



## **Codice Etico**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 22 febbraio 2011 e modificato in data 4 giugno 2013, in data 20 dicembre 2018 e 23 ottobre 2020.**

## SOMMARIO

<b>1. PREMESSA.....</b>	<b>2</b>
<b>2. DISPOSIZIONI COMUNI .....</b>	<b>3</b>
2.1 Destinatari.....	3
2.2 Responsabilità della Società.....	3
2.3 Obblighi delle Aree/unità organizzative aziendali.....	3
2.4 Obblighi per il personale .....	4
2.5 Valenza del Codice nei confronti di terzi .....	4
<b>3. VALORI ETICI DELLA SOCIETA' .....</b>	<b>4</b>
3.1 Valore strategico delle risorse umane.....	4
a) Salute, sicurezza e ambiente.....	4
b) L'integrità.....	5
3.2 L'imparzialità.....	5
3.3 L'obbligo di riservatezza.....	5
3.4 Il conflitto di interessi.....	6
3.5 La responsabilità individuale.....	6
3.6 La responsabilità negli affari .....	6
3.7 La tutela del patrimonio aziendale.....	6
3.8 Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato .....	6
3.9 Rispetto della legalità e dei valori democratici.....	6
3.10 Principi etici in materia fiscale.....	7
<b>4. AMBITI DI APPLICAZIONE.....</b>	<b>7</b>
4.1 I rapporti con il personale.....	7
4.2 I rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione e gli Organismi di Vigilanza .....	7
4.3 Rapporti con i clienti, fornitori e collaboratori esterni.....	8
4.3.1 Rapporti con clienti e committenti .....	8
4.3.2 Rapporti con i fornitori .....	8
4.3.3 Rapporti con i collaboratori esterni.....	8
4.3.4 Rapporti con le Società Target .....	9
4.4 Regole di condotta per la tutela del capitale sociale, dei creditori, della concorrenza e del mercato .....	9
4.5 I rapporti con i Partiti, Movimenti, Comitati e Organizzazioni politiche e sindacali ed organi di informazione .....	10
<b>5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE.....</b>	<b>10</b>
Il Sistema di Controllo Interno.....	10
Sistemi di attuazione e controllo .....	10
Modalità di segnalazione.....	11

## 1. PREMESSA

La Fondo Italiano d'Investimento Sgr (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.

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 del Sistema disciplinare adottato.

\* \* \*

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, che definiscono i valori 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*.

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, lotta contro la 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 presso il personale ed i terzi;
- 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 231, 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 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 DELLA SOCIETA'**

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 valori essenziali della sua azione:

- **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;
- **Efficienza:** la Sgr ha una struttura di piccole dimensioni, dove il processo decisionale è snello ed efficace, orientato al perseguimento di obiettivi prevalentemente istituzionali;
- **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.

### **3.1 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 con la L. 626/94, attraverso la definizione di specifiche procedure 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.

### *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 L'imparzialità**

Nelle relazioni con i suoi interlocutori commerciali e non (ad es., nella selezione del personale dipendente, nei procedimenti contenziosi, ecc...) 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.

Ogni tentativo di contravvenzione a questa regola deve essere comunicato alle strutture aziendali competenti che, ove necessario, provvedono ad effettuare le opportune comunicazioni all'Organismo di Vigilanza.

### **3.3 L'obbligo di riservatezza**

La riservatezza è uno dei valori fondamentali da rispettare nella concreta operatività della Sgr perché contribuisce alla reputazione della Società.

In particolare, gli organi sociali, il *management*, il personale dipendente e i collaboratori esterni della Sgr devono garantire 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 anche 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 si impegna a tutelare 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. I terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni sono chiamati a sottoscrivere specifici patti di riservatezza.

### ***3.4 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.

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

Ogni collaborazione autonoma o subordinata del personale con terzi deve essere preventivamente autorizzata dalla funzione Organizzazione e Personale della Sgr.

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.

### ***3.5 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.

### ***3.6 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.

### ***3.7 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.

### ***3.8 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.

### ***3.9 Rispetto della legalità e dei valori democratici***

La Sgr si impegna a non operare alcuna forma di finanziamento (diretto o indiretto) e a non agevolare in alcun modo gruppi, associazioni o singoli che perseguono finalità illecite, garantendo, al contrario, il rispetto della legalità e dei valori dell'ordinamento democratico.

### **3.10 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.

## **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**

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.

Non sono ammesse molestie sessuali o atteggiamenti intimidatori e ostili nelle relazioni di lavoro e 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.

### **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. 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;
- 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 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 frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni da queste esercitate.

### **4.3 Rapporti con i clienti, fornitori e collaboratori esterni**

#### **4.3.1 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*).

#### **4.3.2 Rapporti con i fornitori**

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.

### **4.3.3 Rapporti con i collaboratori esterni**

Ai collaboratori esterni (ad es., compresi consulenti, intermediari, agenti, ecc...) 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.

### **4.3.4 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.

### **4.4 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, ecc...) 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.

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.

#### ***4.5 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.

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 e correttezza ed è coordinata e veicolata attraverso le competenti strutture organizzative.

## **5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE**

### ***Il Sistema di Controllo Interno***

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, con l'obiettivo di garantire il rispetto di leggi e procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire in modo efficiente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Fondo Italiano d'Investimento 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.

### ***Sistemi di attuazione e controllo***

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;
- vigilare sulla conformità delle azioni e dei comportamenti alle norme di condotta;
- procedere ove necessario alla revisione delle procedure aziendali alla luce del Codice Etico e al costante aggiornamento di quest'ultimo.

L'OdV è un organismo collegiale con compiti specifici.

In particolare, oltre ai compiti assegnatigli in base al D.Lgs. 231/2001, l'OdV si occuperà 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.

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 e in forma non anonima, l'OdV.

È assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

#### ***Modalità di segnalazione***

Fondo Italiano d'Investimento Sgr mette a disposizione i seguenti canali attraverso i quali è possibile segnalare ogni eventuale dubbio circa la conformità di un comportamento al Codice Etico:

**E-mail:** l'indirizzo elettronico cui inviare le segnalazioni è: [odv231@fondotaliano.it](mailto:odv231@fondotaliano.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/A*

*20121 – Milano*

Specifici canali di segnalazione sono istituiti in materia di c.d. *whistleblowing*, in base alle *policy* e procedure adottate dalla Sgr, e portati a conoscenza degli esponenti aziendali e di tutto il personale.