



PARTE GENERALE

ALL. A)

Codice Etico

18/10/2022

Attività	Data	Organo deliberante
<i>Prima emissione</i>	4 giugno 2013	Consiglio di Amministrazione
<i>Aggiornamento</i>	20 dicembre 2018	Consiglio di Amministrazione
<i>Aggiornamento</i>	23 ottobre 2020	Consiglio di Amministrazione
<i>Aggiornamento</i>	21 ottobre 2021	Consiglio di Amministrazione
<i>Aggiornamento</i>	18 ottobre 2022	Consiglio di Amministrazione

SOMMARIO

1. PREMESSA	2
2. DISPOSIZIONI COMUNI	3
2.1 Destinatari.....	3
2.2 Responsabilità della Società.....	3
2.4 Obblighi per il personale.....	4
2.5 Valenza del Codice nei confronti di terzi.....	4
3. VALORI ETICI E PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA DELLA SOCIETA'	4
3.1 Valori etici della Sgr.....	4
3.2 Principi generali di condotta della Sgr.....	6
3.2.2 Diversità, inclusione e pari opportunità.....	7
3.2.3 Diritti umani, tutela dei minori, pari opportunità e rispetto della persona.....	7
3.2.4 Il conflitto di interessi.....	7
3.2.5 La responsabilità individuale.....	8
3.2.6 La responsabilità negli affari.....	8
3.2.7 La tutela del patrimonio aziendale.....	8
3.2.8 Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato.....	8
3.2.9 Rispetto delle deleghe e del mandato.....	8
3.2.10 Rispetto delle procedure aziendali.....	9
3.2.11 Principi in materia di contrasto alla criminalità ed alle operazioni sospette.....	9
3.2.12 Principi etici in materia fiscale.....	9
3.2.13 Principi in materia di utilizzo di denaro contante.....	10
3.2.14 Principi in materia di gestione e utilizzo dei sistemi informatici e telematici.....	10
4. AMBITI DI APPLICAZIONE	11
4.1 I rapporti con il personale.....	11
4.3 Rapporti con investitori e committenti.....	12
4.4 Rapporti con i fornitori di beni e servizi.....	13
4.5 Rapporti con i collaboratori esterni.....	13
4.6 Rapporti con le Società Target.....	13
4.7 Regole di condotta per la tutela del capitale sociale, dei creditori, della concorrenza e del mercato 14	
4.8 Rapporti nei confronti dell'ambiente.....	15
4.9 I rapporti con i Partiti, Movimenti, Comitati e Organizzazioni politiche e sindacali ed organi di informazione.....	15
5. ATTUAZIONE E CONTROLLO	15
5.1 Sistema dei controlli interni.....	15
5.2 Ruolo dell'Organismo di Vigilanza.....	16
5.3 Segnalazione di condotta contraria ai principi del Codice Etico, modalità di invio e gestione.....	16
6. EFFETTI E MODIFICHE DEL CODICE ETICO	17

1. PREMESSA

Fondo Italiano d'Investimento Sgr S.p.A. (di seguito, anche, la "Sgr" o la "Società") è iscritta al numero 129 dell'Albo dei Gestori di FIA dal 23 luglio 2014 e al Registro delle Imprese di Milano al numero 06968440963.

La Società ha per oggetto esclusivo la prestazione del servizio di gestione collettiva del risparmio realizzata attraverso la promozione, l'istituzione, l'organizzazione e la gestione di uno o più fondi comuni di investimento mobiliare di tipo chiuso riservati a investitori qualificati. La Sgr è stata altresì autorizzata alla prestazione del servizio di gestione individuale nei confronti di fondi pensione.

La Sgr si pone l'ambizioso progetto di gestire fondi di *private equity*, con ritorni positivi e l'adozione delle migliori metodologie di lavoro, al fine di contribuire all'obiettivo non solo economico, ma anche istituzionale di sviluppo dell'industria italiana.

La Società, interessata al raggiungimento della predetta missione, attribuisce sempre più valore, oltre che al risultato economico, ad aspetti come la qualità, l'indipendenza, l'affidabilità e, più in generale, la reputazione della Sgr in termini di responsabilità etica e sociale.

Per instaurare e mantenere un rapporto di fiducia con le istituzioni pubbliche, i *partner*, gli investitori ed i fornitori, la Società si impegna innanzitutto al costante rispetto delle leggi e poi a adottare un complesso di principi etici generali e specifici idonei ad orientare le condotte e le scelte individuali e collettive per il miglior perseguimento degli interessi coinvolti.

Il presente Codice Etico deve essere interpretato come una "carta dei diritti e dei doveri fondamentali" attraverso la quale la Sgr enuncia e chiarisce le proprie responsabilità e impegni etico/sociali, anche alla luce delle previsioni del D. Lgs. 231/2001.

Fermo quanto sopra, il Codice Etico vuole evidenziare le linee guida e i principi direttivi che devono ispirare i comportamenti di tutte le risorse della Società ed è il principale mezzo di diffusione e rispetto della cultura dell'etica nei rapporti interni ed esterni della Sgr a cui deve ispirarsi nel loro agire il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, le direzioni, il personale degli uffici e delle funzioni di staff, i dipendenti tutti e consulenti a qualunque livello, nel rispetto reciproco e trasversale della correttezza, lealtà, integrità, trasparenza e condivisione dei valori indicati nel presente documento.

Il Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Sgr, impegna gli organi sociali, il *management*, il personale dipendente, i collaboratori esterni, i *partner* commerciali, i fornitori e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società.

Al Codice vengono attribuite diverse funzioni: a) di legittimazione (il Codice esplicita i doveri e le responsabilità della Sgr verso dipendenti e collaboratori); b) di cognizione (il Codice contribuisce ad individuare i comportamenti non etici e le corrette modalità di azione); c) di prevenzione degli illeciti; d) di incentivazione del *management* e del personale attraverso lo sviluppo di una coscienza etica e il rafforzamento della reputazione della Sgr.

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.

La Società valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa vigente, i comportamenti contrari ai principi sanciti nel Codice Etico applicando, nell'esercizio del proprio potere di imprenditore, le sanzioni che la diversa gravità dei fatti può giustificare, tenendo conto di quanto previsto dal Sistema disciplinare vigente per il personale della Sgr, richiamato anche dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Sgr ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

* * *

Il Codice Etico di Fondo Italiano d'Investimento Sgr è articolato in:

- disposizioni comuni, che definiscono i destinatari del Codice, gli obblighi della Società e del suo personale, la valenza da attribuire al Codice nei confronti di terzi e il suo valore contrattuale;
- valori etici della Società e principi generali di condotta, che definiscono i principali valori e regole generali di riferimento nelle attività da essa svolte;
- ambiti di applicazione, che definiscono l'area entro cui le linee guida che devono operare, sulla base dei principi etici e al di là dell'osservanza delle leggi, orientando i comportamenti di tutto il personale della Sgr, con particolare riguardo a coloro che hanno responsabilità direttive e degli organi sociali con funzioni di amministrazione e/o controllo;
- modalità di attuazione e controllo, che descrivono i meccanismi e gli organi predisposti per attuare, monitorare e diffondere il rispetto e la conformità al Codice e garantirne il costante aggiornamento.

2. DISPOSIZIONI COMUNI

2.1 Destinatari

Le norme del Codice Etico si rivolgono agli organi sociali, al *management*, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, ai *partner* commerciali, ai fornitori e a tutti coloro che intrattengono con la Sgr, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, rapporti di collaborazione o *partnership*, o comunque contrattuali, e, nell'ambito di tali categorie, ai soggetti qualificabili come destinatari del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Gli organi sociali e il *management* della società si impegnano a dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità assunte verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

La Sgr è difatti consapevole che l'esistenza di codici scritti di condotta, e la prova che il personale li abbia ricevuti e compresi, non ne assicura l'osservanza: il rispetto delle norme di condotta non è intrinseco all'esistenza di codici, ma è piuttosto assicurato dalle azioni e dagli esempi del *management*. Risulta centrale, quindi, il ruolo degli organi sociali, cui è demandata l'attuazione concreta dei principi del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Gli Amministratori della Sgr sono particolarmente tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi imprenditoriali, nel proporre e realizzare i progetti e gli investimenti, nonché in qualsiasi decisione o azione che abbia riflessi sui valori patrimoniali e gestionali dell'impresa, sul profitto degli azionisti e il benessere dei dipendenti e della collettività.

La Sgr stigmatizza la violazione di questi principi, si contrappone alla corruzione materiale e morale che ne possa minare l'integrità e pone in essere strumenti organizzativi atti a prevenire la violazione dei principi sanciti dal Codice, vigilando sulla loro osservanza e concreta implementazione.

2.2 Responsabilità della Società

La Sgr si impegna a garantire:

- la massima diffusione del presente Codice Etico nei confronti dei soggetti di cui al par. 2.1);
- l'aggiornamento costante del Codice, in relazione alla sua concreta efficacia al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
- ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, valutando i fatti e assumendo – in caso di accertata violazione – adeguate misure sanzionatorie;
- da possibili ritorsioni di qualunque genere derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice.

2.3 *Obblighi delle Direzione/unità organizzative/funzioni aziendali*

Ogni responsabile di Direzione/unità organizzativa/funzione aziendale ha l'obbligo di:

- costituire con il proprio operato un esempio per i propri collaboratori orientandone i comportamenti all'osservanza delle norme del Codice;
- adoperarsi perché il personale dipendente comprenda che il rispetto del Codice incrementa la qualità della prestazione di lavoro;
- scegliere con cura, nell'ambito delle proprie responsabilità, personale dipendente e collaboratori esterni per impedire che vengano affidati incarichi a persone che non diano pieno affidamento sul proprio impegno a osservare le norme del Codice;
- informare tempestivamente il proprio Responsabile, o l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D. Lgs. 231/2001, in merito a notizie direttamente acquisite o fornite dal personale circa possibili casi di violazione delle norme;
- attuare prontamente adeguate misure correttive, quando richiesto dalla situazione;
- impedire qualunque tipo di ritorsione.

2.4 *Obblighi per il personale*

A tutto il personale è richiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice Etico e delle norme di riferimento (interne ed esterne) che regolano l'attività svolta nell'ambito della funzione di competenza.

Il personale ha inoltre l'obbligo di:

- osservare diligentemente le norme del Codice, astenendosi da comportamenti ad esso contrari;
- rivolgersi ai propri Responsabili o all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimenti circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- riferire tempestivamente ai propri Responsabili o all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia appresa in merito a possibili violazioni del Codice e qualsiasi richiesta ricevuta di violarlo;
- offrire la massima collaborazione per accertare le possibili violazioni.

2.5 *Valenza del Codice nei confronti di terzi*

Nei confronti di terzi, tutto il personale della Sgr, in base alle responsabilità ed alle competenze assegnate, provvederà a:

- dare adeguata informazione circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- attuare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di adeguarsi alle norme del Codice.

3. VALORI ETICI E PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA DELLA SOCIETÀ'

3.1 *Valori etici della Sgr*

La missione della Sgr consiste nel prestare i servizi cui è autorizzata impegnandosi ad assicurare efficienza, professionalità e indipendenza, oltre che il rispetto dei requisiti richiesti *ex lege*.

La Società assume, pertanto, come principi fondanti della propria azione:

- **Legalità:** il Codice Etico e i principi e regole di comportamento in esso contenuti costituisce espressa dichiarazione dell'impegno, serio ed effettivo, della Società a rendersi garante nella propria attività del rispetto della legge e dei regolamenti e alla prevenzione degli illeciti.
- **Professionalità:** la Sgr s'impegna a sviluppare e tutelare le capacità e le competenze del proprio personale, perseguendo una politica fondata sulle pari opportunità e sui meriti, considerando la professionalità una garanzia per l'intera collettività e una condizione determinante per raggiungere i propri obiettivi: ricerca, selezione, assunzione e sviluppo di carriera rispondono soltanto a valutazioni oggettive della qualità lavorativa, senza discriminazione alcuna. La Sgr è formata da risorse con esperienza nel settore bancario e finanziario, italiano ed internazionale, altamente specializzate nei rispettivi campi di operatività;

- **Indipendenza:** la *governance* della Sgr è garanzia di indipendenza delle decisioni da assumere. Il numero e la qualità degli esponenti aziendali della Società assicura dialettica preventiva ed equilibrio nell'assunzione delle decisioni strategiche per il miglior conseguimento degli obiettivi istituzionali.
- **Efficienza:** la Sgr ha una struttura di piccole dimensioni, dove il processo decisionale è snello ed efficace, orientato al perseguimento di obiettivi prevalentemente istituzionali;
- **Imparzialità:** nelle relazioni con i suoi interlocutori commerciali e non (ad es., nella selezione del personale dipendente, nei procedimenti contenziosi, etc...) la Sgr evita ogni discriminazione - fondata, ad esempio, su età, sesso, sessualità, salute, razza o nazionalità, opinioni politiche e credenze religiose - non è influenzata da raccomandazioni o suggerimenti di provenienza esterna o interna e assicura imparzialità ed equità nel rispetto delle regole legali e contrattuali e dei principi del Codice;
- **Riservatezza:** nelle relazioni con i suoi interlocutori commerciali e non la Sgr agisce assicurando che gli organi sociali, il *management*, il personale dipendente e i collaboratori esterni della stesa garantiscano la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e che sono considerati come appartenenti alla Società e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione, neanche dopo la cessazione del rapporto di lavoro. L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto ai soggetti con cui la Sgr intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di patti di riservatezza. Analogamente, la Sgr tutela le informazioni relative al proprio personale e ai terzi, prodotte o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni e a garantire la *privacy* degli interessati; a tal fine sono applicate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni e i terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni sono chiamati a sottoscrivere specifici patti di riservatezza.
- **Etica e sostenibilità nei comportamenti:** la Società si attende dai destinatari del Codice Etico nell'esercizio dei rispettivi compiti, comportamenti eticamente ineccepibili, oltre che legalmente e professionalmente corretti, atti a consolidare la fiducia reciproca e a fornire ai soggetti che entrano in contatto con la Società un'immagine della stessa in cui ai servizi resi siano accostati l'efficienza, la trasparenza, la correttezza e la professionalità delle risorse impiegate. Tali comportamenti, inoltre, dovranno coniugare lo sviluppo d'impresa e il raggiungimento degli obiettivi sociali con una particolare attenzione all'ambiente, al sociale, nell'ottica dello sviluppo sostenibile.

Si richiede, pertanto, ai destinatari di:

- operare con onestà ed integrità nei rapporti intercorrenti fra loro, con gli azionisti della Società, con altre pubbliche amministrazioni o istituzioni, con i fornitori, persone fisiche o società private con cui la Sgr ha rapporti contrattuali o di lavoro;
 - osservare le disposizioni legali proprie dell'ordinamento giuridico in cui opera la Società, nel rispetto delle procedure, delle linee guida e delle informative di volta in volta approvate e diffuse;
 - evitare conflitti di interesse con la Sgr e, comunque, comportamenti determinanti pubblicità negativa per la stessa.
- **Corrette politiche di gestione dei dipendenti, collaboratori e consulenti.** Le risorse umane della Società sono un fattore indispensabile per il successo e la realizzazione dell'attività aziendale. La Società ne riconosce la centralità e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca. Per questo motivo la Società si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori e tutela e promuove il valore della propria organizzazione allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione ed accrescerne il patrimonio di competenze possedute. La Società predispone un ambiente lavorativo ricettivo, stimolando la proposizione dei contributi professionali dei singoli e si adopera per coinvolgere le persone nella condivisione degli obiettivi e nell'assunzione di responsabilità coerenti con i ruoli ricoperti.

Questi principi devono essere attuati nei vari campi di operatività della Sgr e devono condurre ad affermare i valori etici ritenuti irrinunciabili da parte della Società.

3.2 *Principi generali di condotta della Sgr*

3.2.1 *Valore strategico delle risorse umane*

Le risorse umane sono il grande patrimonio della Società. Ne costituiscono la forza, l'efficacia, l'intelligenza, la reputazione e una garanzia per l'avvenire. Solo con il pieno coinvolgimento ad ogni livello, nel lavoro di squadra, nella condivisione degli obiettivi, nonché nella loro tutela e promozione, la Sgr può assolvere alla sua missione.

a) Salute, sicurezza e ambiente

Riguardo alla sicurezza e salute dei lavoratori e degli ambienti di lavoro, la Sgr è impegnata a stimolare sempre più il *management* e il personale dipendente al rispetto sostanziale del vasto quadro legislativo avviato, in prima istanza, con la L. 626/94 e con le attuali previsioni del D. Lgs. 81/08, attraverso la definizione di specifiche procedure, deleghe, e il controllo della loro corretta implementazione. A tal fine, tutto il personale della Società, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipa al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia e tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.

Con particolare riferimento alle decisioni, di ogni tipo e a ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, la Sgr si ispira ai seguenti principi:

- evitare i rischi, ponendo particolare attenzione nel valutare quelli che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- ottimizzare le condizioni di lavoro, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro, in particolare per attenuare il lavoro monotono e ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri nella medesima, la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- limitare al minimo il numero dei lavoratori che sono o che possono essere esposti al rischio;
- effettuare il controllo sanitario dei lavoratori;
- allontanare i lavoratori dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti alla loro persona e l'adibizione ove possibile ad altra mansione.

b) L'integrità

L'integrità è un elemento importante del patrimonio aziendale ed è la più forte garanzia dell'impegno dell'impresa verso le persone che in essa lavorano, i fornitori, gli investitori nei fondi gestiti dalla Sgr. Il rispetto di tale principio si ottiene applicando la legge e rispettando le regole dell'integrità morale in ogni settore di attività e in ogni circostanza.

La Società non tollera violazioni a questo principio e, pertanto, non è ammesso corrispondere e/o promettere, direttamente o indirettamente, denaro o altra utilità a terzi, pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o privati, per condizionare o remunerare l'operato del loro ufficio o, comunque, per acquisire trattamenti di favore.

Gesti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono ammessi solo se di modico valore e comunque tali da non pregiudicare l'integrità o il credito di una delle parti e da non poter essere intesi come finalizzati ad ottenere vantaggi in modo improprio. In ogni caso, tale tipologia di spese deve essere sempre autorizzata dal proprio Responsabile e documentata in modo adeguato.

Parimenti, è fatto divieto agli organi sociali, al *management*, al personale dipendente, ai collaboratori esterni, in particolar modo nel caso di esercizio di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, di ricevere e/o richiedere omaggi o trattamenti di favore non attribuibili a normali relazioni di cortesia e della

situazione deve essere informato il proprio Responsabile.

È in ogni caso vietato ai dipendenti e collaboratori della Sgr accettare omaggi in denaro di qualunque entità essi siano.

3.2.2 Diversità, inclusione e pari opportunità

La Sgr ha deciso di adottare una politica focalizzata sulla diversità e l'inclusione, volta a favorire una valorizzazione delle persone fondata sui principi di inclusione, diversità e pari opportunità.

La Sgr garantisce il rispetto di questi principi, in particolare per quanto concerne la composizione degli organi di amministrazione e controllo e i diversi ambiti della gestione delle risorse umane, dal processo di selezione alla definizione della remunerazione e degli strumenti di welfare, dalle opportunità di crescita professionale, fino alla conclusione dei rapporti di lavoro.

La diversità è considerata dalla Sgr come un valore strategico capace di rafforzare le competenze del team e creare un vantaggio competitivo aziendale e le pari opportunità sono garantite nelle varie fasi del percorso lavorativo.

La Sgr, parimenti, si impegna a:

- garantire la parità di genere all'interno degli organi di amministrazione e controllo;
- rafforzare la consapevolezza e la sensibilità dei dipendenti sui temi di diversità e inclusione, attraverso campagne di comunicazione e di approfondimento;
- promuovere un adeguato bilanciamento della composizione del personale ai vari livelli organizzativi e contrattuali;
- garantire pari opportunità a tutto il personale in fase di selezione, assunzione e sviluppo di carriera che rispondano soltanto a valutazioni oggettive della qualità lavorativa, senza discriminazione alcuna;
- collaborare con organizzazioni che promuovono la diversità e l'inclusione all'interno del settore finanziario;
- monitorare la composizione in base al genere dei CdA e del personale delle società e dei Fondi di Fondi presenti in portafoglio.

3.2.3 Diritti umani, tutela dei minori, pari opportunità e rispetto della persona

La Sgr rispetta i diritti umani, le convenzioni internazionali in materia e, in particolare, la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo.

La Sgr promuove e garantisce il rispetto della persona e tutela la sua integrità fisica, morale e intellettuale, garantendo condizioni di lavoro rispettose della dignità e libertà umana e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Non tollera richieste ovvero minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico ovvero ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

I destinatari del Codice agiscono in maniera socialmente responsabile rispettando le diversità culturali, gli usi e i principi delle persone e delle comunità interessate dalle proprie attività, nonché a rispettare i "Diritti Umani e le Libertà Pubbliche".

La Sgr s'impegna, altresì a garantire il mantenimento di un ambiente di lavoro scevro da qualsiasi tipo di discriminazione o forma di abuso personale non tollerando, nei rapporti verso i suoi dipendenti e dei dipendenti tra loro, alcuna condotta impropria, ostile od offensiva sia verbale che fisica. La Sgr, consapevole dei benefici che ne derivano ai dipendenti ed alla Società stessa, sostiene le misure più idonee atte a conciliare le responsabilità professionali e personali.

Il rispetto di tali principi costituisce presupposto anche per la corretta attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Sgr ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

3.2.4 Il conflitto di interessi

Tutto il personale della Società nell'esercizio delle proprie funzioni – ai diversi livelli di responsabilità – non deve assumere decisioni o svolgere attività in conflitto con gli interessi della Sgr, degli investitori

dei fondi gestiti dalla Sgr o incompatibili con i doveri d'ufficio. La presenza di situazioni di potenziale conflitto d'interesse dev'essere previamente comunicata alla funzione Compliance della Sgr che, sulla base delle regole aziendali, valuta la sussistenza dei presupposti affinché il soggetto interessato si astenga dalla specifica operazione in conflitto.

Anche gli Amministratori della Sgr devono attenersi rigorosamente a questo principio. Le situazioni in contrasto con questa regola devono essere immediatamente comunicate, per iscritto, ai propri Responsabili o all'Organismo di Vigilanza.

Ogni incarico, collaborazione autonoma o subordinata del personale con terzi deve essere preventivamente autorizzata dalla Funzione Risorse Umane della Sgr, previa valutazione dell'esistenza di situazioni di incompatibilità ovvero, con il supporto della funzione Compliance della Sgr, di conflitto d'interesse.

I componenti degli organi sociali, il *management*, il personale dipendente e i collaboratori della Società devono evitare conflitti di interesse tra eventuali attività economiche personali e familiari e le mansioni che svolgono all'interno della struttura di appartenenza. A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- interessi economici e finanziari del personale e/o delle rispettive famiglie in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- utilizzo della propria posizione nella Sgr o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti.

3.2.5 La responsabilità individuale

La qualità e la forza della Sgr è il risultato dell'azione di tutto il suo personale.

Ognuno è responsabile delle azioni poste in essere nello svolgimento della propria attività lavorativa. Inoltre, per coloro che svolgono funzioni direttive si aggiunge anche la responsabilità di sorvegliare l'attività svolta dal personale soggetto alla loro direzione e controllo.

3.2.6 La responsabilità negli affari

La Sgr assicura che la conduzione degli affari sia improntata al rispetto dei principi di integrità e trasparenza: tutte le azioni, le operazioni, le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nella pratica degli affari, devono essere improntati alla massima correttezza, con esclusione di qualsiasi fenomeno di corruzione o favoritismo, alla completezza e trasparenza delle informazioni comunicate all'esterno e alla legittimità, non solo formale, sulla base delle norme vigenti e delle procedure interne.

3.2.7 La tutela del patrimonio aziendale

Tutto il personale deve rispettare, proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati. È vietato utilizzare – se non nell'interesse dell'attività della Sgr e per finalità lecite – risorse, beni o materiali di proprietà della stessa, ovvero, nei casi previsti, cedere i beni assegnati.

3.2.8 Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato

La Società assicura il rispetto di principi di condotta intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la stessa, il regolare andamento del mercato, l'esercizio delle funzioni delle Autorità di Vigilanza (in particolare, Banca d'Italia e Consob) e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività sotto il profilo economico e finanziario. La Sgr, pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di regole di comportamento per la salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati nel D. Lgs. 231/2001, con particolare riferimento ai reati di cui all'art. 25-ter in materia di *reati societari*.

3.2.9 Rispetto delle deleghe e del mandato

I destinatari che compiono atti per conto della Sgr in virtù di mandati o deleghe conferite, devono agire nei limiti e nel rispetto delle stesse. È vietato ai soggetti sopraindicati, al di fuori di tali limiti impegnare o far credere di poter impegnare la Società nell'espletamento dei loro compiti e funzioni.

3.2.10 Rispetto delle procedure aziendali

I destinatari s'impegnano, nello svolgimento dei rispettivi compiti e compatibilmente con le rispettive clausole contrattuali, all'osservanza dello statuto, dei regolamenti interni, del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001, delle *policy* e delle procedure interne della Sgr loro applicabili.

La Società definisce gli strumenti necessari ad indirizzare, gestire e verificare le attività di ogni singola funzione aziendale con l'obiettivo di assicurare il rispetto della legge e delle procedure aziendali, proteggere il patrimonio della Società, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili accurati e completi.

I destinatari, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo e per nessun motivo saranno indotti a compiere o ad omettere atti in violazione dei propri obblighi professionali e contrari agli interessi della Società.

Il Collegio Sindacale e l'Organismo di Vigilanza hanno libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento delle rispettive attività; i destinatari ne agevoleranno il compito e in nessuna circostanza impediranno od ostacoleranno il loro lavoro.

3.2.11 Principi in materia di contrasto alla criminalità ed alle operazioni sospette

La Società si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare:

- facciano parte o svolgano in Italia o all'estero attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile o al traffico delle armi, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo;
- si avvalgano del lavoro di minori o di personale assunto in maniera irregolare o che comunque operino in violazione delle leggi e delle normative in materia di tutela dei diritti dei lavoratori.

A tal fine, per quanto di rispettiva competenza, gli organi sociali, il *management*, il personale dipendente, devono evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza, impegnandosi a:

- verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative ai clienti, ai fornitori, ai collaboratori esterni, ecc. per verificare la loro rispettabilità e la legittimità della loro richiesta/attività;
- operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio o l'autoriciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa.
- evitare di acquistare, ricevere od occultare denaro o cose di provenienza, anche solo sospetta, da un qualsiasi reato.

3.2.12 Principi etici in materia fiscale

La Sgr riconosce che l'osservanza delle disposizioni applicabili in materia fiscale non è solo un dovere giuridico ma anche morale, che va preservato nell'interesse della comunità di appartenenza e perseguito assicurando, anche al fine di un elevato livello reputazionale, la tenuta di comportamenti conformi, ad opera dei propri esponenti e dipendenti nonché di ogni controparte (ad es., clienti, consulenti, fornitori, società *target* dei fondi gestiti, etc.) con la quale la Sgr ha in essere rapporti.

L'integrità, la responsabilità individuale e l'assenza di conflitti d'interesse sono valori etici funzionali ad assicurare, da parte degli esponenti, dei dipendenti e dei collaboratori della Sgr, la tenuta di condotte rispettose delle norme in materia fiscale.

Nella predisposizione delle dichiarazioni fiscali, deve essere garantito che i dati ivi riportati, siano rispondenti a quelli presenti in contabilità.

Deve essere garantita la completezza, la tracciabilità e la conservazione della documentazione contabile a sostegno delle dichiarazioni.

Tutte le operazioni, comportanti l'emissione di fattura, devono seguire un processo decisionale verificabile e trovare riscontro in apposita documentazione, correttamente registrata.

La Sgr previene l'emissione di fatture false, incomplete o per operazioni inesistenti e vigila affinché queste siano predisposte in modo chiaro, preciso e completo.

3.2.13 Principi in materia di utilizzo di denaro contante

La Sgr si impegna a prevenire la falsificazione e la messa in circolazione (con l'acquisto e/o la vendita) di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata contraffatte.

È fatto divieto di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

È fatto divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i già menzionati beni o denaro.

È fatto divieto di effettuare o ricevere pagamenti in contanti per importo superiore a quelli consentiti per legge.

La Sgr si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

I destinatari non devono, in alcun modo ed in alcuna circostanza, ricevere od accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

3.2.14 Principi in materia di gestione e utilizzo dei sistemi informatici e telematici

Tutto il personale della Sgr, nell'esercizio delle proprie funzioni, ha il dovere di conservare e proteggere i beni e gli strumenti informatici affidatigli per l'espletamento delle proprie mansioni.

I destinatari del presente Codice Etico devono custodire i documenti e le informazioni riservate, nonché i dati del personale e quelli dei terzi che entrano in contatto con la Sgr; devono, inoltre, essere mantenuti riservati i progetti di lavoro, i know-how ed i processi tecnologici eventualmente connessi con le attività della Società.

Deve essere data tempestiva informazione alla Sgr, a cura dei destinatari del presente Codice, del tentativo, deliberato o fraudolento, di terzi, di venire a conoscenza delle informazioni riservate di cui sopra.

La Società sancisce il divieto assoluto in capo ai destinatari di alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in uno dei suddetti sistemi.

In particolare, la Sgr richiede di:

- porre in essere un comportamento corretto e trasparente nell'utilizzo di qualsiasi mezzo o sistema informatico;
- astenersi da qualunque attività che possa determinare la modificazione, soppressione o creazione fraudolenta di documenti informatici, che potrebbero avere valenza probatoria e, comunque, astenersi dall'accedere abusivamente al sistema informatico o telematico della Società o di terzi al fine di modificare o sopprimere dati, documenti e informazioni ivi conservate;
- astenersi dal porre in essere qualunque attività che possa determinare il danneggiamento o l'interruzione di un sistema informatico o telematico di terzi, pubblici o privati, nonché dal diffondere apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- astenersi dal porre in essere qualunque attività che possa determinare il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici di terzi, siano essi pubblici o privati;
- durante l'orario di lavoro, non accedere a siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate, non partecipare, per motivi non professionali, a forum, ovvero non utilizzare chat line/bacheche

- elettroniche e non registrarsi in guest book anche utilizzando pseudonimi;
- evitare di diffondere la propria password e il proprio codice di accesso al personal computer;
 - utilizzare sempre e soltanto la propria password e il proprio codice di accesso;
 - non installare ed utilizzare software ovvero hardware al di fuori di quelli installati o autorizzati dalla Società o comunque in violazione della normativa sulla proprietà intellettuale, ovvero finalizzati a violare informazioni, comunicazioni o altrui sistemi informatici.
 - fermo quanto più avanti indicato al par. 4.1), è vietato un utilizzo non corretto degli strumenti informatici della Sgr, e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti alla materia della pornografia.

4. AMBITI DI APPLICAZIONE

Facendo propri i principi etici indicati in precedenza, la Sgr ritiene prioritario improntare le relazioni con i soggetti che a vario titolo possono intrattenere rapporti con essa, sulla base delle seguenti norme di comportamento.

4.1 I rapporti con il personale

Fermo quanto indicato al precedente par. 3), la Società riconosce la centralità delle risorse umane nella convinzione che il principale fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo professionale delle persone che vi operano, in un quadro di lealtà e fiducia reciproca. Accanto alla formazione istituzionale, viene svolta una formazione ricorrente rivolta a tutto il personale e finalizzata allo sviluppo delle capacità e delle competenze di ciascuno e alla piena valorizzazione delle risorse nell'ambito delle attività lavorative.

La Sgr assicura a tutti le medesime opportunità, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

La Sgr s'impegna inoltre a tutelare l'integrità morale del personale, evitando che questo subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi e salvaguarda il personale da atti di violenza psicologica e da atti discriminatori o lesivi della persona o delle sue convinzioni.

Sono vietati comportamenti qualificanti molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro.

Tutto il personale dovrà comportarsi, nei confronti, rispettivamente del proprio superiore gerarchico o del proprio eventuale coordinatore e più in generale della Società, con lealtà, onestà e trasparenza, comunicando espressamente al proprio superiore gerarchico o al proprio coordinatore o alla Società, qualsiasi fatto o circostanza, che direttamente o indirettamente possa incidere negativamente sull'effettuazione della propria prestazione di lavoro o della propria collaborazione, ovvero sulle scelte operate dalla Società con riferimento rispettivamente alla crescita della propria organizzazione o allo sviluppo delle proprie attività.

Non è tollerato, nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro, prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o consumare o cedere sostanze stupefacenti.

La Sgr si impegna a vigilare sul rispetto delle leggi vigenti in materia di divieto di fumo.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società può indurre e/o giustificare un comportamento disonesto.

La Società vieta in maniera categorica di detenere materiale pornografico, di qualunque tipo, presso i propri locali, le pertinenze, o in qualsiasi altro luogo - o attraverso strumenti e mezzi, anche informatici per quanto più avanti ulteriormente specificato al par. 3.16).

Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

4.2 I rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza

I rapporti con enti pubblici di qualsiasi natura sono tassativamente intrattenuti dalle funzioni aziendali a ciò delegate in conformità all'organizzazione aziendale ed alle relative procedure.

La Società, anche nel rispetto delle proprie procedure, collabora attivamente con le autorità giudiziarie, le forze dell'ordine e qualsiasi pubblica amministrazione o istituzione pubblica nell'ambito di ispezioni, controlli, indagini o procedimenti giudiziari.

Tali rapporti non sono fondati su promesse, elargizioni in denaro, concessioni di beni in natura per promuovere l'attività della Società o per difendere le proprie posizioni di mercato.

La Sgr vigila affinché quanto sopra non sia aggirato surrettiziamente mediante rapporti di consulenza, aiuti, sponsorizzazioni, pubblicità o incarichi personali.

Nei rapporti con rappresentanti delle istituzioni pubbliche e della Pubblica Amministrazione in genere, italiana o estera, è vietato:

- promettere o concedere erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali; più in dettaglio:
- promettere doni, danaro o altri vantaggi a favore di dirigenti, funzionari o impiegati della Pubblica Amministrazione o a loro parenti o conviventi per l'esercizio delle relative funzioni o dei poteri o per indurre al compimento di qualsiasi atto contrario ai doveri di ufficio della P. A., ovvero al fine di far venire meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse della Società;
- esercitare pressioni (ovvero offrire benefici), di qualsiasi natura, sulla (alla) persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria per indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
- promettere o concedere favoritismi nell'assunzione di personale, nella scelta di fornitori di beni e servizi, nella comunicazione di informazioni e documenti;
- produrre documenti e/o dati falsi o alterati od omettere informazioni dovute, anche al fine di ottenere contributi, finanziamenti, sovvenzioni o altre erogazioni da parte dello Stato o di enti pubblici o della Comunità Europea;
- destinare contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici, anche solo in parte, a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi della Pubblica Amministrazione per ottenere e/o modificare informazioni a vantaggio della Società;
- porre in essere condotte che possano costituire ostacolo allo svolgimento delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza preposte ai settori di attività in cui la Sgr opera. A tal fine, è imposto agli organi sociali, al *management*, al personale dipendente e ai collaboratori esterni della Società di effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di Vigilanza, non fraponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate;
- costringere o sollecitare a dare o promettere, accettare o ricevere, denaro o altra utilità per il compimento di un atto di propria competenza, ovvero per il compimento di un atto contrario ai doveri del proprio ufficio;
- agire in violazione di norme poste dalla legge o da atti aventi forza di legge ovvero in violazione di un obbligo di astensione, procurando alla Società un indebito vantaggio o arrecando a terzi un danno ingiusto.

Inoltre, ai destinatari è fatto espresso divieto di sfruttare o vantare eventuali vincoli di amicizia o di altra natura, esistenti o asseriti, con un Pubblico Ufficiale e/o Incaricato di pubblico servizio, al fine di assumere o far assumere ingiustificatamente decisioni in favore della Società ovvero influenzare illecitamente posizioni a favore della Società.

4.3 Rapporti con investitori e committenti

I rapporti con gli investitori (ossia coloro che sottoscrivono quote dei fondi gestiti dalla Sgr) e/o con i committenti devono essere continuamente rafforzati mediante la qualità e l'efficienza nel servizio, nonché

attraverso l'informazione tempestiva precisa e veritiera su servizi e prestazioni offerte.

Il personale della Sgr deve:

- rispettare le procedure interne per la gestione dei rapporti con gli investitori;
- rapportarsi secondo il più alto grado di disponibilità, rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto di collaborazione che garantisca il massimo livello di professionalità e soddisfazione degli interessi aziendali;
- assicurare la riservatezza dei dati degli investitori in proprio possesso in conformità agli obblighi di legge impegnandosi a comunicare tali informazioni solo nei casi espressamente previsti dalle norme in vigore in vista dell'adempimento del proprio incarico professionale;
- assicurare che le operazioni inerenti ai servizi prestati non riguardino società di discussa etica e moralità.

La Sgr si impegna a dare sempre riscontro ai reclami degli investitori per impostare interventi correttivi e migliorativi, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi (ad es., posta, *e-mail*, *fax*, telefono, sito *internet*).

4.4 Rapporti con i fornitori di beni e servizi

La Sgr garantisce un rapporto di reale e corretta concorrenza tra i fornitori, che devono essere scelti in base a valutazioni obiettive aventi ad oggetto la qualità, il prezzo e gli altri requisiti di necessità e utilità aziendale. I contratti con i fornitori devono essere redatti nella forma prescritta dalle procedure aziendali e, comunque, per iscritto. In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla quantità e qualità della fornitura erogata.

Il personale della Sgr deve quindi:

- rispettare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non ostacolare ad alcun fornitore in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di concorrere per l'assegnazione di una fornitura, adottando nella selezione criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità trasparenti, ottimizzando l'utilizzo delle risorse della Società;
- rispettare le condizioni contrattualmente previste;
- adoperarsi affinché nei contratti con i fornitori sia inserita l'obbligazione espressa del fornitore di attenersi ai principi del Codice Etico, avvertendo che eventuali violazioni potranno costituire motivo di risoluzione contrattuale *ex art. 1456 del Codice Civile*.

4.5 Rapporti con i collaboratori esterni

Ai collaboratori esterni (ad es., compresi consulenti, intermediari, agenti, etc.) è richiesto di attenersi ai principi contenuti nel Codice Etico.

Il personale della Sgr, in rapporto alle proprie funzioni, avrà cura di:

- rispettare i principi e le procedure interne per la selezione e la gestione del rapporto con collaboratori esterni;
- operare solo con persone e imprese qualificate e di buona reputazione;
- informare tempestivamente il proprio Responsabile, o l'Organismo di Vigilanza, in caso di incertezze relativamente a possibili violazioni del Codice Etico da parte di collaboratori esterni;
- adoperarsi affinché nei contratti di collaborazione esterna sia inserita l'obbligazione espressa del collaboratore di attenersi ai principi del Codice Etico, indicando quale sanzione a fronte di eventuali violazioni la risoluzione del contratto e/o azioni di risarcimento danni.

Gli accordi con i collaboratori esterni devono essere redatti nella forma prescritta dalle procedure aziendali e, comunque, per iscritto. In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e, comunque, alle capacità professionali e all'effettiva prestazione eseguita.

4.6 Rapporti con le Società Target

I rapporti con le società in cui investono i Fondi gestiti dalla Sgr ("Società Target") o con i clienti delle gestioni patrimoniali sono improntati all'osservanza rigorosa delle policy e procedure della Sgr.

In particolare, la Sgr fa in modo che l'attività dei propri rappresentanti all'interno degli organi sociali delle Società Target sia caratterizzata da un comportamento etico, rispettoso delle leggi e dei regolamenti interni e improntato alla massima correttezza ed integrità.

I rappresentanti della Sgr negli organi sociali delle Società Target:

- devono conoscere e rispettare la normativa italiana e straniera applicabile, le disposizioni del Modello di Organizzazione e Gestione 231/2001, le procedure, le circolari e gli ordini di servizio della Sgr e delle Società Target;
- devono tenere un comportamento conforme alle prescrizioni di legge e rispettoso dei principi di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità;
- debbono essere dotati di requisiti di onorabilità e professionalità e non versare in una situazione di conflitto di interessi con i Fondi e i suoi partecipanti.

La Sgr si impegna a assicurare che le operazioni inerenti ai servizi prestati non riguardino società di discussa etica e moralità.

4.7 Regole di condotta per la tutela del capitale sociale, dei creditori, della concorrenza e del mercato

Gli organi sociali, il *management*, il personale dipendente, i collaboratori esterni sono tenuti a:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio d'esercizio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale (ad es., fusioni, scissioni, acquisizioni, ripartizione di utili e riserve, etc.) e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- condurre eventuali operazioni di liquidazione della Sgr avendo riguardo al preminente interesse dei creditori sociali; è pertanto vietato distrarre i beni sociali dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori aventi diritto, ovvero dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

In particolare – con riferimento alla formazione del bilancio – la Società considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci, al pubblico e agli organi di controllo e vigilanza, principio essenziale nella condotta degli affari di equa competizione.

Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità. Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari della Sgr da parte del *management* e dei soggetti sottoposti alla loro direzione e controllo; pertanto, tutti i collaboratori (interni ed esterni) impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci societari.

Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato *ex post* l'operazione stessa.

La Società previene la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati o depositati in conti personali o emesse fatture per prestazioni inesistenti.

Inoltre, la Società:

- assicura il regolare funzionamento dei propri organi sociali, garantendo e agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza e si astiene da

comportamenti ingannevoli, collusivi e di abuso di posizione dominante e da ogni forma di concorrenza sleale.

4.8 *Rapporti nei confronti dell'ambiente*

La Società ritiene l'ambiente una risorsa preziosa da tutelare a beneficio della collettività e delle generazioni future. Pertanto assicura, nello svolgimento delle proprie attività, la più ampia tutela di tale bene. In quest'ottica, tutto il personale e i collaboratori devono contribuire a garantire il pieno e sostanziale rispetto delle prescrizioni legislative, regolamentari e di buona prassi in materia ambientale-

La Società si impegna inoltre a ricercare continuamente soluzioni innovative ed efficaci per il rispetto dell'ambiente e un'adeguata transizione ecologica.

4.9 *I rapporti con i Partiti, Movimenti, Comitati e Organizzazioni politiche e sindacali ed organi di informazione*

La Società non elargisce contributi, diretti o indiretti, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro esponenti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

I rapporti con Partiti, Movimenti, Comitati e Organizzazioni politiche e sindacali sono tassativamente intrattenuti dalle funzioni aziendali a ciò delegate in conformità all'organizzazione aziendale e alle procedure aziendali.

I rapporti con i mass media devono essere trasparenti e coerenti con la politica della Sgr e nel rispetto e nella tutela dell'immagine della Società. Pertanto, la comunicazione di dati, informazioni e prezzi concernenti la Sgr e i suoi fondi attraverso la stampa e i mass media è impostata alla massima trasparenza, veridicità e correttezza e coerenza con i valori del presente codice. La divulgazione è coordinata e veicolata attraverso le competenti strutture organizzative ne rispetto delle previste procedure.

5. ATTUAZIONE E CONTROLLO

Il presente Codice Etico deve essere attuato in modo scrupoloso e puntuale da parte di tutti i destinatari del medesimo, per come analiticamente indicati in Premessa e al par. 2.1) del presente documento.

Tutto il personale della società deve osservare e contribuire a fare osservare i principi del presente Codice.

Il rispetto dei principi del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti. In nessun modo il perseguimento dell'interesse della Sgr può prescindere dal rispetto dei suddetti principi e valori etici.

5.1 *Sistema dei controlli interni*

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti, funzioni ed organismi, necessari o utili, ai diversi livelli di classificazione e relativo operato, funzionali all'attuazione dei controlli sulle attività della Società, con l'obiettivo di garantire il rispetto del presente Codice.

La Sgr diffonde a tutti i livelli una cultura consapevole dell'esistenza dei controlli e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo attraverso i controlli di linea, costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole unità operative svolgono sui loro processi.

Per quanto di competenza, le suddette responsabilità sul corretto funzionamento del generale sistema di controllo ricadono, inoltre, anche sugli Organi sociali.

Al fine di garantire il rispetto della legge e di tutte le procedure interne, la Società assicura un'organizzazione interna del lavoro tale da garantire che: i) ci sia un adeguato livello di segregazione delle responsabilità, per cui la realizzazione di ogni processo richiede il supporto congiunto di diverse funzioni aziendali; ii) tutte le azioni e le operazioni svolte abbiano una registrazione adeguata e sia possibile la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di svolgimento; iii) ogni operazione abbia un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere in qualsiasi momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che

hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione medesima; iv) tutta la documentazione interna sia tenuta in maniera accurata, completa e tempestiva nel rispetto delle procedure.

5.2 *Ruolo dell'Organismo di Vigilanza*

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 febbraio 2011, la Sgr ha istituito uno specifico "Organismo di Vigilanza" (di seguito, "OdV") anche al fine di:

- agevolare l'integrazione nei processi decisionali aziendali - strategici e operativi - dei criteri etici assunti nei confronti dei vari interlocutori aziendali, in quanto collegati con le previsioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- fermo quanto sopra, vigilare sulla conformità delle azioni e dei comportamenti alle norme di condotta; nonché
- procedere ove necessario alla revisione delle procedure aziendali alla luce del Codice Etico e al costante aggiornamento di quest'ultimo, per i profili di collegamento con le previsioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

L'OdV è un organismo collegiale di controllo con compiti specifici.

- In particolare, oltre ai compiti assegnatigli in base al D. Lgs. 231/2001, l'OdV, ai fini della vigilanza sulla attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Sgr ai sensi del D. Lgs. 231/2001, si occupa di:
- chiarire il significato e l'applicazione del Codice Etico;
- stabilire e diffondere le modalità operative attraverso cui chiunque possa comunicare notizie in merito a possibili violazioni del contenuto del Codice Etico;
- esaminare le notizie ricevute, promuovendo le verifiche più opportune;
- garantire il personale contro eventuali ritorsioni a cui può andare incontro per aver evidenziato delle irregolarità nonché tutelare la reputazione di chi viene segnalato;
- comunicare i risultati delle verifiche alle strutture competenti per l'assunzione delle misure più opportune.

Nello svolgimento della propria attività l'OdV può avvalersi dell'apporto operativo delle competenti strutture interne o di collaboratori esterni.

5.3 *Segnalazione di condotta contraria ai principi del Codice Etico, modalità di invio e gestione*

Chiunque venga a conoscenza di violazioni o comportamenti non conformi al Codice Etico ad opera di qualsiasi soggetto che intrattenga relazioni con la Sgr è tenuto ad informare tempestivamente, per iscritto, l'OdV.

Fatti salvi gli specifici canali di segnalazione istituiti dalla *Policy Whistleblowing* in vigore, la Sgr mette a disposizione i seguenti ulteriori canali attraverso i quali è possibile segnalare una potenziale condotta contraria ai principi del Codice Etico:

E-mail: l'indirizzo elettronico cui inviare le segnalazioni è: odv231@fondoitaliano.it.

Posta: è possibile effettuare una segnalazione per posta inviandola al seguente indirizzo: **FONDO ITALIANO D'INVESTIMENTO SGR S.P.A. - Organismo di Vigilanza, Via San Marco, 21/A20121 – Milano**

La segnalazione può essere fatta anche in forma anonima purché si tratti di fattispecie circostanziate di condotte illecite e sia fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, esposti in modo completo, di cui si sia venuti a conoscenza.

L'OdV tratterà la questione denunciata in maniera riservata tutelando, nei limiti del possibile, la riservatezza, al fine di garantire che, né l'identità del promotore della denuncia, né quella del destinatario della segnalazione siano rese note a terzi e fatte salve ipotesi debitamente motivate o per obblighi di legge. Saranno posti in essere tutti gli accorgimenti necessari ad assicurare che il soggetto denunciante non subisca pressioni e/o condizionamenti di qualsiasi tipo, per il solo fatto di aver presentato la segnalazione. Tuttavia, sarà valutata l'adozione di provvedimenti nei confronti di chiunque presenti denunce dai contenuti diffamatori o infondati.

L'OdV, una volta presa in carico la segnalazione, effettua, in base alle proprie prerogative e possibilità, una verifica sui fatti denunciati, eventualmente svolgendo, ove possibile, e se lo ritiene anche solo opportuno, apposita audizione del segnalante sui fatti esposti.

Le modalità di gestione delle segnalazioni e di eventuale comunicazione dei risultati delle istruttorie, agli Organi di vertice, avvengono nel rispetto di quanto previsto nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001, e della *Policy Whistleblowing*.

6. EFFETTI E MODIFICHE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice integra e non sostituisce quanto disposto nei regolamenti interni precedentemente approvati. Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice dovrà essere formalizzata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione.