

# CODICE ETICO

GROUPAMA ASSICURAZIONI



Assicurazioni

Premessa		2
1	Principi etici generali	4
1.1	Condivisione del Codice	4
1.2	Ambito del Codice	4
1.3	Rispetto valori e normativa vigente	4
1.4	Utilizzo di deleghe e procure	4
1.5	Conflitto di interesse	4
2	Criteri di comportamento	5
2.1	Funzioni e comportamenti aziendali	5
2.2	Gestione delle risorse umane	5
2.3	Obiettivi aziendali	5
2.4	Comunicazione interna	6
2.5	Formazione etica	6
2.6	Acquisti e fornitori	6
2.7	Sicurezza e salute	6
2.8	Riservatezza e tutela dei beni/dati dell'azienda	6
2.9	Privacy, trasparenza e completezza delle informazioni	6
2.10	Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne	7
2.11	Consulenze e prestazioni professionali	7
2.12	Rapporti di lavoro e di natura economica con terzi	7
2.13	Rapporti con la Rete distributiva	7
2.14	Tutela ambientale	7
2.15	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	8
2.16	Regole di comportamento antitrust	8
3	Adozione e valore del Codice	9

**G**roupama è un Gruppo internazionale assicurativo e finanziario tra i più solidi e affermati che coniuga le sue tradizioni mutualistiche con una strategia da leader europeo. In Francia, Groupama dispiega le proprie attività nei servizi assicurativi, finanziari e bancari e si rivolge a tutte le categorie di Clienti. Nel mondo Groupama opera in 11 paesi con una forte presenza in Europa. In tutte le fasi della sua crescita, il Gruppo ha perseguito l'obiettivo dell'impegno sociale, ritenuto un vero e proprio investimento cui è tenuto il mondo dell'impresa, nella convinzione che la competitività debba accompagnarsi non solo alla sensibilità etica, ma anche al coinvolgimento sociale e al rispetto dell'ambiente. L'etica professionale di Groupama costruita lungo la storia del Gruppo, ne costituisce il patrimonio. Ogni dipendente o collaboratore è tenuto a conoscerne, condividerne e rispettarne principi e regole. Essa si basa sui seguenti valori e principi d'azione:

**PROSSIMITÀ:** è l'impegno verso i clienti e la volontà di rispondere tempestivamente ai loro fabbisogni. La prossimità è anche la partecipazione a progetti trasversali, la condivisione delle informazioni, della conoscenza e delle migliori pratiche individuali e collettive.

**IMPEGNO:** il Gruppo guarda risolutamente verso l'avvenire, coltivando il proprio spirito pionieristico; è quello che si intende con la parola "creatori", ossia l'essere precursori e innovativi, impegnati nell'evoluzione delle attività imprenditoriali, nella società civile, agendo in qualità di datore di lavoro responsabile. Il Gruppo Groupama incoraggia l'impegno dei collaboratori e accompagna lo sviluppo delle loro competenze. Ciò si traduce in **comportamenti responsabili** e attivi ad ogni livello dell'organizzazione, sia sul piano individuale nel rispetto delle regole, delle norme, delle procedure e della professionalità di ciascun interlocutore (interno o esterno), sia collettivamente nell'agire quotidiano, nel comunicare con trasparenza e nell'assumere decisioni condivise.

**PERFORMANCE:** leader nelle sue linee di attività imprenditoriale in Francia, il Gruppo Groupama si mobilita sui propri obiettivi per sviluppare la sua efficacia operativa, al servizio della soddisfazione dei suoi associati e dei clienti che è al centro del suo programma strategico. Lo stesso principio di azione è recepito ed attuato nell'ambito della Filiale italiana.

**SOLIDARIETÀ:** consiste nell'esercitare le attività nel rispetto dell'interesse collettivo degli interlocutori, interni ed esterni, loro comunità di riferimento, nonché nel sostenere azioni collettive coerenti e coordinate destinate a promuovere l'immagine e gli interessi del Gruppo.

Forte di questi valori e principi di azione, il Gruppo aderisce pienamente alle regole internazionali e agli impegni richiesti da:

- la Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo e la Convenzione europea per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali (CEDU);
- i principi dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (OIL);
- i principi direttivi dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE) rivolti alle imprese multinazionali;
- i dieci principi del patto mondiale dell'Organizzazione delle Nazioni Unite (ONU).

Il Gruppo, inoltre, si è dotato della:

- **Carta della Diversità**, documento finalizzato al rispetto e alla promozione del principio della non-discriminazione in ogni suo aspetto e forma;
- **Dichiarazione comune sulla qualità della vita sul lavoro a livello europeo**, basata sui principi di pari opportunità, rispetto della diversità, perseguimento della qualità della vita al lavoro in collaborazione con le parti sociali.

In Italia, Groupama Assicurazioni ha adottato, in armonia e coerenza con la Carta Etica del Gruppo Groupama, il presente Codice Etico (di seguito denominato "Codice") che dà fondamento etico alla strategia e agli obiettivi economici di sviluppo industriale della Società.

Il Codice rappresenta, quindi, un elemento distintivo ed identificativo nei confronti del mercato e dei terzi, la cui conoscenza e condivisione, richiesta a tutti coloro che operano nella Filiale italiana o che con essa collaborano, costituisce il fondamento ed il primo passo per lo svolgimento delle attività. In particolare è richiesto di:

- agire sempre nel rispetto della fiducia che i nostri assicurati, soci e collaboratori interni ed esterni ci dimostrano;
- rispettare i principi di una "governance" aperta e trasparente;
- favorire il talento individuale e collettivo dei collaboratori;
- rispettare le regole della libera concorrenza del mercato assicurativo;
- dimostrare rispetto ed equità nei rapporti con i nostri fornitori;
- affermare la nostra volontà di essere impresa socialmente responsabile;
- porre attenzione al rispetto dell'ambiente.

Il presente Codice è portato a conoscenza degli Organi sociali, dei Dipendenti della Società, degli Agenti e dei collaboratori a vario titolo e di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto della Società stessa, in particolare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, nonché di qualsiasi nostro interlocutore contrattuale (fornitore, appaltatore di servizi, altro).

Tali soggetti, definiti di seguito “Destinatari”, sono tenuti a condividerne i contenuti ed a rispettarne i precetti.

Il Codice definisce l’insieme dei principi ed è costituito:

- dai principi generali che caratterizzano l’etica della Società;
- dalle linee guida che regolano i rapporti intrattenuti con tutte le controparti.

Il Codice sostituisce il precedente testo in vigore dal 2010 ed è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

Il Codice si innesta in un più generale progetto finalizzato ad attribuire un'identità etica alla Società, esplicitando i valori che essa intenda siano rispettati in tutti i comportamenti posti in essere dai propri componenti ed interlocutori a vario titolo. In tal senso il Codice costituisce un ulteriore e concreto passo in avanti per favorire un processo valoriale nella dinamica del profitto verso cui Groupama Assicurazioni sul piano imprenditoriale intende orientarsi.

Infatti, in considerazione anche della crescente necessità di correttezza negli affari (di cui il D.lgs. 231 costituisce un chiaro esempio), la Società ritiene fondamentale inviare un chiaro messaggio a tutti i soggetti che la compongono ed a tutti quelli con i quali essi vengano in contatto in occasione della loro attività lavorativa.

Pertanto, la Società intende riaffermare i requisiti di correttezza, legalità e liceità nel lavoro e negli affari, impegnandosi nel contrasto di ogni atteggiamento o comportamento che possa insinuarsi quale cattiva abitudine o prassi nell'organizzazione e nell'agire aziendale.

### **1.1 CONDIVISIONE DEL CODICE**

La Società ispira la propria attività ai principi contenuti nel Codice e si impegna a non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividerne il contenuto e lo spirito.

### **1.2 AMBITO DEL CODICE**

Il Codice è pubblicato sul sito Internet, sull'intranet aziendale e in casi particolari diffuso in modalità cartacea. E' rivolto a tutti gli Organi sociali, ai Dipendenti, Agenti e collaboratori a vario titolo nonché a qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire nell'interesse o per conto del Gruppo, in particolare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, nonché a qualsiasi interlocutore contrattuale (fornitore, appaltatore di servizi, altro). Tutti i citati soggetti, definiti di seguito "Destinatari", sono tenuti ad apprendere e condividerne i contenuti ed a rispettarne i precetti.

Le normative e disposizioni aziendali (policy, procedure, MOG, Codice Disciplinare, ecc.) devono uniformarsi e essere applicate in conformità ai principi e valori del Codice.

### **1.3 RISPETTO VALORI E NORMATIVA VIGENTE**

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dell'etica professionale e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera.

I destinatari del Codice si impegnano perciò, nell'ambito della loro attività lavorativa, al rispetto di tale principio. La Società ispira la propria attività ai valori e alle normative suindicate alle quali ha formalmente aderito. L'impegno dovrà valere per tutti i Destinatari che agiscono per conto della stessa in particolare nei rapporti con gli assicurati e con la Pubblica Amministrazione italiana ed estera.

### **1.4 UTILIZZO DI DELEGHE E PROCURE**

I Destinatari che compiono atti per conto della Società in virtù di procure o di deleghe affidate, devono agire nei limiti delle stesse. E' vietato a tali soggetti, al di fuori di tali limiti, e a tutti coloro che non hanno procure o poteri delegati, impegnare, o far credere di poter impegnare, la Società stessa nell'espletamento dei loro compiti e delle loro attività.

### **1.5 CONFLITTO DI INTERESSE**

La Società opera per evitare situazioni di conflitto di interesse, reale o anche solo potenziale. Pertanto, coloro che si trovino in situazioni di conflitto di interesse o che vengano a conoscenza di una situazione di conflitto di interesse, devono rispettare quanto previsto dalla normativa legale e aziendale.

La Società ha con i propri Amministratori, Dipendenti, Agenti e collaboratori a vario titolo nonché qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire nell'interesse o per conto del Gruppo, un rapporto basato sulla reciproca fiducia, ispirato alla massima lealtà ed onestà.

Ciascun Destinatario che si possa trovare in una situazione di conflitto di interesse deve darne comunicazione immediata al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità aziendali previste, fermo restando l'operatività delle norme del Codice Civile. Per i Dipendenti tale comunicazione, secondo l'opportunità, deve essere fatta al proprio superiore gerarchico o alla funzione preposta alla gestione del personale.

**N**elle relazioni con tutti i terzi la Società evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, gli orientamenti sessuali o lo stato di salute dei suoi interlocutori. Nei rapporti che i Destinatari del presente Codice intrattengono tra di loro viene d'obbligo il mutuo rispetto del Codice stesso e la cura della qualità delle relazioni, in coerenza con i principi in materia di parità di trattamento per quanto riguarda l'accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionale, alle condizioni di lavoro (D.lgs. del 30 maggio 2005, n.145 sull'attuazione della direttiva 2002/73/CE), con condanna di ogni forma di discriminazione, mobbing, stalking, altro.

### **2.1 FUNZIONI E COMPORTAMENTI AZIENDALI**

Ognuno è tenuto, nell'esercizio delle sue attività, a dimostrare professionalità e responsabilità. La Società incoraggia le iniziative e le innovazioni sempre che siano valutati adeguatamente i rischi e che le stesse siano generatrici di valore.

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata/archiviata e verificabile.

Ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili appartenenti alla Società, deve agire con autorizzazione e/o delega e fornire a richiesta ogni necessaria evidenza per verifiche in corso di tempo.

I rapporti tra i livelli di responsabilità gerarchica e funzionale devono svolgersi con lealtà e correttezza, nel rispetto del segreto d'ufficio e della privacy.

Tutti i responsabili di specifiche attività e dei diversi Uffici/Funzioni/Direzioni devono esercitare i poteri connessi alla delega ricevuta con obiettività, prudenza ed equilibrio, rispettando la dignità della persona dei propri collaboratori e dei terzi con i quali entrano in relazione.

Tutti i componenti degli Uffici/Funzioni/Direzioni o di specifici gruppi di lavoro, a loro volta, devono prestare la massima collaborazione ai propri responsabili, osservando le disposizioni impartite da questi ultimi e, in generale, dalla Società, in modo da rendere possibile una valutazione corretta ed equa del loro operato.

### **2.2 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

La valutazione e la scelta del Personale da assumere sono effettuate in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze, rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali. Il tutto nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati al processo di selezione.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La funzione Risorse Umane, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione.

Il Personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.

Alla costituzione e nel corso dello svolgimento del rapporto di lavoro, il Personale riceve chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi. Per tutta la durata del rapporto di lavoro riceve indicazioni che gli consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che gli permettano di svolgerlo adeguatamente, nel rispetto della propria qualifica. Al fine di garantire un'elevata professionalità, la Società si impegna a riconoscere e valorizzare le competenze delle proprie risorse umane, mettendo a disposizione adeguati strumenti di formazione e di aggiornamento.

Il Personale si impegna ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico ed è altresì tenuto alla tutela dei beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative.

### **2.3 OBIETTIVI AZIENDALI**

La Società si impegna a fare in modo che nella propria organizzazione gli obiettivi prefissati, sia generali che individuali dei dirigenti e dei dipendenti o collaboratori che operano per la stessa, siano focalizzati su di un risultato fattibile, specifico, concreto, misurabile e relazionato con il tempo previsto per il suo raggiungimento.

#### **2.4 COMUNICAZIONE INTERNA**

La Società promuove la comunicazione interna, quale strumento di condivisione delle informazioni istituzionali e di formazione del Personale. In questo ambito, i portali intranet del Gruppo e aziendale rappresentano il supporto fondamentale per la pubblicazione, condivisione, trasmissione delle informazioni, comunicazioni, procedure e normative aziendali. Contribuiscono alla comunicazione interna altri strumenti, quali house organ, web TV, altro.

#### **2.5 FORMAZIONE ETICA**

La Società orienta la formazione professionale e manageriale al rispetto dei valori e dei principi contenuti nel presente documento, anche ai fini di svolgere attività di prevenzione dei reati per i quali sono stati sviluppati lo stesso documento e il Modello Organizzativo Gestionale (MOG).

#### **2.6 ACQUISTI E FORNITORI**

I dipendenti ed i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, per conto della Società, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità ed operare con la diligenza del “buon padre di famiglia”.

La Società, nella scelta dei propri fornitori, deve adottare comportamenti orientati al massimo vantaggio competitivo e, di norma, seguire criteri oggettivi e documentabili, assicurando e garantendo, al tempo stesso a tutti i fornitori lealtà, imparzialità e pari opportunità di collaborazione.

La Società condivide con i propri fornitori i principi del presente Codice recependo il loro impegno al rispetto degli stessi.

#### **2.7 SICUREZZA E SALUTE**

La Società garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute secondo il D.lgs. 81/2008, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività lavorativa.

La Società, mediante apposita formazione, assicura l'aggiornamento a tutto il Personale secondo la normativa vigente in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

#### **2.8 RISERVATEZZA E TUTELA DEI BENI/DATI DELL'AZIENDA**

Ciascun Destinatario è tenuto:

- alla massima riservatezza per quanto riguarda le informazioni di cui dispone nell'esercizio della sua attività lavorativa;
- a non divulgare a soggetti non autorizzati, all'interno o all'esterno dell'azienda, oralmente o per iscritto, qualsiasi informazione di carattere confidenziale;
- ad utilizzare tali informazioni in conformità alla regolamentazione in vigore.

Il rispetto del segreto professionale permane anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro con la Società, salvo disposizioni/adempimenti di legge.

I Destinatari del presente Codice preservano inoltre i beni, i dati e la proprietà intellettuale del Gruppo, senza farne uso personale.

#### **2.9 PRIVACY, TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELLE INFORMAZIONI**

Le informazioni riservate che riguardano dati personali sono trattate, in conformità alla vigente normativa di riferimento, anche ai fini di tutela della privacy dei soggetti interessati, con modalità idonee ad assicurarne la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità a terzi, se non per giustificati ed esclusivi motivi professionali e di legge.

Le restanti informazioni che vengono fornite alla Società devono essere complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo da permettere l'assunzione di decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con la stessa Società.

**2.10 RAPPORTI CON LA STAMPA E COMUNICAZIONI ESTERNE**

La Società riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai media verso il pubblico, in generale, e gli investitori, in particolare. A tale scopo si impegna a collaborare con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle esigenze di riservatezza commerciale, al fine di rispondere con tempestività, completezza e trasparenza alle loro esigenze informative.

**2.11 CONSULENZE E PRESTAZIONI PROFESSIONALI**

La Società può ricorrere alla consulenza o ad altre forme di prestazioni professionali, purché sia garantita l'inerenza, l'adeguatezza e la congruità del rapporto da istituire.

**2.12 RAPPORTI DI LAVORO E DI NATURA ECONOMICA CON TERZI**

La Società si attende dai propri dipendenti comportamenti eticamente ineccepibili, oltre che legalmente e professionalmente corretti, atti a rinsaldare la fiducia reciproca, quella dei terzi interlocutori ed a consolidare l'immagine della stessa.

Si richiede, pertanto, ai dipendenti:

- di operare con onestà ed integrità nei rapporti intercorrenti fra loro, nell'ambito della Società e delle società del Gruppo, con gli azionisti di dette Società, con le Società concorrenti, con i clienti e, in genere, con i terzi, siano essi Pubbliche Amministrazioni o soggetti di diritto privato;
- di osservare le disposizioni legali di riferimento;
- di evitare conflitti di interesse con la Società e con le altre società del Gruppo, comunque comportamenti determinanti pubblicità negativa per le stesse.

Pertanto, l'eventuale assunzione di incarichi e/o responsabilità (comprese, in via esemplificativa, l'attività consulenziale o la cooptazione in consigli di amministrazione) in imprese non facenti parte del Gruppo richiede necessariamente preventiva e specifica approvazione della società di appartenenza.

Quest'ultima deve altresì essere informata tempestivamente dell'acquisizione da parte del dipendente interessato o di componenti il relativo nucleo familiare di qualificate partecipazioni di capitale in società concorrenti del gruppo o di partecipazioni che potrebbero determinare conflitti di interesse o risultare pregiudizievoli per il detto Gruppo.

**2.13 RAPPORTI CON LA RETE DISTRIBUTIVA**

Gli agenti assicurativi sono i principali attori coinvolti nella distribuzione di prodotti e servizi. La Società seleziona gli agenti ispirandosi a criteri di professionalità, integrità, trasparenza ed imparzialità; integra la loro preparazione e quella delle loro risorse di vendita organizzando anche momenti di incontro periodici per meglio assicurare un flusso informativo adeguato.

Attraverso i propri comportamenti gli agenti sono tenuti a:

- tutelare la rispettabilità e l'immagine della Società;
- preservare l'integrità del patrimonio della Società;
- soddisfare i clienti garantendo gli standard qualitativi previsti;
- ispirarsi sempre a principi di vendita leale e responsabile.

I principi su indicati sono osservati anche nei rapporti con gli altri attori della rete distributiva.

**2.14 TUTELA AMBIENTALE**

La Società è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo, orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.



**2.15 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

La Società, suoi Amministratori, Dipendenti, Agenti e collaboratori a vario titolo nonché qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire nell'interesse o per conto della Società e del Gruppo, ispirano ed adeguano la propria condotta al rispetto dell'imparzialità e del buon andamento cui è tenuta la Pubblica Amministrazione.

I contatti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, sono limitati a chi è specificamente incaricato dalla Società di trattare o di avere contatti con le relative articolazioni, direzioni, funzioni, uffici e/o istituzioni.

Le linee di condotta da tenere nel quadro dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, nel contesto dei suddetti principi, sono disciplinate nel Modello Organizzativo Gestionale (MOG) adottato dalla Società.

**2.16 REGOLE DI COMPORTAMENTO ANTITRUST**

La Società riconosce l'importanza fondamentale della concorrenza dei mercati e in particolare delle norme poste a tutela della stessa: promuove il rispetto e l'attuazione di tali norme, affinché gli effetti positivi generati da una libera concorrenza del mercato non siano resi vani da comportamenti in contrasto con i principi antitrust. Riconosce, altresì, il ruolo svolto dalle Autorità poste a garanzia della concorrenza e del mercato.

I principi antitrust, che la Società ha da sempre fatto propri ed ai quali ispira la propria condotta, sono quelli che scaturiscono dagli articoli contenuti nel Regolamento dell'UE n. 358/03, vigente dal 1° aprile 2003.

Il Regolamento UE prevede che tra imprese di assicurazione ed imprese a queste collegate (tra le quali le Società appartenenti allo stesso Gruppo, le controllate o collegate), che operino in comune, possano essere attuate decisioni di associazione o pratiche concordate e che possono confliggere o meno con quanto disposto nell'art 81 del Trattato. A tale scopo detto Regolamento elenca ipotesi e termini per cui gli accordi tra imprese assicurative possono essere considerati leciti e casi in cui gli stessi sono espressamente vietati.

La normativa antitrust è peraltro seguita e rispettata dall'Associazione Nazionale delle Imprese di Assicurazione (ANIA) cui la Società è associata.

Poiché l'ANIA è anche occasione di incontro, confronto e scambio fra operatori del settore e fra operatori e la stessa Associazione, il comportamento di tutti i soggetti, che abbiano valida rappresentanza della Società, in tale sede deve essere uniformato ai principi sopra richiamati.

Ne consegue che in occasione di:

- elaborazione in comune di calcoli, tavole e studi;
- fissazione di condizioni comuni di assicurazione;
- copertura in comune di particolari tipologie di rischi tramite pool o consorzi;
- collaudo e omologazione di dispositivi di sicurezza;
- altre attività tecnico/assicurative svolte in comune.

I suddetti soggetti devono assumere un comportamento coerente con i principi e le normative antitrust.

Il presente Codice è portato a conoscenza degli Organi sociali, dei dipendenti, dei consulenti, stagisti, tirocinanti, agenti, procuratori, promotori, broker, fiduciari e di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto del Gruppo, in particolare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere i contenuti ed a rispettarne i precetti.

La Società demanda al Comitato Direttivo dell'Azienda la funzione di "Garante" del Codice. Tale funzione assolve ai seguenti compiti:

- a) fissare criteri e procedure finalizzati al rispetto del Codice;
- b) promuovere l'emanazione di linee-guida e di procedure operative con l'ausilio delle Funzioni competenti alla loro definizione;
- c) predisporre programmi di comunicazione e formazione dei dipendenti aventi come obiettivo la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice all'interno dell'Azienda;
- d) verificare l'effettiva attuazione del Codice;
- e) prendere in esame notizie di possibili violazioni del Codice;
- f) comunicare al Presidente del C.d.A. i risultati di eventuali indagini cui si sia proceduto in relazione a violazioni del Codice, al fine di adottare eventuali provvedimenti sanzionatori e comunque effettuare, ove richiesta una funzione consultiva nel corso del procedimento disciplinare;
- g) attivare e mantenere un adeguato flusso informativo tra i soggetti interessati deputati a vario titolo all'osservanza del Modello Organizzativo.

Il Comitato Direttivo, nell'esercizio delle proprie funzioni, avrà libero accesso a tutti i dati e le informazioni aziendali utili allo svolgimento delle proprie attività.

## **VIOLAZIONI E SANZIONI**

L'inosservanza alle norme del Codice da parte dei Destinatari comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo del Destinatario interessato, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale inosservanza.

L'osservanza del Codice da parte dei dipendenti si aggiunge ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è richiesta anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile (Diligenza del prestatore di lavoro).

Le violazioni alle norme del Codice costituiscono un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro, come meglio descritti nel Codice Disciplinare.

Le violazioni del Codice da parte di componenti degli organi sociali possono comportare l'adozione da parte degli organi sociali competenti delle misure più idonee previste o consentite dalla legge.

Per le violazioni del Codice commesse dagli agenti vengono adottati i provvedimenti sanzionatori previsti nei rispettivi incarichi e/o nei contratti collettivi applicabili, commisurati alla gravità della violazione e alle relative circostanze oggettive e soggettive.

Le violazioni commesse da consulenti, infine, saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.

Sarà segnalato al Comitato Direttivo dell'Azienda o alla propria linea gerarchica qualsiasi comportamento che sia, anche potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del presente Codice.

\*\*\*

Il presente Codice contiene i principi assunti dalla Società anche all'esito della Carta Etica di Gruppo. Si tratta di testo evolutivo, suscettibile di eventuali modifiche e integrazioni allo scopo di adeguarne il testo a nuove realtà valoriali cui la Società intendesse aderire.



**Groupama**

**Assicurazioni**

## **Codice Etico Aziendale Groupama Assicurazioni**

Sede Legale e Direzione Generale:

Viale Cesare Pavese, 385

00144 Roma

Tel. +39 06 3018.1

Fax +39 06 80210.831

email: [info@groupama.it](mailto:info@groupama.it)

pec: [groupama@legalmail.it](mailto:groupama@legalmail.it)

**[www.groupama.it](http://www.groupama.it)**