



# Codice di condotta

Il codice di condotta è come una cintura di sicurezza: serve a proteggerci in caso di incidente. Nella maggior parte dei casi non ne abbiamo bisogno, ma la usiamo sempre per ogni evenienza, e anche perché è ragionevole. Lo stesso vale per il codice di condotta dell'UPI. L'intento è di tutelare la nostra azienda, il nostro personale, la clientela e le altre e gli altri stakeholder da comportamenti scorretti sotto il profilo giuridico o etico. Questi casi accadono raramente, ma quando succedono, hanno un impatto sull'intera azienda. Quindi, per favore, allacciate sempre le cinture.

## Prefazione



Stimate collaboratrici, stimati collaboratori,  
Stimati membri del Consiglio di Fondazione  
dell'UPI,

in qualità di centro di competenza specializzato in ricerca e consulenza, dal 1938 l'UPI mira a ridurre il numero degli infortuni gravi in Svizzera. Nell'arco degli anni, si è guadagnato una solida reputazione, grazie a collaboratrici e collaboratori competenti, alla vicinanza alla clientela e ai suoi servizi di alta qualità. Vogliamo fare onore a questa reputazione.

Nel nostro lavoro prendiamo ogni giorno decisioni e siamo in contatto con colleghe e colleghi, clienti, partner aziendali, fornitrici e fornitori nonché committenti. Il comportamento che teniamo è determinante per la fiducia che viene riposta nell'UPI. E visto che l'UPI è finanziato in prima linea tramite un supplemento prelevato sui premi dell'assicurazione contro gli infortuni, sentiamo di avere una responsabilità particolare.

Felix Weber  
Presidente Consiglio di fondazione UPI



Il codice di condotta ci serve da guida per un comportamento corretto nella quotidianità aziendale. Va ben oltre l'osservanza di regole interne ed esterne. Rispettiamo i nostri valori, ci relazioniamo tra di noi in modo leale e rispettoso e agiamo sempre con integrità. Così facendo, gettiamo le basi per consentire un ulteriore sviluppo della prevenzione degli infortuni non professionali e al contempo mantenere la buona reputazione dell'UPI.

In qualità di collaboratrici, collaboratori e membri del Consiglio di fondazione dell'UPI ci ispiriamo dunque a questo codice di condotta e teniamo molto al fatto che le nostre e i nostri partner ne condividano i contenuti essenziali. In questo modo possiamo offrire un contributo importante al nostro successo e a una buona cultura aziendale.

Stefan Siegrist  
Direttore UPI

# Indice

Il nostro comportamento	7	Ulteriori informazioni	14
1. Rispettiamo la legislazione e le altre disposizioni pertinenti.	7	Cosa devo fare se ho dei dubbi circa la conformità alle regole e ai valori?	14
2. Basiamo le nostre azioni sul rispetto reciproco, l'onestà e la correttezza.	7	Affrontare e notificare le violazioni	16
3. Ci impegniamo per la sicurezza e la salute delle collaboratrici e dei collaboratori.	8	Che cosa accade dopo una segnalazione?	16
4. Agiamo in modo responsabile sotto il profilo sociale, ecologico ed economico.	8		
5. Siamo consapevoli della funzione che ricopriamo e ci comportiamo di conseguenza.	9		
6. Trattiamo le informazioni confidenziali e i dati personali con la massima cautela e li proteggiamo.	10		
7. Proteggiamo i nostri valori patrimoniali e la nostra proprietà intellettuale.	11		
8. Rifiutiamo qualsiasi forma di corruzione.	11		
9. Teniamo un comportamento indipendente e neutrale sotto il profilo della concorrenza.	13		
10. Gestiamo le nostre finanze in modo consapevole e trasparente.	13		

# I nostri valori

## I nostri valori

I valori sono alla base del nostro lavoro e si riflettono anche nella nostra cultura aziendale, contraddistinta da competenza e pragmatismo. Attribuiamo importanza all'impegno, alla fiducia reciproca, a una cultura del feedback costruttiva nonché alla diversità e inclusione.

## Il nostro comportamento

I nostri principi di condotta derivano dai valori in cui crediamo. Rappresentano una guida a cui orientarci nelle più svariate situazioni di lavoro. E voi, dal canto vostro, oltre ad aiutarci a fare la cosa giusta, ci aiutate anche a farla nel modo giusto.



## Il nostro comportamento

### 1 Rispettiamo la legislazione e le altre disposizioni pertinenti.

Nel nostro lavoro osserviamo le leggi, le norme, gli aiuti all'esecuzione (ad es. delle autorità) e i contratti rilevanti per l'UPI, oltre che le direttive aziendali interne (come il presente codice di condotta, i regolamenti, le direttive, le linee guida, i processi aziendali, i concetti e i principi di prevenzione dell'UPI).



### 2 Basiamo le nostre azioni sul rispetto reciproco, l'onestà e la correttezza.



Ci rispettiamo a vicenda e seguiamo i principi della decenza, dell'onestà e dell'equità. Ci comportiamo con integrità e alle parole facciamo seguire fatti concreti. Ciò vale sia per la gestione interna dell'UPI sia per quella con la clientela e i partner commerciali. Decidiamo e agiamo sulla base di criteri oggettivi e chiari.

### 3 Ci impegniamo per la sicurezza e la salute delle collaboratrici e dei collaboratori.

L'UPI attribuisce grande importanza a un ambiente di lavoro sicuro e salutare, in cui il personale impiegato possa sentirsi a proprio agio. Per questo riteniamo che la tutela della personalità e della salute delle nostre collaboratrici e dei nostri collaboratori debba avere un'elevata priorità.

Non tolleriamo nessun tipo di mobbing, molestie o discriminazioni sul posto di lavoro e sanzioniamo sistematicamente tali comportamenti. Trattiamo tutte le persone con rispetto, indipendentemente da genere, età, etnia, origine, religione, stato di salute o disabilità, orientamento sessuale, stato civile, lingua o altre caratteristiche.



#### Esempi applicati alla mia quotidianità lavorativa

Mi comporto in modo corretto e non tollero molestie o offese di alcun tipo rivolte a collaboratrici o collaboratori, clienti o partner commerciali. Mi impegno a notificare eventuali casi, parlandone con la mia superiore o il mio superiore, l'ufficio delle risorse umane o la direzione.



### 4 Agiamo in modo responsabile sotto il profilo sociale, ecologico ed economico.

Abbiamo a cuore la salvaguardia dell'ambiente e delle risorse naturali. In tal senso, ci preoccupiamo quindi di ridurre e prevenire l'impatto ambientale, assumendoci la nostra responsabilità sociale. Grazie a un'accorta politica finanziaria siamo in grado di garantire la continuità a lungo termine dell'azienda.

#### Esempi applicati alla mia quotidianità lavorativa

Prendo sul serio la sostenibilità e contribuisco alla riduzione delle emissioni prodotte dall'UPI. Nell'acquistare del materiale di lavoro opto ad esempio per le varianti più ecologiche. Inoltre, stampo solo la documentazione indispensabile e per spostarmi uso, se possibile, i mezzi pubblici. Per il mio impegno sociale mi avvalgo delle offerte e del supporto dell'UPI. Agisco con attenzione alla qualità e ai costi e in una prospettiva aziendale.



### 5 Siamo consapevoli della funzione che ricopriamo e ci comportiamo di conseguenza.

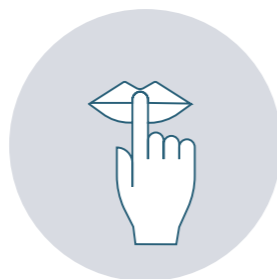
Usiamo una comunicazione ponderata e ci comportiamo in modo professionale. Non ci limitiamo a dare consigli: facciamo nostri i principi della prevenzione degli infortuni. Poiché l'UPI opera su mandato federale, in qualità di collaboratrici e collaboratori svolgiamo una funzione esemplare. Siamo consapevoli del fatto che il nostro comportamento influisce sulla reputazione dell'UPI.

#### Esempi applicati alla mia quotidianità lavorativa

I miei familiari e amici sanno che lavoro all'UPI. Tenere un comportamento esemplare in materia di prevenzione degli infortuni non giova quindi solo a me, ma anche alla reputazione dell'UPI. Serve a rafforzare i messaggi che l'UPI vuol fare passare. Ogni comportamento discutibile produce l'effetto contrario. Pertanto, mi chiedo sempre quale impatto potrebbero avere un'e-mail, un contributo su un social media o un'immagine che mostri un mio comportamento sbagliato nel caso in cui venissero resi pubblici.

## 6 Trattiamo le informazioni confidenziali e i dati personali con la massima cautela e li proteggiamo.

Condividiamo informazioni riservate con terze parti solo nella misura consentita o richiesta da una legge o su ordine di un'autorità. Questo vale anche per i dati confidenziali che ci sono stati affidati da terze parti. Conserviamo in modo sicuro le informazioni riservate, limitando l'accesso alle persone che necessitano di tali informazioni per lo svolgimento del loro lavoro. Non discutiamo di queste informazioni in luoghi in cui altre persone possono ascoltare.



Per l'UPI la protezione e la gestione responsabile dei dati personali sono di fondamentale importanza. Nel trattamento di questi dati ci atteniamo a tutte le disposizioni legali e interne rilevanti in materia. Il personale con accesso diretto ai dati personali ha l'obbligo di osservare i Grundprinzipien für die Datenbearbeitung (disponibile solo in tedesco). Solo così possiamo acquisire la necessaria credibilità.

### In cosa consistono le informazioni riservate?

Le informazioni riservate possono essere, ad esempio, documenti personali, dati sul conteggio salariale, dati su procedimenti e sanzioni amministrative o penali oppure dati sulla salute. Rientrano tra le informazioni confidenziali anche tutti i documenti messi a disposizione dell'UPI per la stesura di una perizia ufficiale.

### Esempi applicati alla mia quotidianità lavorativa

È mio compito proteggere in modo adeguato i dati personali che mi vengono affidati o che registro per l'UPI. Il Datenschutz-Wiki der BFU (disponibile solo in tedesco) specifica tutto ciò che devo osservare. Anche quando affido il trattamento dei dati personali a una fornitrice o un fornitore di servizi esterno l'UPI è tenuto a rispettare il diritto in materia di protezione dei dati. Solo quando controlliamo le e gli offerenti di servizi esterni e stipuliamo con loro contratti per il trattamento dei dati su incarico, adempiamo i nostri obblighi legali in qualità di UPI. Se vengo a conoscenza che sono stati utilizzati dati personali in violazione del presente codice di condotta o di disposizioni legali sulla protezione dei dati, oppure che la sicurezza di sistemi contenenti dati personali non è più garantita, lo notifico al servizio giuridico oppure alla mia o al mio superiore.



## 7 Proteggiamo i nostri valori patrimoniali e la nostra proprietà intellettuale.

Ci impegniamo a gestire in modo attento e responsabile i valori patrimoniali dell'UPI e del personale. Facciamo in modo che la proprietà intellettuale dell'UPI (ad es. marchi, diritti d'autore, nomi dei domini) sia protetta in modo adeguato e rispettata da terze parti. Riconosciamo la proprietà intellettuale di terze parti.

### Esempi applicati alla mia quotidianità lavorativa

Prima di sviluppare un nuovo prodotto o servizio, mi metto in contatto con il servizio giuridico. Provvedo a notificare al servizio giuridico anche gli eventuali casi di violazione della proprietà intellettuale dell'UPI di terze parti. L'eventuale utilizzo di materiale di terze parti offerenti (come immagini o articoli specialistici) deve avvenire nel rispetto dei loro diritti d'autore. In caso di dubbi, è sempre il servizio giuridico a fornire assistenza.

## 8 Rifiutiamo qualsiasi forma di corruzione.

Non tolleriamo la corruzione, né qualsiasi altra forma di comportamento corrotto (come appropriazione indebita, frode o accettazione, offerta, promessa o concessione di vantaggi indebiti). Rifiutiamo vantaggi offerti da partner commerciali o terze parti se vi è il rischio che ci influenzino nelle decisioni aziendali per l'UPI o ci

spingano a un determinato comportamento, e non offriamo questo tipo di vantaggi (ad es. a funzionari pubblici). Rinunciamo a offrire a partner commerciali regali che esulano dai consueti usi sociali per la cura delle relazioni, nonché ad accettarli.



### Esempi applicati alla mia quotidianità lavorativa

Il mio comportamento può essere percepito come forma di corruzione o accettazione di vantaggi illeciti, anche se l'intenzione non era quella. Pertanto, quando si tratta di regali o vantaggi occorre essere particolarmente cauti. I vantaggi illeciti possono consistere in sconti indebiti, tangenti, mazzette e pagamenti sotto banco. Vi rientrano altresì vantaggi come pasti pagati, offerte d'intrattenimento, spese di viaggio e accordi fittizi.

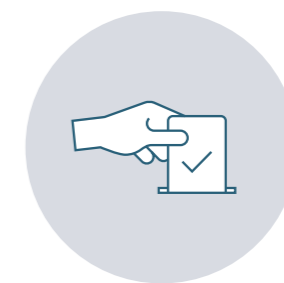
Ho il diritto di offrire o accettare regali e inviti adeguati di valore commerciale esiguo, a condizione che avvenga su base volontaria e giustificabile sotto il profilo aziendale, che si possa escludere qualsiasi influenza scorretta e che non dia luogo a conflitti d'interesse. A tale proposito mi attengo al regolamento del personale. In caso di dubbi mi rivolgo alla persona superiore.



## 9 Teniamo un comportamento indipendente e neutrale sotto il profilo della concorrenza.

Evitiamo qualsiasi conflitto di lealtà tra gli interessi dell'UPI e i nostri interessi personali. Gli interessi personali non devono influenzare indebitamente il nostro giudizio professionale. Inoltre, adottiamo un comportamento neutrale sotto il profilo della concorrenza. Le attività dell'UPI non devono determinare distorsioni della concorrenza.

Nell'aggiudicazione di incarichi rispettiamo le disposizioni legali e interne pertinenti. Trattiamo in modo uguale tutte le e i potenziali partner commerciali. Garantiamo una procedura di selezione equa e trasparente.



### Esempi applicati alla mia quotidianità lavorativa

Notifico possibili conflitti di interesse. Tra questi rientrano ad esempio relazioni private di natura finanziaria con partner commerciali o il coinvolgimento di membri della famiglia o amici. In caso di dubbi su come comportarmi nell'aggiudicazione di incarichi o nei confronti di offerenti esterni di offerte a pagamento, mi rivolgo al servizio giuridico.



## 10 Gestiamo le nostre finanze in modo consapevole e trasparente.

### Esempi applicati alla mia quotidianità lavorativa

Nel mio lavoro presto particolare attenzione alla gestione dei costi e a un buon rapporto qualità/prezzo nell'acquisto di servizi esterni (ad es. negoziazione o applicazione dei contratti). Maggiori dettagli al riguardo sono contenuti nei regolamenti e nelle direttive.

Agiamo con attenzione ai costi e al rendimento. Poiché l'UPI è finanziato in prima linea tramite un supplemento prelevato sui premi dell'assicurazione contro gli infortuni, facciamo un uso accorto dei nostri mezzi finanziari.

Ci atteniamo alle norme contabili vigenti, assicurandoci che la rendicontazione finanziaria fornisca un quadro fedele della situazione patrimoniale, finanziaria e reddituale.

# Ulteriori informazioni

## Cosa devo fare se ho dei dubbi circa la conformità alle regole e ai valori?

Il codice di condotta non può disciplinare interamente gli standard di condotta. Se le disposizioni legali e aziendali oppure la prassi aziendale non sono in grado di fornire risposte chiare, agiamo secondo la nostra ragionevole discrezione, in modo responsabile e con buon senso.

Nel fare questo, ci orientiamo al test PLLOB:



(Disponibile solamente in tedesco e inglese)

- P Presse**  
Favorisce/minaccia la nostra reputazione?
- L Leadership**  
È in linea con i nostri valori UPI e/o con la mia funzione esemplare?
- L Legal**  
È conforme alle nostre regole e alla nostra legislazione?
- O Oma / others**  
Il mio entourage personale lo accetta?
- B Belly**  
Mi fa sentire a mio agio istintivamente, «di pancia»?

Se la risposta ad almeno una domanda è «no», chiediamo consiglio a una o un collega, alla o al superiore oppure al servizio giuridico. In alternativa, possiamo anche rivolgerci all'organo di fiducia esterno dell'UPI (in particolare per le questioni inerenti un comportamento conforme ai valori).

### Esempi applicati alla mia quotidianità lavorativa

In caso di incertezza, cerco consiglio e aiuto: presso colleghe o colleghi, superiori, il servizio giuridico o l'organo di fiducia esterno.

## Affrontare e notificare le violazioni

Se delle collaboratrici o dei collaboratori nutrono dubbi in merito alla conformità alle regole e ai valori di determinate azioni di colleghe e colleghi, lo comunicano apertamente in un colloquio confidenziale con la persona in questione. In questo modo contribuiscono a proteggere se stessi, le colleghe e i colleghi nonché gli interessi e i diritti dell'UPI, evitando malintesi. L'UPI non ammette alcuna ritorsione contro collaboratrici o collaboratori che esprimono in buona fede preoccupazioni in tal senso.

Nel caso in cui questo modo di procedere susciti disagio, le violazioni si possono anche segnalare.

- Interlocutrici o interlocutori interni: in linea generale, le rispettive o i rispettivi superiori sono le prime persone di riferimento in caso di domande o questioni relative alla conformità alle regole e ai valori. La persona responsabile del servizio giuridico è il punto di contatto di ordine superiore. Svolge una funzione consultiva e si occupa del triage (assegnazione alle rispettive persone di riferimento).
- Punto di contatto esterno: per i problemi dovuti a molestie, mobbing o discriminazione, l'UPI ha a disposizione un organo di fiducia esterno, il quale riceve le segnalazioni di violazioni presunte o effettive dei regolamenti interni e di atti illeciti avvenuti all'UPI. A tale proposito si rimanda al relativo regolamento Mobbing und Diskriminierung sowie Meldung von Fehlverhalten (inkl. externe Vertrauensstelle) (disponibile solo in tedesco), con le indicazioni precise dell'organo di fiducia esterno.

## Che cosa accade dopo una segnalazione?

Le collaboratrici o i collaboratori che violano il codice di condotta sono chiamati a rispondere. L'UPI fa tutto il possibile per garantire un trattamento adeguato delle violazioni. Noi...

- prendiamo sul serio tutte le accuse;
- indaghiamo in modo efficiente e tempestivo sulle accuse;
- valutiamo i fatti in modo obiettivo;
- adottiamo e applichiamo misure correttive e sanzioni appropriate nel caso in cui le accuse si rivelino fondate. Le misure correttive e le sanzioni vengono prese di comune accordo con le persone responsabili delle risorse umane e delle finanze. Tutte le collaboratrici e tutti i collaboratori imputati hanno il diritto di essere ascoltati. Vale il principio in dubbio pro reo fino a quando dall'indagine non emergono prove sufficienti relative al comportamento non conforme alle regole.

Approvato dal Consiglio di fondazione dell'UPI il 4 giugno 2024, entrato in vigore il 1° luglio 2024.

Persona di contatto per maggiori informazioni: Regula Stöcklin, Responsabile Diritto, 031 390 21 25, [compliance@upi.ch](mailto:compliance@upi.ch)



## **UPI, insieme per la sicurezza.**

Centro di competenza specializzato in ricerca e consulenza, l'UPI mira a ridurre il numero degli infortuni gravi in Svizzera. I suoi ambiti d'intervento sono la circolazione stradale, la casa, il tempo libero e lo sport. Opera su mandato federale dal 1938.