ASSIDIR S.R.L.

CODICE ETICO

Versione del 28.02.2018

INDICE

I. Premessa 3
II. Principi etici generali 4
1. Professionalità e qualità dei servizi 4
2. Correttezza ed onestà 4
3. Trasparenza e completezza dell'informazione 4
4. Imparzialità 4
5. Tutela dei dati personali 4
6. Comunicazione 4
7. Valore della persona 5
III. Aree di applicazione 6
1. Rapporti con i clienti 6
2. Rapporti con i collaboratori 6
3. Rapporti con i partner contrattuali 7
4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione 7
5. Riservatezza e protezione dei dati personali 8
6. Trasparenza nelle registrazioni contabili 8
IV. Norme applicative 9
1. Adozione del Codice Etico e suoi aggiornamenti 9
2. Diffusione del Codice Etico 9
3. Violazioni 9

I. Premessa

Assidir s.r.l nasce nel 1990 per volontà congiunta delle rappresentanze sindacali dei dirigenti del Terziario e delle relative Parti datoriali, con il preciso scopo di creare un punto di riferimento per i dirigenti relativamente ad una forma di "previdenza e assistenza integrativa individuale" prevista dal loro Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

La Missione aziendale.
Assidir s.r.l. è l'agenzia di assicurazioni al servizio degli associati Manageritalia per la gestione delle Convenzioni Assicurative Contrattuali e di altre soluzioni assicurative a tutela della persona, della famiglia, del patrimonio e dell'azienda. Assidir s.r.l. fa proprie le esigenze dei clienti al fine di migliorare il servizio a loro rivolto, mantenere sempre al passo coi tempi le condizioni contrattuali delle suddette Convenzioni Assicurative, creare prodotti "ad hoc", diffondere formazione e informazione con tutti i mezzi a sua disposizione che siano di interesse per gli associati.

La Visione aziendale.
Assidir s.r.l. intende consolidare la propria posizione di punto di riferimento per gli aspetti assicurativi della vita professionale e familiare degli associati Manageritalia ed essere riconosciuta nel mercato assicurativo come operatore primario per volume di affari e competenza professionale. Assidir s.r.l. considera la propria reputazione e credibilità una risorsa essenziale da mantenere e sviluppare nei confronti dell'utenza, di Manageritalia, degli Organi di controllo e comunque nei confronti di tutti coloro che hanno un interesse al conseguimento della missione aziendale. Pertanto, nell'ambito delle responsabilità di ciascuno, l'attività di coloro che agiscono per la Società - dipendenti e collaboratori - deve essere svolta nel totale rispetto delle leggi vigenti, delle istruzioni emanate dagli organi di vigilanza e controllo, nonché delle linee guida e procedure interne.

Destinatari, valenza e struttura del Codice Etico.
Il Codice Etico è espressione dei valori e dei principi di comportamento che Assidir s.r.l. riconosce, accetta e condivide ed è volto ad uniformare a tali principi la condotta di chi opera in nome o per conto dell'azienda.
Sono Soggetti Destinatari del Codice Etico i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, i dipendenti, collaboratori e consulenti di Assidir s.r.l..
Il Codice Etico, che trae ispirazione dai Codici Deontologici di SNA – Sindacato Nazionale Agenti e di UNAPASS - Unione Nazionale Agenti Professionisti di Assicurazione, è volto ad assicurare che tutte le attività di Assidir s.r.l. siano svolte nell'osservanza della legge e dei principi etici affermati nel presente Codice.
Il Codice Etico è costituito:

- dai principi generali che caratterizzano l'etica di Assidir s.r.l.;
- dalle linee guida che regolano i rapporti intrattenuti con tutte le controparti e le attività svolte all'interno dell'organizzazione;
- dalle norme relative all'adozione del Codice Etico, ai suoi aggiornamenti, alla sua diffusione e al sanzionamento delle violazioni.

II. Principi etici generali

1. Professionalità e qualità dei servizi

Assidir s.r.l. garantisce per ogni sua funzione un grado di professionalità appropriato per l'esecuzione delle relative attività. La qualità del servizio al cliente è per Assidir s.r.l. il valore di primaria importanza, al quale la società destina le adeguate risorse finanziarie ed umane. Ai collaboratori vengono messi a disposizione strumenti di aggiornamento e di formazione per una costante crescita professionale.

2. Correttezza ed onestà

E' volontà precipua di Assidir s.r.l. che gli obiettivi aziendali vengano conseguiti rispettando le leggi vigenti, il Codice Etico, tutte le procedure ed i regolamenti interni e attenendosi ai principi di correttezza ed onestà.

3. Trasparenza e completezza dell'informazione

Il significato più profondo della mission di Assidir s.r.l. non può che tenere nel massimo conto l'accessibilità, la linearità, la completezza e la chiarezza delle informazioni erogate a pubbliche autorità, al mercato, ai clienti, ai fornitori, ai dipendenti e ai collaboratori. Particolare cura ed attenzione vengono poste alla qualità dell'informazione in materia assicurativa, per dar modo ai clienti di fare le proprie scelte in maniera consapevole e sicura. Questo preciso compito era già attuato prima ancora dell'entrata in vigore delle norme appunto dette "di trasparenza" in ambito assicurativo.

4. Imparzialità

Nel definire le strategie aziendali e nell'assumere ogni decisione o linea di condotta, deve essere evitata ogni forma di discriminazione basata, in particolare, su razza, nazionalità, sesso, convinzioni religiose, età, salute, opinioni politiche o sindacali.

5. Tutela dei dati personali

Assidir s.r.l. pone particolare attenzione alla tutela della riservatezza, in quanto gestisce quotidianamente informazioni personali relative ai propri clienti. Assidir s.r.l. assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, attenendosi scrupolosamente alle norme giuridiche vigenti, curando che i propri dipendenti e collaboratori utilizzino le informazioni riservate esclusivamente per gli scopi connessi con l'esercizio della propria funzione.

6. Comunicazione

Assidir s.r.l. utilizza tutti i mezzi a disposizione per diffondere la conoscenza delle caratteristiche dei prodotti assicurativi collettivi ed individuali. Assidir s.r.l. si avvale inoltre del proprio sito internet e della stampa di Manageritalia quali mezzi di rapida ed efficace diffusione di informazioni, novità, approfondimenti. Assidir s.r.l. promuove la cultura assicurativa e la tutela dei rischi mediante momenti formativi collettivi e suggerimenti individuali sul territorio italiano.

7. Valore della persona

I collaboratori sono considerati patrimonio primario dell'azienda e, come tali, tutelati nella loro integrità fisica e morale e valorizzati nelle loro competenze e potenzialità. Vengono garantite la dignità individuale nelle condizioni di lavoro e ambienti idonei allo svolgimento della propria attività. I rapporti tra il personale devono essere sempre improntati al reciproco rispetto, alla collaborazione e alla correttezza. E' esclusa qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione nei confronti di collaboratori autori di segnalazioni di reati o di irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro o di collaborazione.

III. Aree di applicazione

1. Rapporti con i clienti

a) Rapporti contrattuali con i clienti

I rapporti con i clienti si esplicano direttamente attraverso il personale dipendente ed i collaboratori di Assidir s.r.l., che si impegnano a rispettare integralmente il Codice Etico.

I rapporti intrattenuti con la clientela devono essere improntati a lealtà, trasparenza e riservatezza, e caratterizzati da cortesia, professionalità e collaborazione.

b) Comunicazione e informazione ai clienti

Il personale, nell'ambito delle proprie competenze, deve tenersi sempre informato ed aggiornato per offrire al cliente risposte soddisfacenti e favorirne scelte consapevoli.

In tale ottica, è cura dei dipendenti preposti ai rapporti con la clientela fornire informazioni quanto più possibile chiare, complete e comprensibili all'interlocutore.

Le condizioni contrattuali e le caratteristiche dei prodotti offerti dalle imprese assicuratrici sono adeguatamente pubblicizzate con le modalità previste dalla normativa vigente.

c) Qualità del servizio ai clienti

La qualità del servizio reso ed il livello di soddisfazione della clientela sono verificati costantemente, anche attraverso la struttura preposta a raccogliere e fornire adeguato riscontro alle osservazioni e ai reclami della clientela.

2. Rapporti con i collaboratori

a) Gestione delle risorse umane

Nella scelta dei propri dipendenti e collaboratori Assidir s.r.l. si attiene a criteri di correttezza e buona fede, incentrando le selezioni sulla corrispondenza dei profili dei candidati alle attuali e/o prospettiche esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità e senza attuare discriminazioni di sorta.

I rapporti con i dipendenti e con i collaboratori sono regolati da appositi contratti, in adempimento dei quali Assidir s.r.l. fornisce tutte le informazioni necessarie a definire le caratteristiche delle mansioni e delle attività da svolgere, gli elementi normativi che regolano il rapporto instaurato ed i compensi spettanti.

Tutti i dipendenti e i collaboratori di Assidir s.r.l. devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con la sottoscrizione del contratto, assicurando le prestazioni richieste ed uniformando i propri comportamenti all'osservanza della legge, della normativa di vigilanza, dei regolamenti e della normativa interna, dei contratti di lavoro, dei codici di comportamento di categoria ed aziendali.

Assidir s.r.l. valorizza la professionalità delle sue risorse umane richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle mansioni, con i piani di organizzazione del lavoro, con l'organigramma e con le strategie aziendali.

Per garantire la massima professionalità e competenza dei dipendenti, Assidir s.r.l. ne cura l'aggiornamento e la formazione per favorirne la

crescita e lo sviluppo, nell'interesse dell'azienda e della posizione di lavoro dei singoli.
A tale scopo Assidir s.r.l. predispone, attraverso apposite strutture, corsi di formazione volti alla generalità dei dipendenti e percorsi formativi mirati al soddisfacimento di specifiche esigenze di sviluppo professionale.

b) Ambiente, sicurezza e salute
Assidir s.r.l. si impegna a creare un ambiente di lavoro conforme alle norme vigenti e adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute psico-fisica, contrastando comportamenti discriminatori o lesivi della dignità della persona ed, in particolare, ogni forma di molestia. La Società garantisce la riservatezza dell'identità dell'autore di segnalazioni di reati o di irregolarità e punisce qualsiasi forma di ritorsione o di discriminazione nei confronti del segnalante.

c) Utilizzo dei beni aziendali
Ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare le risorse aziendali, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo.
In particolare, ogni dipendente deve utilizzare con scrupolo i beni a lui affidati o di cui abbia la responsabilità, evitando utilizzi impropri che possano essere di danno o, comunque, in contrasto con l'interesse dell'azienda o con le normative vigenti.
Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni dipendente è tenuto ad osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione ed il controllo dei sistemi informatici.

3. Rapporti con i partner contrattuali

a) Criteri di selezione
La selezione dei partner contrattuali avviene attraverso procedure chiare, basate su criteri di competitività ed evitando qualsiasi forma discriminatoria o di preclusione.

b) Gestione dei rapporti con i fornitori
I rapporti con i fornitori sono ispirati a principi di correttezza e reciproco rispetto. Nei loro confronti Assidir s.r.l. si impegna ad applicare le condizioni contrattualmente previste, verificando costantemente la qualità dei beni forniti o dei servizi resi e le modalità di fornitura.

c) Gestione dei rapporti con le imprese di assicurazioni
Nei confronti delle imprese di assicurazioni Assidir s.r.l. si impegna al rispetto dell'incarico di agenzia da loro conferito, improntando i rapporti con esse a principi di collaborazione, chiarezza e correttezza.

4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

a) Gestione dei rapporti con le Istituzioni Pubbliche
I rapporti con le Istituzioni Pubbliche sono tenuti dai soggetti a ciò deputati dalla rispettiva funzione aziendale o da specifiche deleghe.
In ogni caso, il comportamento di Assidir s.r.l. nei confronti della Pubblica Amministrazione deve ispirarsi alla massima correttezza e linearità comportamentale. In tale ottica, si rifiutano logiche di condizionamento delle decisioni della controparte, in ogni forma espresse o attuate, volte ad influenzare decisioni in favore della società o a richiedere od ottenere un trattamento di favore.

E' inoltre vietato assecondare richieste di personale della Pubblica Amministrazione tendenti a subordinare decisioni e atti in favore di Assidir s.r.l. a riconoscimenti di qualsiasi genere. AI verificarsi di episodi della specie, o di tentativi, più o meno espliciti, è dovere del soggetto interessato darne tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza.
Con lettera a parte saranno indicate le tre suddette persone nelle rispettive funzioni.

b) Contributi e finanziamenti
Non è consentito indurre organismi pubblici nazionali o comunitari, attraverso dichiarazioni non veritiere o altri comportamenti irregolari, a procurare ad Assidir s.r.l. un ingiusto profitto, anche per mezzo di contributi, erogazioni o altre agevolazioni.
E' inoltre vietato destinare erogazioni ricevute da organismi pubblici a scopi diversi da quelli per i quali sono state assegnate.

5. Riservatezza e protezione dei dati personali

Tutte le informazioni riservate acquisite da Assidir s.r.l. sono trattate nel pieno rispetto della normativa vigente e con modalità idonee a garantirne la trasparenza nei confronti degli interessati, la liceità, la correttezza e la pertinenza del loro trattamento, nonché l'indisponibilità a terzi che non ne abbiano un giustificato diritto di accesso.
I soggetti destinatari sono tenuti a conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità.

6. Trasparenza nelle registrazioni contabili

Tutte le scritture contabili devono essere redatte in modo chiaro, veritiero e corretto e conservate con cura dalle strutture aziendali preposte alla loro redazione. Per ogni operazione deve essere conservata adeguata documentazione per permetterne la corretta registrazione e l'individuazione dei vari livelli di responsabilità, nonché consentire l'effettuazione di controlli consuntivi accurati.

IV. Norme applicative

1. Adozione del Codice Etico e suoi aggiornamenti

Il presente Codice, definito ed approvato dal Consiglio di Amministrazione di Assidir s.r.l., avrà efficacia a seguito della sua affissione nella bacheca informatica di Assidir s.r.l. e della contestuale consegna di una copia cartacea a tutti i Soggetti Destinatari. Il Codice Etico sarà pubblicato sul sito www.assidir.it per conoscenza e trasparenza nei rapporti interni ed esterni per i soggetti che sono o vengono a contatto con la società.

Ogni sua revisione, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, sarà esaminata e deliberata dal Consiglio di Amministrazione di Assidir s.r.l. e prontamente portata a conoscenza di tutti i Soggetti Destinatari.

2. Diffusione del Codice Etico

Assidir s.r.l. si adopera affinché il Codice Etico sia portato a conoscenza di tutti i Soggetti Destinatari e i partner contrattuali con mezzi adeguati ed appropriati.

Allo scopo di assicurarne la corretta comprensione, Assidir s.r.l. predispone un piano di formazione dei dipendenti e collaboratori, con iniziative differenziate secondo il ruolo e le responsabilità dei vari soggetti. L'Organismo di Vigilanza si renderà disponibile per chiarire qualsiasi dubbio espresso sui contenuti del Codice Etico.

3. Violazioni

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte delle obbligazioni contrattuali a carico dei Soggetti Destinatari. L'Organismo di Vigilanza fa riferimento al Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Collegio Sindacale, verifica il rispetto dei principi enunciati nel presente Codice Etico. La violazione delle sue norme comporterà l'applicazione di provvedimenti e sanzioni, nell'osservanza delle vigenti disposizioni di legge e di CCNL.

Le segnalazioni di violazione o sospetta violazione dovranno pervenire per iscritto e in forma non anonima all'Organismo di Vigilanza (indirizzo mail: odv@assidir.it), che provvederà alla verifica della segnalazione e alle eventuali azioni conseguenti nelle sedi appropriate.

L'Organismo di Vigilanza garantirà l'assoluta riservatezza sulle segnalazioni ricevute.