



**UFFICIO
CENTRALE
ITALIANO**
**Ufficio Nazionale
d'Assicurazione**
per i veicoli a motore
in circolazione
internazionale

Corso Sempione, 39
20145 Milano
Tel. +39 0234968.1
Fax +39 0234968.230

CODICE ETICO

(approvato dal Consiglio di Amministrazione di UCI il 27 marzo 2014)

INDICE

Premessa	3
Principi Generali e Destinatari	3
Principi specifici	4
Regole di Comportamento	7
Disposizioni Finali	10
Sanzioni	10

Premessa

Ufficio Centrale Italiano (di seguito indicato UCI) con l'emanazione del presente Codice Etico intende esplicitare i valori etici e i modelli di condotta con i quali sono svolte le attività sociali le relazioni tra la Società e tutti coloro che operano per conto dell'impresa.

Il Codice Etico è espressione dei principi di correttezza, onestà, imparzialità, trasparenza, buona fede che la Società persegue e pertanto i destinatari dovranno osservare le regole di comportamento riportate. Ogni violazione sarà sanzionata in quanto contraria ai principi ispiratori delle attività sociali.

Il Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione il quale è anche responsabile di ogni successiva modifica, integrazione ed aggiornamento dello stesso.

Principi Generali e Destinatari

UCI conduce le proprie attività sociali nel rispetto della legislazione vigente, della regolamentazione nazionale, comunitaria e internazionale e nel rispetto della normativa interna e del presente Codice Etico. Qualsiasi comportamento in violazione delle norme, anche se tentato o motivato dal perseguimento di un vantaggio per la Società, non può in nessun caso trovare giustificazione e verrà sanzionato.

La condivisione dei principi ispiratori su cui si fonda il presente Codice dovrà permettere la prevenzione e la repressione di qualunque comportamento illecito commesso da chi opera in nome e per conto della Società.

Le norme del presente Codice si applicano agli Amministratori, ai Sindaci, ai Dirigenti, Dipendenti, Collaboratori e Consulenti della Società e ai terzi che, a qualunque titolo, instaurino rapporti con la società od operano nell'interesse della stessa (di seguito "Personale"). L'osservanza delle disposizioni è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattualmente previste.

Il presente Codice, che è oggetto di ampia diffusione e osservanza, ha anche lo scopo di tutelare il valore dell'immagine e della reputazione di UCI verso i terzi.

Principi specifici

Si seguito si illustrano i principi a cui il "Personale" deve attenersi.

Correttezza e onestà

Le attività devono ispirarsi a principi di correttezza professionale e di leale collaborazione e devono essere svolte secondo adeguati standard professionali. Sono da evitare situazioni che possano comportare dei conflitti di interesse e le attività sono svolte nel pieno rispetto delle leggi, dei regolamenti e della normativa interna. Non è tollerata nessuna forma di corruzione e concussione e la Società utilizzerà qualsiasi strumento opportuno al fine di prevenire e reprimere detta fattispecie di reati. Il personale deve quindi astenersi dall'offrire o ricevere denaro, regalie o altra utilità se tale azione può anche solo potenzialmente influenzare gli *iter* decisionali a favore di UCI. I regali di modico valore possono essere accettati se consoni alle circostanze. E' fatto divieto assoluto di accettare o ricevere utilità a qualunque titolo da esponenti della Pubblica Amministrazione. Ogni circostanza eccezionale deve essere segnalata al responsabile superiore e al Responsabile del Personale.

Tutela del Patrimonio aziendale

Il personale a cui sono affidati beni materiali e immateriali e funzionali all'esercizio dell'attività lavorativa sono responsabili del loro utilizzo, pertanto la perdita o l'uso diverso da quello consentito potrebbe creare un danno alla Società. Si faccia riferimento, infatti, oltre all'aspetto economico, a quello dovuto all'utilizzo di beni aziendali finalizzato ad accedere abusivamente su altri sistemi informatici o a materiale e immagini vietate dalla legge.

I dipendenti quindi devono attenersi, nell'utilizzo di quanto messo a disposizione, ad un uso coerente con le mansioni assegnate. Rientrano nella casistica anche l'utilizzo improprio di Internet e della Posta Elettronica. Ogni dipendente è tenuto inoltre a tutelare il luogo di lavoro, operando con la diligenza necessaria e rispettandone la destinazione d'uso.

Repressione di molestie e discriminazioni

UCI riconosce il valore della persona e la tutela del lavoratore nello svolgimento delle mansioni, nel rispetto della normativa in vigore. Non sono in alcun modo tollerati comportamenti repressivi della libertà individuale, molestie o discriminazioni (basate ad esempio su età, sesso, orientamenti religiosi o politici) nei confronti di dipendenti, collaboratori, fornitori e altro personale, le quali possano arrecare danno alla dignità dell'individuo. In caso di comportamento molesto o discriminante, il dipendente deve avvisare senza indugio il Responsabile del Personale al fine di valutare le azioni più opportune e gli elementi oggettivi sottostanti la segnalazione. In caso di effettiva rilevanza

dell'infrazione accertata, dovrà essere fornita comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Tutela dei dati e delle informazioni

I dati e le informazioni di cui il dipendente, collaboratore, fornitore o altro soggetto che a qualunque titolo agisca in nome della Società, venga a conoscenza, devono essere trattati nel rispetto della legislazione in materia di Privacy e deve essere garantita la massima riservatezza. Nello svolgimento delle mansioni assegnate il Personale può venire a conoscenza di informazioni non pubbliche per cui deve essere mantenuto lo stretto riserbo e le stesse non devono essere in alcun modo utilizzate per proprio vantaggio personale o di terzi. Le informazioni sono sempre correlate all'esercizio delle funzioni e il personale deve sempre verificare prima di trasmettere a terzi, anche se di altri uffici della Società, le motivazioni della richiesta di informazioni. Costituisce condotta vietata e sanzionabile la trasmissione di informazioni non veritiere o non corrette all'interno dell'azienda e verso l'esterno con particolare riferimento alle Autorità preposte alla vigilanza e al controllo.

Sicurezza e salute dei lavoratori

I dipendenti sono tenuti a non porre in essere di comportamenti che possano mettere a repentaglio la salute e la sicurezza propria e di terzi. Devono utilizzare i luoghi e le attrezzature messe a disposizione del datore di lavoro con la massima diligenza.

Conflitti d'interesse

I dipendenti e i collaboratori oltre quanto disposto dal Codice Civile devono astenersi dal compiere qualsiasi operazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interesse con la mansione assegnata. In particolare, è fatto divieto di compiere atti il cui vantaggio personale si contrapponga a quello dell'impresa. E' necessario che il dipendente o collaboratore che si trovi in una situazione di conflitto di interesse comunichi tale circostanza all'Organismo di Vigilanza.

Gestione della Contabilità e dei Flussi Finanziari

UCI conduce le proprie attività di gestione contabile e finanziaria nel più rigoroso rispetto dei principi contabili e della regolamentazione per la pubblicazione dell'informativa societaria. Il personale addetto deve attenersi alle regole per la formazione del bilancio di esercizio e le informazioni sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e all'Assemblea dei Soci devono riportare fedelmente la realtà aziendale. Tutta la documentazione a supporto delle scritture contabili è tracciabile in modo da poter ricostruire l'operazione.

Controlli interni

La Società diffonde a tutti i livelli la cultura del controllo interno. I destinatari del Codice Etico sono responsabili delle attività assegnate e operano in conformità ai principi e alle regole di controllo definite dalle procedure e dalle normative aziendali. E' fatto divieto di porre in essere dei comportamenti atti a ostacolare il controllo da parte delle funzioni istituzionalmente preposte. E' inoltre istituito il Collegio Sindacale ai sensi delle disposizioni civilistiche con i compiti che gli sono propri.

Responsabilità Sociale

UCI contribuisce a uno sviluppo sociale sostenibile, nel rispetto dei diritti umani e del lavoro. Per la natura dell'attività e la delicatezza del ruolo svolto la società riconosce il suo ruolo nell'ambito della collettività.

Regole di Comportamento

I destinatari del presente documento devono tenere dei comportamenti conformi alle norme e ai principi generali e specifici. Di seguito si riportano ulteriori regole di comportamento in relazione al ruolo ricoperto nella Società.

Rapporti con l'Assemblea degli Azionisti

UCI nel rispetto della normativa e dello Statuto Sociale garantisce il perseguimento degli interessi degli azionisti mediante l'adozione di adeguati principi di *Corporate Governance* conformi alle disposizioni legislative per tempo vigenti. La Società persegue le finalità per cui è costituita e informa gli Azionisti, secondo flussi informativi definiti, circa il proprio andamento economico-patrimoniale e di ogni altro fatto aziendale rilevante. Le delibere assembleari, le informazioni di bilancio e qualsiasi comunicazione sociale deve essere chiara, precisa e corretta.

Rapporti con il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione persegue gli obiettivi aziendali secondo i principi di onestà, imparzialità, correttezza, riservatezza, collaborazione e trasparenza nel pieno rispetto delle norme e del Codice Etico.

L'Organo Amministrativo vigila sulla conformità dell'attività aziendale alle leggi, ai regolamenti e alle procedure aziendali; promuove altresì la cultura del controllo interno e assicura la massima indipendenza e autonomia di azione.

Gli Amministratori esercitano le proprie funzioni nel rispetto delle deleghe conferite e riferiscono al Consiglio di Amministrazione del loro operato.

E' vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione dell'integrità del patrimonio aziendale e operazioni suscettibili di cagionare danni ai creditori.

I componenti del Consiglio di Amministrazione evitano qualsiasi situazione di conflitto di interesse o di incompatibilità con la carica assunta e garantiscono in costanza di rapporto che le scelte siano sempre ispirate dall'autonomia e dall'indipendenza e sia garantita la correttezza delle informazioni trasmesse gli altri organi sociali e ai terzi.

Rapporti con il Collegio Sindacale e con gli altri organi di controllo con funzioni di vigilanza.

Tutto il Personale ha il dovere di tenere un comportamento improntato sulla correttezza e sulla trasparenza nei confronti del Collegio Sindacale e degli altri Organi di Controllo con funzioni di vigilanza. Il personale deve fornire a richiesta

degli stessi organi di controllo e nell'esercizio delle rispettive funzioni istituzionali le informazioni in modo chiaro e puntuale. La Società condanna comportamenti scorretti e qualsiasi tentativo di ostacolo alla vigilanza.

Dipendenti

I Dipendenti nello svolgimento delle mansioni devono ispirarsi ai principi di correttezza, lealtà, imparzialità e buona fede e sono tenuti al rispetto della legge, delle disposizioni e dei regolamenti interni. Devono essere evitate situazioni di conflitto di interesse tra il proprio e quello della Società e qualora si verificassero, il dipendente è tenuto a informare della circostanza il responsabile superiore e il Responsabile del Personale.

E' vietata qualsiasi discriminazione legata al sesso, razza, nazionalità, religione od opinioni politiche. I rapporti tra i dipendenti e tra i superiori gerarchici devono ispirarsi ai principi di massima collaborazione e del rispetto dei ruoli e delle persone. Non è ammesso nessun comportamento vessatorio o persecutorio o indecoroso.

La Società nella scelta delle risorse umane e nelle valutazioni in merito agli avanzamenti di carriera pone particolare attenzione ai criteri meritocratici, della competenza e del rispetto delle regole di comportamento. La Società si impegna a mantenere per i dipendenti un contesto lavorativo che non dia vita a discriminazioni e a curare la formazione e l'aggiornamento professionale.

Rapporti con Collaboratori Esterni

Tutti i collaboratori esterni sono tenuti al rispetto del presente Codice Etico. La Società presta particolare attenzione alla selezione dei collaboratori, che devono essere in possesso di adeguate caratteristiche professionali. La Società richiede che l'attività svolta dai collaboratori sia tesa ai principi di correttezza, lealtà e la trasparenza dei comportamenti che la contraddistinguono.

Non sono sottoscritti accordi con collaboratori di cui sia nota l'assenza di requisiti di professionalità e onorabilità.

I destinatari sono tenuti a comunicare senza indugio alla Società qualsiasi tipo di conflitto di interesse che sia sorto nel corso dell'incarico. La Società si impegna a portare a conoscenza dei collaboratori esterni il Codice Etico; in caso di violazioni accertate, esse costituiscono inadempimento contrattuale e comportano la facoltà della risoluzione anticipata del rapporto di collaborazione.

Rapporti con i Fornitori

La Società seleziona i fornitori sulla base di un processo di gestione degli acquisti orientato alla trasparenza, alla correttezza e alla lealtà, rispettando i ruoli aziendali e la segregazione delle funzioni. Tutti i fornitori sono scelti in

base a criteri di costo/beneficio che portino alla Società un concreto vantaggio, nel rispetto del principio della concorrenza. Ulteriori requisiti richiesti sono relativi alla qualità del servizio, alla promozione della responsabilità sociale e ambientale. Non sono sottoscritti accordi con fornitori di cui sia nota l'assenza di requisiti di professionalità e onorabilità. La Società, a tal fine, considera violazione da parte del Personale la stipula di contratti con fornitori non improntati a criteri d'imparzialità, economicità e basati su condizioni che possono portare a discriminazioni o favoritismi.

I Fornitori sono tenuti a comunicare senza indugio alla Società qualsiasi tipo di conflitto di interesse sorto nel corso dell'incarico. La Società si impegna a portare a conoscenza dei fornitori il Codice Etico; in caso di violazioni accertate, esse costituiscono inadempimento contrattuale e comportano la facoltà in capo alla Società di richiedere la risoluzione anticipata del rapporto.

Rapporti con i Clienti

La Società è particolarmente attenta ai rapporti con i clienti, che avvengono secondo principi di correttezza, di chiarezza, di lealtà, di riservatezza nel rispetto delle norme vigenti. I dipendenti ed in generali tutti coloro, fornitori compresi, che si occupano della liquidazione dei sinistri ne curano con attenzione e correttezza professionale tutti gli aspetti di gestione. La Società condanna pratiche che possano influenzare le decisioni in merito alla liquidazione del danno e che portino un ingiusto profitto.

Pubblica Amministrazione

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono intrattenuti da personale esclusivamente a ciò delegato e sono orientati alla più completa correttezza, trasparenza e lealtà dei comportamenti.

La Società condanna comportamenti attuati da parte di dipendenti, collaboratori, fornitori e Personale a qualunque titolo assunto, atti a condizionare le decisioni della controparte e tenuti in maniera allusiva, tentata o attuata. Sono vietate inoltre azioni che comportino di assecondare richieste da parte di soggetti legati alla Pubblica Amministrazione al fine di favorire UCI.

Qualora si verificassero le condizioni precedentemente illustrate, è fatto obbligo per chiunque ne venga a conoscenza di segnalare senza indugio le situazioni esposte all'Organismo di Vigilanza e al referente gerarchico superiore.

Disposizioni Finali

Il Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società ed è portato all'attenzione di tutti i destinatari mediante apposite comunicazioni e sarà sottoscritto per accettazione. Il Codice Etico viene inoltre pubblicato sul sito web aziendale della Società per renderlo accessibile a tutti i portatori di interesse.

Tutti i destinatari sono tenuti alla stretta osservanza del Codice Etico.

Al fine di garantire l'esatta comprensione del Codice Etico, saranno definiti dei corsi di formazione con contenuto diversificato in base al ruolo ricoperto in Società.

I membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, i Dirigenti e tutti coloro che rivestano ruoli di responsabilità sono tenuti, oltre ad attuare comportamenti conformi al Codice Etico ed essere di esempio al personale di cui hanno la responsabilità nonché a sensibilizzare i terzi sui contenuti specifici.

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza costituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Qualora si reputi che vi sia stata la violazione del presente Codice Etico, i fatti e le situazioni rilevanti dovranno essere segnalate all'Organismo di Vigilanza, in modo non anonimo, al seguente indirizzo di posta elettronica:

ODV@UCIMI.IT

Sanzioni

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico sono sanzionate secondo i principi e le regole previste nel documento illustrativo del sistema sanzionatorio, parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza decide in merito alla violazione e sarà attivato il procedimento disciplinare attraverso le strutture aziendali preposte, preventivamente individuate dal Modello 231 adottato.

Nel caso in cui i collaboratori esterni, i consulenti o altri soggetti terzi non collegati a UCI da un contratto di lavoro subordinato violino il presente Codice Etico, ciò potrà comportare la risoluzione del contratto sottoscritto.

Le sanzioni applicate possono comportare il risarcimento del danno causato e costituire fatti di rilievo penale.