



**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, 14 luglio
2021 e 21 ottobre 2022)**



INDICE

Premessa	3
Principi Generali e Destinatari	3
Principi specifici.....	3
Regole di Comportamento	9
Disposizioni Finali	14
Sanzioni	15

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 della Società. 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 Etico 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 "Destinatari"). 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

Di seguito si illustrano i principi a cui i "Destinatari" devono attenersi.

Conformità alle leggi

E' obiettivo primario della Società il rispetto di leggi, regolamenti in vigore nel momento e nel tempo in cui opera.

Tutela della legalità e dei principi democratici

La Società si impegna ad operare nel pieno rispetto delle norme e dei principi democratici espressi dalla Costituzione della Repubblica, a non perseguire scopi estranei a quelli consentiti dalla legge, ed a non finanziare, né favorire, né agevolare in alcun modo, direttamente o indirettamente, gruppi e/o associazioni terroristiche, eversive, o comunque che perseguono finalità illecite.

Correttezza, onestà, lealtà, integrità

Le attività devono ispirarsi a principi di correttezza professionale, di leale collaborazione e di integrità, 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' vietato offrire o ricevere denaro, regalie o altra utilità al fine di anche solo potenzialmente influenzare gli iter decisionali a favore di UCI.

Qualità dei servizi erogati, professionalità e valorizzazione delle risorse umane

La Società si impegna a fornire ai terzi un servizio eccellente, efficace e di qualità. A tal fine si impegna ad assumere personale qualificato rispetto ai ruoli e alle mansioni che andrà a ricoprire sulla base del principio di meritocrazia.

Quanto al personale, la Società ritiene che punto cardine sul quale basare l'attività sia la professionalità, la competenza, la motivazione e la consapevolezza del personale, che si impegna quindi a formare e a valorizzare, attraverso corsi di formazione, di informazione e di aggiornamento.

Tutela del Patrimonio aziendale, compresi i sistemi informatici

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

I beni mobili e immobili, le risorse tecnologiche e i supporti informatici, le attrezzature, i prodotti aziendali, le informazioni e/o il *know-how* della Società devono essere utilizzati per lo svolgimento delle attività aziendali ai sensi della normativa vigente, per gli scopi espressamente autorizzati dalle funzioni aziendali di riferimento e coerentemente 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.

Con particolare riguardo agli strumenti ed ai sistemi informatici aziendali, ai dipendenti/collaboratori è fatto espresso divieto di porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere sistemi informatici o telematici, programmi e dati informatici della Società o di terzi; del pari i suddetti soggetti sono responsabili del mantenimento della sicurezza degli strumenti informatici aziendali. Ugualmente è espressamente vietato l'utilizzo degli strumenti, dei sistemi e dei programmi informatici o telematici aziendali per ragioni extra lavorative, nonché per la consultazione di siti a contenuto pedopornografico.

In nessun caso è consentito l'utilizzo dei beni aziendali, ivi comprese le risorse informatiche e di rete, per scopi personali e per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico e al buon costume, nonché per commettere o indurre a commettere reati, di qualsivoglia natura.

Imparzialità e 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.

La Società si impegna a non effettuare alcuna discriminazione legata al sesso, all'orientamento sessuale, alle origini etniche, alla nazionalità, al credo politico e religioso, alle condizioni di salute o a qualsivoglia altro elemento che possa dare adito a discriminazioni di sorta. Del pari si impegna ad assicurare imparzialità nella gestione delle risorse umane, evitando di dare seguito a influenze esterne e a raccomandazioni.

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, i quali possano arrecare danno alla dignità dell'individuo.

In caso di comportamento molesto o discriminante, il dipendente deve avvisare senza indugio il proprio responsabile 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

La Società adotta tutti gli strumenti necessari per assicurare la riservatezza delle informazioni in suo possesso e si astiene dal comunicare dati riservati, salvi i casi espressamente derogati, nel rispetto delle normative vigenti.

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.

Tutela della privacy

La Società garantisce altresì la riservatezza dei dati personali in suo possesso e predispone le più idonee procedure a garantire il trattamento la gestione e la comunicazione all'esterno di tali informazioni, nel rispetto delle disposizioni vigenti in tema di Privacy. La Società assicura ai lavoratori il rispetto della Privacy nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali.

Tutela dell'immagine

La buona reputazione e l'immagine della Società costituiscono una risorsa immateriale aziendale, ragion per cui è fatto obbligo ai destinatari di impegnarsi ad agire in conformità ai principi dettati dal presente Codice nei rapporti tra colleghi, clienti e terzi in generale.

Sicurezza e salute dei lavoratori

La Società adotta tutte le misure per assicurare la tutela della salute dei lavoratori e per garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro nel rispetto delle normative di legge. Si impegna altresì a sviluppare, nell'ambito della vita aziendale, la conoscenza dei rischi al fine di tutelare la salute e la sicurezza del proprio personale.

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. Essi devono utilizzare i luoghi e le attrezzature messe a disposizione del datore di lavoro con la massima diligenza. La Società ha valutato i rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro secondo le vigenti disposizioni di legge e tale valutazione è compendiate e costantemente aggiornata nel DVR.

Tutela ambientale

La Società è improntata al rispetto e alla salvaguardia dell'ambiente, nonché ad operare nel rispetto delle normative vigenti in materia ambientale.

Conflitti d'interesse

I dipendenti e i collaboratori, nel rispetto delle normative vigenti, devono astenersi dal compiere qualsiasi operazione anche solo potenzialmente idonea a generare un conflitto di interesse con la mansione assegnata e con gli interessi della Società. In particolare, è fatto divieto di compiere atti il cui vantaggio personale si contrapponga a quello della Società.

È necessario che i Destinatari che si trovino in una situazione di conflitto di interesse e/o che ravvisino un interesse proprio, attuale o potenziale, si astengano dal coltivare e/o protrarre la situazione in conflitto e comunichino tale circostanza all'Organismo di Vigilanza.

Operazioni sul capitale o sulle azioni/quote

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge, di restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli; di ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge; effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori; formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale; soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori sociali.

Nell'ambito dell'organizzazione aziendale, deve essere quindi promossa la diffusione e la conoscenza delle norme, del presente Codice Etico, nonché lo svolgimento di specifici programmi d'informazione ed aggiornamento per gli amministratori ed i dipendenti amministrativi sui reati in materia societaria.

Trasparenza e correttezza delle informazioni e delle registrazioni contabili, nonché dei flussi finanziari

La Società, attraverso le funzioni interessate, deve rispettare tutte le norme e gli adempimenti in materia societaria, amministrativa, finanziaria, fiscale e tributaria. Ogni operazione o transazione deve essere legittima, correttamente registrata e autorizzata, nonché eseguita secondo i criteri di veridicità, trasparenza e completezza dei dati da parte delle funzioni coinvolte, ciascuna secondo la propria competenza e responsabilità.

Nei flussi finanziari devono essere applicati i principi di tracciabilità, segregazione dei ruoli, verificabilità e aggiornamento, con adozione di specifici protocolli che consentano di garantire l'identificazione dei soggetti responsabili delle varie fasi del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento delle operazioni. Conseguentemente, ogni

operazione e transazione deve essere posta in essere nel rispetto delle procedure e dei protocolli aziendali che consentano di rilevarne la legittimità, l'autorizzazione, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità. Del pari, ad ogni operazione e transazione deve corrispondere un supporto documentale che consenta di verificarne caratteristiche e finalità, e che consenta di individuare chi l'abbia autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Le funzioni che partecipano alla documentazione dei dati in contabilità, nonché alla formazione dei dati contenuti nei bilanci, nelle relazioni e in tutte le comunicazioni sociali previste dalla legge, devono mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e conservazione (rispetto ad eventuali verifiche) e devono riportare fedelmente la realtà aziendale.

Le registrazioni contabili devono riflettere in maniera chiara, completa, accurata ciò che è indicato nella documentazione di supporto. Ne consegue l'obbligatorietà di esporre fatti materiali rispondenti al vero nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge. Del pari è obbligatorio esporre correttamente informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

L'effettuazione del calcolo delle imposte dirette ed indirette, l'esecuzione dei relativi versamenti e la trasmissione delle relative dichiarazioni, anche tramite consulenti esterni, devono essere effettuate secondo le norme di legge, attuando i principi: del costante monitoraggio del piano normativo di riferimento, della chiara segregazione delle funzioni coinvolte, delle verifiche volte ad assicurare l'accuratezza e la completezza delle informazioni e dei dati utilizzati per il calcolo delle imposte, di quelli inseriti a sistema ed inviati telematicamente, nonché della corretta archiviazione della documentazione a supporto. La Società si impegna a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione Finanziaria.

Sponsorizzazioni di eventi, anche sportivi, di manifestazioni nell'ambito culturale, sportivo, sociale, ambientale

Le sponsorizzazioni possono essere deliberate nel rispetto delle norme di legge e dei criteri espressi e nel rispetto dei divieti di cui al presente Codice Etico, sempre che non possano essere intese con un tentativo di ricercare condizioni agevolate o favori nei rapporti commerciali. Lo stesso dicasi nel caso la Società decida di aderire ad iniziative a scopo benefico.

Omaggi regalie e benefici

I regali di modico valore possono essere accettati se consoni alle circostanze e tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato.

È fatto divieto assoluto di accettare o ricevere utilità a qualunque titolo da esponenti della Pubblica Amministrazione/incaricati di pubblico servizio, così come o offrire, dare, promettere, anche indirettamente, benefici, omaggi, denaro, beni o servizi, prestazioni o favori non dovuti a esponenti della Pubblica Amministrazione/incaricati di pubblico servizio.

Ogni circostanza eccezionale deve essere segnalata al responsabile superiore e al Responsabile del Personale.

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. È fatto divieto di porre in essere dei comportamenti atti a ostacolare il controllo da parte delle funzioni istituzionalmente preposte. È 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 i Soci con la massima trasparenza, 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 devono essere chiare, precise e corrette.

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 presente 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.

È 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 agli 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 interesse e quello della Società e qualora si verificassero, il dipendente è tenuto a informare della circostanza il responsabile superiore.

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 si attiene ai seguenti criteri:

i) la selezione del personale, deve avvenire tenendo conto - nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione di sorta - delle reali esigenze aziendali (evitando favoritismi e segnalazioni) e dei requisiti di capacità, competenza, professionalità, serietà, preparazione tecnica, dedizione al lavoro, cordialità e rispetto;

ii) l'integrità del personale, deve essere garantita attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro dignitoso e rispettoso per tutti, dove non devono essere consentite, né tollerate discriminazioni per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., né qualsivoglia tipo di violenza, minaccia, o molestia (sia essa sessuale ovvero volta a perseguire qualsiasi tipo di diversità: personale, culturale, o religiosa che sia) o comportamento che violi la dignità della persona. Deve, quindi, essere garantito il rispetto delle garanzie primarie di ogni lavoratore, anche sotto il profilo del divieto di intermediazione illecita o dello sfruttamento del lavoro minorile o irregolare;

iii) deve essere promosso lo sviluppo del potenziale e della professionalità dei dipendenti, attraverso la creazione delle condizioni necessarie per consentire alle capacità, alle conoscenze ed alle competenze di ciascun dipendente di svilupparsi e di accrescersi, anche tramite lo svolgimento di corsi di formazione ed informazione all'atto dell'assunzione (e periodicamente), nonché attraverso la motivazione ed il coinvolgimento del personale nelle attività sociali, la valorizzazione dello spirito di collaborazione e il principio di responsabilizzazione e dei ruoli;

iv) deve essere data assicurata la salute e sicurezza negli ambienti e nei luoghi di lavoro attraverso:

- la creazione di ambienti lavorativi adeguati e salubri;
- la diffusione di una cultura aziendale sulla sicurezza e sull'ambiente di lavoro, nonché di una consapevolezza dei rischi a cui sono esposti i dipendenti;
- la valorizzazione di comportamenti responsabili da parte di tutto il personale;
- l'adozione di misure di sicurezza idonee a prevenire il rischio di infortuni sul lavoro.

Rapporti con Collaboratori Esterni

I collaboratori esterni e i consulenti incaricati dalla Società devono agire nel rispetto delle leggi, delle disposizioni contenute nel Modello e dei principi espressi dal presente Codice Etico, nonché secondo i criteri di professionalità, correttezza, integrità, imparzialità e trasparenza.

Devono astenersi da assumere incarico nelle operazioni o situazioni nelle quali si trovino in una situazione di conflitto di interessi, nonché dichiarare, all'atto del conferimento dell'incarico, che non sussistano cause di incompatibilità. Ove tali situazioni si verificano

nel corso dell'esecuzione degli incarichi assunti, devono darne immediata comunicazione alla Società.

La Società presta particolare attenzione alla selezione dei collaboratori, che devono essere in possesso di adeguate caratteristiche professionali. Non sono sottoscritti accordi con collaboratori di cui sia nota l'assenza di requisiti di professionalità e onorabilità.

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.

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 generale 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, Autorità di Vigilanza, Autorità indipendenti, Amministrazione fiscale, Autorità Giudiziarie, partners privati concessionari di un pubblico servizio, anche esteri

I rapporti con qualsivoglia organismo della Pubblica Amministrazione, anche estero, o svolgente funzioni pubbliche, e/o di pubblico servizio, con le Autorità di Vigilanza, con

Autorità Indipendenti, con l'Amministrazione fiscale, con le Autorità Giudiziarie, con partners privati concessionari di un pubblico servizio devono essere intrapresi e gestiti nel rispetto delle normative vigenti, italiane ed internazionali, delle disposizioni contenute nel Modello organizzativo e nei relativi protocolli, nonché nel presente Codice Etico, e devono essere improntati alla massima trasparenza, integrità e correttezza.

La Società, nell'ambito di tali rapporti, non può farsi rappresentare da collaboratori esterni/consulenti/soggetti terzi qualora possa essere ipotizzata, anche solo astrattamente, una situazione di conflitto di interessi.

In particolare, tali principi devono essere applicati nello svolgimento di qualsiasi tipo di operazione, tra cui, in via esemplificativa: autorizzazioni, concessioni, licenze, contratti, richieste e successive gestioni di finanziamenti di provenienza pubblica, gestioni di commesse, rapporti con Autorità, con enti previdenziali, con enti addetti alla riscossione, con la magistratura ecc.

I Destinatari devono astenersi dal porre in essere condotte volte ad ostacolare il corso della giustizia e delle verifiche, ma al contrario devono fornire la massima collaborazione e tutte le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti. È pertanto fatto divieto di fornire informazioni o documenti falsi, incompleti o non veritieri o comunque di ostacolare le attività di verifica.

Sono, quindi, espressamente vietati:

- le offerte, le promesse, le dazioni di denaro o di beni o di altre utilità (in qualunque forma e modo, ivi compresi doni, omaggi e intrattenimenti) per le finalità illecite;
- l'instaurazione di relazioni personali di favore, l'impropria influenza e l'indebita ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, i rapporti e le decisioni delle controparti (siano esse Pubbliche o private) e/o lo svolgimento di un corretto rapporto;
- tutti i comportamenti diretti a proporre o generare opportunità di impiego o altre forme di collaborazione e/o opportunità commerciali ed ogni altra attività che possa avvantaggiare, a titolo personale le controparti (siano esse Pubbliche o private);
- l'accettazione per sé o per altri di offerte, dazioni, promesse di denaro o di beni o di altre utilità o di beni o di altre utilità (in qualunque forma e modo) per promuovere o favorire interessi di terzi nei rapporti con la Società;
- le azioni finalizzate a sollecitare o ad ottenere informazioni riservate;
- il compimento di qualsiasi altro atto volto ad indurre le controparti (siano esse Pubbliche o private) a fare o ad omettere qualcosa in violazione delle norme aziendali e/o delle leggi.

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 consumata. 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.

Rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali, o di categoria

La Società non favorisce, né alimenta, né eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, ad alcuna organizzazione politica o sindacale (quali, ad esempio, partiti politici, comitati, movimenti, organizzazioni), né a loro rappresentanti o candidati, né in Italia, né all'estero, ad esclusione di quelli dovuti sulla base di specifiche normative.

Nel caso in cui i suoi amministratori e dipendenti svolgano attività politica, devono chiarire che le opinioni politiche dagli stessi espresse sono esternate a titolo meramente personale e non rappresentano l'orientamento sociale.

Nei rapporti con associazioni portatrici di interessi (ad esempio associazioni di categoria, organizzazioni ambientaliste) è vietato dare o promettere denaro o altre utilità ovvero concedere beni o servizi per promuovere o favorire gli interessi della Società.

Rapporti con gli organi di stampa

Le comunicazioni con gli organi di stampa sono riservate alla funzione appositamente delegata e devono essere preventivamente autorizzate. Diversamente, i dipendenti che dovessero esprimere valutazioni o rilasciare dichiarazioni di sorta agli organi di informazione sono tenuti a farlo a titolo esclusivamente personale.

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 sottoscritto per accettazione.

Il Codice Etico viene inoltre pubblicato sul sito web aziendale della Società per renderlo accessibile a tutti i portatori di interesse, nonché comunicato con le modalità indicate nella Parte Generale a tutti i Destinatari.

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

Al fine di garantire l'esatta comprensione del Codice Etico, saranno definiti specifici corsi di formazione.

I membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, i Dirigenti e tutti coloro che rivestano ruoli di responsabilità sono tenuti ad attuare comportamenti conformi al Codice Etico, ad 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, con le modalità indicate nella Parte Generale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001, a cui si rimanda.

Sanzioni

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico è sanzionata 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, a cui si rimanda.