

# Codice di Condotta

wefox Group

Versione finale  
25 Agosto, 2022

wefox

## Messaggio dal CEO di Gruppo



Quando abbiamo lanciato wefox nel 2015, abbiamo intrapreso un viaggio per realizzare la nostra missione, ovvero rendere l'assicurazione semplice, più trasparente ed incentrata sul cliente. Il nostro obiettivo è quello di essere 10 volte migliori degli altri ed è per questo che lavoriamo giorno dopo giorno.

Tutto questo richiede una solida base etica: l'assicurazione riguarda la sicurezza, quella per le famiglie che attraversano periodi di difficoltà e per le persone che necessitano di supporto. Il Codice di Condotta definisce i nostri elevati standard di Condotta Etica e Aziendale, la qualità della nostra consulenza e dei servizi che offriamo.

Vi invito a leggere attentamente questo Codice e ad attenervi ogni giorno alle sue indicazioni. La sua semplice conoscenza teorica da parte vostra non è sufficiente: infatti, noi tutti abbiamo l'obbligo di rispettare concretamente il Codice.

Il Codice è una componente strategica per i dipendenti wefox nel modo in cui possono portare a termine i propri compiti e raggiungere i loro obiettivi. Il Codice riporta molti esempi di condotte appropriate, ma questi non sono esaustivi. Il Team Dirigenziale di wefox ed, in particolare, il nostro General Counsel, saranno in grado di rispondere a qualsiasi vostra domanda in merito alle adeguate condotte, da adottare in tutte quelle situazioni che non sono state trattate in questo documento.

A handwritten signature in black ink, which appears to read 'Teicke'. The signature is stylized and written in a cursive-like font.

**Julian Teicke**  
Chief Executive Officer

# Indice

<b>1.</b>	<b>wefox: Scopo E valori</b>	<b>4</b>
<hr/>		
<b>2.</b>	<b>Principi Guida e Responsabilità</b>	<b>6</b>
<hr/>		
2.1	I destinatari del presente Codice di Condotta	6
2.2	Le Responsabilità Dirigenziali	6
2.3	Le Responsabilità di ogni Dipendente	6
2.4	Comportamenti fondamentali (che ci si aspetta) da ogni dipendente	7
<hr/>		
<b>3.</b>	<b>Condotta Aziendale</b>	<b>8</b>
<hr/>		
3.1	Fiducia e Integrità	8
3.2	Rappresentare wefox all'esterno	9
3.3	Riservatezza e protezione dei dati personali	9
3.4	Prevenzione al riciclaggio di denaro, finanziamento al terrorismo, sanzioni ed embargo	10
3.5	Condotta verso i clienti	11
3.6	Cooperazione con i partner commerciali	11
3.7	Prodotti	11
3.8	Contratti e accordi	12
3.9	Condotte personali e sicurezza sul luogo di lavoro	12
3.10	Segnalazione di cattive condotte e implementazione del Codice	13
<hr/>		
<b>4.</b>	<b>Conclusioni</b>	<b>14</b>
<hr/>		

# 1. wefox: Scopo E Valori

La nostra missione è di mettere in discussione lo status quo e ridefinire l'assicurazione.

A differenza di molti altri assicuratori digitali, wefox si focalizza sulla vendita di prodotti tramite consulenti. Per la maggior parte delle persone, l'assicurazione è un argomento complesso, motivo per cui siamo convinti che sia fondamentale il nostro approccio personalizzato alla consulenza.

Questo approccio garantisce che i clienti abbiano la giusta copertura per proteggere il loro benessere materiale e finanziario. Per trovare la copertura giusta in base alla situazione specifica di ogni cliente ci vuole tempo e know-how, ma wefox con la sua rete di consulenti supportati digitalmente rende possibile questo approccio. Insieme hanno consigliato a più di 500.000 clienti la giusta copertura assicurativa; ciò significa che abbiamo la certezza che 500.000 famiglie hanno messo al sicuro il proprio benessere materiale e finanziario più di quanto non sia mai stato fatto in passato, anche nel caso in cui dovesse accadere il peggio.

Il nostro modo di lavorare si basa sui nostri valori:

**Facciamo cose possibili:** Il nostro obiettivo è creare prodotti assicurativi orientati al futuro e volti a promuovere l'innovazione. La chiave per farlo bene è garantire che gli obiettivi e i passi necessari per raggiungerli siano ben definiti e chiaramente compresi da tutti.

**Restiamo concentrati:** Le riunioni sono brevi o vengono eliminate, per poter dedicare tutta la nostra attenzione al raggiungimento degli obiettivi chiaramente definiti. Ogni dipendente ha anche la possibilità di scegliere il modello di lavoro più adatto a lui.

**Comunichiamo chiaramente:** Una comunicazione chiara è fondamentale per il nostro modo di lavorare, sia a distanza, che di persona. Anche uno scambio aperto è fondamentale, sia che si parli di successi o fallimenti, sia che si risponda in maniera diretta alle domande, sia che si trovino soluzioni congiuntamente. La chiarezza è importante per tutti.

**Siamo un Team:** La crescita di un'attività assicurativa è sfidante e avviene solo grazie a una solida collaborazione, a una condivisione equa del lavoro, ad un feedback costruttivo e ad una forte attenzione nel portare avanti le attività insieme.

**Siamo autentici:** wefox offre uno spazio sicuro per tutti i dipendenti. Per noi la cosa più importante è che ognuno di voi si senta nel posto giusto per sfruttare al meglio i propri talenti e poter esprimere liberamente se stesso, indipendentemente dalla razza, dall'etnia, dall'orientamento sessuale, dalla religione, dall'età o dalle disabilità fisiche. Diversità ed inclusione sono fondamentali per la nostra società. Infatti, per noi è fondamentale trattare le persone con rispetto ed essere un'organizzazione multi-culturale è un vantaggio per noi tutti.

Il successo a lungo termine di wefox dipende da una serie di valori condivisi e da chiare linee guida nel processo decisionale, come indicato nel presente Codice di Condotta, che include il rispetto dei requisiti e delle leggi applicabili in qualità di dipendenti di wefox.



## 2. Principi Guida e Responsabilità

### 2.1. I destinatari del presente Codice di Condotta

Lo scopo del nostro Codice di Condotta è quello di comunicare i principi, le norme e le linee guida che definiscono le attività commerciali di wefox Holding AG e di tutte le entità appartenenti al Gruppo wefox. Il Codice di Condotta deve essere rispettato da ciascuno di noi (dai membri del Consiglio di Amministrazione ai dipendenti). Tutti sono chiamati a rispettare questo Codice e il modo in cui esso ci riconduce alla missione ed ai valori di wefox.

### 2.2. Le Responsabilità Dirigenziali

#### Creare il giusto clima

Il modo e l'ambiente etico in cui lavoriamo è deciso dalla nostra dirigenza. La nostra cultura è fondata sulla trasparenza, integrità e fiducia che rappresentano le nostre fondamenta. I membri del Consiglio di Amministrazione e la dirigenza si impegnano a definire e ad applicare degli standards e sono supportati nelle loro responsabilità da una formazione obbligatoria in materia di Etica e Compliance.

### 2.3. Le Responsabilità di ogni Dipendente

**Siamo responsabili:** delle nostre azioni individuali rispetto a qualsiasi processo aziendale e ci assicuriamo anche queste siano allineate a questo Codice.

**Rimaniamo saldi:** anche in caso di forti pressioni interne o esterne a wefox. Non violiamo mai i valori, i principi, le regole e le linee guida di wefox per raggiungere un obiettivo.

**Continuiamo ad imparare:** e ad adempiere alle nostre responsabilità per assicurarci di conoscere il Codice, gli standard che descrive, tutte le leggi e i regolamenti applicabili e agiamo di conseguenza. E' importante che ognuno di noi partecipi regolarmente a sessioni di formazione in materia di Etica e Compliance al fine di tenersi aggiornato su tutti i requisiti in vigore.

**Siamo inclusivi:** non tolleriamo nessuna forma di discriminazione o di molestia sul luogo di lavoro che si basi sulla razza, genere, religione, stato d'origine, disabilità o sull'orientamento sessuale. Trattiamo con rispetto e correttezza ogni Collega, ogni collaboratore, così come ogni cliente e competitor.

**Segnaliamo i comportamenti scorretti:** quando si verifica una violazione, o una probabile violazione di questo Codice o delle leggi vigenti, l'azione corretta è quella di segnalarla al proprio responsabile, al **People Team** o al **Compliance Team** all'indirizzo [compliance@wefox.com](mailto:compliance@wefox.com) o in forma anonima tramite il **wefox Speak-Up Channel**.

## 2.4 Comportamenti fondamentali (che ci si aspetta) da ogni dipendente

- Vedere le cose dal punto di vista dei clienti.
- Agire nel migliore interesse di wefox.
- Avere una mentalità orientata al risultato.
- Lavorare in team.
- Perseguire un continuo sviluppo personale.



## 3. Condotta Aziendale

### 3.1. Fiducia e Integrità

#### Conflitti di interessi

Durante la nostra giornata lavorativa dobbiamo salvaguardare gli interessi di wefox. Possono verificarsi, a volte, conflitti quando la nostra capacità di realizzare gli obiettivi del nostro datore di lavoro o del nostro cliente è condizionata da un interesse in conflitto. Ciò è particolarmente vero se abbiamo qualcosa da guadagnare dall'esito di una determinata operazione, o se un terzo è altrettanto interessato all'esito della stessa. Dobbiamo evitare i conflitti di interesse ogni volta che è possibile. Se non è possibile evitarli o se ci troviamo di fronte a una scelta difficile, è bene rivolgersi al proprio responsabile diretto, che dovrà poi consultare l'Ufficio Compliance per fare chiarezza.

#### Incarichi ed impieghi secondari

Informate il vostro diretto responsabile e ottenete l'approvazione preventiva per qualsiasi incarico, o se vi impegnate in attività professionali secondarie al di fuori di wefox. Gli interessi di wefox hanno la priorità in caso di conflitto di interessi.

#### Vantaggi economici ed omaggi

Dovete pertanto rifiutare qualsiasi omaggio di natura economica che vi venga offerto e declinare cortesemente regali e inviti non monetari per voi o per una parte correlata, qualora possano influenzare, o sembrare che influenzino, le decisioni da prendere. In caso di dubbi sul fatto che un regalo sia accettabile, consultate immediatamente il vostro diretto responsabile che, a sua volta, si metterà in contatto con l'Ufficio Compliance.

È vietato offrire vantaggi pecuniari, doni o inviti non monetari per indurre terzi, in particolare autorità pubbliche o auditor esterni, a violare o contravvenire ai loro doveri ufficiali o professionali.

Inoltre, osserviamo e rispettiamo le norme e le direttive locali applicabili.

#### Informazioni privilegiate

È vietato sfruttare Informazioni privilegiate attinenti al Gruppo wefox o a qualsiasi altra società, effettuando o organizzando transazioni di acquisto o di vendita al fine di ottenere qualsiasi vantaggio. È, inoltre, vietato trasmettere Informazioni privilegiate. Le informazioni privilegiate sono Informazioni che non sono ancora state divulgate al pubblico in generale o non accessibili a



quest'ultimo. Le Informazioni privilegiate sono informazioni che un investitore medio considererebbe importanti per decidere se acquistare o vendere titoli.

### 3.2. Rappresentare wefox all'esterno

#### Autorità

La responsabilità e l'autorità di prendere determinate decisioni per conto di un'azienda del Gruppo wefox è definita e documentata a tutti i livelli in base alla nostra organizzazione. Ogni volta che si assumono obblighi per conto di wefox, si rispetta il livello di autorità delegato.

I documenti che sono definiti vincolanti devono essere firmati da due persone munite del potere di firma.

#### Comunicazione aziendale

La comunicazione con le autorità o con i media è circoscritta a specifiche e designate funzioni (come il team Compliance o il team Global Communications & Public Affairs) o da rappresentanti specificatamente autorizzati.

Se sei contattato dalla una qualunque autorità pubblica, dai media o direttamente dagli azionisti o dalla comunità degli investitori, la funzione o i rappresentanti designati sopra richiamati dovrebbero occuparsi della richiesta. Se vieni a conoscenza che una comunicazione interna raggiunge inavvertitamente una terza parte, devi informare il tuo superiore e le specifiche funzioni designate o i rappresentanti.

Comunicare con gli azionisti o con la comunità degli investitori è consentito solo a:

- Il CEO
- Il CFO
- La funzione di Investor Relations in accordo con il CEO e il CFO
- Altri dipendenti specificatamente designati dal CEO e dal CFO.

#### Identità aziendale

wefox coltiva un'identità aziendale uniforme e coerente. A tal fine, esistono linee guida per gli asset grafici, che contengono regole relative al nome dell'azienda, al logo e ad altri elementi visivi. Condividiamo la forma e il contenuto di tutti i materiali di comunicazione e pubblicitari e degli eventi con i responsabili, che li approvano in base al concetto di branding della Group Communications.

Le società controllate che non operano sotto il marchio unico wefox o un sub-brand di wefox adottano regole identiche per mantenere un'identità aziendale uniforme e coerente.

### 3.3. Riservatezza e protezione dei dati personali

L'uso incauto o improprio delle Informazioni può generare delle serie ripercussioni come, ad esempio, la perdita di fiducia, danni alla reputazione, perdite finanziarie e grandi inefficienze, pertanto, prestiamo molta attenzione alla protezione dei dati e alla riservatezza, in conformità alle leggi e ai regolamenti locali.

### **Trattamento generale dei dati personali**

Tutte le informazioni, i procedimenti e le trattative rilevanti e necessarie vengono conservate in modo riservato durante il periodo di lavoro e anche dopo la sua cessazione. Tutte le informazioni relative ai clienti o ai rapporti commerciali sono di proprietà del datore di lavoro. Non vengono divulgate a terzi, né utilizzate per scopi personali.

### **La solida protezione dei dati personali e dei materiali aziendali riservati**

Occorre prestare particolare attenzione al trattamento e alla protezione dei dati personali di clienti, partners commerciali e dipendenti. In particolare, quando tratta di dati riguardanti la loro vita privata, il loro stato di salute e/o patrimoniale, le loro richieste di assistenza sociale o al fatto che siano stati perseguiti dallo Stato (ad esempio: incarcerati).

Dovrebbe essere esercitata particolare attenzione al rispetto di tutto il materiale confidenziale, in particolare, informazioni o potenziali transazioni commerciali, informazioni finanziarie, dati attuariali (tra cui il tasso di interesse tecnico, tasso di valutazione massimo), valore intrinseco, calcoli dei prodotti e aliquote fiscali o cambiamenti nelle posizioni fondamentali del management o del Consiglio di Amministrazione.

### **Principio della necessità di sapere (Need-to-know)**

I dati sono resi disponibili solo alle persone che ne hanno necessità per lo svolgimento delle loro mansioni (in base alla necessità di sapere). Devono essere sempre adottate misure organizzative e/o tecniche adeguate per impedire l'accesso non autorizzato a queste informazioni e ad altri dati sensibili. Devono essere sempre adottate misure

organizzative e/o tecniche adeguate per impedire l'accesso non autorizzato a queste informazioni e ad altri dati sensibili.

### **Sicurezza dei dati e utilizzo delle risorse informatiche**

Per la trasmissione, l'archiviazione e la catalogazione di dati e informazioni, utilizzare sempre strumenti e canali che offrano una protezione significativa contro l'accesso non autorizzato. Le password, i badge e le chiavi devono essere assegnati solo a singoli individui e non devono essere condivisi.

Quando usiamo le risorse informatiche (in particolare e-mail e servizi internet) rispettiamo sempre il diritto di proprietà del datore di lavoro su tutti i dati trattati tramite queste risorse.

Anche l'uso privato delle risorse informatiche deve essere conforme alle leggi e alle direttive rilevanti in materia.

## **3.4. Prevenzione al riciclaggio di denaro, finanziamento al terrorismo, sanzioni ed embargo**

Vengono adottate misure di Due diligence e di prevenzione per combattere il riciclaggio di denaro e il rischio potenziale di finanziamento di attività terroristiche, sanzioni, embarghi e direttive interne pertinenti. Sono fondamentali le seguenti misure:

### **Cooperazione con le autorità**

In caso di indagini o di procedure amministrative tutti i dipendenti wefox devono cooperare con le autorità in conformità con i requisiti normativi locali.

### Identificazione del cliente

All'inizio di una relazione d'affari, l'identità del cliente deve essere verificata e deve essere conservata una registrazione della verifica. Il controllo deve permettere di comprendere chiaramente se sono in atto sanzioni o embarghi.

### Monitoraggio regolare

Tutte le operazioni o le transazioni non chiare dovrebbero essere esaminate e chiarite. Se emerge il sospetto, o se la relazione con il cliente appare dubbia in relazione al riciclaggio di denaro, al finanziamento del terrorismo o alle sanzioni ed embarghi applicabili, è obbligatorio informare immediatamente il responsabile antiriciclaggio o l'unità specializzata nella suddetta materia (antiriciclaggio).

## 3.5. Condotta verso i clienti

### Due diligence nella consulenza

Non si deve favorire l'evasione fiscale.

Non devono essere fatte promesse che non possano essere legittimamente e attendibilmente mantenute.

I clienti devono essere chiaramente informati dei rischi e delle implicazioni di costo legati a un prodotto o a un servizio, prima di concludere qualsiasi contratto. Devono essere rispettate le norme e le direttive locali in materia di obblighi di consulenza e documentazione.

### I reclami

I reclami devono essere gestiti con diligenza e tempestività, perché il cliente ha diritto a una risposta celere.

## 3.6. Cooperazione con i partner commerciali

I Partner Commerciali sono selezionati in conformità a procedure standardizzate che includono i principi etici e valutazioni ambientali.

L'esternalizzazione di specifiche attività o di intere funzioni a soggetti esterni deve essere accompagnata da istruzioni chiare e dal loro impegno ad essere vincolati agli standards di wefox.

In caso di seri dubbi riguardo gli intenti e l'integrità di qualsiasi partner, questi devono essere portati all'attenzione del responsabile del team e del responsabile della Compliance.

La delegazione delle responsabilità da partner commerciali a terze parti può avvenire solamente in base ad espliciti accordi contrattuali

## 3.7. Prodotti

### Revisione dei prodotti

Product Management, Risk Management, Compliance and Legal sono i dipartimenti che si occupano di approvare i nuovi prodotti o le modifiche ai prodotti esistenti e/o ai servizi standardizzati, in conformità alle norme e ai regolamenti interni ed esterni.

### 3.8. Contratti e accordi

#### Contratti

I contratti sono sempre redatti per iscritto e sottoscritti in forma giuridicamente vincolante. Tutti i contratti e i nuovi documenti, inclusi i Termini e le Condizioni Generali devono essere approvati dai servizi legali competenti prima del loro utilizzo, in conformità con le norme e i regolamenti interni ed esterni.

#### Comportamenti non competitivi

In nessun caso ci consultiamo o concorriamo con i concorrenti i prezzi, i premi, i tassi di premio e le commissioni, o la portata dei servizi. È severamente vietato qualsiasi scambio di informazioni con altri concorrenti a questo proposito.

Sono, altresì vietati, gli accordi con concorrenti e partner commerciali volti a limitare l'offerta ai clienti, a ostacolare l'ingresso sul mercato o a estromettere altri operatori dal mercato.

#### Copyright

In generale, i prodotti e le pubblicazioni esterne sono protetti dalla normativa sul copyright e dei marchi. E' necessario richiedere l'autorizzazione o una licenza del titolare dei diritti prima dell'uso o della duplicazione. I contratti sono sempre redatti per iscritto e sottoscritti in forma giuridicamente vincolante. Noi esaminiamo tutti i contratti, nonché i nuovi moduli e contratti standardizzati, inclusi i Termini e le Condizioni Generali con i servizi legali locali prima della loro applicazione o conclusione, in conformità con le norme e i regolamenti interni ed esterni.

### 3.9. Condotte personali e sicurezza sul luogo di lavoro

#### Divieto di discriminazione e trattamento equo

Ci impegniamo a rispettare i principi di tolleranza e di pari opportunità. Apprezziamo e approfittiamo delle diversità e trattiamo ogni persona con dignità e rispetto. Nessun individuo dovrebbe essere discriminato a causa della sua razza, genere, religione, confessione, stato d'origine, disabilità, età anagrafica, orientamento sessuale, disabilità fisiche e psichiche, stato civile, opinioni politiche o altri elementi.

#### Attività private

Il tempo trascorso al lavoro deve essere dedicato agli interessi di wefox. Si applicano e regole e le normative locali per quanto riguarda le attività private e l'uso di qualsiasi attrezzatura per scopi privati.

#### Relazioni con i colleghi

La collaborazione con i colleghi deve essere improntata ad un elevato grado di rispetto, tolleranza e considerazione reciproca.

La violazione di questi requisiti o qualsiasi altra violazione della propria sfera individuale deve essere segnalata al Team Leader e al responsabile del People Team.

#### Diritto di accesso

L'accesso ai nostri locali da parte di persone che non sono dipendenti o che non hanno un altro rapporto contrattuale con wefox è consentito solo in casi eccezionali e giustificati e solo se accompagnate da una persona autorizzata all'accesso. Per i locali che richiedono una maggiore sicurezza valgono regole speciali.

### 3.10. Segnalazione di cattive condotte e implementazione del Codice

#### Identificazione e segnalazione di cattive condotte

Se viene individuata una cattiva Condotta o un danno materiale a wefox, deve essere informato immediatamente il vostro diretto responsabile. In alternativa, il Responsabile della Group Compliance o il Compliance Manager locale possono essere informati in modo confidenziale. Qualsiasi segnalazione o notifica presentata ai Responsabili del Team ad altri dirigenti non comporterà a nessuna tipologia di sanzione personale o finanziaria.

wefox incoraggia le segnalazioni nel caso in cui si abbia il ragionevole motivo di credere che le denunce presentate su sospette violazioni di leggi, regolamenti o del presente codice fossero corrette al momento della segnalazione. Non devono essere segnalate questioni frivole, banali, repetitive o in male fede.

#### Segnalazione di indagini o di procedimenti legali

Eventuali procedimenti civili, amministrativi o penali di rilievo minacciati o avviati contro un'entità del Gruppo wefox o contro un dipendente, in relazione alle attività professionali svolte da quest'ultimo per wefox, saranno di competenza del Responsabile Legale di Gruppo.

#### Attuazione del Codice di Condotta

wefox garantisce che il Codice sia attuato in tutto il Gruppo, con adattamenti che riflettono la legislazione locale, ove necessario. Il mancato rispetto del Codice da parte

di qualsiasi dipendente determinerà l'applicazione di sanzioni che possono variare dall'azione disciplinare, al licenziamento immediato. Inoltre, wefox si riserva il diritto di informare le autorità di vigilanza o quelle penali, ove necessario.

#### Whistleblowing - Speak-Up

Qualsiasi violazione o presunta violazione di questo Codice o della normativa applicabile può essere segnalata, in completo anonimato, tramite il **wefox Speak-Up Channel**, il canale di segnalazione delle illiciteità.

## 4. Conclusioni

### Come dovrebbe essere utilizzato questo documento?

Il Codice di Condotta è indirizzato ad ogni dipendente di wefox e specifica la natura delle interazioni tra i dipendenti e le persone che si trovano al di fuori della società. Tutto ciò non è esaustivo. Infatti, il buon senso e la logica dovrebbero guidare il nostro processo decisionale quotidiano, supportato da questa guida.

In alcune occasioni, prendere la giusta decisione potrebbe non essere semplice, ma i colleghi della Compliance sono disponibili ad assistervi, nel caso in cui permanessero dei dubbi.

### Quali domande puoi farti?

Per contribuire a prendere decisioni corrette in merito a comportamenti e azioni e al Codice, ci si può chiedere:

- E' lecito?
- E' la giusta cosa da fare?
- E' compatibile con i valori di wefox?
- Contraddice gli standards etici, ambientali o professionali?
- Potrebbe avere un impatto negativo su di te o su wefox?

- Come potrebbe essere percepito se fosse pubblicato sui media?

Il Team Compliance sarà sempre disponibile a consigliarti e aiutarti.

Sono disponibili numerosi canali per segnalare qualsiasi problema relativo al Codice di Condotta, al Business e all'etica, quali:

- Il Responsabile diretto del tuo team
- Il Compliance Manager locale o il Responsabile della Compliance di Gruppo
- Il Manager People Team
- Legal Manager locale o il Responsabile Legal di Gruppo.
- Il codice di Condotta di wefox è disponibile in Inglese, Francese, Tedesco, Italiano, Polacco e Spagnolo.
- In caso di incongruenze nelle traduzioni linguistiche, prevale l'ultima versione in lingua Inglese.

### **Hai altre domande?**

Per favore contatta l'ufficio Compliance al seguente indirizzo:

[compliance@wefox.com](mailto:compliance@wefox.com)

### **wefox Direttive interne, Linee Guida e Istruzioni**

wefox ha adottato un ambiente operativo che prevede determinate Direttive, Linee Guida e Istruzioni che hanno lo scopo di guidare i dipendenti e le parti terze nella conduzione degli affari di wefox. L'adempimento di tutte le Direttive, Linee Guida e Istruzioni è un fattore determinante per la nostra capacità nel prendere decisioni corrette e per raggiungere i nostri obiettivi. I dipendenti di wefox sono tenuti a consultare i documenti interni specifici inerenti alle loro aree di business.

**wefox**