

	<b>Codul de Conduita</b> al UniCredit Insurance Broker S.R.L.	C0001
		Revizia 3

Codul privind Conduita, Probitatea Morala si Pregatirea Profesionala  
a personalului cu atributii in distributia de asigurari  
al UniCredit Insurance Broker S.R.L.

---

Data intrarii in vigoare: 08.11.2024

Cod: C0001 Revizia: 3

Exemplar controlat

---

	<b>Codul de Conduita</b> al UniCredit Insurance Broker S.R.L.	C0001
		Revizia 3

Subiect:	Codul privind Conduita, Probitatea Morala si Pregatirea Profesionala a personalului cu atributii in distributia de asigurari al UniCredit Insurance Broker S.R.L.
Structura emitenta	UniCredit Insurance Broker S.R.L.

Structuri sau arii impactate	Personalul si Clientii companiei
Avizat de:	UCLC – Resurse Umane si Cultura organizationala
	UCLC - Structura tehnica Juridic (sub forma de NBO – opinie neangajanta)
	UCLC - Structura Conformitate
	DPO
Aprobat de:	Administrator
Data aprobarii:	01.11.2024
Distributie interna	Angajatii Companiei
Distributie externa (daca este cazul)	Personalul si Clientii companiei
Date de contact pentru consultari in legatura cu continutul documentului:	Directorul Adjunct

Revizia precedenta	Data aprobarii reviziei precedente	Scopul/Principalele modificari	Tipul de modificare
Rev. 1	26.05.2020	Actualizare in conformitate cu Norma 22/2021 si Norma 23/2021	revizie 2
Rev. 2	25.05.2022	Introducere informatii legate de canalul de raportare a conduitei inacceptabile disponibil pe site: <a href="https://unicreditinsurancebroker.ro/formular-semnalare-conduita-inacceptabila/">https://unicreditinsurancebroker.ro/formular-semnalare-conduita-inacceptabila/</a> Introducere Anexa 1 – Codul de conduita al Grupului	revizie

Legatura cu Reglementari Interne / Reguli de Grup Titlu reglementarii de grup sau interne cu care este conectat	Codul GRETEL / GRIM (numai pentru Reguli de Grup)/ Codul si reviziei reglementarii Interne
Procedura de distributie in asigurari	P0004
Politica de conformitate	PL0012

	<b>Codul de Conduita</b> al UniCredit Insurance Broker S.R.L.	C0001
		Revizia 3

Procedura privind clasificarea informatiilor	P0023
Regulament Antitrust si practici comerciale incorecte	R0022
Politica Anticoruptie	PO-ANTC-01 RO
Regulamentul de organizare si functionare al UCIB	ROF-01-RO
Regulamentul Comisiei Disciplinare	R0004

Cod abrogat	Document	Nume document	Data abrogarii
CO-COND-01 revizie 1	RO	Codul de conduita al UniCredit Insurance Broker SRL	01.06.2022

	<b>Codul de Conduita</b> al UniCredit Insurance Broker S.R.L.	C0001
		Revizia 3

Cuprins:

1.1	PREZENTAREA OBIECTULUI, DOMENIULUI DE APLICARE SI CONTINUTULUI .....	5
1.2	DEFINITII .....	6
1.3	DESTINATARI .....	9
1.4	RESPONSABILITATI .....	9
1.5	ASUMAREA OBLIGATIEI DE CONFORMITATE .....	9
1.6	INSTRUIREA PERSONALULUI .....	9
1.	Principii DE Conduita Profesionala .....	10
2.1.	PRINCIPII GENERALE DE CONDUITA .....	10
2.1.1.	Conformitatea cu regulile si raspunderea manageriala .....	11
2.1.2.	Cultura organizationala .....	11
2.1.3.	Raportarea conduitei inacceptabile – Whistleblowing .....	12
2.1.4.	Confidentialitate. Date cu caracter personal .....	12
2.1.5.	Mediu de lucru .....	13
2.1.6.	Protejarea mediului natural si drepturilor omului .....	13
2.1.7.	Actiunile Grupului .....	13
2.1.8.	Proprietate intelectuala .....	14
2.1.9.	Marca si Comunicare .....	14
2.1.10.	Relatia cu autoritatile .....	14
2.1.11.	Impozitare .....	15
2.1.12.	Conflict de interese .....	15
2.1.13.	Parasirea Companiei .....	17
2.2.	PROTEJAREA INTERESELOR CLIENTILOR .....	18
2.2.1.	Corectitudine si Vanzari abuzive .....	18
2.2.2.	Informatiile Clientilor .....	22
2.2.3	Tratament preferential .....	22
2.2.4	Nevoile Clientilor .....	22
2.2.5	Reclamatii Clientilor .....	23
2.3.	TRANSPARENTA PE PIATA .....	23
2.3.1.	Manipularea Pietei .....	23
2.3.2	Informatii de interior .....	23
2.3.3	Antitrust .....	23
2.3.4	Raporturile cu concurentii .....	23
2.3.5	Raporturi personale .....	23
2.4.	PREVEDERI ANTI-MITA SI ANTI-CORUPTIE .....	24
2.5.	PREVEDERI ANTI INFRACTIUNI FINANCIARE .....	24
	Prevederi impotriva spalarii de bani si finantarii teroriste .....	24
	Sanctiuni financiare .....	25
3.	POLITICI PRIVIND PROBITATEA MORALA .....	25

	<b>Codul de Conduita</b> al UniCredit Insurance Broker S.R.L.	C0001
		Revizia 3

#### 4. Reguli privind pregătirea profesională continuă..... 27

##### 1.1 PREZENTAREA OBIECTULUI, DOMENIULUI DE APLICARE ȘI CONȚINUTULUI

Codul privind Conduita, Probitatea Morala și Pregătirea Profesională a personalului cu atribuții în distribuția de asigurări ("Codul UCIB") al UniCredit Insurance Broker SRL („Compania” sau „UCIB”) este reglementarea ce cuprinde standardele minimale privind conduita profesională, probitatea morală și pregătirea profesională a personalului implicat în activitatea de distribuție în asigurări, obiectivele acestuia fiind acelea de:

- (a) conduita: stabilire a regulilor prin care Compania asigură un tratament corect față de Clienți inclusiv în scopul de a evita practicile incorecte, neloiale, frauduloase sau abuzive în conformitate cu legislația în domeniu.
- (b) probitate morală: stabilire a regulilor prin care Compania se asigură că personalul implicat în distribuția de asigurări îndeplinește cerințele legale privind probitatea morală;
- (c) pregătire profesională: stabilire a regulilor prin care Compania se asigură că personalul implicat în distribuția de asigurări îndeplinește cerințele legale privind pregătirea profesională continuă.

Codul UCIB trebuie citit și înțeles ca parte integrantă a întregului cadru de politici și proceduri interne relevante.

Activitatea de distribuție în asigurări este reglementată de către Autoritatea de Supraveghere Financiară (A.S.F.).

Legile aplicabile activității desfășurate:

- Legea nr. 236/2018 privind distribuția de asigurări, în vigoare de la 01 octombrie 2018;
- Norma Autorității De Supraveghere Financiară nr. 22/ 2021 privind distribuția de asigurări („Norma 22”);
- Norma Autorității De Supraveghere Financiară nr. 23/ 2021 privind pregătirea profesională a persoanelor implicate în activitatea de distribuție („Norma 23”);
- Legea nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor);
- Legea nr. 129/2019 pentru prevenirea și combaterea spălării banilor și finanțării terorismului, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative;
- Regulamentul nr. 13/2019 privind instituirea măsurilor de prevenire și combatere a spălării banilor și a finanțării terorismului prin intermediul sectoarelor financiare supravegheate de Autoritatea de Supraveghere Financiară.

În plus față de cerințele legale, Codul UCIB reflectă principiile fundamentale ale Grupului UniCredit definite în valorile Grupului, enumerând principiile pe care trebuie să le respecte Personalul pentru a asigura standarde ridicate de conduita profesională și integritate legate de activitatea lor în cadrul sau în numele UniCredit.

Acesta reflectă standardele etice ale Companiei în desfășurarea activității sale și oferă o imagine a așteptărilor pe care Compania le are în ceea ce privește comportamentul Personalului și responsabilitățile etice și legale de bază ale membrilor acestuia. Personalul trebuie să respecte legea atât în literă, cât și în spiritul său și să acorde cea mai mare atenție practicilor comerciale etice în îndeplinirea obligațiilor lor.

Respectarea prevederilor prezentului Cod în cadrul menționat mai sus este o parte integrantă a obligațiilor contractuale ale fiecărui membru al Personalului.

	<b>Codul de Conduita</b> al UniCredit Insurance Broker S.R.L.	C0001
		Revizia 3

## 1.2 DEFINITII

Cuvant-cheie	Definitie
Antitrust	Legislatie care mentine concurenta pietei pe o piata deschisa, sanctionand comportamentul anticoncurential al companiilor. Aceasta interzice acordurile sau comportamentele abuzive ale companiilor care restrictioneaza comertul liber si concurenta, asigurand ca un consumator poate beneficia de preturi mici, produse si servicii de calitate superioara, o mare varietate de optiuni si, eventual, de inovatie sporita.
Autoritati	Organizatii Locale si Internationale de Supraveghere, Autoritati de Reglementare, Autoritati Publice/de Stat precum Guvernele si reprezentantii acestora, Autoritatile Judiciare
Asistenti	<p>integralitatea asistentilor si asistentilor auxiliari cu care colaboreaza UCIB, asa cum acesti termeni sunt definiti in Norma 22.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>asistent - persoană fizică, indiferent de regimul fiscal în vigoare, sau persoană juridică, încadrată în categoria intermediarilor secundari, care, în conformitate cu prevederile art. 8 alin. (4) din Legea nr. 236/2018, acționează pentru și în numele intermediarului principal pentru care desfășoară activități de distribuție;</li> <li>asistent auxiliar - persoană fizică, indiferent de regimul fiscal în vigoare, sau persoană juridică, încadrată în categoria intermediarilor secundari, care, în conformitate cu prevederile art. 8 alin. (4) din Legea nr. 236/2018, acționează pentru și în numele intermediarului principal pentru care desfășoară activități de distribuție în mod auxiliar;</li> </ul>
Mita si Coruptie	Promiterea, oferirea, acordarea, cererea, solicitarea, acceptarea sau primirea de beneficii banesti sau de alta natura pentru a influenta persoana care primeste sa obtina un avantaj necuvenit pentru cea care ofera.
Client/Beneficiar	Un grup sau o persoana care foloseste serviciile Grupului UniCredit.
Conflicte de Interese	Conflictul de interese se refera la orice problema care implica Grupul, Angajatii si/sau Partile interesate, în care Grupul sau un membru al Personalului este în masura sa exploateze o capacitate profesionala sau oficiala pentru a obtine un avantaj necuvenit, fie pentru Grup, fie pentru beneficiul personal (de asemenea, cu posibilitatea de a fi în detrimentul Grupului), daunand unuia sau mai multor clienti sau grupuri de parti interesate. Un conflict de interese poate exista chiar daca nu rezulta un act lipsit de etica sau necuviincios, însa exista totusi posibilitatea aparitiei unui comportament inacceptabil care poate submina încrederea în Grup.
Informatii confidentiale	Orice informatii legate de UniCredit si companiile sale, precum si de Partile interesate, care nu sunt sau nu vor deveni disponibile, în general, publicului la data dezvaluirii/utilizarii si care sunt primite/obtinute în scris, verbal sau prin alte mijloace, pe parcursul executarii obligatiilor contractuale ale Destinatarii pentru/in numele UniCredit.
Protectia Datelor	Se refera la cadrul de reglementare care reglementeaza colectarea, prelucrarea, stocarea si utilizarea informatiilor personale în conformitate cu drepturile, libertatile si demnitatea unei persoane vizate. Aceasta se refera în special la confidentialitate, identitate personala si dreptul la protectia datelor cu caracter personal.

	<b>Codul de Conduita</b> al UniCredit Insurance Broker S.R.L.	C0001
		Revizia 3

Siguranta Datelor	Executarea masurilor de securitate tehnica si organizationala pentru protejarea confidentialitatii, integritatii si disponibilitatii datelor, precum si a drepturilor si interesului persoanei vizate/proprietarului.
Angajati	Toate persoanele angajate printr-un contract de munca cu UCIB si care sunt implicate in activitatea de distributie.
Sanctiuni Financiare	Restrangerea relatiilor cu tarile, entitatile si persoanele fizice care se refera, printre altele, la aplicarea de Sanctiuni financiare de catre Uniunea Europeana („UE”), Oficiul pentru Controlul Activelor Externe („OFAC”), al Statelor Unite ale Americii („SUA”), sanctiunile Organizatiei Natiunilor Unite („ONU”) si orice dispozitii nationale din tarile în care se afla Entitatile Juridice ale Grupului.
Grup	sau „Grupul” se refera la UniCredit i.e. UniCredit S.p.A. si Entitati Juridice din cadrul Grupului.
Entitate Juridica în cadrul Grupului	Entitate juridica controlata direct sau indirect de UniCredit S.p.A. (denumita, în continuare, de asemenea, „Companie din cadrul Grupului”, „Entitate juridica”, „Companie”
Companie-mama	UniCredit S.p.A. (denumita, în continuare, UniCredit)
Standarde înalte de conduita	Principiile privind valorile si credintele organizationale, care, atunci cand sunt urmate, promoveaza o conduita sinonima cu încrederea, comportamentul adecvat, corectitudinea si integritatea.
Cunoaste-ti Clientul (Know Your Customer)	Diligenta cuvenita pe care UniCredit/Entitatea Juridica din cadrul Grupului trebuie sa o efectueze pentru a identifica Beneficiarii si pentru a constata informatiile relevante pertinente aferente relatiei comerciale cu acestia.
Abuz pe Piata si Manipularea Pietei	Orice comportament care are loc în legatura cu investitiile admise la tranzactionare pe o piata (sau pentru care a fost facuta o cerere de listare) si care implica tranzactionare privilegiata, dezvaluirea necorespunzatoare a informatiilor de interior, abuzul de informatii, manipularea tranzactiilor, manipularea dispozitivelor, diseminarea informatiilor care poate da o impresie falsa sau înșelatoare sau comportamentele înșelatoare ori denaturarea pietei. Abuzul de piata poate fi atat o infractiune penala, cat si o infractiune civila.
Vanzare Abuziva	Vanzarea deliberata, imprudenta sau neglijenta a produselor sau serviciilor în circumstantele în care clientul potential este indus în eroare cu privire la caracteristicile produsului, sau produsul ori serviciul nu este potrivit pentru nevoile clientului.
Hartuire la locul de munca (Mobbing)	Exemple de hartuire care submineaza demnitatea colegilor pot fi descrise dupa cum urmeaza: raspandirea de fapte gresite si barfe; încalcare vietii private a unei persoane; atribuirea de sarcini inutile sau retragerea nejustificata a responsabilitatilor; violenta verbala sau umilire; amenintarea cu violenta fizica; izolare sociala sau critici permanente, nedrepte cu privire la performanta. Hartuirea poate avea loc atat între diferite ierarhii, cat si în cadrul aceleiasi ierarhii
Spalare de bani si Finantare terorista	Spalarea banilor este o activitate care are ca scop deghizarea originii ilicite a procedurilor penale si crearea unui aspect legitim. Finantare terorista înseamna furnizarea sau colectarea de fonduri, realizata prin orice mijloace, directe sau indirecte, cu intentia ca acestea sa fie utilizate sau vizate spre utilizare, în întregime sau partial, pentru a efectua acte de terorism sau pentru a oferi sprijin persoanelor sau grupurilor de persoane care doresc sa efectueze acest tip de acte.
Donatii politice	Orice donatie în contul/în numele UniCredit/Entitatii juridice din cadrul Grupului, facuta în numerar sau în natura, pentru a sustine o cauza politica. Donatiile în natura pot include cadouri de bunuri sau servicii, publicitate sau activitati promotionale care vizeaza un partid politic, achizitionarea de bilete pentru evenimente de colectare de fonduri, donatii catre organizatii de cercetare în stransa legatura cu un partid politic si concedierea angajatilor fara plata pentru a întreprinde campanii politice sau candidaturi.

	<b>Codul de Conduita</b> al UniCredit Insurance Broker S.R.L.	C0001
		Revizia 3

Destinatari	Sunt persoanele carora li se adreseaza acest Cod, respectiv Personalul.
Conduita inacceptabila	Actiune sau inactiune în timpul activitatii de lucru sau legata de aceasta care este sau poate fi daunatoare, ori poate pune în pericol (sau crea prejudicii pentru) clientii/potentialii clienti, UCIB, Grupul si/sau membri ai Personalului, inclusiv comportamentul care este: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ilegal,</li> <li>- nedrept sau lipsit de etica (exceptand ceea ce se considera corect pentru industria în care ne desfasuram activitatea, comportament care poate dezavantaja în mod deliberat una sau multe Parti interesate)</li> <li>- o încalcare a legilor si a reglementarilor; sau</li> <li>- nerespectarea normelor interne.</li> </ul>
Cunoasterea Clientelei (KYC)	Verificare prealabila pe care Compania trebuie sa o efectueze in vederea obtinerii informatiilor relevante despre clienti si potentiali clienti si pentru a stabili oportunitatea de a derula afaceri cu acestia.
A.S.F.	Autoritatea de Supraveghere Financiara indeplineste atributiile conform prevederilor legale si monitorizeaza piata produselor de asigurare, inclusiv a celor auxiliare, comercializate, distribuite sau vandute in si din Romania.
PID (Insurance Product Information Document):	Document de informare standardizat, denumit PID (Product Insurance Document), conform prevederilor Regulamentului nr. 1.469/2017, in cazul in care produsul este incadrat in clasele de asigurari generale prevazute la sectiunile A si B din anexa nr. 1 la Legea nr. 237/2015, cu modificarile si completarile ulterioare;
KID (Insurance Key Information Document)	Document de informare standardizat, denumit KID, conform prevederilor Regulamentului nr. 1.286/2014, in cazul in care produsul este incadrat in clasele de asigurari de viata prevazute la sectiunea C pct. 1 si 3 din anexa nr. 1 la Legea nr. 237/2015, cu modificarile si completarile ulterioare;
DNT (Demanded Needs Test)	Formularul de analiza a cerintelor si necesitatilor clientilor care este realizat anterior prezentarii unor produse de asigurare si propunerii unei solutii financiare/incheierii unui contract de asigurare; un exemplar al DNT este inmanat potentialului contractant, iar cel de-al doilea este pastrat de distribuitor.
Remuneratie	Comision, onorariu, cost sau alt tip de plata, inclusiv beneficiu economic sau alt avantaj ori stimulent financiar sau nefinanciar, oferit sau acordat pentru activitatile de distributie.
Consultanta	Furnizarea unei recomandari personalizate unui client sau potential client, la cererea acestuia sau la initiativa distribuitorului de asigurari, in legatura cu unul sau mai multe contracte de asigurare
Personal	cumulativ: (i) membrii conducerii UCIB, (ii) Angajatii UCIB, (iii) Asistentii.
Program de pregătire profesională	program elaborat și organizat de ISF, furnizori de programe sau societăți pentru angajații proprii, după caz, cu respectarea metodologiei ISF și a prevederilor prezentei norme; programul de pregătire profesională continuă este elaborat de furnizorii de programe, respectiv societăți pentru angajații proprii și aprobat de către ISF
Pregătire profesională continuă	actualizarea, dezvoltarea și consolidarea competențelor, precum și acumularea de noi cunoștințe în domeniul distribuției de asigurări și/sau reasigurări
Pregătire profesională inițială	dobândirea competențelor profesionale necesare desfășurării activității în domeniul distribuției de asigurări și/sau reasigurări
Examenul de definitivare	examen susținut la ISF, după 3 cicluri de pregătire profesională, care asigură continuitatea activității distribuitorilor în asigurări și/sau reasigurări și în urma căruia nu mai este necesară nicio altă examinare
Certificat de absolvire	certificat eliberat de ISF, care atestă promovarea examenului de pregătire profesională și cel de definitivare, însoțit de o anexă denumită "Supliment descriptiv al certificatului", în



	<b>Codul de Conduita</b> al UniCredit Insurance Broker S.R.L.	C0001
		Revizia 3

	care se precizează competențele profesionale dobândite
R.I.S.	Registrul Intermediarilor Secundari
Responsabil RIS	Persoana desemnata sau inlocuitorul de catre companie si avizata catre ASF sa desfasoare activitatea de inregistrare in RIS

### 1.3 DESTINATARI

Prezentul Cod se aplica tuturor membrilor Personalului.

In plus, principiile acestui cod vor fi aplicabile si altor parteneri contractuali ai UCIB in masura in care in cadrul contractului cu respectivul partener se specifica expres acest lucru, cu indicarea capitolelor aplicabile ale Codului.

### 1.4 RESPONSABILITATI

Conducerea Companiei este responsabila de crearea unei culturi generale a managementului riscurilor in organizatie si de asigurarea supravegherii conduitei dorite. In acest sens, acestia joaca un rol activ in aplicarea standardelor de comportament descrise in aceasta reglementare, avand urmatoarele responsabilitati:

- Sa implementeze reglementarea;
- Sa informeze Personalul cu privire la elaborarea/aprobarea reglementarii si a continutului acesteia;
- Sa promoveze continutul reglementarii periodic, la nivel intern si in maniera eficienta;
- Sa includa Principiile conduitei profesionale (Capitolul 2) din aceasta reglementare ca parte inseparabila a obligatiilor contractuale ale Personalului, fie ca este vorba de contracte individuale, fie de contracte colective, de exemplu cu organele reprezentative ale Personalului;
- Sa asigure supravegherea aplicarii reglementarii si faptul ca procesele disciplinare si de evaluare ale Personalului iau in considerare comportamentul acestora, in conformitate cu dispozitiile prezentului Cod;
- sa elaboreze periodic o pregatire obligatorie pentru toti membrii Personalului referitor la continutul acestei reglementari, pentru a asigura standarde minime de intelegere;
- Sa includa parti din prezenta reglementare in prevederile acordurilor formale cu tertii atunci cand acest lucru se impune in considerarea naturii colaborarii.

Membrii Personalului vor actiona in maniera integra in ceea ce priveste legile si reglementarile aplicabile, standardele profesionale ale industriei de asigurari, regulile interne si valorile Grupului UniCredit. Acestia trebuie sa poata demonstra competenta, profesionalism, respect si etica in relatia cu toate persoanele cu care interactioneaza in legatura cu distributia de asigurari.

Acestia vor evita orice comportament inacceptabil sau orice aparitie a unui comportament inacceptabil si vor proteja reputatia UCIB si a Grupului UniCredit si sustenabilitatea comerciala.

### 1.5 ASUMAREA OBLIGATIEI DE CONFORMITATE

Toti membrii Personalului trebuie sa manifeste atentie la riscurile legale, de reglementare, de securitate si reputationale si sa trateze cu determinare si in mod adecvat orice aspect care ar putea dauna clientilor sau sustenabilitatii afacerii sau reputatiei UCIB.

Daca exista vreo nelamurire cu privire la cum se aplica legea in cazul responsabilitatilor aferente postului sau unei anumite actiuni, su cu privire la aplicarea acestui Cod, Angajatul trebuie sa solicite opinia conducerii UCIB.

### 1.6 INSTRUIREA PERSONALULUI

	<b>Codul de Conduita</b> al UniCredit Insurance Broker S.R.L.	C0001
		Revizia 3

Pentru a avea cele mai bune premise pentru a intelege responsabilitatile pe care le desfasoara in baza legilor si reglementarilor aplicabile, membrii Personalului beneficiaza de cursuri prin intermediul politicilor, procedurilor, e-learning (invatare online) si prin intermediul cursurilor clasice (instruire fata in fata) .

Toti membrii Personalului trebuie sa participe in mod activ si sa finalizeze instruirea ce le este oferita de Companie.

Angajatii sunt obligati sa urmeze cursuri pentru dezvoltare sau pregatirea profesionala care sa corespunda cerintelor legate de produsele de asigurare pe care acestia le vand.

Membrii Personalului trebuie sa indeplineasca cerintele de competenta si pregatire profesionala continua necesare pentru a-si indeplini atributiile si responsabilitatile in mod adecvat.

In cazul pregatirii profesionale initiale sunt necesare 30 de ore de pregatire profesionala teoretica si minim 15 ore de pregatire profesionala practica.

Pregatirea profesionala continua necesita minim 15 ore pregatire profesionala anual, potrivit reglementarilor emise de A.S.F.

## 1. PRINCIPII DE CONDUITA PROFESIONALA

### 2.1. PRINCIPII GENERALE DE CONDUITA

Acest Cod de conduită a fost scris în conformitate cu valorile Grupului UniCredit („UniCredit” sau „Grupul”) - Integritate, Asumare și Grijă pentru cei din jurul nostru - care ne ghidează în toate acțiunile și comportamentele noastre și care sunt izvorate din obiectivul nostru, de a oferi performanțe remarcabile și de a avea un impact pozitiv asupra clienților noștri, partilor interesate (shareholder-ilor), comunităților și oamenilor noștri. Principiile de conduită pe care Grupul se așteaptă să fie respectate de către membrii Personalului sunt cuprinse în documentul atașat (Codul de conduită al Grupului UniCredit) și sunt enumerate în ceea ce urmează:

- Principiile **general de conduită**

Sunt abordate urmatoarele teme:

- Whistleblowing – raportarea conduitei inacceptabile
- Confidențialitate
- Mediu de lucru
- Protecția mediului și a drepturilor omului
- Mediu, social și guvernantă (ESG)
- Activele grupului și proprietatea intelectuală
- Brand și comunicații
- Relatia cu autoritatile
- Fiscalitate
- Incalcare ale procedurilor
- Conflict de interese
- Plecare de la UniCredit

- Reguli de conformitate

Sunt abordate urmatoarele teme:

- Protecția intereselor clientului

	<b>Codul de Conduita</b> al UniCredit Insurance Broker S.R.L.	C0001
		Revizia 3

- Antitrust
- Integritatea pieței
- Combaterea spălării banilor și a finanțării terorismului
- Sancțiuni financiare
- Anti-mită și Anti-corupție
- Protecția datelor

### 2.1.1. Conformitatea cu regulile si raspunderea manageriala

Membrii Personalului vor respecta standardele inalte de conduita profesionala si ii vor incuraja pe ceilalti sa faca acelasi lucru.

Membrii Personalului vor actiona in maniera integra in ceea ce priveste valorile Grupului UniCredit, legile si reglementarile aplicabile, standardele profesionale ale industriei si regulile interne. Acestia trebuie sa poata demonstra competenta, sarguinta, respect si etica in relatia cu toate persoanele cu care intra in contact.

Acestia vor evita orice comportament inacceptabil sau orice aparitie a unui comportament inacceptabil si vor proteja interesele Clientilor, reputatia UniCredit si sustenabilitatea comerciala.

Fiecare membru al Personalului are obligata de a constientiza responsabilitatile rolului avut si de a exercita discretie si judecata profesionala atunci cand isi desfasoara activitatile profesionale. Angajatii sunt obligati:

- Sa inteleaga si sa respecte legile aplicabile, regulile interne si externe si reglementarile care afecteaza activitatile profesionale ale acestora, cu sprijinul companiei angajatoare;
- Sa efectueze si sa promoveze cu succes si in timp util programele de pregatire si activitatile educationale atribuite de catre compania angajatoare ca fiind obligatorii;
- Sa-si imbunatateasca in mod constant cunostintele despre produse, servicii si procese interne si despre procedurile legate de activitatile acestora, cu sprijinul companiei angajatoare;
- Sa depuna eforturile cuvenite pentru executarea corecta si la timp a activitatilor din sfera de competenta si supraveghere, cu un simt adecvat de raspundere personala/etica.

Toti Angajatii care sunt responsabili de coordonarea celorlalti (managerii), trebuie sa se asigure ca activitatile supuse supravegherii lor sunt desfasurate in conformitate cu legile aplicabile, regulile interne, precum si cu prezentul Cod, respectiv ca Angajatii aflati sub supravegherea lor isi indeplinesc obligatiile, actioneaza in mod profesional si etc.

Managerii vor incuraja un mediu de discutii deschise despre riscuri, greseli si ingrijorari. Li se interzice intimidarea, represaliile, precum si dezavantajarea egalitatii de sanse a Angajatilor in legatura cu dezvoltarea profesionala datorita rapoartelor de buna-credinta ale Angajatilor despre un comportament cunoscut sau suspectat ca fiind inacceptabil, neconform cu principiile prezentului Cod de Conduita.

### 2.1.2. Cultura organizationala

Conducerea Companiei este responsabila pentru organizarea si monitorizarea proceselor in cadrul acesteia, astfel incat sa se asigure protejarea drepturilor Clientilor, prin administrarea eficienta a riscurilor care pot aparea in relatia cu acestia. In acest sens, Compania desfasoara activitatea de distributie in asigurari in conditiile asigurarii unui tratament corect al Clientilor, respectarii cerintelor legale privind distributia de asigurari si reasigurari si evitarii practicilor incorecte, neloiale, frauduloase sau abuzive.

In relatiile cu Clientii, Membrii Personalului trebuie sa aiba un comportament corect, onest si profesionist, astfel incat sa corespunda cel mai bine intereselor acestora si sa nu recurga la practici inselatoare sau amagitoare.

	<b>Codul de Conduita</b> al UniCredit Insurance Broker S.R.L.	C0001
		Revizia 3

Membrii Personalului, in activitatea de oferire a produselor de asigurare intermediare si/sau de consultanta cu privire la acestea iau intotdeauna in considerare interesele Clientilor, oferind solutii adecvate nevoilor lor, cu evitarea Conflictelor de Interese. In cazul identificarii unor Conflicte de Interese, acestea sunt gestionate corespunzator, prin aplicarea regulilor de la capitolul 2.1.12. Conflict de interese in asa fel incat drepturile Clientilor sa fie intotdeauna protejate.

### 2.1.3. Raportarea conduitei inacceptabile – Whistleblowing

Grupul si Compania promoveaza in mod activ si incurajeaza conduita etica in randul tuturor Membrilor Personalului si are ca scop protejarea tuturor Membrilor Personalului care raporteaza cu buna-credinta o abatere sau o incalcare. Compania se va asigura de faptul ca toate informatiile primite sunt tratate in mod onest si adecvat.

Membrii Personalului isi vor exprima in timp util ingrijorarile si suspiciunile cu privire la o conduita inacceptabila aparuta sau despre care exista posibilitatea sa apara.

Compania pune la dispozitia angajatilor un canal de raportare a Conduitei Inacceptabile dedicate care asigura confidentialitatea persoanei care face raportarea: <https://whistleblowing.unicreditleasing.ro>.

Pentru a putea urmari stadiul solutionarii si a accesa rezultatul investigatiei, persoana care face raportarea va trebui sa retina cele 2 coduri pe care le primeste dupa depunerea oricarei reclamatii in aplicatie (ori sa scanateze codul QR cu telefonul).

De asemenea, Compania pune la dispozitia tuturor tertilor, un canal de raportare anonima disponibil pe site-ul web: <https://unicreditinsurancebroker.ro/formular-semnalare-conduita-inacceptabila/>

In cazul in care persoana care raporteaza doreste sa isi dezvaluie identitatea, poate depune sesizarea si prin urmatoarele canale:

- Adresa de e-mail: Compliance@unicreditbroker.ro
- Prin intermediul unei scrisori/MEMO/adresa
- Prin intalnire directa cu colegii din aria Conformitate
- Prin telefon 0730888234 sau 0730888843

### 2.1.4. Confidentialitate. Date cu caracter personal

Informatiile confidentiale sunt informatii nepublice, proprietatea Companiei sau primite din surse externe (de exemplu Clienti sau terte parti) cu obligatia de a le pastra confidentiale si a le folosi numai pentru scopul pentru care au fost furnizate. Cu titlu de exemplu de Informatii Confidentiale mentionam: informatii legate de Clientii, furnizorii, distribuitorii, actionarii, partenerii comerciali, Angajatii Companiei si alte persoane, informatii legate de serviciile sau produsele actuale sau proiectate ale Companiei, sisteme, procese, proceduri, parole si software informatic, evidente financiare, prognoze, planuri, strategii comerciale etc.

Notiunea de “Client” include orice persoana cu care Compania incheie/a incheiat un mandat in brokeraj sau negociaza sau a negociat o asigurare, chiar daca asigurarea nu s-a materializat, si orice persoana care utilizeaza serviciile si/sau produsele Companiei, sau care a utilizat aceste servicii/produse in trecut.

Membrii Personalului pot avea acces la Informatii confidentiale numai in masura in care au o nevoie legitima de a cunoaste asemenea informatii pentru a-si executa atributiile stabilite oficial in cadrul Companiei (principiul “need-to-know”) si numai in cazul in care Membrii Personalului se conformeaza tuturor regulilor stabilite prin proceduri specifice, iar prin accesul la acele informatii nu se creaza un conflict de interese.

Membrilor Personalului nu li se permite sa dezvaluie Informatii confidentiale vreunei persoane din afara Companiei decat daca divulgarea este autorizata de catre lege, de catre respectivul Client, furnizor, distribuitor sau alta persoana careia ii apartin informatiile. Dezvaluirea neautorizata poate provoca daune si poate reprezenta o infractiune sau o incalcare a clauzelor contractuale.

Este interzis Membrilor Personalului sa utilizeze informatii confidentiale in interes personal.

	<b>Codul de Conduita</b> al UniCredit Insurance Broker S.R.L.	C0001
		Revizia 3

Atunci cand au intrat in posesia unor informatii confidentiale apartinand Companiei/Grupului, chiar dupa incetarea raporturilor contractuale cu aceasta/acesta, Membrii Personalului le este interzis sa dezvaluie respectivele informatii, cu exceptia cazurilor in care aceasta dezvaluire se face la cererea oficiala a Companiei sau a autoritatilor competente.

In plus fata de obligatiile de confidentialitate mentionate mai sus, exista cerinte suplimentare cu privire la datele personale ale Clientilor. Membrii Personalului pastreaza in siguranta datele personale ale Clientilor si le utilizeaza in mod corespunzator. Membrii Personalului se asigura de asemenea ca informatiile Clientilor sunt utilizate numai in scopul pentru care informatiile sunt colectate, daca nu se permite de catre lege si alta utilizare. Prin politica de securitate IT si prin proceduri specifice ale Companiei sunt definite, documentate, monitorizate si administrate aspectele legate de securitatea informatiilor. Membrii Personalului au obligatia de a cunoaste si respecta toate aceste proceduri.

Compania recunoaste si protejeaza datele personale si confidentialitatea datelor de personal ale Membrii Personalului. Aceste date nu trebuie impartasite sau discutate in afara Companiei, cu exceptia cazului in care divulgarea este impusa de lege sau este ceruta de autoritati competente.

Detalii despre modul in care Compania proceseaza datele cu caracter personal sunt prevazute in Politica privind prelucrarea datelor cu caracter personal, document care trebuie cunoscut si respectat de catre toti Membrii Personalului in ceea ce priveste toate datele cu caracter personal de care iau la cunostinta in contextul activitatii de distributie.

#### 2.1.5. Mediu de lucru

Compania se angajeaza sa asigure un mediu de lucru cuprinzator si nediscriminatoriu in care toti Membrii Personalului sunt tratati cu demnitate si respect si care sa ofere sanse egale pentru dezvoltarea profesionala a Membrilor Personalului. Grupul si Compania interzice discriminarea sau hartuirea („mobbing”, „bullying”) pe motive de rasa, culoare, origine nationala, cetatenie, credinta, religie, afiliere religioasa, varsta, sex, statut civil, orientare sexuala, identitate de gen, dizabilitate si orice alt aspect protejat in temeiul legii in vigoare. Grupul si Compania sprijina un mediu de lucru in care sa nu existe hartuire si intimidare. Membrii Personalului beneficiaza si sprijina un mediu de sanse egale pentru dezvoltarea profesionala.

Membrii Personalului trebuie sa asigure respectarea criteriilor de obiectivitate, competenta, profesionalism si egalitate de sanse, fara niciun favoritism in timpul proceselor de recrutare, evaluare, promovare si alte procese de dezvoltare personala, cu scopul de a asigura selectia celei mai bune expertize si integritati profesionale disponibile.

#### 2.1.6. Protejarea mediului natural si drepturilor omului

Membrii Personalului trebuie sa acorde atentie deciziilor si responsabilitatilor lor in ceea ce priveste impactul asupra mediului inconjurator si drepturilor omului in cursul activitatii lor.

Membrii Personalului vor actiona in mod responsabil si vor respecta prevederile angajamentelor si politicilor Companiei in acest sens.

#### 2.1.7. Actiunile Grupului

Actiunile Companiei se pot folosi doar in scopuri legitime pentru desfasurarea activitatii profesionale. Actiunile Companiei cuprind capitalul acestuia, facilitatile, echipamentul, informatii proprietate intelectuala (de exemplu informatii financiare nepublicate), tehnologia, planurile de afaceri, idei noi de produse/servicii, secrete comerciale, inventii, materiale cu drepturi de autor si date privind Clientii si parteneri contractuali. Sub nicio forma nu se vor utiliza sistemele Companiei pentru a trimite sau stoca materiale ilegale, discriminatorii, hartuitoare, defaimatoare sau neadecvate. Membrii Personalului vor lua masurile adecvate pentru a preveni orice utilizare abuziva deliberata

	<b>Codul de Conduita</b> al UniCredit Insurance Broker S.R.L.	C0001
		Revizia 3

sau non-deliberata a activelor Companiei.

Angajatii nu trebuie sa acceseze, fara autorizatiile necesare, arii sau sisteme securizate care nu au legatura cu activitatile si responsabilitatile lor profesionale.

#### 2.1.8. Proprietate intelectuala

Membrii Personalului trebuie sa respecte obligatiile de proprietate intelectuala in conformitate cu legea aplicabila. Printre altele, ei trebuie sa respecte proprietatea intelectuala a Companiei/Grupului, sistemele IT, echipamentele, manualele si inregistrarile, procesele, tehnologia, know-how-ul si, in general, toate celelalte activitati dezvoltate sau create in cadrul Companiei / Grupului.

#### 2.1.9. Marca si Comunicare

Membrii Personalului nu pot dezvalui informatii sau emite declaratii de comunicare in numele UniCredit sau al Companiilor aferente decat in cazul in care sunt autorizati in acest sens.

Membrii Personalului se vor asigura ca mesajele lor interne si externe (atunci cand acestea sunt in numele Companiei sau a UniCredit sau legate de activitati in cadrul/pentru UniCredit) sunt adevarate, exacte si corecte si sunt realizate in conformitate cu legislatia, regulamentele si regulile interne aplicabile.

Membrii Personalului vor folosi numele si/sau imaginile de marca ale UniCredit si ale Companiilor sale in conformitate cu politicile si ghidurile interne de marca, in mod respectuos si intotdeauna cu buna credinta.

#### 2.1.10. Relatia cu autoritatile

Comunicarea si alte relatii cu autoritatile trebuie sa se bazeze pe principii de transparenta, integritate, profesionalism si cooperare si vor fi realizate in conformitate cu legislatia aplicabila si cu regulile interne.

Inrelatia cu Autoritatile, Membrii Personalului li se interzice:

- Sa faca afirmatii false sau inselatoare;
- Sa ascunda sau sa omita fapte/informatii importante; si
- Sa furnizeze date false sau modificate.

Toti Membrii Personalului trebuie sa se asigure de urmatoarele:

- In cazul in care sunt implicati in elaborarea materialelor destinate publicului, informatiile furnizate trebuie sa fie adevarate, exacte si complete;
- Nu trebuie sa intre in contact direct cu Autoritatile de Reglementare fara o aprobare prealabila de la coordonatorul direct, cu exceptia cazurilor in care acest lucru se numara printre responsabilitatile functiei detinute;
- Nu trebuie sa intre in contact direct cu media in legatura cu aspecte ce tin de Companie sau Grupul UniCredit, cu exceptia cazurilor in care le este oferita o permisiune specifica in conformitate cu procedurile interne aplicabile.

	<b>Codul de Conduita</b> al UniCredit Insurance Broker S.R.L.	C0001
		Revizia 3

### 2.1.11. Impozitare

Membrii Personalului, atunci cand actioneaza in numele UCIB, nu vor incheia tranzactii, investitii, polite de asigurare si alte initiative cu scopul de a evita si/sau ocoli plata impozitelor sau de a obtine beneficii fiscale necuvenite prin incalcarea legii.

Membrii Personalului vor desfasura numai activitati care sunt sustinute de scopuri comerciale autentice si temeieri economice importante, fiindu-le interzis sa efectueze tranzactii care au ca scop eludarea dispozitiilor fiscale sau obtinerea unei reduceri sau recuperari a impozitelor, necuvenite in caz contrar.

Informatiile pentru Autoritatile Fiscale si alte organisme relevante trebuie sa fie complete, exacte, adevarate si transparente. Este interzisa obstructionarea si ingreunarea activitatilor desfasurate de aceste Autoritati in timpul auditurilor sau inspectiilor fiscale.

Declaratiile fiscale si orice alte obligatii cerute de legea fiscala vor fi depuse/efectuate corect si la termen.

### 2.1.12. Conflict de interese

Acest Cod trateaza conflictele de interese care privesc relatiile Membrii Personalului cu Clientii, UCIB, partenerii de afaceri ai UCIB, furnizorii si autoritatile publice, precum si relatiile dintre Membrii Personalului.

In esenta, conflictul de interese consta intr-o situatie de incompatibilitate intre calitatea unei persoane de angajat al Companiei si statutul sau personal, care poate afecta indeplinirea obiectiva a sarcinilor sale conform prezentului Cod de Conduita, oricarui contract de munca, reglementarilor interne, politicilor si procedurilor Companiei, oricaror coduri etice aplicabile industriei, si legislatiei in vigoare si care pot afecta reputatia si/sau interesele Companiei sau interesele Clientilor. Conflictele de interese privesc relatiile Membrilor Personalului cu Compania, cu toti partenerii de afaceri si Clientii, inclusiv furnizori si autoritati publice, ca si relatia dintre Membrii Personalului sau dintre un Client si altul.

Deciziile Membrilor Personalului nu trebuie sa fie afectate de interese personale sau de familie. Fiecare din Membrii Personalului trebuie sa fie atent la orice activitati, interese sau relatii care pot interfera cu capacitatea lor de a actiona in interesul Companiei si al Clientilor sai.

Toate conflictele de interese trebuie sa fie documentate si raportate conducatorului direct al angajatului, Structurii Conformitate si Structurii Resurse Umane si Cultura Organizationala. Orice potential conflict de interese trebuie sa fie administrat si rezolvat corect. Daca se stabileste ca potentialul conflict de interese afecteaza eficienta unui Membru al Personalului sau indeplinirea sarcinilor sale, sau este incompatibil cu standardele etice ale Companiei sau cu orice politici si proceduri, Compania poate lua masurile pe care le considera corespunzatoare pentru a elimina conflictul. Acestea pot include, fara limitare, solicitarea ca Membrul Personalului sa puna capat unei relatii cu un Client, concurent sau furnizor, sa isi schimbe atributiile sau sa nu ia decizii legate de anumite aspecte. Fiecare Membru al Personalului trebuie sa citeasca, sa inteleaga si sa accepte atat Codul de Conduita, cat si regulile interne privind administrarea conflictelor de interese si sa isi desfasoare activitatea din partea Companiei conform politicilor si practicilor cuprinse in prezentul Cod de Conduita.

Principiile de baza in prevenirea conflictului de interese in cursul exercitarii atributiilor profesionale ale Membrilor Personalului sunt: impartialitatea, integritatea si transparenta deciziei.

Fundamental conflictul de interese reprezinta situatia in care un Membru al Personalului are un interes personal care ar putea influenta negativ modul in care respectivul Membru al Personalului isi indeplineste atributiile prevazute de contractul cu UCIB (munca/colaborare) si/sau de legea aplicabila.

Urmatoarele sunt doar cateva dintre circumstantele in care poate aparea un conflict de interese real sau perceput:

	<b>Codul de Conduita</b> al UniCredit Insurance Broker S.R.L.	C0001
		Revizia 3

- acces la informatii confidentiale care ar putea fi folosite in interes personal
- oferirea si primirea de avantaje si cadouri de catre Membrul Personalului
- activitati profesionale si de afaceri desfasurate de catre Membrul Personalului sau o persoana apropiata acestuia, in afara activitatii din cadrul UCIB
- ocuparea mai multor pozitii de management de catre aceeasi persoana, in companii diferite.

Mentionam in titlu exemplificativ urmatoarele obligatii esentiale ale Membrilor Personalului:

- sa evite urmarirea vreunui interes financiar sau personal in tranzactiile incheiate in cursul activitatii lor si sa actioneze numai in interesul Clientilor si al Companiei;
- sa nu urmareasca vreun interes personal in rezultatul serviciilor oferite clientilor, sau al tranzactiilor realizate pentru Clienti, interes care sa fie diferit de interesul clientilor in tranzactiile respective;
- sa nu participe la nicio activitate sau relatie de munca ce poate fi in concurenta sau in conflict cu interesele UCIB sau ale Clientilor acestuia;
- sa nu participe la acte sau decizii in numele Companiei sau Clientilor acesteia, atunci cand aceste acte si decizii implica o entitate in care Membrul Personalului are:
  - un interes material personal;
  - un rol sau
  - o relatie personala cu o persoana care are, in legatura cu tranzactia respectiva, un rol ce poate da nastere unui conflict de interese;
- sa nu imprumute bani din surse proprii Clientilor sau sa ia cu imprumut fonduri de la Clienti;
- sa ofere Clientilor numai serviciile/activitatile care corespund rolului Membrului Personalului in relatia sa contractuala cu UCIB;
- sa nu accepte cadouri sau alte compensatii de la Clienti, colaboratori, furnizori, pentru a facilita obtinerea de servicii sau avantaje, cu exceptiile stabilite de catre regulile, regulamentele si procedurile interne privind cadourile;
- sa nu urmareasca sa obtina avantaje sau beneficii personale ca urmare a functiei detinute in Companie, si sa nu utilizeze informatiile obtinute ca urmare a functiei detinute in Companie in beneficiu propriu sau in beneficiul unei terte parti, direct sau indirect, si sa se conformeze strict cu confidentialitatea tranzactiilor si secretul profesional;
- sa nu participe direct sau indirect in scopul de a obtine un beneficiu personal la tranzactii financiare sau comerciale bazate pe informatiile obtinute in calitatea de Membru al Personalului;
- sa nu utilizeze activele sau simbolurile (marca, antetul, emblema etc) Companiei in scopuri personale si sa nu implice numele Companiei in tranzactii personale;
- in general sa fie atent atenti la si sa sesizeze orice situatie care ar putea crea un conflict de interese conform definitiei de mai sus.

Intrucat este imposibil sa se descrie fiecare potential conflict de interese, Compania se bazeaza in mod necesar pe angajamentul personalului de a manifesta o atitudine responsabila, de a adera la cele mai inalte standarde in desfasurarea afacerilor profesionale si personale, si de a solicita indrumare cand este cazul de la conducatorul lor direct, care va acorda sprijin in a determina daca exista un conflict real sau perceput si cum va fi administrat conflictul fara a compromite interesele sau reputatia Companiei.



	<b>Codul de Conduita</b> al UniCredit Insurance Broker S.R.L.	C0001
		Revizia 3

In activitatea lor, catre Membrii Personalului vor lua decizii pentru/ in numele Companiei in mod independent si numai in baza pregatirii profesionale solide si a unor factori de ordin etic, fara a fi influentati de legaturi de familie, relatii de prietenie cu tertii sau de alte interese personale.

Membrii Personalului trebuie sa raporteze interesele personale - de exemplu, pozitii de conducere sau participatii detinute in societati din afara Grupului sau activitati profesionale externe - pentru a permite angajatorului sa identifice si sa gestioneze conflictele care ar putea aparea intre interesele angajatilor si cele ale Companiei sau interesele Stakeholder-ilor (partilor interesate). Membrii Personalului care detin o pozitie care i-ar putea afecta activitatile desfasurate in cadrul Companiei trebuie sa informeze Compania si sa accepte modalitatea propusa ca fiind cea adecvata pentru gestionarea situatiei, astfel incat activitatea externa sa nu interfereze sau sa contravina activitatii desfasurate de ei in cadrul Companiei in ceea ce priveste timpul, efortul, utilizarea activelor si informatiilor Companiei.

Interesele membrilor familiei apropiate a angajatilor trebuie, de asemenea, raportate de fiecare data cand angajatul se afla in pozitia de a influenta rezultatul unei tranzactii in beneficiul direct sau indirect al acestor persoane.

Achizitionarea bunurilor sau serviciilor de la Clienti si tertie parti in scopuri personale sau profesionale este permisa numai in conditiile pietei si la preturile pietei.

#### 2.1.13. Parasirea Companiei

La încetarea contractului de munca sau a altui tip de relatie contractuala cu Grupul, Membrii Personalului le este interzis sa transfere, sa pastreze sau sa utilizeze active si orice informatii (inclusiv fisiere de date, documente etc.) aparținând UCIB, având obligatia de a respecta proprietatea intelectuala a Grupului.

În momentul în care detin informatii confidentiale aparținând Grupului, chiar daca nu se mai afla în cadrul unui acord contractual cu UCIB, Membrii Personalului li se interzice dezvaluirea acestora, exceptand solicitarile oficiale din partea UCIB sau din partea autoritatilor oficiale. Membrii Personalului se vor abtine de la decizii personale de investitii bazate pe detinerea unor astfel de informatii.

#### 2.1.14. Adecvarea Sediilor si Aplicatiilor IT

Aceasta sectiune se adreseaza numai Asistentilor.

Asistentii iau la cunostinta ca, potrivit art. 15 (1) f) din Norma ASF nr. 22/2021 Asistentul: *“în incinta sediului social sau principal și/sau a sediilor secundare dispune de un spațiu adecvat destinat desfășurării activității de distribuție, în care asigură cel puțin un sistem informatic care permite administrarea contractelor de asigurare, în condiții optime.”*

In acest sens Asistentul intelege ca desfasurarea activitatii de distributie trebuie realizata numai in spatii care din toate punctele de vedere (e.g. functional, estetic) creaza un context adecvat desfasurarii activitatii de distributie de asigurari, activitate reglementata prin legislatie speciala si supravegheata de ASF.

Totodata aceste spatii trebuie sa nu fie de natura a aduce prejudicii reputationale UCIB.

In masura in care Asistentul intentioneaza sa primeasca clienti in sediile proprii ale Asistentului, Asistentul va anunta in prealabil UCIB despre acest fapt si va furniza UCIB toate informatiile despre sediul respectiv, permitand si vizite ale UCIB daca va fi astfel solicitat.

Asistentul intelege ca UCIB va putea ridica obiectiuni daca in mod rezonabil UCIB constata ca sediul respectiv nu este adecvat activitatii cu publicul sau este incompatibil cu imaginea UCIB. Asistentul nu va desfasura activitate cu publicul in sediul respectiv daca UCIB nu constata ca obiectiunile sale au fost remediate.

	<b>Codul de Conduita</b> al UniCredit Insurance Broker S.R.L.	C0001
		Revizia 3

Pentru administrarea contractelor de asigurare Asistentul va utiliza aplicatia "Euroleasing" a UCIB in baza unui cont de utilizator pus la dispozitie de UCIB. Accesul la aplicatia Euroleasing va putea fi restrictionat de UCIB in cazul unor incalcarri ale contractului de colaborare de catre Asistent.

## 2.2. PROTEJAREA INTERESELOR CLIENTILOR

Membrii Personalului vor depune eforturi rezonabile si vor exercita o judecata prudenta fata de clientii UCIB. Acestia trebuie sa actioneze în beneficiul clientilor UCIB si sa le puna interesele pe primul loc, respectand legea, reglementarile si regulile interne aplicabile.

Angajatii vor actiona întotdeauna în numele unui client numai pe baza solicitarilor, instructiunilor si consimtamintelor primite de la acesta.

### 2.2.1. Corectitudine si Vanzari abuzive

Materialele de marketing, informatiile despre vanzari si activitatile de consultanta pentru clienti ar trebui sa se bazeze întotdeauna pe principiile corectitudinii, obiectivitatii, transparentei si judecatii financiare corecte.

Membrii Personalului nu trebuie sa efectueze vanzarea deliberata sau neglijenta a produselor sau serviciilor în circumstantele în care contractul este fie prezentat gresit, fie produsul sau serviciul nu este potrivit pentru nevoile clientului si inclinatia spre risc.

In ceea ce priveste propunerea de produse si servicii, Membrii Personalului vor prezenta Clientilor informatii complete, oportune, corecte, obiective si reale privind produsul de asigurare propus, pentru a permite acestora sa ia o decizie in cunostinta de cauza.

Compania dezvolta o cultura organizationala orientata catre Client, sustinuta prin structuri organizatorice adecvate si prin personal instruit in scopul respectarii regulilor de conduita si a drepturilor Clientilor, reflectate in:

- a) viziunea si valorile Companiei in legatura cu tratamentul Clientilor:

Membrilor Personalului le sunt interzise urmatoarele practici:

- recomandarea produselor doar in perspectiva primirii comisionului, fara a tine cont de nevoile reale ale Clientilor;
  - adoptarea de politici, pozitii, actiuni prin care Membrii Personalului sa fie constransi/ stimulati sa recomande Clientilor anumite produse mai proaste dar cu un comision mai mare, in locul altora, care ar corespunde mai bine nevoilor Clientilor;
  - conditionarea participarii unei persoane la cursuri de instruire/seminare de specialitate privind incheierea de asigurari, in nume propriu ori pentru alti membri ai familiei propunerea adresata unei persoane care are ca finalitate castiguri financiare rezultate din cresterea numarului de persoane recrutate prin adeziuni sau inscrite pe anumite liste;
  - publicitatea inselatoare, informatiile care induc in eroare, promisiunile false sau prezentarea eronata a unor materiale avand drept scop recrutarea de noi colaboratori sau potentiali Clienti in vederea realizarii unor campanii ulterioare in domeniul asigurarilor-reasigurarilor.
- b) modul in care actiunile conducerii si comunicarea pe verticala incurajeaza cultura organizationala de protectie a Clientilor de catre Companie; transparenta in relatie cu Clientul;

	<b>Codul de Conduita</b> al UniCredit Insurance Broker S.R.L.	C0001
		Revizia 3

Comunicarea pe verticala in cadrul Companiei consta in transmiterea informatiilor legate de fluxul de lucru/procedurile aplicabile catre toti Angajatii de catre conducerea Companiei.

In cazul in care un Membru al Personalului nu stie cu exactitate cum se procedeaza intr-o anumita situatie legata de un Client, acesta trebuie sa efectueze demersuri suplimentare prin cautare indrumare si informatii suplimentare, iar managerul UCIB trebuie sa raspunda cu promptitudine acestor demersuri.

Indiferent de canalul de comunicare utilizat (adresa scrisa, e-mail, telefon), comunicari si interactiunile cu un Client vor contine specificarea numelui in clar a persoanei sau departamentului care interactioneaza cu acesta, specificand codul RAJ al Asistentului in brokeraj persoana juridica precum si codul RAF al Membrului Personalului (din partea entitatii si a functiei detinute de aceasta persoana in cadrul entitatii).

- c) existenta responsabilitatilor Membriilor Personalului pentru respectarea regulilor de conduita cu privire la protectia Clientilor

Membrii Personalului respecta in permanenta cele mai inalte standarde de conduita profesionala astfel incat sa fie evitate chiar si orice posibilitate de interpretare a conduitei lor ca fiind una neadecvata, nepoliticoasa ori vulgara.

Orice Membru al Personalului poate fi considerat raspunzator pentru orice act nepotrivit sau ilegal comis in legatura cu atributiile de serviciu pe durata angajarii/colaborarii in/cu Companie (a).

Este responsabilitatea fiecaruia dintre Membrii Personalului sa inteleaga politicile, procedurile, legile si reglementarile aplicabile domeniului in care Compania activeaza, respectiv reglementarile in vigoare aplicabile distributiei in asigurari, si sa le respecte cu strictete.

In faza pre-contractuala, fiecare din Membrii Personalului va pune la dispozitia Clientului Politica de prelucrare date cu caracter personal si Nota de informare privind prelucrarea datelor cu caracter personal care se vor regasi si pe site-ul companiei [www.unicreditinsurancebroker.ro](http://www.unicreditinsurancebroker.ro), alaturi de alte informatii precontractuale transmise de catre asiguratorii.

Informatiile solicitate de catre UCIB sunt in conformitate cu legea aplicabila precum si cu respectarea cerintelor impuse de Legea 129/2019 si de legislatia privind datele cu caracter personal.

- d) includerea actiunilor de protectie a Clientilor in cadrul politicilor de remunerare

Compania nu adopta masuri care, prin motivul remunerarii, al obiectivelor de vanzari sau prin alte mijloace, constituie un stimulent pentru sine sau pentru personalul acestora, prin care sa recomande Clientilor un anumit produs, daca ar putea oferi un alt produs de asigurare care ar raspunde mai bine nevoilor Clientilor respectivi (Vanzare necorespunzatoare - misselling).

Compania nu isi remunereaza personalul si nu evalueaza performantele acestuia intr-un mod incompatibil cu obligatia de a actiona in conformitate cu cele mai bune interese ale Clientilor, potrivit legislatiei in vigoare.

- e) sistemul de management al performantei si politica de promovare, care includ si evaluarea Membriilor Personalului din perspectiva respectarii regulilor de conduita si protectiei Clientilor

Angajatii iau la cunostinta ca printre criteriile de evaluare si promovare in cadrul Companiei se va numara si modul in care fiecare Angajat respecta regulile de conduita si de protectie a Clientilor.

Compania trebuie sa asigure respectarea criteriilor de obiectivitate, competenta, profesionalism si egalitate de sanse, fara nici un favoritism in procesul de recrutare, evaluare, promovare si alte procese ce contribuie la

	<b>Codul de Conduita</b> al UniCredit Insurance Broker S.R.L.	C0001
		Revizia 3

dezvoltarea lor, in scopul asigurarii selectarii celor mai buni Membri ai Personalului inzestrati cu expertiza si integritatea profesionala specifica industriei.

In cadrul selectiei de noi Angajati, Angajatii existenti nu vor utiliza ofertele de angajare, inclusiv cele part-time, de angajare temporara, promovare, pentru a plasa o influenta nepotrivita. Intotdeauna se va urma procesul normal, competitiv, de angajare.

f) Sistemul de management al Riscului de Conduita

Compania are implementat un sistem de management al riscului de conduita, conform principiului proportionalitatii si al rationamentului calificat asigurand faptul ca interesele, drepturile si nevoile Clientilor sunt luate in considerare de catre Companie pe tot parcursul ciclului de viata al produsului, pana la finalizarea relatiilor contractuale, constand in:

- i) monitorizarea si revizuirea produselor de asigurare, atat in scopul remedierii eventualelor aspecte care afecteaza interesele Clientilor, cat si in scopul imbunatatirii produselor de asigurare distribuite;

Compania identifica nevoile Clientilor si solicita asiguratorilor actualizarea produselor de asigurare oferite avand ca scop indeplinirea cerintelor si intereselor Clientilor.

- ii) informarea Clientilor cu privire la contractele de asigurare aflate in derulare, atat in mod regulat, cat si ad-hoc, atunci cand apar evenimente semnificative cu privire la acestea;

Compania informeaza Clientul conform termenului legal cu privire evenimentele semnificative aduse asupra produsului de asigurare ales (modificari asupra conditiilor de asigurare, asupra fransizelor, asupra clauzelor suplimentare acordate Clientilor, asupra modificarilor aduse asupra modalitatii de plata a primelor de asigurare etc.);

- iii) implementarea unui proces eficient si rapid de asistenta la daune;

Compania sprijina Clientul in procesul de despagubire asistandu-l pe toata perioada procesului de desdaunare si ori de cate ori Clientul solicita sprijin.

- iv) implementarea unui sistem eficient de gestionare a reclamatilor.

Compania are implementata procedura referitoare la activitatea de gestionare a solicitarilor primite din partea Clientilor, existand o platforma de gestionare a acestora care ajuta la o monitorizare atenta a interactiunilor.

Compania pune la dispozitia Clientilor o linie telefonica 021 200 77 77 sau \*8252 (apel tarif normal in retelele mobile Orange, RCS&RDS, Telekom Romania, Vodafone) prin care apelurile sunt preluate de catre Call Center.

Solicitarile primite sunt gestionate intern prin alocarea acestora catre personalul calificat si sunt monitorizate zilnic.

In ceea ce priveste reclamatile, acestea pot fi depuse prin oricare dintre canalele de comunicare ale Companiei, atat prin utilizarea metodelor electronice (email, site, etc.) cat si prin inregistrarea acestora pe format letric, la sediul Companiei sau la punctele de lucru, inclusiv a celor transmise prin curier.

In cadrul Companiei sunt desemnate persoanele responsabile cu gestionarea reclamatilor, raspunsul catre Clienti fiind transmis in termenele stabilite de lege.

Pe pagina de internet [www.unicreditinsurancebroker.ro](http://www.unicreditinsurancebroker.ro) sunt descrisi pasii ce trebuie urmati in vederea depunerii unei reclamatii precum si a modalitatilor de solutionare a acestora, termenul de raspuns fiind de maxim 30 de zile, indiferent daca rezolutia este favorabila sau nu.

In acelasi timp Grupul monitorizeaza si are implementate sisteme de raportare care obliga Compania/Entitatile sa adopte masuri in vederea diminuarii numarului de petitii precum si specificarea concluziilor pentru fiecare caz in parte.

	<b>Codul de Conduita</b> al UniCredit Insurance Broker S.R.L.	C0001
		Revizia 3

g) monitorizarea constanta a nivelului de satisfactie a Clientilor este realizata constant

In functie de rezultatele monitorizarii gradului de satisfactie a Clientilor Compania stabileste planul de actiune in vederea ajustarii ariilor de imbunatatire identificate.

h) implementarea de politici si proceduri interne prin care se detaliaza aspectele privind conduita adecvata a Membrilor Personalului in relatia cu Clientii, astfel incat aceasta sa fie analizata si monitorizata de catre Companie din perspectiva urmatoarelor module:

i) guvernanta, procese si punctele de control

Procedurile interne sunt emise in baza legislatiei in vigoare, fiind actualizate ori de cate ori se impune, fluxurile si procesele avand puncte de control stabilite si urmarite de catre responsabilii alocati.

Toate entitatile din Grup aplica regulile transmise de catre Compania-mama, prin indeplinirea aspectelor mentionate la art. 1.4. din prezentul document.

ii) supravegherea si guvernanta produselor de asigurare

Compania nu este creator de produse de asigurare in sensul art. 25 alineatul (1) din Directiva (UE) 2016/97, avand in vedere ca aceasta si/sau Membrii Personalului nu decid in mod autonom cu privire la caracteristicile esentiale si elementele principale ale produselor de asigurare oferite Clientilor, ci doar un intermediar al acestor produse.

Pentru ca Membrii Personalului sa inteleaga pe deplin produsele de asigurare intermediare, astfel incat sa isi poata desfasura activitatile de distributie in acord deplin cu interesele Clientilor, in special prin furnizarea de consultanta profesionala, Compania incheie cu creatorii de produse de asigurare (ex: asiguratorii) acorduri de distributie a produselor, prin care obtin de la creatorul de produse de asigurare respectiv toate informatiile corespunzatoare privind produsele de asigurare ce vor fi oferite Clientilor, incluzand procesul de aprobare a produselor, piata-tinta identificata si strategia de distributie agreata. Acestea vor fi puse la dispozitia Membrilor Personalului cu atributii in intermedierea lor, pentru cunosterea si aplicarea lor in relatia cu Clientii.

i) acordurile de distributie a produselor

Acordurile de distributie a produselor: (a) urmaresc prevenirea si reducerea prejudiciilor la adresa Clientilor; (b) sustin gestionarea corespunzatoare a conflictelor de interese si (c) asigura luarea in considerare in mod corespunzator a obiectivelor, intereselor si caracteristicilor Clientilor.

Departamentul UCIB responsabil cu distribuirea asigurarilor aproba si raspunde in ultima instanta de elaborarea, punerea in aplicare si revizuirea acordurilor de distributie a produselor, verificand in permanenta respectarea acestor acorduri la nivel intern.

Compania revizuieste periodic acordurile lor de distributie a produselor. Pentru a sprijini revizuirile produselor efectuate de catre creatorii de produse de asigurare (asiguratorii), Compania va furniza acestora, la cerere, informatii relevante privind vanzarile, inclusiv, daca este cazul, informatii privind revizuirile periodice ale acordurilor de distributie a produselor.

In situatia in care Membrii Personalului constata ca un produs de asigurare nu este conform cu interesele, obiectivele si caracteristicile pietei-tinta identificate de asigurator sau iau cunostinta de existenta altor circumstante legate de produs care pot afecta Clientul, vor informa prompt Directorul general al Companiei, iar prin grija acestuia, Compania va informa creatorul de produse de asigurare respectiv urmand ca, daca este cazul, sa propuna si modificarea strategiei de distributie pentru produsul de asigurare respectiv.

j) personalul si cultura organizationala

	<b>Codul de Conduita</b> al UniCredit Insurance Broker S.R.L.	C0001
		Revizia 3

Activitatea de distributie in asigurari este desfasurata prin personal calificat conform legislatiei in vigoare, asa cum este descris la pct. 2.1.1. Conformitatea cu regulile si raspunderea manageriala si 2.1.2. Cultura organizationala din prezentul document.

k) managementul riscului operational din perspectiva afectarii drepturilor Clientilor

Compania monitorizeaza personalul implicat in activitatea de distributie astfel:

- actualizeaza registrele privind distribuitorii in R.I.S. (platforma electronica pusa la dispozitie de catre ASF);
- are desemnat responsabil care monitorizeaza cerintele de pregatire profesionala (termenele de examinare, termenele de obtinere a creditelor anuale, etc.);
- stabileste impreuna cu angajatii, cel putin anual, training-uri necesare in vederea pregatirii profesionale continue ale acestora (training-uri desfasurate de catre asiguratorii, atat la sala cat si on-line, cursuri de pregatire profesionala puse la dispozitie de companie atat la sala cat si on-line, training-uri oferite de companii specializate, etc.).

Compania acorda atentie securitatii datelor si respecta cerintele legale cu privire la gestionarea riscurilor operationale generate de sistemele informatice, transmitand catre ASF informatiile cu privire la auditarea acestora. In acest sens in cadrul Companiei exista un registru de monitorizare a riscurilor operationale generate de sistemele informatice, acestea fiind evaluate anual si transmise catre autoritate.

Incalcarea regulilor stabilite in acest Cod de Conduita, incalcare legilor aplicabile afacerilor Companiei, incalcare normelor, politicilor si procedurilor interne ori necooperarea in cadrul investigatiilor interne sau externe, poate avea ca urmare actiuni disciplinare, inclusiv incetarea contractului de munca / a relatiei cu UCIB.

Mai mult, incalcarile acestui Cod pot fi de asemenea incalcare ale legii si pot avea ca urmare sanctiuni civile, administrative sau penale pentru Membrii Personalului, indiferent de functia sa si de pozitia sa ierarhica in Companie.

#### 2.2.2. Informatiile Clientilor

Membrii Personalului vor pastra confidentialitatea informatiilor privind Clientii si le vor dezvalui sau le vor folosi atunci cand este permis de lege sau cu acordul explicit al Clientilor.

Dezvaluirea interna a informatiilor Clientilor se bazeaza pe procesele oficiale ale companiei sau, in orice caz, pe judecati temeinice asupra principiului legat de „necesitatea de a cunoaste” si in conformitate cu legea aplicabila.

#### 2.2.3 Tratament preferential

Membrii Personalului nu vor acorda niciunui Client un tratament preferential necuvenit.

#### 2.2.4 Nevoile Clientilor

Membrii Personalului vor lua masurile adecvate pentru a intelege nevoile si asteptarile Clientilor. Membrii Personalului vor depune eforturi rezonabile pentru a sprijini Clientii care intampina dificultati financiare in gasirea unei solutii avantajoase reciproc.

	<b>Codul de Conduita</b> al UniCredit Insurance Broker S.R.L.	C0001
		Revizia 3

### 2.2.5 Reclamatiiile Clientilor

Membrii Personalului vor trata reclamatiiile Clientilor cu seriozitate, intr-un mod corect si oportun.

## 2.3. TRANSPARENȚA PE PIATA

### 2.3.1. Manipularea Pietei

Membrii Personalului nu trebuie sa se angajeze in practici care distorsioneaza preturile sau ridica in mod artificial volumul de tranzactionare cu intentia de a induce in eroare participantii pe piata.

### 2.3.2 Informatii de interior

Membrii Personalului care detin informatii care nu sunt generice si care nu sunt inca publice, referitoare direct sau indirect la unul sau mai multe instrumente financiare listate (sau la emitenti relevanti) si care, daca sunt facute publice, ar putea avea un efect semnificativ asupra preturilor de pe piata, nu trebuie sa actioneze (sa le dezvaluie sau sa le utilizeze pentru a executa tranzactii cu interes personal sau de alt tip) sau sa ii determine pe altii sa actioneze asupra informatiilor.

### 2.3.3 Antitrust

Membrii Personalului sunt obligati sa ia la cunostinta si sa respecte legea concurentei. Acestora le este interzis:

- Sa discute preturi, aranjamente privind produse ori servicii sau divizarea cotei de piata cu concurentii;
- Sa incheie orice acord ce obliga un partener/Client sa lucreze exclusiv cu Grupul ori care sa impiedice un partener/Client sa incheie tranzactii cu un concurent;
- Sa incheie orice acord cu o terta parte care implica restrictii de stabilire a preturilor; sau,
- Sa participe la intalniri cu concurentii Grupului in care se schimba informatii care ar putea dezvalui conduite sau strategii viitoare, sau sa dobandeasca in orice caz, in mod ilegal sau incorect, informatii despre piata sau concurenti.

### 2.3.4 Raporturile cu concurentii

Membrii Personalului se vor abtine sa discute sau sa colecteze si sa utilizeze informatii confidentiale despre concurenti si sa le transmita catre terte parti.

### 2.3.5 Raporturi personale

Membrii Personalului nu pot utiliza informatiile despre Clienti sau terte parti dobandite in cursul activitatii lor de lucru in cadrul UCIB pentru stabilirea de relatii personale sau obtinerea de beneficii personale. Acestia vor evita investitiile personale care ar putea genera risc reputational sau conflicte cu un interes al UCIB/Grupului UniCredit sau care implica utilizarea, abuzul sau difuzarea neloiala a informatiilor confidentiale referitoare la Clienti si/sau la

	<b>Codul de Conduita</b> al UniCredit Insurance Broker S.R.L.	C0001
		Revizia 3

tranzactiile acestora.

#### 2.4. PREVEDERI ANTI-MITA SI ANTI-CORUPTIE

Destinatarii li se interzice orice actiune de luare de mita si coruptie, indiferent daca beneficiarul este functionar public sau privat si indiferent de nationalitate si de locul unde a avut loc actiunea de luare de mita si coruptie. Incercarea, incitarea, ajutorarea si comiterea faptelor de mituire si coruptie sunt, de asemenea, ilegale si interzise.

Membrii Personalului nu pot solicita, primi, oferi sau participa in vreun fel la plati de facilitare.

Membrii Personalului pot utiliza cadouri, divertisment, ospitalitate ca promovare sau mentinere a unei relatii de afaceri numai atunci cand acestea au o valoare rezonabila si proportionala. Acestea nu trebuie considerate a fi o influenta nejustificata in raport cu activitati comerciale in curs sau anticipate.

Nu sunt permise oferirea, promiterea sau acordarea (direct sau indirect) de cadouri, divertisment sau ospitalitate sau orice alt beneficiu functionarilor publici, din tara sau din strainatate, cu exceptia cazului in care procedurile locale prevad aprobarea functiei de Conformitate.

Cadourile in numerar sau echivalentul in numerar sunt interzise.

Tertele parti vor respecta principiile Anti-mita si anticoruptie ale prezentului Cod de Conduita.

Membrii Personalului vor incepe sau reinnoi relatiile de afaceri cu o terta parte pe baza unor informatii solide despre partener si numai daca relatia este intemeiata pe scopuri legitime.

Membrii Personalului iau decizii cu privire la actiuni de caritate si sponsorizari in contul sau in numele Companiei sau a UniCredit/Entitatii juridice din cadrul Grupului, cu buna credinta si in scopuri legitime, si nu ca indemn pentru obtinerea vreunui avantaj comercial.

Membrii Personalului le este interzis sa faca sau sa aprobe donatii in contul sau in numele UCIB sau a unei Companiei din cadrul Grupului UniCredit.

Membrii Personalului nu pot utiliza oferte de angajare, inclusiv angajare cu norma partiala, temporara, promotii pentru a plasa o influenta necuvenita si le vor efectua intotdeauna prin procesul normal de angajare competitiva.

#### 2.5. PREVEDERI ANTI INFRACTIUNI FINANCIARE

##### Prevederi impotriva spalarii de bani si finantarii teroriste

Membrii Personalului li se interzice sa sprijine sau sa faciliteze spalarea de bani sau finantarea terorismului. Vor depune eforturi rezonabile sa nu ofere ponturi (in mod deliberat sau nu) unor persoane suspectate de spalare de bani ai de finantarea terorismului.

Membrii Personalului sunt obligati:

- Sa ia la cunostinta si sa urmeze ghidurile Companiei de tipul Cunoasterea Clientelei (Know Your Customer - KYC) si alte indrumari ale Companiei cu privire la spalarea banilor in forma implementata local;
- Sa dea dovada intotdeauna de vigilență si sa analizeze critic Clientii si tranzactiile;
- Sa exprime in timp util ingrijorari si sa raporteze suspiciuni legate de spalarea banilor, finantarea terorismului, in conformitate cu procesul de raportare implementat in Companie.



	<b>Codul de Conduita</b> al UniCredit Insurance Broker S.R.L.	C0001
		Revizia 3

## Sanctiuni financiare

Membrii Personalului li se interzice cu strictete sa se angajeze, sa sprijine sau sa faciliteze relatii de afaceri si activitati comerciale cu persoane si entitati care fac obiectul sanctiunilor Natiunilor Unite, Uniunii Europene sau Statelor Unite, precum si cu tarile care fac obiectul unor sanctiuni cuprinzatoare (tari interzise pe larg).

Membrii Personalului sunt obligati:

- Sa cunoasca cerintele incluse in reglementarile referitoare la sanctiunile financiare si reglementarile operationale conexe privind sanctiunile financiare, legate de plata si Client, precum si de verificarea finantelor comerciale (Ex: reglementarile privind spalarea banilor si finantarea terorismului (SBFT));
- Sa acorde atentie deosebita modificarilor cerintelor privind sanctiunile si impactului imediat pe care acestea il au asupra activitatilor comerciale;
- Sa fie in alerta pentru a localiza probleme legate de sanctiuni financiare, implicarea partilor sau tarilor sanctionate atunci cand examineaza sau analizeaza relatiile comerciale;
- Sa escaleze ingrijorarile imediat, in conformitate cu regulamentul aplicat la nivel intern.

### 3. POLITICI PRIVIND PROBITATEA MORALA

Toti Membrii Personalului trebuie sa indeplineasca cerintele de probitate morala prevazute in legislatia privind distributia de asigurari si privind intermediarii, in mod special Legea 236/2018 si Norma 22.

In vederea asigurarii faptului ca toate cerintele legii privind probitatea morala sunt indeplinite, sunt stabilite urmatoarele reguli si proceduri prezentate mai jos.

Periodic, cel putin o data la 3 ani, trebuie confirmat ca toti Membrii Personalului îndeplinesc următoarele cerințele privind probitatea morală:

- (a) absența antecedentelor penale în ceea ce privește infracțiuni contra patrimoniului sau alte infracțiuni specifice domeniului economic/financiar, spălarea banilor și finanțarea terorismului, infracțiuni prevăzute de legislația fiscală, alte infracțiuni prevăzute de legislația privind societățile, falimentul, insolvența;

si (daca e aplicabil dupa cum solicita legea pentru fiecare categorie de persoana)

- (b) nedeclararea falimentului la un moment anterior, cu excepția cazului în care situația este reabilitată în conformitate cu legislația națională aplicabilă;

In scopul verificarii indeplinirii cerintelor de probitate sus mentionate Responsabilul cu inregistrarea in platforma ASF (RIS) sau inlocuitorul acestuia, va efectua urmatoarele demersuri pentru ca fiecare Membru al Personalului sa indeplineasca urmatoarele cerinte, in functie de categoria sa:

#### 3.1. Categoria conducatori executivi si administratorii UCIB (cf. Art 13 , alin. 1, lit.e), subpct (ii), art. 11 (1) g. din Norma 22)

- va remite fizic Responsabilului cu inregistrarea in platforma ASF (RIS) :
  - certificat de cazier fiscal care se va stoca 30 zile conform legislatiei actuale ( OG nr. 39/15);
  - certificat de cazier judiciar care se va stoca 6 luni conform legislatiei actuale Legea nr. 290/2004);
- va completa Declaratia de integritate conducatori (in formatul stabilit de UCIB) in care se precizeaza informatia cu privire la continutul celor doua certificate mentionate mai sus si se va preda catre structura Resurse Umane si Cultura Organizationala spre a fi pastrata la dosarul de personal.

	<b>Codul de Conduita</b> al UniCredit Insurance Broker S.R.L.	C0001
		Revizia 3

3.2. Categoria personal propriu UCIB (staff-ul de executie) - Angajati (art. 13 alin. 1 litera f) si **art. 14 alin. (1) lit. , c)**;

- va prezenta spre vizualizare Responsabilului cu inregistrarea in platforma ASF (RIS) certificat de cazier judiciar; acest document doar se vizualizeaza - nu se pastreaza de catre UCIB;
- va completa Declaratia de integritate non-conducatori in care se precizeaza informatia cu privire la continutul cazierului judiciar sus mentionat; declaratia se va preda catre structura Resurse Umane si Cultura Organizationala.

3.3. Categoria asistent sau asistent auxiliar in brokeraj persoana fizica (cf. Art. 14, alin . (1) lit. c), e) si art .14 , alin. (3) din Norma 22)

- va prezenta spre vizualizare Responsabilului cu inregistrarea in platforma ASF (RIS) certificat de cazier judiciar; acest document doar se vizualizeaza - nu se pastreaza de catre UCIB;
- va completa Declaratia de integritate conducatori in care se precizeaza informatia cu privire la continutul cazierului judiciar sus mentionat;

3.4. Categoria asistent sau asistent auxiliar in brokeraj persoana juridica

#### ASISTENTI

3.4.1 Sub-categoria conducatori ai asistentului (cf. Art 15 alin (2) si 14 alin (1) lit., c. si e din Norma 22, plus anexa 5 la Norma 22)

- va prezenta spre vizualizare Responsabilului cu inregistrarea in platforma ASF (RIS) certificat de cazier judiciar; acest document doar se vizualizeaza - nu se pastreaza de catre UCIB;
- va completa Declaratia de integritate conducatori in care se precizeaza informatia cu privire la continutul cazierului judiciar sus mentionat; declaratia se va preda catre Responsabilul RIS spre a fi pastrata la dosarul contractului de colaborare.

3.4.2 Categoria angajati ai asistentului (cu atributii in distributia de asigurari) (cf. Art. 15 alin.(1) lit. e), 14, alin. 1 (1) c. din Norma 22)

- va prezenta spre vizualizare Responsabilului cu inregistrarea in platforma ASF (RIS) certificat de cazier judiciar; acest document doar se vizualizeaza - nu se pastreaza de catre UCIB;
- va completa Declaratia de integritate non-conducatori in care se precizeaza informatia cu privire la continutul cazierului judiciar sus mentionat; declaratia se va preda catre Responsabilul RIS pentru a fi pastrata la dosarul contractului de colaborare.

#### ASISTENTI AUXILIARI

	<b>Codul de Conduita</b> al UniCredit Insurance Broker S.R.L.	C0001
		Revizia 3

3.4.3 Sub-categoria conducatori ai asistentului auxiliar (cf. Art 16 alin.(2) si 14 alin (1) , lit. c. si e. din Norma 22, plus anexa 5 la Norma 22)

- va prezenta spre vizualizare Responsabilului cu inregistrarea in platforma ASF (RIS) certificat de cazier judiciar; acest document doar se vizualizeaza - nu se pastreaza de catre UCIB;
- va completa Declaratia de integritate conducatori in care se precizeaza informatia cu privire la continutul cazierului sus mentionat; declaratia se va preda catre Responsabilul RIS spre a fi pastrata la dosarul contractului de colaborare.

3.4.4. Sub - categoria angajati ai asistentului auxiliar (cu atributii in distributia de asigurari) (cf. art. 16 alin. (1) lit. e), 14 alin. (1) lit. , c) și e). din Norma 22)

- va prezenta spre vizualizare Responsabilului cu inregistrarea in platforma ASF (RIS) certificat de cazier judiciar; acest document doar se vizualizeaza - nu se pastreaza de catre UCIB;
- va completa Declaratia de integritate non-conducatori in care se precizeaza informatia cu privire la continutul cazierului judiciar sus mentionat; declaratia se va preda catre Responsabilul RIS spre a fi pastrata la dosarul contractului de colaborare.

Alte precizari:

- In situatia in care apar diverse mentiuni in aceste certificate de cazier judiciar sau fiscal prezentate, se solicita opinia conducerii UCIB, care va solicita obligatoriu anterior opinie DPO si juridica.
- Personalul nou care nu este certificat in domeniul distributiei de asigurari are obligatia de a se certifica (privind pregatirea profesionala initiala) in maxim 2 luni de la angajare/colaborare si nu va desfasura activitate de distributie in asigurari pana la momentul certificarii din partea ISF.
- O data cu inscrierea la examenul ce se sustine la ISF, se solicita completarea Declaratiei de integritate conform celor mentionate mai sus. Pentru personalul care a obtinut examenul de definitivat se va colecta declaratia de integritate o data la 3 ani.

#### 4. REGULI PRIVIND PREGATIREA PROFESIONALA CONTINUA

Conditie necesara pentru desfasurarea activitatii de catre Membrii Personalului

UCIB trebuie sa se asigure toti Membrii Personalului desfasoara activitate de distributie numai in masura in care indeplinesc cerintele prevazute de lege (in special Norma 23) privind pregatirea profesionala initiala si aceea continua.

Verificarea Initiala si inscrierea in RIS

La contractarea unor noi Membri ai Personalului se va verifica existenta si validitatea certificatului de pregatire profesionala emis de ISF.

Se va proceda la inscrierea persoanei in RIS numai dupa ce sunt indeplinite cerintele de pregatire profesionala, urmandu-se procedura prevazute in Instructiune privind raportarile catre Autoritatea de Supraveghere Financiara

	<b>Codul de Conduita</b> al UniCredit Insurance Broker S.R.L.	C0001
		Revizia 3

(ASF).

#### Monitorizarea

Persoanele avizate la ASF pentru efectuarea de operatiuni in RIS verifica cu frecventa lunara situatiile certificatelor de pregatire profesionala care urmeaza sa expire in urmatoarele 90 de zile.

#### Masuri pentru asigurarea continuitatii

In masura in care sunt identificate persoane ale caror certificate de pregatire profesionala urmeaza sa expire in urmatoarele 90 de zile, acestea sunt avertizate in ceea ce priveste necesitatea de a efectua demersurile pentru obtinerea unui nou certificat inainte de expirarea celui curent.

Totodata UCIB va informa fiecare persoana cu privire la modalitatea in care se poate efectua inscrierea la cursurile specifice.

Daca persoana in cauza nu doreste sa efectueze separat aceste demersuri, UCIB ii va acorda asistenta pentru inscrierea la curs.

UCIB va urmari stadiul desfasurarii cursului.

#### Masuri in cazul in care certificatul nu este obtinut in timp util

In cazul in care aceste demersuri nu rezulta in obtinerea unui nou certificat inainte de expirarea celui curent, UCIB va lua masuri imediate pentru a se asigura ca pana la obtinerea unui nou certificat respectiva persoana nu mai desfasoara activitati de distributie.

#### Mentorat


UCIB nu organizeaza programe de mentorat. Membrii Personalului care doresc sa beneficieze de mentorat (in sensul Normei 23) au posibilitatea sa se adreseze unor persoane autorizate sa organizeze astfel de programe indicate pe site-ul ISF.

#### Cunoasterea normelor aplicabile

Toti Membrii Personalului au datoria sa cunoasca temeinic prevederile normelor privind pregatirea profesionala (in prezent Norma 23) si sa indeplineasca cerintele prevazute de respectivele norme.

Formularele de mai jos se regasesc in locatia: O:\Reglementari Interne\UCIB\REGULAMENTE\Cod de Conduita UCIB

1. Luarea la cunostinta a prezentului document (Codul privind Conduita, Probitatea Morala si Pregatirea Profesionala a personalului cu atributii in distributia de asigurari al UniCredit Insurance Broker S.R.L.)
2. Declaratia de integritate conducatori
3. Declaratia de integritate non conducatori

	<b>Codul de Conduita</b> al UniCredit Insurance Broker S.R.L.	C0001
		Revizia 3

ANEXA 1

Codul de Conduita al Grupului UniCredit



UC Code of  
Conduct.pdf

## DECLARATIE

Subsemnatul(a) ..... identificat(ă) prin ..... seria ..... nr. ....  
eliberat de ....., la data de ....., CNP ....., domiciliat(ă) in .....

avand calitatea de  angajat /  colaborator al UniCredit Insurance Broker S.R.L. ("UCIB"), o companie de brokeraj avand sediul in Bucuresti, sector 1, Bd. Expozitei nr. 1F, et. 8, e, J40/8111/2003, CUI RO15514018, fiind incadrat in categoria:

<input type="checkbox"/> Categoria conducatori executivi si administratori UCIB	<input type="checkbox"/> Categoria conducatori ai asistentului ai asistentului in brokeraj auxiliar (cu atributii in distributia de asigurari) (UCLC)	<input type="checkbox"/> Categoria conducatori ai asistentului in brokeraj (cu atributii in distributia de asigurari)
---	---	---

- fiind informat cu privire la prelucrarea datelor mele cu caracter personal, prin intermediul documentului "Nota de informare privind protectia datelor cu caracter personal" primit deja de la UCIB,
- cu scopul de a documenta indeplinirea prevederilor art. 10, alin. (5) litera b) din Legea 236/2018 si prevederilor relevante din Norma ASF nr. 22/2021,

declar pe proprie raspundere urmatoarele:

1. Cu privire la antecedente penale în ceea ce privește infracțiunile contra patrimoniului conform certificatului de cazier judiciar si infracțiunile prevăzute în legislația financiar-fiscală conform certificatului de cazier fiscal:

<input type="checkbox"/> NU am antecedente	<input type="checkbox"/> DA, am antecedente
--	---

2. Voi aduce la cunostinta UCIB la adresa de email: [office@unicreditbroker.ro](mailto:office@unicreditbroker.ro) orice schimbare in cele mentionate mai sus, de indata ce iau la cunostinta o astfel de schimbare.
3. In sustinerea declaratiilor de mai sus am prezentat UCIB in original urmatoarele documente (care mi-au fost returnate in original de UCIB dupa ce au fost consultate):

Document	Nr.	Data eliberarii	Autoritate Emitenta	Returnat de UCIB Dupa Consultare
Certificat cazier judiciar				Da
Certificat cazier fiscal *)				Da

\*) doar pentru Categoria conducatori executivi si administratorii UCIB

4. Am fost informat ca, potrivit prevederilor Normei ASF nr. 22/2021 privind distributia de asigurari, inscrierea in cazierul judiciar al subsemnatului a unor antecedente penale dintre cee mentionate la pct. 1 de mai sus reprezinta o cauza de incompatibilitate cu

functia pe care o indeplinesc/activitatea desfasurata la UCIB si poate conduce la desfacerea contractului individual de munca (pentru salariatii) sau la incetarea contractului semnat cu UCIB (in cazul colaboratorilor)

5.  Am legaturi     Nu am legaturi    sub formă de participație sau control ori sunt legat în orice mod în permanență printr-o relație de control cu următoarele persoane fizice sau juridice: societati de asigurare, intermediari (in distributia de asigurari).
6. Legăturile menționate mai sus (daca exista) nu împiedică exercitarea efectivă a procesului de supraveghere de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;
7. Nu am fost declarat anterior în faliment la data solicitării înregistrării.
8. Cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că toate informațiile sunt complete și conforme cu realitatea și că nu există alte fapte relevante care trebuie aduse la cunoștința Autorității de Supraveghere Financiară.

Declarant

Nume Prenume \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Semnatura \_\_\_\_\_

## DECLARATIE

Subsemnatul(a) ..... identificat(ă) prin ..... seria ..... nr. ....  
eliberat de ....., la data de ....., CNP ....., domiciliat(ă) in .....

avand calitatea de  angajat /  colaborator al UniCredit Insurance Broker S.R.L. ("UCIB"), o companie de brokeraj avand sediul in Bucuresti, sector 1, Bd. Expozitiei nr 1F, et. 8, et. , J40/8111/2003, CUI RO15514018, fiind incadrat in categoria:

<input type="checkbox"/> Categoria personal propriu UCIB (staff-ul de executie)	<input type="checkbox"/> Categoria angajati ai asistentului auxiliar (cu atributii in distributia de asigurari) (UniCredit Leasing Corporation IFN SA sau „UCLC”)	<input type="checkbox"/> Categoria angajati ai asistentului (cu atributii in distributia de asigurari)	<input type="checkbox"/> Categoria asistent sau asistent auxiliar in brokeraj persoana fizica
---	---	--	---

- fiind informat cu privire la prelucrarea datelor mele cu caracter personal, prin intermediul documentului "Nota de informare privind protectia datelor cu caracter personal" primit deja de la UCIB,
- cu scopul de a documenta indeplinirea prevederilor art. 10 (5) litera b) din Legea 236/2018 si dispozitiilor relevante din Norma ASF nr. 22/2021,

declar pe proprie raspundere urmatoarele:

- Cu privire la antecedente penale în ceea ce privește infracțiuni contra patrimoniului sau alte infracțiuni specifice domeniului economic/financiar, spălarea banilor și finanțarea terorismului, infracțiuni prevăzute de legislația financiar-fiscală, alte infracțiuni prevăzute de legislația privind societățile, falimentul, insolvența:

<input type="checkbox"/> NU am antecedente	<input type="checkbox"/> DA, am antecedente
--	---

- Voi aduce la cunostinta UCIB in scris la adresa de email office@unicreditbroker.ro orice schimbare in cele mentionate mai sus, de indata ce iau la cunostinta o astfel de schimbare.
- In sustinerea declaratiilor de mai sus am prezentat UCIB in original urmatoarele documente (care mi-au fost returnate in original de UCIB dupa ce au fost consultate):

Document	Nr.	Data eliberarii	Autoritate Emitenta	Returnat de UCIB Dupa Consultare
Certificat cazier judiciar				Da

- Am luat la cunostinta ca, potrivit prevederilor Normei ASF nr. 22/2021 privind distributia de asigurari, inscrierea in cazierul judiciar al subsemnatului/subsemnatei a unor antecedente penale dintre cele mentionate la pct. 1 de mai sus reprezinta o cauza de incompatibilitate cu functia/activitatea pe care o indeplinesc la UCIB si poate conduce la desfacerea contractului individual de munca (pt salariati) ori la incetarea contractului semnat cu UCIB (pt colaboratori).

<input type="checkbox"/> Am legaturi	<input type="checkbox"/> Nu am legaturi
--------------------------------------	---



5. sub formă de participație sau control ori sunt legat în orice mod în permanență printr-o relație de control cu următoarele persoane fizice sau juridice: societati de asigurare, intermediari (in distributia de asigurari).
6. Legăturile menționate mai sus (daca exista) nu împiedică exercitarea efectivă a procesului de supraveghere de către Autoritatea de Supraveghere Financiară;
7. Nu am fost declarat anterior în faliment la data solicitării înregistrării.
8. cunoscând prevederile Codului penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că toate informațiile sunt complete și conforme cu realitatea și că nu există alte fapte relevante care trebuie aduse la cunoștința Autorității de Supraveghere Financiară.

Declarant

Nume Prenume \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Semnatura \_\_\_\_\_

### **Luarea la Cunoștință și Acceptarea Codului de Conducă**

Confirm că am primit un exemplar și am citit Codul („**Codul**”) privind Conducă, Probitatea Morală și Pregătirea Profesională a personalului cu atribuții în distribuția de asigurări al UniCredit Insurance Broker S.R.L. („**UCIB**” sau „**Compania**”) și îi înțeleg prevederile.

Având în vedere implicarea mea în activitatea de distribuție de asigurări sub coordonarea UCIB, mă oblig să mă conformez cu principiile și prevederile prezentului Cod de conducă, astfel cum va fi amendat din timp în timp de către Companie.

Înțeleg că prezentul acord nu exclude în vreun fel obligația mea de a mă conforma cu orice alte politici, proceduri, reglementări interne aplicabile ale Companiei, în vigoare la acest moment, sau care ar putea intra în vigoare în viitor.

Înțeleg că acordul meu de a mă conforma Codului de conducă nu constituie, nici nu trebuie să fie interpretat a constitui, un contract de muncă pe o perioadă determinată sau o garanție a continuității relațiilor de muncă.

Numele: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_