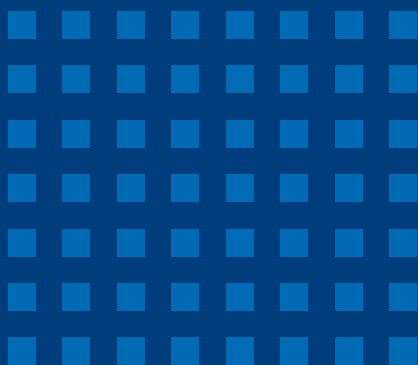


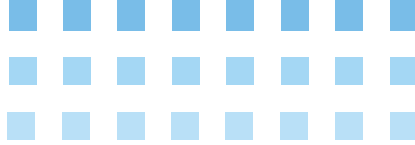


Vittoria Assicurazioni



Codice Etico

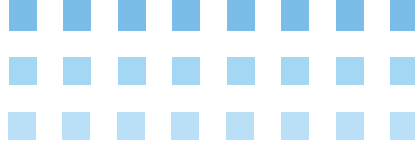
Consiglio di Amministrazione
del 12 Novembre 2004



Indice

	Premessa	2
1	Principi Generali	3
2	Risorse Umane	
	■ 2.1 Principi generali	5
	■ 2.2 Rapporti interpersonali e gerarchici	6
	■ 2.3 Rapporti di lavoro e di natura economica con terzi	7
3	Agenti	9
4	Clienti	10
5	Fornitori	11
6	Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i Terzi	
	■ 6.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	12
	■ 6.2 Rapporti con i terzi	13
7	Protezione del Patrimonio della Società	14
8	Uso di Informazioni	
	■ 8.1 Informazioni riservate	15
	■ 8.2 Data protection	15
	■ 8.3 Informazioni privilegiate – Insider Trading	15
	■ 8.4 Internal dealing	16
9	Comunicazione Aziendale	17
10	Amministratori e Sindaci	17
11	Gestione Amministrativa	18
12	Leggi e Regolamenti	19
13	Controllo Interno	19
14	Sanzioni	20





Premessa



Vittoria* con l'emanazione del presente Codice Etico (di seguito Codice) si propone di esplicitare e riaffermare i valori etici e di responsabilità che hanno sempre contraddistinto la propria storia e che hanno sempre accompagnato, in particolare, da un lato i rapporti tra la Società e i Dipendenti e, dall'altro, quelli tra la Società, la Rete Agenziale e i Clienti.

In considerazione dei principi ispiratori della propria operatività Vittoria ritiene dunque indispensabile garantire la piena diffusione del presente Codice affinché risulti, nel contempo, punto di riferimento sicuro e compendio di regole da osservare per una condotta eticamente corretta, responsabile ed equa per tutti coloro che operano, a vario titolo, all'interno di Vittoria siano essi Amministratori, componenti degli Organi Sociali, Dipendenti, Agenti, Consulenti e Collaboratori esterni o semplici soggetti che operino con Vittoria**.

Pertanto i Destinatari del Codice sono tenuti ad osservare le regole e i principi qui contenuti nelle relazioni tra loro e con soggetti terzi a Vittoria, siano questi persone fisiche o giuridiche.

* *Con il termine Vittoria s'intendono in questo testo sia la Vittoria Assicurazioni S.p.A. sia le società dalla stessa controllate.*

** *Tutti questi soggetti sono i Destinatari del Codice e con tale termine possono essere indicati nel testo.*

Principi Generali

Vittoria imposta la propria attività, interna ed esterna, nel rispetto dei principi contenuti nel presente Codice, ritenendo che il perseguimento degli scopi sociali non possa concretamente realizzarsi se disgiunto da comportamenti eticamente corretti e socialmente responsabili.

Vittoria, pertanto, si prefigge, nello svolgimento delle attività dirette al conseguimento del proprio oggetto sociale, di assumere e mantenere costantemente comportamenti conformi ai principi di etica imprenditoriale, lealtà, correttezza e legalità, creando con continuità valore per tutti i soggetti portatori di interesse nei suoi confronti (stakeholders), quali gli Azionisti, i Clienti, i Dipendenti, gli Agenti, i Fornitori, gli Investitori, gli Operatori Economici, nonché le Pubbliche Amministrazioni, le Authority che vigilano sul suo operato e la Società Civile in genere.

Nel perseguire tale obiettivo Vittoria s'impegna:

- ad assicurare e a promuovere il rispetto delle leggi nazionali e comunitarie vigenti, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza nella conduzione degli affari;
- ad assicurare al proprio interno il rispetto, da parte di coloro che operano in nome o per conto di Vittoria, delle procedure organizzative, con particolare riguardo a quelle relative alla prevenzione della commissione dei reati;
- porre in essere strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi di legalità, trasparenza, lealtà e correttezza da parte dei Destinatari e a dotarsi di strumenti idonei per vigilare sulla concreta osservanza degli stessi;
- ad assicurare il rispetto delle regole stabilite dalle Autorità preposte alla vigilanza e al controllo dei mercati, impegnandosi in particolare a perseguire una competizione economica leale;





Principi Generali

- a tutelare e valorizzare le risorse umane di cui si avvale, con particolare attenzione ai Dipendenti e agli Agenti, garantendo il rispetto della dignità morale e professionale delle persone, prevenendo e reprimendo ogni forma di discriminazione;
- a fare e a promuovere un uso corretto delle risorse anche in termini di rispetto dell'ambiente e di perseguimento di uno sviluppo sostenibile;
- a promuovere la competitività nel mercato offrendo prodotti e servizi innovativi e perseguendo come proprio interesse primario la continua soddisfazione della Clientela.

Vittoria si attende che tutti coloro che operano, a qualunque titolo, in nome e per conto della Società, conformino la propria azione quotidiana a tali principi e alle regole stabilite nel presente Codice.



Risorse Umane

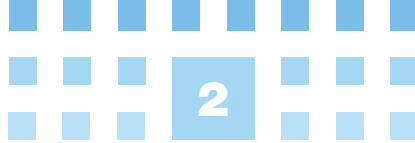
2.1 Principi Generali

Tra i principi etici perseguiti da Vittoria vi è il rispetto della personalità e della dignità dell'individuo. In tal senso Vittoria riconosce la centralità delle risorse umane e persegue l'obiettivo di valorizzare le persone che svolgono la propria attività lavorativa in ambito aziendale.



Questo obiettivo è perseguito mediante:

- il rispetto della dignità morale e professionale delle persone, prevenendo e reprimendo ogni forma di discriminazione basata su sesso, razza, nazionalità, credenze filosofiche e religiose od opinioni politiche;
- la valutazione delle candidature in base alle esigenze aziendali e alla corrispondenza tra i fabbisogni e i profili professionali ricercati;
- l'utilizzo di rapporti di lavoro regolari, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o non conforme alla normativa vigente;
- un'informazione completa al neoassunto sui propri diritti e doveri, previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dalla contrattazione aziendale;
- l'impegno a una formazione adeguata al ruolo ricoperto da ciascuno;
- la predisposizione e l'aggiornamento periodico di un funzionigramma e un organigramma che consentano la definizione di ruoli, responsabilità e deleghe anche allo scopo di valorizzare il merito, la competenza e la professionalità delle persone;
- un esercizio corretto ed equilibrato del potere gerarchico da parte di tutti i responsabili di funzione;
- una tutela dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, che sono oggetto esclusivamente di trattamenti conformi alle leggi in vigore e necessari per una corretta gestione del rapporto di lavoro o di collaborazione;



Risorse Umane

- il costante impegno alla predisposizione di luoghi ed unità di lavoro conformi agli standard di sicurezza previsti dalla legge, per tutelare la salute di chi li utilizza;
- il favorire forme di flessibilità dell'organizzazione del lavoro.

Ciascun Dipendente nello svolgimento delle proprie mansioni è tenuto al rispetto delle norme del presente Codice, ferme restando la disciplina del rapporto di lavoro regolata dalla contrattazione nazionale e aziendale, le disposizioni specifiche che vengono impartite per Dipendenti ed esponenti della Società che operano in particolari settori, nonché ogni ulteriore normativa speciale.

2.2 Rapporti interpersonali e gerarchici

I rapporti interpersonali e quelli tra livelli di responsabilità, connessi alle differenti posizioni gerarchiche esistenti, devono svolgersi sempre nel rispetto della persona e della dignità reciproca, con lealtà e correttezza.

Si richiede, pertanto, a tutti i livelli di operare con onestà ed integrità nei rapporti personali, di evitare conflitti di interesse con Vittoria e, comunque, di non tenere comportamenti determinanti pubblicità negativa per la Società.

I rapporti interpersonali devono essere sempre improntati ai principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto, reciproco, dei diritti e della libertà delle persone. In particolare, non devono essere fatte discriminazioni o ritorsioni basate su sesso, razza, nazionalità, credenze filosofiche e religiose od opinioni politiche.

A loro volta tutti i responsabili di specifiche attività e funzioni devono esercitare i poteri connessi alla delega ricevuta con obiettività e prudente equilibrio, rispettando la dignità dei propri collaboratori dei quali devono promuovere adeguatamente la crescita professionale.

Tutti i componenti delle singole unità lavorative o di specifici gruppi di lavoro, a loro volta, devono prestare la massima collaborazione ai responsabili delle une e degli altri,



Risorse Umane

osservando le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite da questi ultimi e, in generale, da Vittoria, cosicché si renda possibile una valutazione corretta ed equa del relativo operato.



2.3 Rapporti di lavoro e di natura economica con terzi

Vittoria si attende dai propri Dipendenti, durante lo svolgimento del rapporto di lavoro, comportamenti eticamente ineccepibili, oltre che legalmente e professionalmente corretti, atti a rinsaldare la fiducia reciproca ed a consolidare l'immagine della Società.

In base ai principi legali che regolano il rapporto di lavoro, il prestatore di lavoro dipendente ha un obbligo di fedeltà nei confronti del datore di lavoro, obbligo di fedeltà che comporta:

- il divieto di trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, e di divulgare notizie attinenti all'organizzazione ed ai metodi di produzione e gestione dell'impresa o farne uso in modo da poter arrecare ad essa pregiudizio;
- il divieto di assumere occupazioni con rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di terzi, senza la preventiva autorizzazione della Società;
- il divieto di svolgere attività comunque contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri dell'ufficio, all'assolvimento dei quali ultimi il Lavoratore deve destinare le proprie energie lavorative nei termini e con le modalità precisate nel contratto di lavoro.

Pertanto, l'eventuale assunzione di incarichi o responsabilità (comprese, in via esemplificativa, l'attività consulenziale o la cooptazione nei consigli di amministrazione) in imprese esterne a Vittoria, che svolgano attività assicurativa o potenzialmente concorrenziale con Vittoria stessa, richiede, necessariamente, la preventiva e specifica approvazione della Società. Gli incarichi anche elettivi in Pubbliche Amministrazioni devono essere comunicati alla Società.

Risorse Umane



Il Dipendente interessato, in ogni caso, deve tempestivamente informare Vittoria dell'acquisizione – da parte dello stesso o di componenti il relativo nucleo familiare – di qualificate partecipazioni di capitale in società concorrenti a Vittoria o di partecipazioni che potrebbero, comunque, determinare conflitti di interesse o risultare pregiudizievoli per Vittoria.

Agenti

Vittoria attribuisce un'elevata importanza al rapporto con la propria Rete Agenziale, poiché gli Agenti sono i suoi principali operatori nella distribuzione di prodotti e servizi assicurativi.

Vittoria sceglie i propri Agenti ispirandosi non solo a criteri di professionalità e competenza, ma richiedendo ad essi anche la condivisione di quei valori etici che da sempre hanno caratterizzato la storia dei rapporti tra la Società e i propri Agenti.

Vittoria ha una propria struttura di supporto e di affiancamento del lavoro degli Agenti e organizza incontri periodici e formativi per assicurare un costante aggiornamento e sviluppo della rete distributiva, oltre che un elevato standard di professionalità, competenza e correttezza professionale degli Agenti stessi, nell'ottica di un sempre più qualificato servizio alla Clientela, basato su principi di correttezza, trasparenza e attenzione alle esigenze dei Clienti.

Gli Agenti Vittoria nello svolgimento della propria attività sono tenuti a:

- curare particolarmente la selezione dei rischi al fine di preservare l'integrità del patrimonio della Società, nel rispetto delle disposizioni, delle tariffe e delle procedure aziendali e legali;
- selezionare e curare la preparazione dei propri Collaboratori del cui operato gli Agenti si fanno carico nei confronti della Società e dei Clienti;
- tenere sempre comportamenti eticamente corretti e leali nei confronti dei Clienti, della Società, degli altri operatori presenti sul mercato, nonché nei confronti dei propri Dipendenti, Collaboratori e Fornitori attenendosi ai principi contenuti nel presente Codice nell'ottica di tutelare e valorizzare la rispettabilità e l'immagine della Vittoria.



Clienti



Vittoria si pone l'obiettivo di soddisfare i propri Clienti fornendo prodotti assicurativi e un servizio di consulenza e di assistenza qualitativamente elevati.

La soddisfazione del Cliente, la sua fidelizzazione, la costante ricerca di prodotti innovativi e adeguati a venire incontro ai bisogni di un moderno mercato assicurativo sono concreti impegni di Vittoria, nel rispetto, non solo formale, delle normative a tutela dei consumatori.

La stipulazione dei contratti, l'erogazione dei servizi assicurativi e le comunicazioni ai Clienti, compresi i messaggi pubblicitari, sono improntati:

- alla trasparenza e correttezza;
- alla completezza e alla consapevolezza, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del Cliente.

Fornitori

Vittoria utilizza prodotti, beni e si avvale di opere, prestazioni e servizi ricercando le condizioni più vantaggiose in termini di rapporto qualità/prezzo.

Vittoria richiede che i propri Fornitori, sia di beni che di servizi, garantiscano comportamenti e modalità operative coerenti e compatibili con i principi etici previsti dal presente Codice e comunque che non siano in contrasto con le leggi e i regolamenti comunitari e nazionali.

Vittoria sottopone periodicamente a revisione i propri albi Fornitori per mantenere sempre un ottimale rapporto qualità/prezzo. Peraltro la scelta di uno specifico Fornitore, anche nel caso di consulenze di professionisti, deve essere sempre ragionevolmente e adeguatamente motivata e documentata e frutto dell'applicazione delle relative procedure aziendali.

Gli incaricati degli acquisti e coloro che operano all'interno delle funzioni preposte o coinvolte, in base alle procedure aziendali, agli acquisti stessi, non devono accettare alcun regalo o altra utilità che possa determinare o condizionare le loro scelte o possa far sorgere anche solo il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale.



Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i Terzi

6.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Vittoria intrattiene rapporti istituzionali con Amministrazioni dello Stato e di altri Enti pubblici territoriali e non, l'ISVAP, altre Autorità di vigilanza e controllo, Organizzazioni di diritto pubblico, Concessionari di pubblici servizi nel reciproco rispetto di ruoli e funzioni e nello spirito di una trasparente e massima collaborazione.

In particolare i rapporti istituzionali con le Autorità garanti e di vigilanza, considerata la rilevanza degli stessi per l'attività sociale di Vittoria, sono improntati, a tutti i livelli, a principi di trasparenza e professionalità, nel rispetto dei rispettivi ruoli.

Vittoria pone in essere le procedure e le misure atte a prevenire comportamenti, da parte di coloro che agiscono in nome e per conto della Società, che possano anche solo potenzialmente configurare reati o comportamenti illeciti ai danni della Pubblica Amministrazione.

Per l'assunzione di impegni, la gestione di rapporti, di qualsiasi natura, così come per la partecipazione a bandi di gara, ad offerte, ad inviti a gare private e simili, indetti dalle Pubbliche Amministrazioni, gli Agenti e le unità organizzative interne devono operare nel rispetto delle procedure e delle direttive aziendali.

Ai rappresentanti delle Pubbliche Amministrazioni non devono essere offerti, né direttamente né indirettamente, doni o prestazioni gratuite al fine di influenzarli nell'espletamento dei loro lavori.

Non sono ammessi doni, omaggi e, più in generale, atti di cortesia o liberalità nei confronti di Funzionari o Amministratori pubblici, a meno che non siano di simbolico valore e comunque tali da non poter essere interpretati, in una valutazione imparziale, come tendenti ad ottenere vantaggi indebiti o non leciti, informazioni riservate o come un'ingerenza idonea a condizionare, direttamente o indirettamente, il rapporto con i Pubblici Funzionari.



Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con i Terzi

6.2 Rapporti con i terzi

L'offerta di doni o di prestazioni gratuite a terzi soggetti privati, nel corso del rapporto di lavoro, deve essere considerata e valutata con la massima prudenza. Se rientranti nella consuetudine delle relazioni interpersonali, gli uni e le altre devono restare entro limiti ragionevoli ed avere valore simbolico. Non devono, comunque, poter essere interpretati come richiesta di favori in contropartita dei propri doveri di ufficio o dell'erogazione di servizi o di prestazioni per conto di Vittoria.



Nel corso del rapporto con Vittoria nessun Prestatore di lavoro, Amministratore o Sindaco, né direttamente né attraverso membri della propria famiglia, può richiedere o accettare denaro, altri doni e prestazioni di favore – tanto per sé che per terzi – se ciò può influenzare o, comunque, far credere di influenzare la propria decisione di lavoro. In ogni caso, doni e prestazioni di favore non devono eccedere i limiti della consuetudine e devono essere di valore simbolico.

In caso di dubbio, è opportuno consultarsi con il proprio superiore diretto o, in alternativa, con l'Unità Personale o il Servizio Legale.

I contributi a fini politici, laddove ascrivibili a Vittoria, devono restare nei limiti permessi dalle relative disposizioni legali e richiedono la preventiva approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione o delle funzioni che siano state dallo stesso delegate.

Fermo quanto sopra disposto, Vittoria attraverso i propri Organi Societari potrà aderire a richieste di contributi o sponsorizzazioni avanzate da associazioni senza fini di lucro, che siano caratterizzate da un elevato valore culturale e benefico.

Protezione del Patrimonio della Società



Il patrimonio di Vittoria è costituito da beni fisici e da beni immateriali, rappresentati, questi ultimi, dal frutto del lavoro dell'insieme dei Dipendenti e degli Agenti, da informazioni strutturali e commerciali di importanza strategica e da una rilevante quantità di dati riservati, affidati ai Dipendenti per lo svolgimento del loro lavoro.

La protezione di tutti questi beni è essenziale per la vita e per la prosperità della Società. La perdita, la sottrazione o l'uso improprio di tali beni potrebbe, infatti, creare grave pregiudizio agli interessi di Vittoria.

I Dipendenti e gli Agenti hanno, pertanto, la responsabilità della conservazione e della protezione dei beni e degli strumenti che sono loro affidati per il lavoro e devono contribuire a garantire la salvaguardia dell'intero patrimonio aziendale. A tal fine essi devono il massimo rispetto alle procedure operative e di sicurezza stabilite dalla Società.

In ogni caso, i documenti afferenti l'attività di Vittoria, gli strumenti di lavoro ed ogni altro bene, fisico o immateriale, di proprietà della Società devono essere utilizzati esclusivamente per la realizzazione dei fini istituzionali della Società e con le modalità previste. Non possono essere usati per scopi personali né essere trasferiti o messi a disposizione, anche temporanea, di terzi.

Uso di Informazioni

8.1 Informazioni riservate

Le informazioni ed i documenti riservati, i dati personali dei Dipendenti e della Clientela, i progetti di lavoro (compresi i piani commerciali), il know-how ed i processi tecnologici vanno custoditi e protetti in maniera adeguata e continua contro il rischio di un accesso non autorizzato da parte di terze persone. I soggetti che, per ragioni di lavoro, vi hanno accesso devono trattarli secondo le istruzioni ricevute e le procedure stabilite dalla Società.



Chiunque venga a conoscenza del fatto che terze persone, deliberatamente o fraudolentemente, cercassero di ottenere informazioni riservate, deve darne tempestiva comunicazione al proprio superiore diretto.

8.2 Data protection

I dati personali dei quali i Destinatari vengano a conoscenza sono trattati in modo da garantire le aspettative degli interessati in merito alla propria riservatezza, dignità ed immagine.

In particolare, ai Dipendenti non espressamente autorizzati, nelle forme e nei termini previsti dalle norme di legge sulla tutela delle persone e dei dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali di altri Dipendenti o di terzi.

Ai trasgressori vengono applicate le sanzioni disciplinari previste dai contratti di lavoro o dai mandati agenziali.

8.3 Informazioni privilegiate – Insider trading

La gestione delle informazioni cosiddette price sensitive e business sensitive deve avvenire in base alle procedure stabilite e nel rispetto delle regole di corporate governance, di cui Vittoria si è dotata. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni legislative che vietano operazioni di insider trading.

Uso di Informazioni



Ai Destinatari che ne fossero in possesso, è vietato utilizzare o comunicare ad altri, senza giustificato motivo, informazioni price sensitive riguardanti strumenti finanziari, quotati in Italia o all'estero, emessi dalla Vittoria Assicurazioni S.p.A. o da società del gruppo Vittoria.

Si ricorda, tra l'altro, che sanzioni penali ed amministrative sono previste per qualunque soggetto che, trovandosi in possesso di informazioni price sensitive:

- acquista, vende o compie altre operazioni, anche per interposta persona, su strumenti finanziari quotati, avvalendosi delle informazioni privilegiate possedute;
- senza giustificato motivo, comunica a terzi le informazioni privilegiate possedute oppure consiglia ad altri sulla base delle stesse, il compimento di taluna delle citate operazioni su strumenti finanziari quotati.

Per informazione price sensitive si intende una specifica informazione, ignota al pubblico, relativa a strumenti finanziari quotati o a società emittenti strumenti finanziari quotati, di contenuto tale che, se resa pubblica, potrebbe influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari quotati.

8.4 Internal dealing

Le cosiddette "persone rilevanti", in base alle regole definite da Vittoria (tra cui Amministratori, Sindaci e Dipendenti che operano in settori di particolare delicatezza), sono tenuti al rispetto degli obblighi di comportamento e alle modalità informative delle operazioni di acquisto e vendita di strumenti finanziari previsti dalle regole di Internal Dealing di Vittoria.

Comunicazione Aziendale

La comunicazione, all'interno ed all'esterno di Vittoria, deve essere chiara, precisa e veritiera, onde evitare la diffusione di notizie e informazioni erranee ovvero il determinarsi di situazioni comportanti responsabilità di qualsiasi natura o potenzialmente dannose per la Società.



La comunicazione di informazioni al pubblico, in particolare, deve essere gestita dalle funzioni espressamente preposte.

Vittoria fornisce agli Azionisti e ai propri Stakeholders informazioni adeguate tramite una pluralità di canali quali il proprio sito web, incontri con Analisti e Investitori, conferenze e comunicati stampa.

La diffusione del Codice e delle procedure aziendali ai Destinatari è assicurata mediante i canali di comunicazione aziendale, allo scopo di garantire la maggiore conoscenza possibile; il Codice è inoltre disponibile sul sito internet di Vittoria. I Destinatari sono comunque tenuti a richiamare i principi contenuti nel Codice nei loro rapporti con gli altri portatori di interessi, ogniqualvolta ciò si renda necessario.

Amministratori e Sindaci

Gli Amministratori e i Sindaci per primi sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti nazionali e comunitari e ad uniformare la propria attività ai principi di onestà, lealtà e correttezza, condividendo i valori di Vittoria e operando per dare concretezza ai principi e alle regole contenute nel presente Codice. Il loro comportamento deve uniformarsi agli obblighi previsti dalle regole di corporate governance di Vittoria.



Gestione Amministrativa

Vittoria esplica la propria attività amministrativa e contabile nel rispetto delle leggi e dei regolamenti di volta in volta vigenti, con particolare riferimento alle norme che regolano i principi contabili, la redazione e pubblicazione dei bilanci.

Tutte le funzioni aziendali sono tenute al massimo rispetto della normativa e alla collaborazione affinché fatti rilevanti ai fini gestionali e amministrativi siano recepiti tempestivamente e correttamente nella contabilità.

La documentazione di supporto comprovante un'operazione contabile deve essere correttamente conservata e di facile consultazione.

In particolare i Destinatari sono tenuti:

- nella redazione del bilancio, di comunicazioni al mercato o di altri documenti simili a rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria con verità, chiarezza e completezza;
- a rispettare puntualmente le richieste di informazioni da parte del Collegio Sindacale e degli altri Organi Sociali e facilitare in ogni modo lo svolgimento delle attività di controllo e di revisione legalmente attribuite ai Soci, ad altri Organi Sociali o alla Società di Revisione;
- a presentare all'Assemblea atti e documenti completi e corrispondenti alle registrazioni contabili;
- a fornire agli Organi di Vigilanza informazioni corrette e complete sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria.



Leggi e Regolamenti

Vittoria opera costantemente nel rispetto della legislazione vigente, nazionale e comunitaria.



Vittoria diffonde la conoscenza delle normative di settore e di quelle comunque applicabili alla Società, in quanto impresa di assicurazione quotata al mercato azionario, a tutto il Personale dipendente e alla propria Rete Agenziale, attraverso lo strumento della extranet, nella quale sono previste apposite sezioni per la divulgazione delle circolari aziendali e associative, con la predisposizione di corsi di autoformazione continua.

In particolare i Destinatari si attengono alle legislazioni speciali quali le norme in materia di Tutela della Concorrenza e del Mercato, di lotta al riciclaggio di denaro proveniente da reati, di tutela dei dati personali, nonché le disposizioni vigenti e future regolanti l'attività assicurativa e si adoperano costantemente per una sempre maggiore diffusione in capo a tutti i soggetti che operano a vario titolo per Vittoria di una sensibilità al rispetto delle normative e dei regolamenti.

Controllo Interno

Vittoria attua un sistema di controllo interno adeguato ai vari settori in cui esplica la propria attività.

Ciascun destinatario del presente Codice è peraltro responsabile, per quanto di propria competenza, del sistema di controllo interno e della conformità del proprio comportamento ai principi e alle regole stabilite dal presente Codice e da quelle contenute nelle diverse procedure aziendali.

La funzione aziendale preposta al controllo interno è la Revisione Interna.



Sanzioni



L'inosservanza, da parte dei Destinatari, delle disposizioni contenute nel presente Codice comporta sanzioni differenti a seconda della gravità della violazione e del ruolo del soggetto che la commette, oltre al risarcimento di eventuali danni, economici e non, che dovessero derivare alla Vittoria da detta inosservanza.

Per quanto riguarda i Dipendenti, l'osservanza dei principi e delle disposizioni del presente Codice è parte integrante degli obblighi generali di lealtà e correttezza previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro, dalla contrattazione aziendale e dalle norme del Codice Civile, con tutte le possibili conseguenze, anche in termini di provvedimenti disciplinari e conservazione del posto di lavoro.

La violazione delle disposizioni del Codice Etico da parte dei componenti degli Organi Sociali può comportare l'adozione di provvedimenti da parte degli Organi Sociali competenti.

L'osservanza dei principi e delle disposizioni del presente Codice è parte integrante degli obblighi previsti in carico agli Agenti dal mandato di agenzia conferito da Vittoria: pertanto la violazione delle disposizioni ivi contenute può comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari proporzionati alla gravità della violazione commessa.

Le violazioni commesse da Fornitori o Consulenti esterni, infine, saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto dai rispettivi contratti o incarichi.



Vittoria Assicurazioni

SOCIETA' PER AZIONI - CAP. SOC. EURO 30.000.000 INT. VERS. - P. IVA
01329510158 - COD. FISC. E REG. IMPRESE DI MILANO N. 01329510158
R.E.A. MILANO N. 54871 - SEDE E DIREZIONE: ITALIA - VIA CALDERA, 21
20153 MILANO - IMPRESA AUTORIZZATA ALL' ESERCIZIO DELLE
ASSICURAZIONI A NORMA DELL' ART. 65 DEL R.D.L. 29-4-1923 N. 966