

CODICE ETICO

Premessa

Art. 1

ANIA - Natura giuridica e *mission*

L'ANIA, Associazione Nazionale fra le Imprese Assicuratrici, è un'associazione senza fini di lucro costituita ai sensi degli art. 36 e ss. del Codice Civile.

L'Associazione rappresenta i soci ed il mercato assicurativo italiano nei confronti dei principali stakeholders (istituzioni politiche e amministrative, inclusi il Governo e il Parlamento, Authorities, organizzazioni sindacali, associazioni dei consumatori e altre forze sociali).

La *mission* dell'ANIA, in base alle disposizioni dello Statuto, è tutelare gli interessi dell'industria assicurativa coniugandoli con gli interessi generali del Paese, al fine di costruire un modello di sviluppo sostenibile riconosciuto dalle istituzioni e dall'opinione pubblica.

L'ANIA svolge ogni opportuna azione per diffondere la più ampia ed approfondita conoscenza del settore assicurativo e delle sue problematiche, affinché venga valorizzata la funzione dell'assicurazione e venga promossa in ogni sede la cultura della prevenzione del rischio.

Nel perseguimento dei suoi fini istituzionali, l'Associazione opera nel pieno rispetto della normativa vigente, delle disposizioni statutarie e delle delibere degli

Organi associativi, attenendosi altresì ai principi etici enunciati nel presente Codice.

Art. 2

Scopi

Il Codice etico individua i principi guida e le regole fondamentali di comportamento che il personale dell'ANIA deve osservare e promuovere nell'ambito delle rispettive competenze professionali ed in relazione alla posizione ricoperta all'interno della struttura organizzativa dell'Associazione.

Il Codice etico costituisce parte integrante del Modello Organizzativo.

Art. 3

Ambito di applicazione

Il Codice si applica a tutto il personale dipendente dell'ANIA (dirigenti, funzionari, impiegati), ai titolari di rapporti di collaborazione, anche occasionale, ivi compresi i rapporti che comportino una prestazione d'opera o la fornitura di un servizio, nonché alle persone autorizzate a svolgere in Associazione stages formativi, attività di studio e ricerche.

Art. 4

Natura delle disposizioni

Le disposizioni contenute nel Codice etico integrano la normativa civile e penale, con particolare riferimento ai doveri generali di correttezza, diligenza e buona fede ai quali i dipendenti e collaboratori dell'ANIA devono uniformarsi nello svolgimento della propria attività.

Per quanto riguarda il personale dipendente, il rispetto delle disposizioni contenute nel Codice etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali, ai sensi degli articoli 2104 e 2105 del Codice civile, e degli obblighi derivanti dalla contrattazione collettiva.

Art. 5

Diffusione e osservanza del Codice

L'ANIA si impegna a favorire la conoscenza del Codice etico e a far rispettare le norme di comportamento in esso contenute. A tal fine, copia del Codice viene consegnata a tutto il personale dipendente e ai collaboratori che, a vario titolo, intrattengono rapporti professionali con l'Associazione.

In caso di dubbi circa l'applicazione delle disposizioni di cui al presente Codice, il personale è tenuto rivolgersi al responsabile della Direzione di appartenenza o al Controllo Interno per gli opportuni chiarimenti.

L'ANIA provvede altresì ad aggiornare il Codice etico, apportando le modifiche che si dovessero rendere necessarie, al fine di garantirne l'efficacia e l'adeguatezza nel tempo.

Principi generali

Art. 6

Dovere di diligenza, buona fede e imparzialità

Il personale dell'Associazione è tenuto ad usare la necessaria diligenza nell'eseguire le prestazioni ad esso di volta in volta richieste dai rispettivi superiori gerarchici o dalla Direzione Generale e ad agire con lealtà e secondo buona fede, nel rispetto delle normative contrattuali e di legge che regolano il rapporto di lavoro.

Deve inoltre uniformare la propria condotta allo spirito associativo e alle finalità dell'ANIA, quali risultanti dallo Statuto della stessa, fornendo il proprio supporto alle imprese di assicurazione nel modo migliore e, comunque, sempre con assoluta imparzialità e nel rigoroso rispetto delle regole e dei principi della concorrenza.

Nello svolgimento della propria attività, il personale deve altresì attenersi alla scrupolosa osservanza delle prescrizioni e delle procedure operative previste dal Modello Organizzativo.

Art. 7

Conflitto di interessi

Il personale è tenuto ad assicurare che le decisioni assunte nei singoli ambiti di attività siano prese nell'interesse dell'ANIA e del settore assicurativo, in conformità delle disposizioni impartite dalla Direzione Generale secondo gli indirizzi degli organi di governance dell'Associazione.

In ogni caso deve essere evitata qualunque situazione di conflitto di interessi rispetto alle mansioni ricoperte o agli incarichi affidati.

In casi dubbi, l'eventuale situazione di conflitto d'interessi deve essere tempestivamente portata a conoscenza del proprio diretto responsabile e del Direttore Generale.

Art. 8

Uso del tempo di lavoro e protezione dei beni associativi

Il personale non può svolgere durante il proprio orario di lavoro altre attività che non siano congruenti con le proprie mansioni e le responsabilità organizzative che gli sono state assegnate.

Deve altresì rispettare e proteggere gli ambienti e le risorse di lavoro affidategli, informando tempestivamente gli uffici competenti di eventuali situazioni o pericoli di danno. In particolare, è tenuto ad un utilizzo corretto e strettamente connesso con l'attività lavorativa di tutte le dotazioni tecnologiche messe a disposizione dall'Associazione.

Art. 9

Regole di comportamento

Il personale deve tenere, a livello singolo e collettivo, atteggiamenti e comportamenti dignitosi e deontologicamente corretti in ordine all'attività di lavoro, ai rapporti con le imprese associate e con i terzi, ai rapporti con i colleghi, verso i quali deve rispetto, cooperazione e collaborazione, curando l'immagine che offre di sé e della stessa Associazione.

In particolare, coloro che sono deputati a rappresentare l'ANIA e il settore assicurativo all'esterno e, in specie, presso Istituzioni ed Enti nazionali ed internazionali, devono rappresentare l'interesse associativo oltre che con le loro capacità professionali, anche con forme e modi che attestino, correttezza, trasparenza e integrità.

Art. 10

Osservanza delle leggi e dei regolamenti

Il personale è tenuto al massimo rispetto di tutte le normative e deve astenersi dall'adottare comportamenti non corretti o addirittura vietati ai sensi di dette normative, ancorché con l'intenzione di soddisfare l'interesse o di recare vantaggio all'ANIA o al mercato assicurativo.

In particolare deve dare applicazione alle normative di regolazione del mercato, di vigilanza del settore e di controllo da parte delle diverse Autorità.

Art. 11

Protezione dei dati personali e riservatezza delle informazioni

In ogni situazione e ruolo deve essere assicurato il rispetto delle norme sulla protezione dei dati personali e, più in generale, del principio della riservatezza.

Il personale è tenuto a non utilizzare le informazioni riservate di cui venga a conoscenza in ragione del proprio incarico per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

Art. 12

Attività esterna

Gli interventi in convegni o seminari, nonché l'assunzione di incarichi di insegnamento sono autorizzati preventivamente dal responsabile della Direzione di appartenenza o, nel caso dei Direttori, dalla Direzione Generale.

La pubblicazione di scritti ed articoli deve essere preventivamente comunicata alla Direzione Generale e non può in ogni caso avvenire in contraddizione con le linee dell'Associazione e del mercato assicurativo.

Il rilascio di interviste programmate o di interventi sulla stampa (giornali, periodici) deve essere concordato con la Comunicazione.

Le consulenze esterne non sono consentite se non in casi eccezionali e a seguito di autorizzazione da parte del Direttore Generale.

Art. 13
Regali e benefici

Il personale non può ricevere, direttamente o indirettamente, denaro o benefici in relazione ad attività del proprio ufficio ovvero regali eccedenti la normale cortesia e un modesto valore, usuali in determinate ricorrenze.

Art. 14
Formazione professionale

L'ANIA è consapevole che il capitale umano rappresenta una risorsa strategica ed un fattore indispensabile per il conseguimento dei suoi fini istituzionali; deve pertanto favorirne la valorizzazione e la crescita professionale, anche in relazione all'applicazione di strumenti di incentivazione economica.

A tal fine, l'Associazione prevede specifici programmi formativi finalizzati all'aggiornamento professionale e/o all'acquisizione di nuove competenze. L'accesso ai programmi di formazione professionale deve avvenire secondo criteri oggettivi e di merito e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Vigilanza e sanzioni

Art. 15
Controllo Interno

Il personale dipendente è tenuto a segnalare al Controllo Interno ogni violazione o sospetto di violazione delle disposizioni contenute nel Codice etico.

Il Controllo Interno accerta l'attendibilità della segnalazione, effettuando le necessarie verifiche.

La riservatezza dell'identità del segnalante è assicurata in ogni caso, fatti salvi gli obblighi di legge.

Art. 16 **Sanzioni**

La violazione del Codice Etico, delle procedure previste dal Modello Organizzativo e delle disposizioni regolamentari interne costituisce un inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, con la conseguente irrogazione delle sanzioni previste dalla legge e dal contratto collettivo.

L'irrogazione delle sanzioni è improntata a principi di imparzialità e uniformità e l'entità delle stesse deve essere commisurata alla gravità della violazione.

Le sanzioni disciplinari applicabili al personale dipendente sono quelle previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva e, precisamente: rimprovero verbale; biasimo inflitto per iscritto; sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni; licenziamento per motivi disciplinari.

Le procedure di contestazione dell'illecito e di irrogazione delle sanzioni vengono effettuate nel rispetto della normativa vigente e di quanto stabilito in materia dalla contrattazione collettiva.

Al fine di garantire che l'entità della sanzione sia proporzionale alla gravità dell'inadempimento dovrà tenersi conto:

- ❖ dell'intenzionalità del comportamento ovvero del grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche agli effetti conseguenti alla violazione stessa;
- ❖ del comportamento complessivo del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo;

- ❖ delle mansioni svolte dal dipendente;
- ❖ delle altri particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Qualora la violazione sia compiuta da personale con qualifica dirigenziale verranno applicate le misure ritenute più idonee, tenuto conto della specificità della natura del rapporto, in conformità a quanto previsto dalla normativa legale e contrattuale.

