

Allegato 2

IL CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione
di ARISCOM Compagnia di Assicurazioni S.p.A. nella seduta del 28 luglio 2016

INDICE

1. PREMESSA	3
2. PRINCIPI FONDAMENTALI.....	5
2.1 LA MISSION AZIENDALE	5
2.2. I DESTINATARI DEL CODICE.....	6
2.3. I VALORI AZIENDALI.....	6
3. CRITERI DI CONDOTTA	11
3.1. CONFLITTO DI INTERESSE	11
3.2 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI <i>STAKEHOLDERS</i>	12
3.2.1. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI.....	12
3.2.2. RAPPORTI CON LA CLIENTELA	12
3.2.3. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ	12
3.2.4. RAPPORTI CON I MEZZI D'INFORMAZIONE.....	13
3.2.5. RAPPORTI CON LA RETE	13
3.2.6. RAPPORTI CON I FORNITORI.....	13
3.2.7. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	14
3.2.8. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI	14
3.2.9. RAPPORTI CON IL PERSONALE.....	15
3.2.10. RAPPORTI CON I CONCORRENTI	15
3.3. GARE E APPALTI PUBBLICI	16
3.4. LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO.....	16
3.5. ANTITERRORISMO	17
3.6. L'UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI E TELEMATICI.....	17
3.7 IL DIRITTO D'AUTORE	17
3.8. LA TUTELA DELL'AMBIENTE	18
3.9 LA CORRETTA TENUTA DELLA CONTABILITÀ.....	18
3.10 CORRUZIONE	18
3.11 INFORMAZIONI RISERVATE E PRIVILEGIATE.....	19
4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE	21
4.1. DIFFUSIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	21
4.2. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO	21

1. PREMESSA

ARISCOM S.p.A. (di seguito **Ariscom** ovvero la **Compagnia** ovvero la **Società** ovvero l'**Azienda**), ritiene necessario rappresentare in un codice di comportamento i principi di correttezza e coerenza che la contraddistinguono e richiamare tutti i collaboratori interni ed esterni all'osservanza degli stessi al fine di creare una cultura comune all'interno della Società indirizzata al raggiungimento del miglior risultato economico nel rispetto dei principi etici e morali, in ottemperanza alla normativa prevista in materia di responsabilità amministrativa ex D. Lgs. n. 231/2001 ed in conformità ai principi che regolano il settore assicurativo nel quale la Società opera, così come delineati - tra l'altro - dalle norme di vigilanza applicabili.

Per i motivi sopra esposti, Ariscom si è dotata di un Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 20/06/2012 ed aggiornato da ultimo nella seduta del 28/07/2016 (di seguito il Codice Etico ovvero il Codice).

Nel perseguire i propri obiettivi di crescita, la Società ritiene prioritario guadagnare fiducia e reputazione sul mercato, considerate assets aziendali di grande valore, attraverso un comportamento integro. Il raggiungimento e la preservazione di tali *assets*, fondamentali ma potenzialmente fragili, è affidata al rispetto del presente Codice da parte di tutti i Destinatari.

Il presente Codice Etico enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di Ariscom rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale; è pertanto una direttiva con regole di condotta e di comportamento che devono essere tenuti presenti nella quotidianità del lavoro, per diventare bagaglio personale di ciascun esponente della Società, che in qualunque veste la rappresenti.

Il Codice Etico richiede al management ed agli altri collaboratori comportamenti coerenti, cioè azioni che non risultino dissonanti rispetto ai principi etici aziendali.

Ciascun amministratore, sindaco, dipendente, collaboratore esterno, agente, broker, e ogni altro intermediario assicurativo, è tenuto al rispetto delle norme contenute nel presente Codice Etico, nell'esercizio delle proprie funzioni, svolte anche in rappresentanza di Ariscom presso società, associazioni e organismi di vario genere.

Viene ricordato che il Codice Etico enuncia principi generali e non può rispondere a tutte le domande: se ciascuno dei destinatari del presente Codice avesse dubbi interpretativi, domande sui principi rappresentati nel presente Codice, ovvero preoccupazioni sulla migliore condotta da tenere in determinate situazioni concrete, è incoraggiato dalla Società a rappresentarli alle Funzioni tempo per tempo preposte o all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (qui di seguito anche "OdV").

Ariscom auspica che il Codice Etico contribuisca alla coesione tra tutti i collaboratori, rendendoli consapevoli e attenti, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nel perseguire, nelle diverse situazioni, gli obiettivi aziendali con metodi leali e corretti.

Il Codice Etico, è uno strumento suscettibile di successive modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti interni ed esterni all'Azienda, nonché delle esperienze acquisite nel corso del tempo.

Nel caso di operazioni transnazionali, Ariscom si impegna ad adottare le più elevate tra le norme enunciate nel presente Codice e quelle applicabili nel contesto geografico nel quale tali operazioni si dovessero svolgere.



Ariscom si impegna a diffondere il presente Codice Etico, anche attraverso il proprio sito internet istituzionale **www.ariscom.it**, tra tutti i soggetti direttamente o indirettamente interessati e a comunicare con i mezzi che ritiene più opportuni eventuali aggiornamenti e/o variazioni.

2. PRINCIPI FONDAMENTALI

2.1 LA MISSION AZIENDALE

La *mission* di ARISCOM è di:

- consolidare una leadership nel settore della assicurazione;
- offrire servizi ad alto valore aggiunto ai clienti permettendo la modifica delle condizioni delle polizze assicurative in relazione a mutamenti economici, giuridici e societari;
- massimizzare la soddisfazione dei clienti che affidano ad Ariscom la sicurezza del proprio patrimonio, garantendo la massima celerità nell'acquisizione della documentazione relativa alle polizze e nella liquidazione dei danni.

Ariscom, nel perseguimento di tali obiettivi, svolge con serietà e professionalità la propria attività, intendendo affermare il proprio nome attraverso la trasparenza delle sue azioni e la qualità dei servizi assicurativi resi.

Pertanto, svolge la propria attività con un impegno appropriato di risorse, la cui crescita viene valorizzata nel quadro di comportamenti eticamente corretti nel rispetto delle regole dell'organizzazione, tenendo conto dell'ottimizzazione dei costi e dei tempi.

Le attività, quindi, sono svolte:

- ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione, allo scopo di essere una Società solida, affidabile, trasparente, aperta alle innovazioni, attiva interprete delle esigenze dei clienti, interessata al migliore sviluppo ed utilizzo delle risorse umane ed alla più efficiente organizzazione aziendale;
- perseguendo gli interessi aziendali in modo competitivo, nel rispetto di leggi e regolamenti, e con comportamenti corretti e leali;
- tutelando la reputazione ed il patrimonio aziendale.

In particolare, Ariscom pone la massima attenzione nel:

- creare valore per gli azionisti tramite uno sviluppo equilibrato in grado di ottimizzare l'assunzione e la gestione dei rischi;
- offrire elevati *standard* di diligenza ed attenzione nella gestione delle polizze;
- ottimizzare i processi aziendali nell'ottica di massimizzarne l'efficacia e l'efficienza;
- ottenere l'ottimizzazione delle attività anche attraverso la promozione di soluzioni modulabili e un'offerta di multi-garanzie trasversali ai vari settori di rischio;
- selezionare le persone con le quali collaborare in base alle capacità ed attrarre, trattenerne e premiare le persone che vi lavorano in base al solo merito nonché creare valore per il personale favorendone la crescita professionale;
- assicurare un ambiente di lavoro salubre e sicuro, i cui requisiti soddisfano quelli previsti dalla legislazione vigente;



- non tollerare alcuna forma di discriminazione contraria alla legge e/o basata su condizioni personali;
- tutelare la riservatezza delle informazioni private delle quali la Società possa venire in possesso e monitorare nel tempo il comportamento dei collaboratori, nel rispetto della normativa in tema di *privacy*;
- non tollerare qualsiasi forma di ritorsione e/o ingiustificata discriminazione nei confronti di chi, in buona e fede e secondo le procedure tempo per tempo in vigore, riporti le infrazioni alle regole rappresentate nel presente Codice, ovvero a leggi, regole e/o principi di comportamento ai quali l'attività aziendale soggiace;
- impegnarsi al rispetto delle leggi vigenti, delle istruzioni emanate dall'ISVAP e/o altri Organismi di controllo, dei principi emanati dall'ANIA, nonché dalla normativa interna;
- garantire che la funzione di controllo interno sia dotata tempo per tempo di professionalità, risorse e strumenti adeguati ai volumi ed alla complessità delle attività da assoggettare a controllo, ed abbia libero e tempestivo accesso ai dati ed ai *report* aziendali, nonché la massima collaborazione per il successo delle attività di verifica.

2.2. I DESTINATARI DEL CODICE

Il Codice è rivolto a tutti coloro che hanno un rapporto in essere con Ariscom ed in particolare a:

- a) i componenti dei diversi organi della Società;
- b) i dipendenti, a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata;
- c) gli agenti, i broker e gli altri intermediari assicurativi
- d) i professionisti e/o i prestatori d'opera che, a diverso titolo, collaborano con la Società;
- e) i fornitori e le controparti contrattuali nel senso più ampio del termine;
- f) ogni altro soggetto che abbia rapporti con la Società.

2.3. I VALORI AZIENDALI

Ariscom intende, attraverso questo Codice, definire ed esplicitare i valori e principi che informano la propria attività e i propri rapporti con i Destinatari e ogni altro *stakeholder*, dei quali richiede il puntuale rispetto.

Tutti i Destinatari del Codice devono tener fede ai seguenti valori:

Fiducia: stabilire rapporti di fiducia e collaborazione sia all'interno dell'Azienda, che all'esterno con le parti interessate.

Legalità: ogni attività deve essere condotta nella consapevolezza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, e nel rispetto tanto formale che sostanziale di queste.



Onestà e Correttezza: ogni azione deve seguire l'integrità morale traducendola e manifestandola in un comportamento improntato al lecito, che rispetti le buone regole della morale e dell'etica, provvedendo a garantire verifiche appropriate per il corretto svolgimento delle attività dell'Azienda.

Trasparenza: relazionarsi in modo chiaro, completo e diligente, attivando così i necessari collegamenti operativi per gli aspetti che coinvolgono le competenze anche di altre strutture organizzative.

Riservatezza: tutelare la riservatezza delle informazioni e dei dati dei quali dovessero venire a conoscenza; non utilizzarli, salvi gli obblighi di legge, per finalità estranee all'espletamento del proprio compito ed adoperarsi affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa, anche aziendale, in materia di *privacy*, al fine di garantire la sicurezza nel trattamento delle informazioni attraverso l'utilizzo di sistemi e tecnologie affidabili.

Imparzialità: operare tenendo conto delle concrete circostanze, obbedendo a criteri obiettivi di valutazione, omettendo, all'interno dell'organizzazione, comportamenti discriminatori ed opportunistici.

Indipendenza: operare con spirito di gruppo ed affiatamento nel rispetto degli obiettivi e degli interessi aziendali, evitando qualsiasi condizionamento di carattere personale, da soggetti sia all'interno che all'esterno, derivante da costrizioni e/o tentativi di influenza.

Lealtà: osservare il principio di lealtà nei confronti dell'Azienda e nelle relazioni interpersonali.

Partecipazione: effettuare interventi volti al miglioramento del lavoro eseguito nella struttura organizzativa in termini di qualità, efficienza e efficacia.

Diligenza: operare con impegno e costanza, attenendosi, quotidianamente e con solerzia, alle mansioni ed agli incarichi affidatigli nel rispetto dei vincoli funzionali e contrattuali; impegnarsi per acquisire le competenze professionali indispensabili per l'espletamento delle attività e mantenere, per tutta la durata dell'attività lavorativa, un adeguato livello di conoscenza ed esperienza, aggiornando la preparazione e frequentando i corsi di aggiornamento o di riqualificazione, qualora siano previsti, proposti ed attivati dall'Azienda.

Competenza: astenersi dall'assumere decisioni non compatibili con l'osservanza dei doveri d'ufficio, ovvero eccedenti le deleghe e/o le autorizzazioni accordate, o svolgere attività contrarie o in conflitto d'interessi con l'Azienda.

Fedeltà: astenersi dal trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'Azienda, né divulgare informazioni/notizie/documentazione attinenti all'organizzazione ed ai metodi di "produzione" dell'Azienda, e/o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio. Denunciare al responsabile preposto eventuali frodi a danno dell'Azienda poste in essere da terzi.

Professionalità: attenersi a principi che si ispirino al rispetto dei rapporti con i soggetti che a vario titolo sono interlocutori della Società dettati da canoni deontologici e rafforzati dal presente Codice. I rapporti con il pubblico e tra i destinatari del presente Codice devono essere improntati alla cortesia ed al rispetto.

Rispetto dell'individuo: considerare l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti valori intangibili e da tutelare.

I Destinatari del Codice, devono porre in essere comportamenti coerenti con i principi ed i valori Aziendali. Essi pertanto si impegnano:

- ad adeguare i propri comportamenti interni ed esterni ai principi ed ai valori di cui al presente Codice, nella consapevolezza delle responsabilità di cui Ariscom richiede il rispetto nel corso del rapporto con la Società;
- a segnalare eventuali rapporti personali e/o economici con persone o rappresentanti di imprese che abbiano in corso con Ariscom, o relativamente a polizze da questa gestite, procedimenti contenziosi o transazioni;
- a segnalare eventuali coinvolgimenti o interessi diretti o indiretti che dovessero inficiare il normale e corretto svolgimento dei rapporti con la clientela, attività giudiziali ed extragiudiziali;
- a segnalare qualunque violazione, realizzata in ambito aziendale, di norme di legge o regolamento, o di istruzioni impartite dalle competenti Autorità di Vigilanza, ovvero del presente Codice;
- a considerare la riservatezza principio vitale dell'attività e quindi a mantenere strettamente riservate le informazioni/notizie/documentazione acquisite nello svolgimento delle attività assegnate, utilizzandole nel rispetto delle disposizioni legislative (anche interne) vigenti; l'interruzione e/o la risoluzione del rapporto lavorativo con l'Azienda, indipendentemente dalla causa, non giustificano la rivelazione di informazioni/notizie/documentazione riservate ovvero l'esternazione di opinioni e convincimenti personali che possano arrecare nocimento all'immagine aziendale;
- a rispettare, utilizzare prudentemente e salvaguardare i beni messi a disposizione dall'Azienda nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio; l'utilizzo di tali beni deve essere funzionale allo svolgimento delle attività aziendali e/o agli scopi aziendali autorizzati dalle funzioni interne preposte, con esclusione di ogni utilizzo illecito, immorale, idoneo a cagionare molestia e/o contrario alla tutela dei diritti di proprietà intellettuale;
- a curare le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi; assumendo un atteggiamento costruttivo e propositivo;
- ad attivarsi affinché ogni operazione venga approvata dall'appropriato livello autorizzativo secondo il sistema di deleghe vigente;
- ad interagire tra di loro secondo dignità e rispetto dell'individuo, valorizzando le differenze di stile di vita, prospettive e cultura personali, e cooperare nello svolgimento delle attività aziendali in buona fede e fiducia reciproca, evitando atteggiamenti non costruttivi e/o inutilmente polemici;
- ad assicurare un comportamento imparziale nell'adempimento dei propri compiti, non accettando e non tenendo conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque



denominate, in qualunque forma, a forza o a danno di soggetti con i quali vengono a contatto per ragioni del proprio ufficio; rifiutando doni o altra utilità da parte di tali soggetti, evitando di ricevere benefici di ogni genere di natura, entità o valore tale da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità;

- ad uniformare la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, all'efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici; segnalando eventuali irregolarità e/o malfunzionamenti relativi alla gestione e/o alle modalità di erogazione delle prestazioni, nella certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posto in essere nei loro confronti;
- a curare con onestà, diligenza e professionalità qualsiasi attività di *reporting*, interno e/o esterno, venga loro affidata;
- a cooperare con trasparenza e professionalità con gli *auditor* interni ed esterni, e con gli altri organi e funzioni di controllo, rendendo disponibili le informazioni e/o i *report* richiesti in modo chiaro e corretto, mantenendo la massima riservatezza sulle attività di controllo e fornendo altresì la necessaria assistenza per il successo dell'attività di verifica;
- nei rapporti con e tra dipendenti, collaboratori e rappresentanti degli enti e amministrazioni pubbliche e di organizzazioni politiche e/o sindacali, a mantenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità, evitando anche di tentare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere ingiustificati trattamenti di favore;
- a considerare il risultato aziendale come una propria responsabilità, motivo di soddisfazione e frutto del lavoro di gruppo;
- a comportarsi nella consapevolezza che le molestie sessuali, le vessazioni fisiche e/o psicologiche non sono tollerate dall'Azienda, in qualsiasi forma esse si manifestino.

Inoltre ogni Responsabile si impegna:

- ad ottemperare agli obblighi di vigilanza e direzione richiesti dalla mansione a lui propria e considerando le risorse assegnategli;
- a sostenere e stimolare la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo. A tutti identicamente sono assicurate le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale;
- a prendere decisioni e assumere rischi basandosi su logiche di sana e prudente gestione, assicurando l'utilizzo economico ed efficiente delle risorse nel rispetto della legge e della normativa interna, nonché il corretto utilizzo delle procedure di controllo dei rischi; in particolare, ove chiamato a gestire relazioni di affari in generale, dovrà farlo secondo le deleghe ricevute e salvaguardando in ogni caso il patrimonio aziendale, nonché gli interessi economici dei soggetti coinvolti a vario titolo nelle operazioni di assicurazione gestite da Ariscom, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali;
- a prestare la debita attenzione e, ove possibile ed opportuno, dare seguito a suggerimenti e/o richieste dei propri collaboratori, in un'ottica di qualità totale, favorendo una partecipazione motivata alle attività dell'Azienda;
- nel rispetto dei principi di sana e prudente gestione, ad apportare il proprio valore aggiunto nella realizzazione di programmi che accrescano i valori patrimoniali dell'Azienda e salvaguardando gli interessi di lungo periodo di tutti i dipendenti.



Ariscom rifiuta i comportamenti che si discostano dai predetti principi e valori.

3. CRITERI DI CONDOTTA

3.1. CONFLITTO DI INTERESSE

I Destinatari del Codice devono evitare ogni possibile situazione di conflitto di interessi e sono tenuti ad evitare ogni situazione e ad astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della Società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Società medesima.

Nello svolgimento delle attività la Compagnia opera per prevenire il determinarsi di situazioni di conflitto di interessi, reale o anche soltanto potenziale.

A tal fine, ed in ossequio alle disposizioni regolamentari vigenti, Ariscom definisce apposite linee guida e/o normative interne volte a identificare le possibili situazioni di conflitto di interessi i relativi presidi e a disciplinare le attività conseguenti.

Ogni situazione di conflitto di interessi deve essere tempestivamente segnalata, affinché ne sia valutata la sussistenza e la gravità e affinché ne possano essere esclusi o attenuati gli effetti. Il perseguimento di interessi in conflitto con quelli della Società e/o l'occultamento di situazioni di conflitto di interessi possono ledere gravemente, in considerazione della situazione specifica e delle conseguenze del comportamento, il rapporto di fiducia con i soggetti destinatari.

Laddove un conflitto d'interessi anche apparente non possa essere evitato, esso andrà gestito in modo trasparente, responsabile e comunque in linea con lo spirito del presente Codice, al fine di evitare ogni sospetto di comportamenti impropri.

3.2 PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS

3.2.1. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

Ariscom tutela l'interesse degli azionisti nel loro complesso rispetto all'interesse particolare di singoli azionisti o gruppi di essi.

La Società chiede ai propri azionisti un'adesione completa ai principi del presente Codice Etico e, nel loro rispetto, si impegna a un dovere di informazione su ogni azione o decisione che possa avere effetti rilevanti nei riguardi del loro investimento, fornendo in tempi idonei ogni forma di documentazione utile. A tal fine, la Società garantisce il corretto funzionamento delle forme assembleari.

3.2.2. RAPPORTI CON LA CLIENTELA

La Società manifesta una costante sensibilità alla salvaguardia delle relazioni con i Clienti ed al continuo miglioramento della qualità dei servizi ad essi diretti. In tale ottica mantiene un impegno nell'adozione di politiche di trasparenza, correttezza ed equa gestione delle polizze e dei rapporti con gli assicurati, nel rispetto della legge, dei regolamenti interni e dei rapporti contrattuali.

La Compagnia attribuisce, quindi, importanza fondamentale alla massimizzazione della soddisfazione della clientela, che viene perseguita con elevati standard di qualità dei prodotti e dei servizi prestati e con il costante adeguamento di questi ultimi ai nuovi bisogni manifestati.

In particolare, nell'attività di assunzione dei rischi, tanto attraverso la rete di broker quanto attraverso gli agenti, Ariscom impronta i rapporti contrattuali e le comunicazioni ai clienti a principi di professionalità e cooperazione nella ricerca delle soluzioni più idonee alle loro esigenze.

Inoltre, la Compagnia, sempre nell'ottica di fornire all'assicurato un servizio caratterizzato da professionalità, correttezza, efficienza e competenza, nella fase di liquidazione dei sinistri richiede ai dipendenti e collaboratori di attenersi scrupolosamente alle norme di legge, alla regolamentazione interna e alle procedure indicate dall'Azienda.

La Compagnia si astiene da qualsiasi comportamento contrario a tali principi e condanna ogni forma di condizionamento diretta ad alterare la professionale gestione delle polizze assicurative.

3.2.3. RAPPORTI CON LE AUTORITÀ

La Società si impegna a garantire alle competenti Autorità, agli *auditor* esterni ed ai soggetti che, in generale svolgono funzioni di controllo istituzionale sulle attività aziendali, il tempestivo accesso ai dati ed ai report aziendali, nonché la piena collaborazione per il successo



delle attività di verifica impegnandosi, inoltre, a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale.

Nel quadro di tali rapporti, la Società non attua forme di ritorsione nei confronti dei collaboratori i quali, in ottemperanza ad obblighi di legge e/o secondo le procedure autorizzative aziendali: i) riportino in buona fede violazioni di principi e regole del presente Codice, ii) riferiscano, sempre in buona fede, di violazioni di norme e/o gravi irregolarità riscontrate.

3.2.4. RAPPORTI CON I MEZZI D'INFORMAZIONE

Le dichiarazioni a qualsiasi mezzo d'informazione, e/o comunicazioni pubbliche devono essere improntate alle linee-guida di cui al presente Codice, ed in ogni caso effettuate, nel pubblico interesse e nel perseguimento degli scopi aziendali, soltanto da chi espressamente a ciò autorizzato dalla Direzione, salvo in ogni caso il rispetto dei legittimi diritti alla riservatezza, anche di terzi.

3.2.5. RAPPORTI CON LA RETE

Nell'individuazione e nella selezione degli agenti, dei broker e degli altri intermediari assicurativi, Ariscom considera la loro competenza professionale, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa e idoneità alla corretta e puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

In virtù della vincolatività dei contratti stipulati con gli intermediari, Ariscom richiede a ciascuno la conoscenza e il rispetto, per le parti di competenza, dei principi esposti nel presente Codice e nel Modello.

La Compagnia cura la diffusione del presente documento e del Modello direttamente presso gli intermediari.

3.2.6. RAPPORTI CON I FORNITORI

Ariscom, sceglie i propri fornitori valutandone la competenza, l'onorabilità, la correttezza e la lealtà nella conduzione degli affari.

La Società si impegna in ogni caso a rispettare meccanismi di selezione oggettivi e non discriminatori, ed a documentare in maniera adeguata le fasi inerenti l'instaurazione, la gestione e la cessazione dei rapporti intrattenuti con i fornitori.

Per quanto concerne l'acquisto di beni e servizi, la Compagnia effettua comunque valutazioni obiettive incentrate sulla competitività, utilità, prezzo, integrità, capacità di garantire un'efficace e continuativa assistenza, ciò anche per le finalità delle disposizioni previste dal D. Lgs n. 231/2001.

Il dipendente e/o il collaboratore non devono accettare e/o offrire denaro, beni e/o altre utilità di valore non simbolico da/a fornitori o soggetti che intrattengano con essi rapporti significativi.

3.2.7. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le pubbliche istituzioni, nazionali e comunitarie, sono tenuti solo dai soggetti a ciò, tempo per tempo, autorizzati e devono essere uniformati a principi di diligenza, trasparenza, legalità, onestà, nonché ispirati alla massima correttezza ed integrità. Nei rapporti con gli enti e le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione deve essere garantita la probità, la correttezza, l'onestà e la trasparenza massime, nonché l'assoluto rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello e del presente Codice Etico.

Con riferimento ai reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, è vietato, promettere od offrire a pubblici ufficiali, o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di pubbliche istituzioni, pagamenti e/o compensi e/o beni sotto qualsiasi forma offerti per promuovere e/o favorire gli interessi della Società, al fine di ottenere, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto di ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione e/o di qualsivoglia altra Autorità con la quale i collaboratori vengano in contatto nell'ambito del loro rapporto con la Società.

Sono altresì tassativamente vietate le condotte di cui sopra volte a favorire e/o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, e arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla Società.

Chiunque riceva richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari deve immediatamente riferire al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

Le disposizioni indicate nei commi precedenti non si applicano ad erogazioni di rappresentanza ordinarie o ad omaggi di modico valore che corrispondono alle normali consuetudini nelle relazioni tra la Società e la Pubblica Amministrazione, e altre pubbliche istituzioni, e sempre che le dazioni non violino disposizioni di legge.

Sono proibiti in modo tassativo comportamenti fraudolenti, finalizzati ad indurre in errore i pubblici ufficiali o gli incaricati di pubblico servizio, italiano o esteri, anche con artificio o raggirò, ed a procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno.

3.2.8. RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità debbono caratterizzare i rapporti intrattenuti dalle funzioni aziendali con le organizzazioni politiche e sindacali.

I rapporti con queste ultime sono improntati a favorire una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento.

La Società non ammette l'erogazione di contributi diretti o indiretti, in denaro, in natura, o in altra forma a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti, che possa in qualche modo essere ricondotta ad intenzioni aziendali.

3.2.9. RAPPORTI CON IL PERSONALE

La Società riconosce il valore delle risorse umane (dipendenti e collaboratori a vario titolo) quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale e per la crescita della stessa Società.

Con particolare riguardo all'integrità morale e fisica del Personale, la Società favorisce la promozione di un ambiente di lavoro piacevole, stimolante e gratificante e garantisce il rispetto dell'autonomia delle risorse e dell'importanza della loro partecipazione al perseguimento della *mission* aziendale.

La Società ribadisce il proprio impegno a rispettare la normativa in materia di lavoro minorile, nonché a combattere qualunque tipo di discriminazione sul luogo di lavoro a causa del sesso, della nazionalità, della religione, delle opinioni politiche, sindacali e personali, delle condizioni economiche.

Nell'instaurazione di rapporti di lavoro o collaborazione con cittadini extracomunitari, la Compagnia si impegna a rispettare la normativa vigente in materia di impiego di lavoratori stranieri.

Il Personale che ritenga di aver subito discriminazioni può riferire l'accaduto agli organi o funzioni aziendali competenti, che procederanno a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

La Società ribadisce, inoltre, il proprio impegno:

- a preservare l'integrità morale e fisica del proprio personale, anche mediante l'adozione di tutte le misure di sicurezza volte a garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro;
- a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo.

La valutazione del personale ai fini dell'assunzione è gestita in base alla verifica della corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze espresse dalla Società, nel rispetto delle pari opportunità fra i candidati e della normativa in materia di rapporto di lavoro. Le informazioni richieste ai candidati sono collegate unicamente alla verifica della rispondenza del profilo ricercato rispetto alla candidatura avanzata.

La Società si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo.

3.2.10. RAPPORTI CON I CONCORRENTI

Ariscom appronta i rapporti con le altre società concorrenti al rispetto delle regole di concorrenza e di mercato, secondo buona fede e correttezza.

È, infatti, di fondamentale importanza che il mercato sia basato su una corretta concorrenza; la Società è perciò impegnata alla massima osservanza delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato ed a collaborare con le Autorità regolatrici del mercato.

Nessun Destinatario può essere coinvolto in iniziative o in contratti con concorrenti, che possano apparire come violazioni delle normative a tutela della concorrenza e del mercato.

3.3. GARE E APPALTI PUBBLICI

In tutti i casi in cui Ariscom partecipi ad una gara, anche tramite soggetti all'uopo formalmente delegati, è necessario:

- agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
- fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- in caso di aggiudicazione della gara, assicurare il corretto e tempestivo adempimento delle obbligazioni contrattuali;
- qualora si tratti di gare pubbliche, intrattenere con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

3.4. LA SALUTE E LA SICUREZZA SUL LAVORO

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, sono assunte ed attuate sulla base dei seguenti principi e criteri fondamentali:

- evitare i rischi, valutare i rischi che non possono essere evitati;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- svolgere adeguate attività formative.

Tali principi sono utilizzati dalla Società per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

E', inoltre, necessario che i Destinatari prestino attenzione alla salute e sicurezza proprie e delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, e contribuiscano, nei limiti dei propri compiti e responsabilità, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, dovendo, in particolare:

- garantire il rispetto delle disposizioni e delle istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;



- utilizzare in modo appropriato le attrezzature di lavoro e, in genere, i dispositivi di sicurezza;
- provvedere alla tempestiva segnalazione, nei confronti dei soggetti competenti in base alle procedure interne, di eventuali malfunzionamenti o inconvenienti dei dispositivi di sicurezza adottati, nonché di qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

3.5. ANTITERRORISMO

Ariscom intende cooperare attivamente con le Autorità nazionali e/o estere per la prevenzione e/o la repressione del fenomeno del terrorismo. Ariscom ripudia ogni forma di terrorismo e, a tal fine, adotta ed implementa le iniziative e le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo.

A tal fine, la Compagnia si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

3.6. L'UTILIZZO DEI SISTEMI INFORMATICI E TELEMATICI

I sistemi informatici e telematici in uso in seno alla Società devono essere utilizzati nel pieno rispetto delle leggi vigenti e delle procedure interne.

Ariscom si impegna a garantire il corretto e trasparente utilizzo dei propri sistemi informatici e telematici, onde scongiurare qualsiasi condotta illecita di accesso abusivo, intercettazione, impedimento o interruzione indebita di comunicazioni informatiche o telematiche, danneggiamento di informazioni, dati, programmi e sistemi informatici o telematici.

E', altresì, assolutamente vietata la detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, nonché l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche.

3.7 IL DIRITTO D'AUTORE

Ariscom condanna ogni possibile forma di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale.

Con particolare riferimento alla materia del diritto d'autore la Compagnia salvaguardia i propri diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di



riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui.

È pertanto proibita ai Destinatari la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore ed è vietato l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito dagli accordi di licenza con i fornitori di software.

3.8. LA TUTELA DELL'AMBIENTE

Ariscom considera l'ambiente e la natura valori fondamentali e patrimonio di tutti, da tutelare e da difendere e a tal fine pone massimo impegno nell'orientare la propria attività al rispetto di tali principi.

La Società, di conseguenza, si impegna a porre in essere tutte le azioni necessarie per la cura dell'ambiente, per il miglioramento della qualità dell'ecosistema e per la prevenzione di effetti nocivi per l'ambiente.

3.9 LA CORRETTA TENUTA DELLA CONTABILITÀ

La Società è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili e si adopera per disporre di un sistema amministrativo-contabile affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, nonché frodi a danno della Società.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Le rilevazioni contabili ed i documenti devono essere basati su informazioni precise, esaurienti, devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge, principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne; inoltre, devono essere corredati della relativa documentazione di supporto necessaria a consentire analisi e verifiche obiettive.

I Revisori, sia interni che esterni, e gli altri organi con funzioni di controllo, devono avere libero accesso ai dati, ai documenti ed alle informazioni necessarie per svolgere la loro attività.

Ogni Destinatario deve operare in modo da prevenire qualsiasi forma di illecito contabile, segnalando immediatamente eventuali anomalie all'Organismo di Vigilanza.

3.10 CORRUZIONE

Ariscom proibisce e condanna qualsiasi forma di corruzione senza alcuna eccezione.

Agli esponenti della Compagnia, ai suoi dipendenti e ai collaboratori è vietato offrire, dare o promettere beni, denaro o altra utilità a chiunque o accettare da questo la richiesta di offerta, dazione e promessa- al fine di ottenere un indebito vantaggio per la Società.



Chiunque venga a conoscenza di una violazione del presente canone, o riceva richieste o proposte di benefici, deve immediatamente riferire al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza e rifiutarsi di effettuare l'atto.

Ariscom non tollererà o giustificherà nessuna pratica discutibile o illegale per il fatto che essa è considerata "consuetudinaria" nella conduzione degli affari, e nessuna prestazione dovrà essere imposta o accettata se la stessa può essere raggiunta solo compromettendo gli standard etici della Compagnia.

Le disposizioni indicate nei commi precedenti non si applicano ad erogazioni di rappresentanza ordinarie o ad omaggi di modico valore che corrispondono alle normali consuetudini nelle relazioni tra la Società e i suoi stakeholder e sempre che le dazioni non violino disposizioni di legge.

3.11 INFORMAZIONI RISERVATE E PRIVILEGIATE

I Destinatari del presente Codice devono astenersi dal divulgare o utilizzare a proprio vantaggio o di terzi qualsiasi notizia o informazione riservata attinente le attività della Compagnia.

Ogni informazione o materiale ottenuto dai Destinatari in relazione al proprio lavoro non può essere diffuso all'esterno se non debitamente e preventivamente autorizzato; l'obbligo di non divulgare informazioni riservate e confidenziali permane anche dopo la cessazione dalla carica sociale ovvero la cessazione del rapporto di lavoro e/o di collaborazione.

Nell'ambito delle informazioni riservate assumono particolare rilievo le "informazioni privilegiate", ovvero le informazioni di carattere preciso concernenti le società quotate su mercati regolamentati, non rese pubbliche, idonee, se rese tali, ad influire sensibilmente sul prezzo del titolo delle società stesse.

A titolo esemplificativo, commette reato chiunque, essendo in possesso di informazioni privilegiate in ragione della sua qualità di membro di organi di amministrazione, direzione o controllo di una società emittente (es. membro C.d.A., Collegio Sindacale, *Internal Audit*, ecc.), della partecipazione al capitale di un'emittente (es. socio), ovvero dell'esercizio di un'attività lavorativa (es. dipendente o collaboratore della società emittente ovvero di una società controllata o controllante o collegata, banca, SIM, SGR, società assicurativa, ecc.), di una professione (es. avvocato, consulente del lavoro, fiscale, contabile, informatico, ecc.) o di una funzione, anche pubblica, o di un ufficio (es. membro autorità di vigilanza), o, in ragione della preparazione o esecuzione di attività delittuose:

- a) acquista, vende o compie altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
- b) comunica tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- c) raccomanda o induce altri, sulla base di esse, al compimento di taluna delle operazioni indicate nella lettera a).

I comportamenti sopra descritti sono puniti anche solo a titolo di illecito amministrativo. In tal caso la responsabilità è estesa a chiunque, pur non trovandosi in una delle posizioni qualificate descritte dalla norma penale (es. membro C.d.A., socio, consulente, ecc.), è in possesso di informazioni privilegiate e, conoscendo o potendo conoscere in base ad ordinaria diligenza il



carattere privilegiato delle stesse, compie taluno dei fatti descritti anche se in favore della Compagnia.

In caso di dubbio circa il comportamento corretto da tenere, si invitano i Destinatari a contattare l'OdV per ulteriori chiarimenti.

4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

4.1. DIFFUSIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Ariscom si impegna ad assicurare, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne per ciascuna struttura societaria:

- la massima diffusione del presente Codice Etico, anche mediante pubblicazione sul sito *internet* (**www.ariscom.it**) e/o *intranet* della Società;
- la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di informazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice Etico;
- lo svolgimento di verifiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- il costante aggiornamento del Codice Etico, in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell'attività della società, a eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza;
- la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie, nonché la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice Etico.

Nei rapporti contrattuali, la Società si impegna a richiedere ai terzi contraenti il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice Etico, a tal fine specificandone espressamente in ciascun contratto la presa visione e l'accettazione dei principi ivi stabiliti.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi, la Società è tenuta:

- a informare tempestivamente e adeguatamente i Destinatari circa gli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice Etico e a richiederne l'osservanza;
- a non intrattenere volontariamente rapporti d'affari con chiunque rifiuti espressamente di rispettare, o comunque non osservi, le disposizioni del presente Codice Etico;
- a segnalare qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del presente Codice Etico.

4.2. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

La Compagnia si impegna a vigilare sull'osservanza del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 e del presente Codice Etico, che ne costituisce parte integrante, nonché a sanzionare in modo appropriato i comportamenti contrari ai principi e alle direttive ivi contenute, adottando, nei confronti dei propri dipendenti, i provvedimenti di natura disciplinare previsti dalla contrattazione collettiva.

In caso di violazione del Codice Etico, Ariscom potrà adottare - nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse - provvedimenti disciplinari, che possono giungere fino all'allontanamento dalla Società degli stessi responsabili o all'interruzione dei rapporti di



collaborazione e/o il rapporto contrattuale in corso se soggetti esterni (agenti, broker, controparti contrattuali).

I dipendenti che intendano segnalare una violazione (o presunta violazione) del Codice Etico possono contattare direttamente l'Organismo di Vigilanza; al fine di facilitare le suddette segnalazioni dirette all'Organo, è stato istituito un "canale di comunicazione dedicato" (**Odvalert@ariscom.it**) ove il segnalante potrà denunciare una condotta non conforme o il sospetto di violazione del Codice Etico e del Modello.

Le segnalazioni di violazione, o di sospetta violazione, del Codice debbono essere redatte in forma scritta e non anonima, ferma restando la facoltà dell'Organismo di Vigilanza di dare seguito ad eventuali comunicazioni verbali e/o anonime ritenute attendibili. Resta inteso che eventuali segnalazioni anonime, se oggetto d'indagine, potrebbero condurre all'acclaramento delle circostanze e quindi anche all'identificazione degli autori delle segnalazioni stesse.

L'Organismo di Vigilanza provvede all'analisi delle segnalazioni e valuta l'opportunità della relativa comunicazione ai Vertici della Società, affinché vengano adottati gli eventuali provvedimenti.