



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

Testo approvato dal Consiglio di Amministrazione di IRSA Servizi e Formazione S.r.l. con delibera del 23 marzo 2015

Aggiornamento approvato dal Consiglio di Amministrazione di ANIA SAFE con delibera del 27 ottobre 2020

Allegato 1

Codice Etico

Sommario

1.	Introduzione.....	3
1.1	Obiettivi del Codice Etico	3
1.2	La missione della Società.....	3
1.3	Scopi	3
1.4	Ambito di Applicazione	3
1.5	Reciprocità	3
1.6	Norme, documenti e leggi di riferimento.....	4
1.7	Diffusione e osservanza del Codice Etico	4
2.	Principi generali.....	4
2.1	Dovere di diligenza e obbligo di fedeltà	4
2.2	Conflitto d'interesse.....	4
2.3	Protezione dei beni sociali	5
2.4	Regole di comportamento	5
2.5	Tutela dell'integrità	5
2.6	Osservanza delle leggi e dei regolamenti	6
2.7	Protezione dei dati personali e riservatezza delle informazioni.....	6
2.8	Attività esterna	6
2.9	Regali ed omaggi	7
3.	Relazioni con gli Stakeholder	7
3.1	ANIA	7
3.2	Organo di controllo	8
3.3	Clienti.....	8
3.4	Discenti	8
3.5	Pubblica Amministrazione	8
3.6	Fornitori	9
3.7	Formatori	9
3.8	Enti accreditati (formazione di ATS o ATI)	9
3.9	Organi di informazione	9
3.10	Risorse Umane	10
4.	Organismo di Vigilanza.....	10
4.1	Organismo di Vigilanza	10
5.	Sistema sanzionatorio.....	10
6.	Validità.....	10

1. Introduzione

1.1 Obiettivi del Codice Etico

Ania Safe adotta il presente Codice Etico come carta dei diritti e dei doveri morali, in un'ottica di responsabilità sociale, cui devono ispirarsi, senza alcuna eccezione, tutti i partecipanti all'organizzazione (amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori, consulenti esterni, partner, fornitori) nei rapporti sia interni sia esterni.

1.2 La missione della Società

ANIA Servizi e Formazione Srl – detta ANIA SAFE – è la Società interamente controllata da ANIA – Associazione Nazionale fra le Imprese Assicuratrici – che mette a disposizione una vasta gamma di servizi innovativi finalizzati a supportare l'operatività e l'efficienza delle Imprese e, più in generale, favorire lo sviluppo del mercato. Promuove attività formative e progetti nel campo dell'editoria e della ricerca dedicati al mondo assicurativo e finanziario.

ANIA SAFE nasce nel 2018 dall'integrazione di tre società: IRSA, ANIA Servizi ed Edizioni Assicuratrici (Ed. Ass.). La fusione ha permesso di accorpate tutte le attività in un'unica entità per ottenere un'organizzazione aziendale più efficace e garantire la massima sinergia ed integrazione tra i servizi offerti nelle diverse aree.

1.3 Scopi

Il Codice Etico individua i principi guida e le regole fondamentali di comportamento che il personale di ANIA SAFE deve osservare e promuovere nell'ambito delle rispettive competenze professionali e in relazione alla posizione ricoperta all'interno della struttura organizzativa della Società. Il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di gestione, organizzazione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

1.4 Ambito di Applicazione

Il Codice Etico si applica a tutto il personale di ANIA SAFE (dirigenti, funzionari e 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 nella Società stage formativi, attività di studio e ricerche.

1.5 Reciprocità

Nei rapporti e nelle relazioni esterne la Società richiede che i soggetti terzi agiscano nei suoi confronti con una condotta etica analoga a quella prescritta nel presente Codice.

1.6 Norme, documenti e leggi di riferimento

I principi contenuti nel presente Codice integrano la normativa civile e penale con particolare riferimento ai doveri generali di correttezza, diligenza e buona fede, nonché le disposizioni dello Statuto di ANIA SAFE e del Sistema di Gestione della Qualità adottato dalla Società.

1.7 Diffusione e osservanza del Codice Etico

ANIA SAFE 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 la Società e viene pubblicata sul sito internet di ANIA SAFE.

In caso di dubbi circa l'applicazione delle disposizioni di cui al presente Codice, il personale è tenuto a rivolgersi al Consigliere Delegato per gli opportuni chiarimenti.

ANIA SAFE 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.

2. Principi generali

2.1 Doveri di diligenza e obbligo di fedeltà

Le azioni del personale della Società devono essere improntate alla massima diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse della Società. Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con la Società, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione della Società, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

Deve inoltre uniformare la propria condotta allo spirito e alle finalità di ANIA SAFE, quali risultanti dallo Statuto della stessa, fornendo il proprio supporto nel modo migliore e, comunque, sempre con 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 di organizzazione, gestione e controllo adottato da ANIA SAFE ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

2.2 Conflitto d'interesse

Per "conflitto d'interesse" si intende ogni situazione in cui un dipendente/collaboratore della Società, a causa di interessi o attività personali, possa essere indotto ad agire non

in conformità con le prescrizioni etiche e/o possa essere condizionato nella propria capacità di operare nell'interesse della Società stessa.

Tutti coloro che, ad ogni livello, hanno rapporti di collaborazione diretti o indiretti con la Società devono evitare azioni ed attività che possano condurre a conflitto d'interesse. A tal proposito la Società si astiene dall'assegnare incarichi nei propri progetti di formazione finanziata agli amministratori e al personale, di ogni livello, di enti committenti o erogatori di finanziamenti.

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

In caso di dubbi, l'eventuale situazione di conflitto d'interessi deve essere tempestivamente portata a conoscenza del Consigliere Delegato e dell'Organismo di Vigilanza.

2.3 Protezione dei beni sociali

Gli strumenti tecnologici dati in dotazione (es. personal computer, smartphone, etc.) e la casella mail ANIA SAFE possono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento della prestazione lavorativa; ne è pertanto vietato l'uso per motivi personali, fatte salve apposite autorizzazioni.

Il personale deve rispettare l'ambiente di lavoro, informando tempestivamente gli uffici competenti di eventuali situazioni di pericolo o rischi di danno.

2.4 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 i clienti o 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 Società. In particolare, coloro che sono deputati a rappresentare ANIA SAFE all'esterno e, in specie, presso Istituzioni ed Enti nazionali e internazionali, devono rappresentare l'interesse della Società oltre che con le loro capacità professionali, anche con forme e modi che attestino correttezza, trasparenza e integrità.

Inoltre, tutti i Destinatari del Codice sono tenuti ad avere cura del loro abbigliamento che deve essere sobrio, decoroso, consono all'ambiente di lavoro e rispettoso dei soggetti con cui si viene a contatto.

2.5 Tutela dell'integrità

ANIA SAFE si impegna a tutelare l'integrità psicofisica dei lavoratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo

salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona.

Pertanto, tutti i Destinatari del Codice sono tenuti ad impegnarsi per assicurare un clima relazionale ottimale sul posto di lavoro e prevenire il verificarsi di discriminazioni o di atti e comportamenti comunque lesivi della dignità della persona.

È vietato approfittare della propria posizione di superiorità gerarchica o dell'altrui situazione di vulnerabilità (personale, familiare o sociale) per porre in essere atti o comportamenti discriminatori o molesti.

Ogni violazione della dignità e libertà della persona lavoratrice/lavoratore costituisce illecito disciplinare e deve essere sanzionata. Chi assiste ad atti molesti o discriminatori è tenuto a denunciare l'accaduto al Consigliere Delegato.

2.6 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 ad ANIA SAFE o ai relativi clienti. In particolare, deve dare applicazione alle normative di regolazione del mercato e di controllo da parte delle diverse Autorità.

2.7 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, il 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 lo svolgimento delle proprie mansioni.

2.8 Attività esterna

Gli interventi in convegni o seminari sono autorizzati preventivamente per iscritto dal Consigliere Delegato; per i dirigenti l'autorizzazione in parola spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione o al Consigliere Delegato.

Per incarichi affidati da ANIA SAFE in sua rappresentanza presso enti, amministrazioni pubbliche ed altri soggetti pubblici o privati in organi ed organismi di Fondi, Enti, Associazioni, ecc. da cui dovessero derivare compensi, gli stessi dovranno essere riconosciuti direttamente alla Società.

Il rilascio di interviste e di interventi sulla stampa (giornali, periodici) e sul web deve essere autorizzato per iscritto preventivamente dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o dal Consigliere Delegato. Deve essere condiviso con il Consigliere

Delegato qualsiasi richiamo alle attività svolte da ANIA SAFE o svolte, in generale, dalla Società sui profili privati di ogni piattaforma di social networking (a titolo esemplificativo i blog, i social network quali Facebook, Twitter, LinkedIn, Wiki, YouTube e simili).

ANIA SAFE è consapevole del fatto che l'utilizzo delle piattaforme di social networking è diventato un importante fattore di sviluppo del business. Per questo la Società auspica la massimizzazione delle opportunità derivanti da queste nuove forme di comunicazione ma punta a minimizzare, allo stesso tempo, i rischi potenziali derivanti da un utilizzo improprio delle stesse.

Pertanto ANIA SAFE, pur riconoscendo il diritto dei propri dipendenti all'utilizzo dei social media, invita i Destinatari alla massima attenzione nel valutare i contenuti e i materiali da diffondere, che, comunque, non devono: (i) rappresentare violazioni delle leggi e dei regolamenti vigenti (anche sotto il profilo della tutela dei dati personali e della tutela del copyright); (ii) indurre in equivoco sul fatto che si tratti di affermazioni, informazioni, opinioni e/o giudizi strettamente personali che non rappresentano, quindi, posizioni assunte o ascrivibili alla Società; (iii) offendere la libertà, l'integrità e la dignità delle persone; (iv) danneggiare, anche indirettamente, l'immagine, la reputazione, la credibilità di ANIA SAFE.

2.9 Regali ed omaggi

Il personale di ANIA SAFE non può, direttamente o indirettamente, offrire o ricevere denaro, regali e omaggi a vario titolo, procacciare affari e/o impieghi con clienti, fornitori ed enti finanziatori; ad eccezione di regali non eccedenti la normale cortesia e un modesto valore (stimabile in 100 euro) usuali in determinate ricorrenze.

Il dipendente che riceva omaggi o benefici non consentiti è tenuto a informare la funzione Internal Audit di ANIA, che ne valuta l'appropriatezza ed eventualmente le modalità di restituzione.

3. Relazioni con gli Stakeholder

3.1 ANIA

In quanto Società contratta unicamente e direttamente da ANIA, ANIA SAFE si impegna a perseguire le finalità di valorizzazione dell'industria assicurativa in coerenza con gli indirizzi di politica associativa indicati da ANIA stessa.

3.2 Organo di controllo

I rapporti con l'Organo di controllo devono essere improntati alla massima collaborazione, trasparenza e correttezza, al fine di prevenire qualunque forma di reato societario e di operare nel comune interesse di rappresentanza e tutela di ANIA SAFE.

3.3 Clienti

ANIA SAFE pone al centro delle sue attività la soddisfazione del cliente.

In particolare si impegna a:

- garantire la qualità dei suoi servizi;
- assistere il cliente in tutte le attività offerte dalla Società in modo corretto e trasparente;
- assicurare un'informazione corretta, completa e chiara;
- rispettare il segreto professionale.

3.4 Discenti

ANIA SAFE si impegna ad assistere i partecipanti ai corsi erogati:

- garantendo equità, imparzialità ed obiettività di giudizio in tutte le fasi (selezione, valutazione intermedia e finale, etc.);
- mettendo a disposizione, se richieste dal cliente, aule e attrezzature che rispondano agli standard di sicurezza previsti dalla legislazione, nonché alle esigenze specifiche del corso erogato;
- assicurando che il personale docente selezionato abbia le competenze e le capacità necessarie alla migliore erogazione dei corsi;
- assicurando che tutto il personale, docente e non docente (tutor, coordinatori didattici, ecc.), operi nel rispetto della normativa di riferimento, degli obblighi stabiliti dal programma del corso e delle prescrizioni del presente Codice Etico.

3.5 Pubblica Amministrazione

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione non è ammessa alcuna forma di comportamento illegale, quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, tentativi di corruzione, concussione, indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche.

Con riferimento al punto 2.9 ("Regali ed omaggi") al personale e collaboratori della Società è assolutamente vietato offrire o ricevere da rappresentanti ed esponenti della Pubblica Amministrazione regali, denaro, omaggi a vario titolo, procacciare affari e/o impieghi.

3.6 Fornitori

La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto di beni e servizi per ANIA SAFE è improntata a principi di concorrenza, obiettività, prezzo, qualità del bene e del servizio reso e garanzie di assistenza.

In particolare, per quanto concerne le attività collegate ai processi di formazione finanziata, la Società richiede al fornitore un comportamento conforme alle prescrizioni del presente Codice Etico, in particolar modo per quanto riguarda la veridicità e correttezza delle informazioni presenti nei relativi curricula, offerte commerciali; questo al fine di garantire un efficace rapporto di partnership e collaborazione reciproca.

3.7 Formatori

Con riferimento alle attività di progettazione ed erogazione dei corsi di formazione (di qualsiasi natura) ANIA SAFE richiede ai formatori un comportamento conforme alle prescrizioni del presente Codice Etico, in particolar modo per quanto riguarda:

- la veridicità e correttezza delle informazioni presenti nei relativi curricula;
- un comportamento corretto e professionale nello svolgimento del proprio incarico;
- la riservatezza qualora si venga a conoscenza di informazioni inerenti l'attività o il personale (dipendente e non) del committente di ANIA SAFE.

Le attività di progettazione verranno remunerate sulla base del lavoro effettivamente svolto e il materiale prodotto resterà di proprietà di ANIA SAFE.

Le presenti condizioni sono volte a garantire un efficace rapporto di partnership e collaborazione reciproca.

Il dress code Business Traditional è quello consigliato per tenere corsi di formazione e consiste in completo giacca e cravatta.

3.8 Enti accreditati (formazione di ATS o ATI)

Qualora la Società stipuli una Associazione Temporanea di Scopo (ATS) o di Impresa (ATI) con uno o più enti accreditati, tali enti sono tenuti a seguire le prescrizioni del Codice Etico ANIA SAFE per tutta la durata della ATS/ATI.

3.9 Organi di informazione

Qualunque comunicazione da parte di ANIA SAFE verso l'esterno deve essere veritiera, non strumentale e conforme alle politiche e alle attività della Società.

3.10 Risorse Umane

ANIA SAFE considera le Risorse Umane un patrimonio strategico per la realizzazione della missione e dei valori etici della Società.

Per ogni dipendente e collaboratore il rispetto delle norme del Codice è obbligazione contrattuale.

Per tutelare e accrescere il patrimonio professionale proprio e dei collaboratori la Società è impegnata a:

- offrire pari opportunità di sviluppo e crescita professionale in base a criteri di merito e competenza;
- favorire la crescita professionale attraverso adeguata formazione;
- introdurre un sistema interno di monitoraggio e valutazione dei risultati ottenuti nella logica di un continuo miglioramento, come stabilito dal Sistema aziendale della Qualità;

4. Organismo di Vigilanza

4.1 Organismo di Vigilanza

Il personale dipendente è tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza ogni violazione o sospetto di violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico. L'Organismo di Vigilanza accerta l'attendibilità della segnalazione, effettuando le necessarie verifiche, nei modi stabiliti dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da ANIA SAFE ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

L'Organismo di Vigilanza garantisce inoltre la tutela dei soggetti segnalanti (compresa la riservatezza dell'identità del segnalante), fatti salvi gli obblighi di legge previsti.

5. Sistema sanzionatorio

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

6. Validità

Il presente Codice Etico entra in vigore dal 27/10/2020. Qualunque sua variazione e/o integrazione dovrà essere approvata dal Consiglio d'Amministrazione di ANIA SAFE.