidiane, venga identificata qualsiasi persona soggetta a congelamento dei beni e applicare la procedura interna pertinente.	▪ Partecipare, consigliare o agevolare qualsiasi operazione di investimento allo scopo di occultare fondi. ▪ Partecipare all'elusione o alla violazione di sanzioni economiche e finanziarie. ▪ Ignorare i segnali di allarme. ▪ Trascurare i sistemi messi in atto dall'ente per promuovere la vostra produttività. ▪ Comunicare a un cliente che è oggetto di una segnalazione di transazione sospetta alle autorità competenti.

Il Gruppo CNP Assurances ha istituito un sistema di sicurezza finanziaria che tiene conto delle caratteristiche specifiche del settore assicurativo, nonché del suo modello distributivo. Attraverso il suo sistema, assicura una vigilanza costante basata su una conoscenza adeguata e aggiornata dei clienti e delle loro transazioni.

⁷ Il riciclaggio di denaro è punito con cinque anni di reclusione e una multa di 375.000 euro.

⁸ L'articolo 324-2 del Codice Penale francese stabilisce che la forma aggravata di riciclaggio di denaro è punibile con dieci anni di reclusione e una multa di 750.000 euro:

⁹ Una sanzione economica o finanziaria può essere adottata su iniziativa delle Nazioni Unite, dell'Unione Europea, di un governo o di un organismo autorizzato che rappresenta un governo.

Domande e risposte del Gruppo

Lotta al riciclaggio di denaro e al finanziamento del terrorismo

1



Il mio manager mi ha affidato un dossier di sottoscrizione per un nuovo importante cliente da trattare con urgenza perché ha fretta. Sono sicuro che riuscirò a salvarlo da alcuni controlli in materia di antiriciclaggio, contrasto al finanziamento del terrorismo e sanzioni.



Il minimo passo falso nell'esame di un dossier può aprire una falla nel sistema di sicurezza. Che il vostro cliente sia grande o piccolo, dovete essere ancora più vigili se è sconosciuto.

Conoscere il proprio cliente è una parte essenziale dell'avvio di un rapporto commerciale.

2



Sono stato promosso a Partnership Manager e sono determinato a portare il mio portafoglio in linea con gli standard interni in materia di antiriciclaggio, finanziamento del terrorismo e sanzioni. Un cliente di lunga data, benché collaborativo su questi temi, è domiciliato in un paradiso fiscale.



Questo cliente è disposto ad ascoltare, ma è nell'elenco dei Paesi vietati. Dovete contattare con urgenza l'unità antiriciclaggio della vostra entità.

Le norme sulla lotta al riciclaggio di denaro e al finanziamento del terrorismo e sulle sanzioni sono state inasprite nel corso degli anni. I criteri che erano accettabili ieri non lo sono più oggi. Una revisione del portafoglio vi consente di rimanere in conformità con gli standard più elevati.

Conformità alle sanzioni economiche e finanziarie

3



Un nostro cliente è morto e il beneficiario della sua polizza di assicurazione sulla vita è stato sottoposto a un congelamento dei beni imposto dall'Unione Europea negli ultimi 3 mesi. Informerò il mio responsabile e il Corrispondente per la compliance prima di intraprendere qualsiasi azione per risolvere la questione.



Questo beneficiario deve essere dichiarato alle autorità competenti, in questo caso il Dipartimento del Tesoro, che indicherà le azioni da intraprendere.

Conoscere il proprio cliente è essenziale per tutta la durata del rapporto commerciale e il rispetto delle sanzioni è un obbligo per ottenere risultati.

La nostra Politica del Gruppo sulla Lotta al riciclaggio di denaro e al finanziamento del terrorismo e la nostra Politica del Gruppo sulle sanzioni economiche e finanziarie possono essere consultate su richiesta.

4.4 Conformità al diritto della concorrenza

Per essere «leale», la concorrenza richiede il divieto di varie pratiche: accordi illegali, abuso di posizione dominante, violazione delle regole di gara, denigrazione, ecc. Queste pratiche sono vietate dalle normative europee e francesi.

Inoltre, la concorrenza vieta qualsiasi comportamento contrario agli usi e alle pratiche professionali e costituisce una pratica sleale.

La mancata applicazione delle regole di concorrenza comporta il rischio di multe, danni sostanziali e danni alla reputazione. Possono anche avere conseguenze sul contenuto e sulla validità degli impegni contrattuali.

Queste mancate applicazioni possono anche comportare sanzioni amministrative e penali per i dirigenti e i collaboratori del gruppo CNP Assurances coinvolti.



COMPORTEMENTO APPROPRIATO

- Evitare qualsiasi possibilità di fraintendere il contenuto degli scambi con un partner commerciale.
- Conservare tutte le tracce delle informazioni ricevute da un cliente o da un partner commerciale sulla concorrenza.



COSA NON SI DEVE FARE

- Diffondere informazioni sensibili su un concorrente.
- Utilizzare informazioni interne fornite da un concorrente.

Il Gruppo CNP Assurances vieta qualsiasi mancata applicazione della legge sulla concorrenza e si aspetta che i suoi collaboratori adottino un approccio di tolleranza zero. Tutti i comportamenti che potrebbero essere considerati come pratiche anticoncorrenziali sono vietati, in ogni circostanza, e più in particolare durante le trattative commerciali, all'interno delle filiali comuni del Gruppo, nei Gruppi di lavoro locali, nelle organizzazioni professionali, ecc.

Tali comportamenti possono includere:

- qualsiasi tipo di accordo o intesa, anche non scritta, con concorrenti o partner finalizzata di fatto o di diritto a limitare la concorrenza in un mercato;
- qualsiasi scambio di informazioni commerciali sensibili relative alla strategia commerciale dell'azienda, alla politica dei prezzi, ai margini, ai clienti, alle future campagne di comunicazione, ecc.;
- o, più in generale, qualsiasi scambio che possa influenzare la politica commerciale dell'azienda.

A tal fine, il Gruppo CNP Assurances ha istituito un programma di e-learning sulle pratiche di concorrenza, il cui obiettivo è quello di formare e sensibilizzare i dipendenti sui meriti di un comportamento professionale in ogni circostanza, nel rispetto dei principi e delle regole del diritto della concorrenza.

Ogni collaboratore è responsabile del rispetto di queste regole. Per garantire il rigoroso rispetto delle regole di concorrenza ed evitare qualsiasi azione legale che potrebbe derivare da pratiche anticoncorrenziali, il Gruppo CNP Assurances ha istituito un sistema sicuro e riservato che permette a chiunque di segnalare comportamenti che potrebbero costituire una violazione del diritto della concorrenza o di esprimere dubbi sulla compatibilità di una situazione osservata con i principi sopra enunciati. Questo sistema fa parte del sistema di allerta generale.

Domande e risposte del Gruppo

1



A breve dovrò incontrare un concorrente per negoziare un accordo di coassicurazione. È un'occasione per scambiare ogni tipo di informazione «in via ufficiosa»!



Al contrario, dovete assicurarvi che lo scambio di informazioni ai fini di questo accordo non vada oltre lo stretto necessario per la sua attuazione. Dovete inoltre verificare con la Direzione legale che lo scopo dell'accordo di coassicurazione non sia dannoso per la concorrenza.

2



Infine, il mio dipartimento ha appena ottenuto un colloquio per un accordo di partnership strategica. Non abbiamo molto da aspettare, perché ho sentito che altri attori locali sono stati contattati.



Prendete il tempo necessario per verificare con la Direzione legale che lo scopo della partnership non sia tale da danneggiare la concorrenza. E ricordate, prima di concludere l'accordo, di far firmare rigorosi accordi di riservatezza convalidati dalla Direzione legale.

3



La mia collega ha appena ricevuto un'e-mail piuttosto particolare da un concorrente: le sta inviando informazioni sulla sua prossima politica dei prezzi... Cosa può fare in risposta?



Soprattutto, la collega non deve rispondere, ma deve informare la Direzione legale. Una risposta ufficiale informerà il mittente che l'e-mail è stata distrutta e che CNP Assurances rifiuta tali comunicazioni.

4.5 Lotta alla frode

La frode è un'azione o un'omissione, intenzionale o deliberata, compiuta al fine di ottenere con mezzi illegali o irregolari, per sé o per terzi, un vantaggio materiale o morale, diretto o indiretto.

La frode è definita come segue:

- un atto intenzionale;
- commesso allo scopo di ottenere un vantaggio materiale o immateriale;
- realizzato a danno di una persona o di un'organizzazione.

La frode si presenta in tre forme:

- **Frode esterna:** quando l'azione o l'omissione è opera di una terza parte esterna al Gruppo (fornitore di servizi, subappaltatore, fornitore o qualsiasi persona esterna all'azienda, compresi clienti e assicurati).
- **Frode interna:** Quando l'azione o l'omissione è opera di un collaboratore del Gruppo o che agisce in suo nome o per suo conto.
- **Frode mista o combinata:** quando c'è collusione tra un collaboratore o una persona che agisce in nome o per conto del Gruppo e una terza parte.

La frode comprende diversi tipi di reato: **truffa, falsificazione e uso di falsi, usurpazione d'identità, violazione della fiducia, ecc.**

I truffatori sono passibili di varie sanzioni, che possono essere civili (specifiche del Codice delle Assicurazioni in caso di falsa dichiarazione intenzionale da parte di un assicurato), penali (con pene detentive o pecuniarie) e/o disciplinari, proporzionali agli atti di cui il collaboratore è accusato.

La complicità nella frode attiva o passiva e il tentativo di frode possono essere puniti allo stesso modo della frode accertata.

 COMPORTAMENTO APPROPRIATO	 COSA NON SI DEVE FARE
▪ Evitare qualsiasi comportamento scorretto, primo passo verso la frode. ▪ Identificare le situazioni di rischio e i segnali di allarme e segnalarli utilizzando gli strumenti di allerta/segnalazione e di escalation messi a disposizione.	▪ Nascondere attività che potrebbero essere interpretate come frodi. ▪ Lasciarsi coinvolgere in un atto fraudolento per una particolare circostanza. ▪ Non rispettare le procedure definite o le istruzioni manageriali.

La lotta contro le frodi è una parte importante dell'impegno etico del Gruppo CNP Assurances.

Il Gruppo CNP Assurances promuove una cultura dell'integrità al proprio interno, attraverso la formazione e la diffusione di comportamenti etici, al fine di prevenire e scoraggiare la perpetrazione di comportamenti contrari agli standard stabiliti nel Codice di condotta.

Domande e risposte del Gruppo

1



Ho appena notato alcune nuove righe di account di fornitori nel mio database degli acquisti. È strano, i servizi duplicano quelli esistenti e le coordinate bancarie sono tutte uguali... Cosa devo fare?



Informate immediatamente il vostro Dipartimento antifrode o di compliance. Le false linee dei fornitori vengono create rapidamente da qualcuno che abusa delle loro autorizzazioni per collegarle al proprio conto bancario personale.

I truffatori agiscono non appena percepiscono una debolezza nel sistema di controllo interno o una mancanza di procedura. La segnalazione interna è il primo ricorso.

2



Mio fratello mi ha accompagnato in un viaggio di una settimana presso un partner regionale. È stata una settimana lunga ed è stata l'occasione per cenare insieme la sera. Includerò i nostri pasti nelle mie spese, l'azienda me lo deve!



Un simile atteggiamento è assolutamente inaccettabile. Questo viaggio di lavoro non giustifica che l'azienda copra le spese personali indebite come «compenso».

Utilizzare il proprio lavoro per arricchirsi, abusando deliberatamente delle risorse aziendali, costituisce una frode interna.

3



Un assicurato è sorpreso di non avere notizie della sua polizza da 3 anni. Tuttavia, in questo periodo sono stati effettuati diversi prelievi parziali.



Controllate attentamente i documenti che accompagnano le richieste di riscatto, alla ricerca di anomalie evidenti: loghi troncati, errori di ortografia, refusi nel nome, riferimenti normativi casuali, indirizzo postale non modificato, ecc.

Le frodi documentali prosperano grazie alla necessità di rispettare le scadenze di elaborazione. Prendersi il tempo necessario per studiare attentamente i documenti di supporto è il modo migliore per contrastare i truffatori.

La nostra Politica del Gruppo sulla lotta alla frode è disponibile su richiesta.

4.6 Lotta all'appropriazione indebita di beni o fondi

L'appropriazione indebita di beni aziendali e la violazione della fiducia sono forme di appropriazione indebita di fondi o beni dal patrimonio di una società a titolo personale. Tuttavia, l'appropriazione indebita di beni aziendali è limitata agli amministratori di una società, mentre la violazione della fiducia può coinvolgere i collaboratori o qualsiasi altra persona che non lavora per la società.

L'appropriazione indebita di beni aziendali consiste nell'utilizzo da parte di un dirigente di beni o crediti aziendali in malafede, in contrasto con gli interessi della società, per scopi personali o per favorire un'altra società o azienda in cui l'appropriazione indebita ha un interesse diretto o indiretto.

Si parla di violazione della fiducia quando una persona si appropria intenzionalmente di fondi, titoli o qualsiasi altro bene affidatole per uno scopo specifico nell'ambito delle sue funzioni. L'appropriazione indebita può essere un'omissione o un'azione: uso improprio, restituzione tardiva o mancata restituzione.

Ognuno di noi deve avere cura di preservare i beni materiali e immateriali, siano essi finanziari o materiali, delle entità del Gruppo CNP Assurances e di utilizzarli nel rispetto delle regole di impegno o di utilizzo che ci sono state comunicate.

Tutti devono cercare di utilizzare le risorse con parsimonia e tenere conto della dimensione ambientale delle proprie decisioni.



COMPORTAMENTO APPROPRIATO

- Astenersi da qualsiasi azione che possa essere interpretata come un uso improprio dei beni aziendali o una violazione della fiducia.
- Se sospettate che qualcuno abbia agito in questo modo, informate il vostro superiore o il Deontologo del Gruppo (in direzione o utilizzando lo strumento di allerta a nostra disposizione).



COSA NON SI DEVE FARE

- Utilizzare le proprietà e le risorse aziendali per scopi personali.
- Danneggiare deliberatamente le attrezzature affidate (auto aziendale, apparecchiature informatiche, documentazione ecc.).

Ci si aspetta un comportamento esemplare da parte di tutti i dirigenti e collaboratori di tutte le entità del Gruppo CNP Assurances.

Domande e risposte del Gruppo

1



Uno dei membri del mio team svolge attività di consulenza in parallelo al suo lavoro e, a tal fine, utilizza il dossier clienti messo a sua disposizione dal gruppo CNP Assurances.



Se venite a conoscenza di una tale situazione, dovete discuterne direttamente con i vostri superiori o informare il Deontologo. Si tratta di una violazione della fiducia.

Il collaboratore si appropria consapevolmente, per uso personale e a danno dell'azienda, di un file informatico contenente informazioni riservate messe a disposizione per uso strettamente professionale nell'ambito delle sue mansioni.

2



A casa non funzionano né il computer né la stampante, ma il mio coniuge deve urgentemente modificare il suo CV e stamparlo. Posso scriverlo e stamparlo in ufficio?



L'uso delle risorse aziendali (computer e stampante professionale, ad esempio) per documenti personali è tollerato e possibile purché rimanga eccezionale e ragionevole. Non deve interferire con l'attività professionale. In via eccezionale, l'uso deve avvenire al di fuori dell'orario di lavoro.

4.7 Prevenzione degli abusi di mercato

Ciascuno di noi deve comportarsi in modo responsabile e rispettare l'integrità dei mercati, agendo in stretta osservanza delle norme e dei principi che regolano le operazioni sui mercati finanziari.

Ognuno di noi deve astenersi da qualsiasi comportamento o azione che possa distorcere il principio della concorrenza, alterare la realtà o la trasparenza nei confronti degli operatori di mercato e delle autorità di regolamentazione.

Tutti noi dobbiamo rispettare le norme nazionali e internazionali contro gli abusi di mercato ed esercitare una costante vigilanza per proteggere l'integrità dei mercati.

Il Regolamento europeo sugli abusi di mercato (MAR - «Market Abuse Regulation») mira a prevenire tali abusi regolamentando le informazioni privilegiate detenute da dirigenti e/o collaboratori in relazione a un progetto. Queste persone sono note come «insider».

Le informazioni privilegiate sono informazioni precise che non sono state rese pubbliche e che riguardano, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti di titoli quotati in borsa (come le azioni) e che, se fossero rese pubbliche, potrebbero avere un impatto significativo sul prezzo di questi titoli.

L'abuso di informazioni privilegiate è la conseguenza della divulgazione o dell'uso improprio di informazioni «privilegiate».

È severamente vietato:

- violare le norme sull'abuso di informazioni privilegiate;
- divulgare illegalmente informazioni privilegiate;
- diffondere informazioni che inviano segnali falsi o fuorvianti ai mercati, o tentare di manipolare i prezzi.

In alcune circostanze, potremmo essere a conoscenza di informazioni privilegiate riguardanti CNP Assurances o le sue controllate e/o le società con le quali intrattengono rapporti d'affari.

CNP Assurances SA mette in atto un sistema completo per prevenire gli abusi di mercato, in conformità con le normative europee, e incoraggia le società controllate del Gruppo ad applicare lo stesso sistema.



COMPORTEMENTO APPROPRIATO

- Non divulgare o utilizzare informazioni privilegiate.
- Informare il Deontologo se si è in possesso di informazioni privilegiate.
- Rispettare tutti i divieti che mi sono stati notificati in qualità di insider.



COSA NON SI DEVE FARE

- Parlare di una transazione in corso o utilizzare queste informazioni per scopi personali.
- Comunicare informazioni privilegiate a un'altra persona (dare una soffiata)
- Raccomandare o incitare qualcuno a praticare l'insider trading.
- Non informare il Deontologo di una transazione finanziaria che sto gestendo.

Quali sono le sanzioni?

- Per l'insider e per qualsiasi terzo a cui possa aver rivelato informazioni privilegiate: reclusione e multe.
- Per l'azienda: pesanti sanzioni pecuniarie se viene ritenuta responsabile del reato (per mancata applicazione di misure preventive, ad esempio).

La Direzione compliance deve essere informata di qualsiasi sospetto di una situazione che dia luogo a un rischio di abuso di mercato.

Domande e risposte del Gruppo

1



Sono responsabile di un'operazione riservata che coinvolge informazioni privilegiate. Cosa bisogna fare in anticipo?



Il Deontologo deve essere avvisato immediatamente in modo da poter registrare l'operazione. Il Deontologo sarà così in grado di rintracciare le persone a conoscenza della situazione, gli «insider», e di notificare loro i propri obblighi.

Il Regolamento europeo MAR impone alle società interessate di garantire la piena tracciabilità delle informazioni privilegiate e delle persone che le detengono.

2



Ho ricevuto una notifica dal Deontologo in merito alla riservatezza delle informazioni. Quando ne ho parlato con mio coniuge, non ha pensato che fosse così importante.



In nessun caso avreste dovuto dividerla con lui. Le è formalmente vietato divulgare il minimo dettaglio di queste informazioni privilegiate a chiunque, comprese le persone a lei vicine. La vostra discrezione protegge loro e la vostra azienda.

Il principio dell'informazione privilegiata è quello di rimanere limitata a una cerchia ristretta di persone. La divulgazione al di fuori di questa cerchia mette a rischio il prezzo delle azioni. La violazione dell'obbligo di discrezione vi espone a gravi sanzioni.

4.8 Protezione dei dati personali

Per dati personali si intende qualsiasi informazione relativa a una persona fisica, identificata o identificabile, direttamente o indirettamente: cognome, nome, data di nascita, numero di previdenza sociale, numero di contratto, numero di telefono, indirizzo IP, fotografia, indirizzo postale, dati sanitari (ad esempio forniti in un questionario sanitario), dati finanziari, coordinate bancarie.

La protezione delle persone di cui vengono trattati i dati personali è un diritto fondamentale e una questione strategica, essenziale per preservare la fiducia di clienti, partner e collaboratori, nonché per la reputazione dell'azienda. Essa risponde all'obiettivo più generale di proteggere la privacy delle persone.

Il rispetto delle persone è nel DNA del Gruppo. Il Gruppo CNP Assurances si impegna a rispettare la legislazione applicabile in materia di protezione dei dati personali in tutti i Paesi in cui il Gruppo opera.

La protezione dei dati personali è un obbligo previsto dalla legislazione europea (GDPR - «General Data Protection Regulation»), ma anche dalle normative specifiche di ciascun Paese al di fuori dell'Unione Europea.

Che riguardino dipendenti, clienti, relazioni commerciali o qualsiasi altra persona nell'ambito delle nostre missioni, e qualunque sia il supporto su cui vengono trattati (elettronico o cartaceo, scritto o orale), i dati personali devono essere protetti.

La protezione dei dati personali riguarda molti aspetti della nostra attività quotidiana e può essere garantita solo con la partecipazione attiva di tutti. La protezione dei dati personali è un imperativo fin dalla fase di ideazione di nuovi progetti, servizi o prodotti, e deve essere costante per tutto il periodo di conservazione dei dati in questione.

I dati devono essere trattati in modo lecito, equo e trasparente. Devono essere raccolti per finalità specifiche, esplicite e legittime. Devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario per tali finalità. I dati devono essere accurati e aggiornati. Devono essere conservati solo per il tempo necessario agli scopi per cui devono essere utilizzati (conservazione limitata) e in modo sicuro (riservatezza).

In conformità alla normativa, il Gruppo garantisce che le persone interessate siano informate e che il trattamento dei dati personali sia trasparente, sicuro e rispettoso dei loro diritti. Il Gruppo si impegna ad adottare tutte le misure per garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati personali e, in particolare, per evitare che vengano danneggiati, cancellati o resi accessibili a terzi non autorizzati.

La mancata applicazione delle disposizioni del GDPR e di altre normative simili può comportare l'applicazione di sanzioni pecuniarie da parte delle autorità di vigilanza.



COMPORTAMENTO APPROPRIATO

- Rispettare le politiche/procedure in vigore in materia di protezione dei dati personali e i principi fondamentali della loro tutela.
- Segnalare qualsiasi sospetta violazione dei dati personali.
- Informare il Relè Informatico e della Libertà della sua struttura di qualsiasi richiesta di esercizio dei diritti sui



COSA NON SI DEVE FARE

- Comunicare o consentire l'accesso ai dati personali al di fuori dei circuiti autorizzati.
- Elaborare i dati personali per uno scopo diverso da quello per cui sono stati raccolti.

Chi devo contattare in caso di domande sulla protezione dei dati personali?

Se la richiesta riguarda una violazione dei dati personali: urgence.dpog@cnp.fr

Se desiderate esercitare i vostri diritti, potete contattare il Responsabile della protezione dei dati per posta (CNP Assurances - Délégué à la Protection des Données, 4 Promenade Cœur de Ville, 92130 Issy-les-Moulineaux, Francia) o per e-mail (dpo@cnp.fr). Potete anche contattarci direttamente tramite il [nostro modulo online sul sito cnp.fr](#).

Per qualsiasi altra domanda, i collaboratori possono contattare il Responsabile della protezione dei dati della loro organizzazione. Per **CNP Assurances SA** e **CNP Caution SA**, **Rappresentanze Generali per l'Italia**: dpo.it@cnpitalia.it o per posta - Via Arbe, 49, 20125, Milano - o via PEC cnp@pec.cnpitalia.it o cnpcaution@pec.cnpcaution.it.

Domande e risposte del Gruppo

1



Lavoro nel Gruppo e mi occupo regolarmente di informazioni sui clienti su carta. Di solito lascio i file dei clienti sulla mia scrivania la sera, in modo da non doverli cercare il giorno dopo. Il mio ufficio non è chiuso a chiave, ma i miei locali sono sicuri. Ci sono rischi in questa situazione?



Sì. La protezione dei dati può essere garantita solo se si chiudono i file quando si esce. In questo caso, la sicurezza complessiva dell'edificio non soddisfa i requisiti normativi in materia di protezione dei dati e si mette a rischio il Gruppo in termini di protezione dei dati personali dei clienti. È quindi necessario chiudere a chiave i file dei clienti.

2



Sono coinvolto nel progetto della mia azienda di creare uno spazio personale per i clienti. Ci sono già molti parametri da gestire. Dobbiamo includere anche la dimensione «protezione dei dati» fin dall'inizio?



La protezione dei dati personali deve essere insita nella costruzione del vostro futuro strumento. Aggiunte o miglioramenti successivi non garantiranno una sicurezza sufficiente o saranno addirittura inadeguati.

La protezione dei dati personali fin dalla fase di progettazione di uno strumento, un prodotto, un servizio o un altro progetto (Privacy by Design) è uno dei requisiti imposti dal Regolamento generale sulla protezione dei dati personali.

La nostra politica del Gruppo sulla protezione dei dati personali è disponibile su richiesta.



5

PROTEZIONE DEGLI ATTIVI DEL GRUPPO

5.1 Intelligenza artificiale.....	50
5.2 Social media, forum e comunicazione esterna	50
5.3 Sicurezza dei sistemi informativi.....	53

5.1 Intelligenza artificiale

L'intelligenza artificiale (IA) si riferisce a qualsiasi strumento utilizzato da una macchina per riprodurre comportamenti associati agli esseri umani, come il ragionamento, la pianificazione e la creatività.

Qualsiasi sistema che utilizzi meccanismi simili a quelli del ragionamento umano può quindi essere descritto come intelligenza artificiale.

L'intelligenza artificiale comprende l'intelligenza artificiale generativa (IA generativa), che è in grado di produrre automaticamente contenuti originali (testi, immagini, audio, video, ecc.) a partire da modelli addestrati su grandi quantità di dati. Sebbene potenti, questi sistemi possono presentare **rischi in termini di fuga di dati, riservatezza, sicurezza e false informazioni in particolare**.

L'accesso e l'**uso dell'IA** generativa sono quindi accettati nell'ambito di progetti convalidati dall'azienda. Il suo utilizzo deve essere **supervisionato e controllato nel rispetto delle seguenti linee guida**:

- Non condividere mai dati professionali con una classificazione superiore a «Riservato»;
- Verificare la qualità delle informazioni fornite dall'IA generativa;
- Non prendere decisioni solo sulla base delle informazioni fornite dall'IA.

I principi guida del Codice di condotta del Gruppo sono concepiti per limitare i rischi e garantire che l'IA sia utilizzata in modo responsabile ed etico.

5.2 Social media, forum e comunicazione esterna

I **social media** sono utilizzati per comunicare e rivolgersi a terzi con cui il Gruppo CNP Assurances interagisce (clienti, fornitori, istituzioni, ecc.). **Sono preziosi** per lo scambio di informazioni in tempo reale, **ma possono anche essere pericolosi** se le informazioni trasmesse non vengono padroneggiate o vengono padroneggiate male.

Le comunicazioni e gli scambi su questi mezzi sono soggetti all'imperativo di **preservare l'immagine e la reputazione del Gruppo e dei suoi collaboratori**.

Il Gruppo CNP Assurances è presente sui social network e sui forum di discussione e offre contenuti che riflettono il suo posizionamento e i suoi valori.

Il Gruppo CNP Assurances si impegna a garantire che ogni collaboratore sia consapevole dell'impatto che i suoi commenti personali possono avere sull'immagine e sulla reputazione del Gruppo (a condizione che il collaboratore si identifichi specificamente come appartenente al Gruppo CNP Assurances). Il Gruppo si impegna a garantire la libertà di espressione dei propri dipendenti, nella misura in cui i loro commenti non ledano gli interessi del Gruppo.

Tutte le comunicazioni con terzi esterni **devono essere accurate e conformi agli obblighi legali**, normativi e interni. Al fine di evitare qualsiasi danno agli interessi e alla reputazione del Gruppo, è essenziale prestare attenzione ai messaggi inviati all'esterno.



COMPORTAMENTO APPROPRIATO

- Adottare nei social media un comportamento conforme al Codice di condotta del Gruppo.
- Rispettare il dovere di riservatezza, lealtà, riservatezza e segreto professionale e medico.



COSA NON SI DEVE FARE

- Esprimere un'opinione a nome del Gruppo.
- Denigrare il Gruppo, i suoi collaboratori, i suoi clienti o i suoi concorrenti.
- Divulgare informazioni professionali e/o riservate.

Più in generale, qualsiasi partecipazione dei collaboratori del Gruppo a forum o gruppi di discussione o ai cosiddetti media detti «sociali» deve essere conforme alle migliori pratiche esistenti e, in ogni caso, al rispetto della legge e dei buoncostumi, facendo attenzione a non danneggiare l'immagine del Gruppo.

Al fine di controllare le comunicazioni del Gruppo, solo le persone appositamente delegate e autorizzate possono rilasciare dichiarazioni ed esprimersi a nome del Gruppo nei confronti dei media, delle autorità, dei social network o di altre organizzazioni.

Ai collaboratori non autorizzati è vietato creare pagine o account a nome del Gruppo su Internet, utilizzare il suo logo o i suoi marchi, o parlare a suo nome o per suo conto.

Qualsiasi divulgazione o pubblicazione può danneggiare il Gruppo e tutte le sue parti interessate (clienti, partner, collaboratori, azionisti, ecc.). L'impatto può essere commerciale, finanziario, reputazionale o legale.

Un messaggio pubblicato su un forum, un social network o qualsiasi altro sito collaborativo impegna la responsabilità del suo autore e può costituire una prova o una prova prima facie in un procedimento legale o disciplinare.

Qualsiasi comportamento inappropriato è punibile per legge e/o dal datore di lavoro.

Domande e risposte del Gruppo

1



Come faccio a capire di quali argomenti posso parlare sui social network?



Devo distinguere tra:

- *Parlare della mia azienda: è possibile, ma in questo caso devo rispettare la riservatezza delle informazioni.*
- *Parlare a nome della mia azienda, che ha i suoi canali di comunicazione: non è possibile, soprattutto sui social network.*

Posso condividere le informazioni che la mia azienda pubblica sui suoi canali pubblici, purché non le distorca o le usi per danneggiare il mio datore di lavoro o le sue parti interessate.

2



Il mio dipartimento ha intenzione di aprire un account o una pagina su un social network a nome della sua entità, una filiale del gruppo CNP Assurances. È possibile?



È possibile, sotto la supervisione e con l'approvazione della Direzione Dialogo con le parti interessate, comunicazione e mecenatismo.

5.3 Sicurezza dei sistemi informativi

I sistemi informativi (SI) si riferiscono a tutte le risorse aziendali utilizzate per gestire le informazioni: hardware, software, applicazioni e dati. La sicurezza dei sistemi informativi è fondamentale per la continuità delle attività del Gruppo.

Nello svolgimento del loro lavoro, i collaboratori hanno poteri, autorizzazioni e diritti che devono essere rispettati e protetti. In nessun caso questi diritti possono essere usurpati o comunicati e qualsiasi uso dei diritti di un altro collaboratore è formalmente vietato.

Le risorse e le attrezzature sono messe a disposizione dei collaboratori per consentire loro di svolgere le proprie attività professionali. Ogni utente è responsabile della protezione delle attrezzature e non può modificare o disattivare i meccanismi di protezione.

 COMPORTAMENTO APPROPRIATO	 COSA NON SI DEVE FARE
▪ Bloccare la mia sessione di lavoro sul computer non appena esco dall'ufficio. ▪ Collegare il mio computer solo a dispositivi di sicurezza informatica approvati dal nostro reparto IT. ▪ Segnalare qualsiasi e-mail sospetta al reparto competente. ▪ Accedere ai sistemi informativi del Gruppo utilizzando gli elementi e gli strumenti forniti dal Gruppo stesso. ▪ Informare il mio responsabile di qualsiasi incidente o malfunzionamento osservato nel corso delle mie attività.	▪ Conservare i file dell'azienda al di fuori dei sistemi informativi del Gruppo. ▪ Comunicare le mie autorizzazioni di accesso a terzi (compreso il dipartimento IT). ▪ Accedere volontariamente (*) a un sistema informativo senza autorizzazione (un atto che costituisce un errore professionale).

Alla luce delle grandi sfide del Gruppo e delle sue ambizioni strategiche, è essenziale preservare e rafforzare collettivamente la sicurezza globale dei SI del Gruppo CNP Assurances, garantendo che ogni utente adotti un comportamento conforme alle buone pratiche e agli standard di sicurezza, al fine di confermare il proprio ruolo di attore chiave nel raggiungimento di questo obiettivo.

Pertanto, in qualità di utente della SI, ogni collaboratore deve rispettare la Carta per l'utilizzo delle risorse del sistema informativo, che è l'espressione della volontà del Gruppo di:

- garantire un uso equo, rispettoso e responsabile dei propri sistemi informativi e di comunicazione e proteggere i propri beni e la propria immagine;
- informare gli utenti in modo del tutto trasparente delle misure messe in atto per garantire la sicurezza dei sistemi.

Inoltre, gli utenti con diritti cosiddetti «privilegiati» sono tenuti a rispettare la «Carta degli amministratori IT» quando agiscono sui sistemi informativi del Gruppo in qualità di amministratori. Questa Carta stabilisce le regole per la sicurezza e l'uso dei sistemi informativi che gli utenti si impegnano a rispettare quando li utilizzano, vi accedono o accedono ai dati in essi memorizzati. Essa integra la «Politica di sicurezza informatica del Gruppo», in modo che tutti siano a conoscenza di queste regole, nonché dei controlli che vengono effettuati, in conformità con la legge applicabile, per garantire il corretto funzionamento di questi Sistemi Informativi.

* Elusione intenzionale delle misure di sicurezza dei SI per accedere a risorse non utili allo svolgimento delle proprie mansioni.

Le regole definite nella Carta mirano a garantire un livello ottimale di sicurezza, riservatezza e prestazioni nell'utilizzo delle risorse del sistema informativo, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili. In particolare, la Carta tiene conto delle raccomandazioni della Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL - Commissione nazionale per l'informatica e le libertà civili) e di quelle dell'Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information (ANSSI - Agenzia nazionale per la sicurezza dei sistemi informativi).

Domande e risposte del Gruppo

1



Per la prima volta, ricevo un'e-mail da un mittente che non conosco ma che sembra autentico. La apro e scopro che l'ortografia è approssimativa o il contenuto totalmente estraneo alla mia vita quotidiana. Cosa devo fare?



È evidente che si tratta di una e-mail indesiderata che potrebbe essere pericolosa per i vostri sistemi informatici. Informate immediatamente i team tecnici del vostro ente, non rispondete al messaggio e non cliccate sui link che potrebbe contenere.

Prima di aprire un messaggio di posta elettronica, assicuratevi, alla prima lettura, che non contenga nulla di insolito o apparentemente sospetto (messaggio in lingua straniera, indirizzo di consegna speciale, estensione insolita, ecc.).

2



Prima di andare in congedo, un collega mi chiede se può darmi i codici di accesso alla sua e-mail di lavoro in modo che io possa collegarmi ad essa in sua assenza per rispondere alle e-mail «urgenti». Posso farlo?



No, è severamente vietato.

I codici di accesso di ogni collaboratore sono riservati e permettono di accedere alle operazioni che devono svolgere. È fondamentale che questi codici rimangano assolutamente riservati e non devono mai essere visibili o comunicati ad altri (post-it, quaderni, ecc.).



6. QUALI SONO LE CONSEGUENZE DELLA MANCATA OSSERVANZA DI QUESTO CODICE?

I principi enunciati nel Codice di condotta del Gruppo fanno parte di un insieme di regole e hanno lo scopo di aiutarci e proteggerci.

Il mancato rispetto di questi valori può comportare un aumento delle violazioni delle norme giuridiche, che impedirebbe al Gruppo CNP Assurances di soddisfare i requisiti di conformità e danneggerebbe la sua reputazione.

Tutti i collaboratori permanenti e temporanei devono rispettare il Codice di condotta del Gruppo e contribuire così a proteggere la reputazione del Gruppo CNP Assurances.

Collettivamente e individualmente, dobbiamo assicurarci che il Codice di condotta del Gruppo sia applicato e che le azioni di ciascuno di noi siano coerenti con esso, indipendentemente dalla nostra posizione all'interno dell'azienda.

La formazione impartita ai collaboratori in relazione a questi principi è obbligatoria e deve essere convalidata.

A livello di CNP Assurances SA, i poteri disciplinari si basano sul Regolamento interno e sui suoi allegati, che includono il Codice di condotta per la Francia. Tutte le entità del Gruppo sono tenute a rispettare i valori C@pEthic ogni volta che la legge locale lo consente.

Qualsiasi violazione o altra inosservanza del presente Codice di condotta è considerata una cattiva condotta che può giustificare l'applicazione di misure disciplinari adeguate. I casi più gravi possono portare alla risoluzione del contratto di lavoro e ad azioni legali.

Il rispetto del Codice di condotta del Gruppo è garantito dall'applicazione delle regole interne da parte di tutte le entità.

Tutti devono prevenire qualsiasi situazione di rischio. Se persistono dubbi, può essere necessario esercitare il proprio diritto di allerta.

7

IL SISTEMA DI ALLERTA



Qualsiasi dipendente (presente o passato), compresi i responsabili, dirigenti, i collaboratori, i fornitori di servizi, i tirocinanti o i lavoratori temporanei che svolgono o hanno svolto attività all'interno o per conto del Gruppo CNP Assurances ha il diritto di segnalare qualsiasi incidente. Questo diritto è aperto anche ai candidati non selezionati per l'assunzione, ai subappaltatori, ai fornitori e ai loro collaboratori, agli azionisti, ecc.

Gli informatori possono essere assistiti da una terza persona, nota come «facilitatore¹⁰», quando presentano la loro segnalazione.

Il sistema di allerta (anche “**segnalazione**”) permette agli informatori di porre domande al Deontologo su questioni etiche, nonché di segnalare qualsiasi mancata applicazione dei valori del Gruppo, qualsiasi comportamento o situazione contraria al Codice di condotta o qualsiasi informazione relativa a fatti riprovevoli o contrari all'interesse generale che potrebbero essere pregiudizievoli per un individuo o per l'azienda.

Contribuisce al rispetto degli impegni etici e deontologici del Gruppo CNP Assurances (compresa la lotta alla corruzione) in conformità con la legge Sapin II del 9 dicembre 2016. Soddisfa inoltre i requisiti normativi relativi all'obbligo di vigilanza.

I canali delle segnalazioni si basano su:

- Una piattaforma interna sicura del Gruppo, accessibile ai collaboratori del Gruppo tramite il link <https://cnp.integrityline.com/>, che consente di effettuare segnalazioni anonime o non anonime, garantendo la protezione dei dati personali e la stretta riservatezza.
- La linea gerarchica diretta o funzionale (indiretta), la Funzione compliance dell'entità, nonché qualsiasi altro mezzo messo a disposizione secondo le procedure previste dall'entità.
- Il Deontologo del Gruppo può essere contattato in qualsiasi modo; le.deontologue@cnp.fr e in particolare attraverso lo strumento di segnalazione del Gruppo.
- È inoltre possibile effettuare una segnalazione all'autorità competente.
- Anche i terzi possono inviare una segnalazione tramite la piattaforma sicura, accedendo a: <https://www.cnp.fr/le-groupe-CNP-Assurances/qui-sommes-nous/la-gouvernance/ethique-des-affaires> o direttamente digitando: <https://groupecnp.integrityline.app/?lang=it>.



COMPORTAMENTO APPROPRIATO

- Chiedere al proprio Responsabile o alla Funzione Compliance della propria entità se si hanno dubbi sulla situazione.
- Agire in buona fede, ossia avere buone ragioni per credere che i fatti siano veri.
- Siate il più possibile obiettivi e, quando fate una segnalazione, giustificate i fatti allegando prove.



COSA NON SI DEVE FARE

- Fare una segnalazione con l'obiettivo di danneggiare un collega o la sua gerarchia.
- Fare accuse diffamatorie.
- Utilizzare il sistema di allerta per segnalare un semplice malfunzionamento interno, un'insoddisfazione o un disaccordo con un superiore o un collega.

¹⁰ Un facilitatore è una persona fisica o giuridica di diritto privato, senza scopo di lucro, che aiuta un informatore a segnalare o a fare una rivelazione.

Il Gruppo CNP Assurances si impegna a garantire la riservatezza dell'identità dei segnalanti e a consentire la segnalazione anonima. Il Gruppo si impegna a garantire che nessuna forma di ritorsione, misura disciplinare o sanzione sarà adottata nei confronti di un collaboratore che agisce in buona fede e che utilizza il sistema interno di allerta, anche se i fatti si rivelano successivamente inesatti. Chiunque abbia esercitato un diritto di denuncia beneficia del sistema di allerta (riservatezza, anonimato, assenza di ritorsioni, non discriminazione, ecc.).

Domande e risposte del Gruppo

1



Avete assistito a una situazione contraria al Codice di condotta e ai regolamenti, ma temete ritorsioni se la segnalate attraverso la piattaforma di segnalazione del Gruppo. Concretamente, come siete protetti?



Il sistema di allerta del Gruppo garantisce la riservatezza dell'identità della persona che effettua la segnalazione, delle persone interessate e delle informazioni raccolte in tutte le fasi del trattamento della segnalazione. Tale riservatezza è garantita dall'utilizzo di scambi criptati su una piattaforma dedicata, accessibile solo alle persone autorizzate. Le segnalazioni possono essere effettuate anche in forma anonima, alle condizioni descritte nella procedura di segnalazione del Gruppo.

2



Negli ultimi mesi avete notato che la vostra collega riceve regolarmente regali in ufficio per un certo importo da un fornitore di servizi con cui lavora. Siete preoccupati per questa situazione e cosa dovrete fare?



Questa situazione sembra contraria al Codice di condotta. In caso di dubbio, vi invitiamo a segnalare al vostro responsabile, al corrispondente per la compliance o al Deontologo del Gruppo eventuali pratiche che ritenete non conformi.

La procedura quadro per la raccolta e la gestione delle denunce e la guida al supporto degli informatori possono essere consultate sul sito web aziendale di CNP Assurances.

8

PUBBLICITÀ ED ENTRATA IN VIGORE DEL CODICE DI CONDOTTA



Il Codice di condotta del Gruppo viene rivisto almeno una volta all'anno.

Viene adattato in caso di cambiamenti, come il verificarsi di eventi che influenzano il profilo di rischio e le nostre attività.

In conformità alle normative vigenti, il Codice di condotta del Gruppo è stato convalidato dalla Direzione generale.

Il Codice di condotta del Gruppo è applicabile e vincolante dal momento della sua pubblicazione.

PUNTI CHIAVE DA RICORDARE

Insieme, rispettiamo i nostri valori!

Assicuriamoci che i nostri valori siano rispettati! Condividiamo i nostri valori!

Il Codice di condotta del Gruppo impegna tutti noi a sostenere i valori del Gruppo CNP Assurances, a rispettarli e a farli rispettare nelle nostre azioni quotidiane.

I RIFLESSI ESSENZIALI CHE DOVETE AVERE PER ADOTTARE UNA CONDOTTA ETICA



1. PRIMA DI AGIRE

Ponetevi le domande giuste:

- La vostra decisione o azione è conforme **alla legge**?
- La vostra decisione o azione è conforme al **Codice di condotta e alle politiche** del Gruppo?
- La vostra azione o **decisione è guidata** dai vostri interessi personali o da quelli delle persone a voi vicine?
- La vostra azione o decisione potrebbe avere un **impatto negativo** sulla vostra entità, sul Gruppo CNP Assurances, sui vostri colleghi o sulle parti interessate con cui interagite?

Consultate le politiche e le procedure messe a disposizione dal Gruppo CNP Assurances nonché a livello locale per **proteggervi e aiutarvi nelle vostre scelte**. Esse approfondiscono i vari argomenti trattati nel codice di condotta.



2. RICHIESTA DI CONSULENZA

Qualsiasi collaboratore che si trovi di fronte a una situazione menzionata nel presente Codice di condotta può contattare il proprio Responsabile, il Corrispondente per la Funzione compliance della propria entità o la Funzione compliance per sapere quali azioni intraprendere.



3. ALLARME

- Segnalare tutte le mancate applicazioni del presente Codice di condotta attraverso i vari canali di segnalazione menzionati nel presente documento.
- Il sistema di allerta rispetta le procedure in vigore all'interno del Gruppo per la raccolta e il trattamento delle segnalazioni, in particolare la riservatezza dei fatti descritti e la protezione e i diritti dei segnalanti.
- Le segnalazioni possono essere effettuate in forma anonima e possono essere trattate se i fatti citati sono sufficientemente dettagliati per essere analizzati.

**Assurons
un monde
plus ouvert**

