

FSI SGR S.p.A.

Codice Etico

Indice

Scheda del documento	3
1 Premessa.....	4
2 Principi Generali	4
2.1 Destinatari e ambito di applicazione	4
2.2 Principi Etici	5
3 Relazioni con il personale.....	6
4 Comportamento negli affari.....	7
4.1 Obbligo di non concorrenza	7
4.2 Conflitti di interesse	8
4.3 Regalie e omaggi	8
4.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Autorità di Vigilanza e l’Autorità Giudiziaria.....	8
4.5 Rapporti con gli investitori e i committenti.....	9
4.6 Rapporti con i fornitori	9
4.7 Rapporti con i collaboratori esterni.....	10
4.8 Rapporti con i mass media e le organizzazioni politiche e sindacali	10
4.9 Rapporti con i concorrenti	11
4.10 Tutela della proprietà industriale e intellettuale.....	11
4.11 Prevenzione ai fenomeni di criminalità organizzata, riciclaggio e finanziamento al terrorismo.	11
4.12 Gestione delle informazioni privilegiate	12
5 Rapporti con i soci e gli Organi Sociali.....	12
6 Sponsorizzazioni e liberalità	12
7 Trasparenza nella contabilità	13
8 Riservatezza e privacy.....	13
9 Utilizzo del patrimonio aziendale e dei sistemi informatici.....	13
10 Tutela ambientale	14
11 Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro	14
12 Attuazione e modalità di controllo del Codice Etico	14
12.1 Diffusione e aggiornamento del Codice Etico.....	14
12.2 Sanzioni disciplinari	15

Scheda del documento

Tipologia Documento	<input type="checkbox"/> Codice Etico
Normativa interna abrogata	-
Principale normativa interna collegata	<input type="checkbox"/> Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001
Riferimenti a normativa esterna	<input type="checkbox"/> D.lgs. 231/2001 <input type="checkbox"/> L. 300/1970 (Statuto dei lavoratori)
Redazione	<input type="checkbox"/> Area Finance, Operations, HR
Validazione	<input type="checkbox"/> Organismo di Vigilanza
Benestare all'emanazione	<input type="checkbox"/> Struttura Compliance e Antiriciclaggio <input type="checkbox"/> Struttura Gestione Rischio
Soggetto Approvatore	<input type="checkbox"/> Consiglio di Amministrazione
Emanazione	<input type="checkbox"/> Comunicazione di Servizio n. 1 del 3 luglio 2017
Modalità di pubblicazione	<input type="checkbox"/> Intranet Aziendale

AGGIORNAMENTI E REVISIONI

Revisione n°	Principali modifiche introdotte	Data
0	<input type="checkbox"/> Documento di nuova emanazione	-

1 Premessa

FSI SGR S.p.A. (di seguito anche, la “SGR”, o semplicemente la “Società”), ha quale obiettivo principale la prestazione del servizio di gestione collettiva del risparmio realizzata attraverso la gestione del patrimonio e dei rischi di organismi di investimento collettivo del risparmio alternativi (“FIA”), mobiliari, riservati, di tipo chiuso, nonché l’amministrazione e la commercializzazione dei FIA gestiti.

L’obiettivo della SGR è quello di rappresentare un operatore professionale nel settore degli investimenti in capitale di rischio per la crescita di società italiane, che per: (i) la rilevanza dei soggetti coinvolti nel progetto; (ii) la dimensione delle risorse che la SGR intende promuovere e gestire; (iii) le modalità di *best practice* secondo le quali la SGR intende operare (piena indipendenza gestionale e grande qualificazione del *team* operativo), si presenti come importante soggetto di riferimento sia a livello nazionale che internazionale in tale settore.

La Società, in ragione di quanto appena detto, è interessata al raggiungimento della propria *mission* aziendale, attribuendo 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.

Il presente Codice Etico (di seguito anche “il Codice”) costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato in ossequio al D.lgs. 231/2001 e regola il complesso dei diritti, doveri e responsabilità che la SGR assume espressamente nei confronti degli stakeholder, con i quali interagisce nell’ambito dello svolgimento delle proprie attività. Tutti i Destinatari che si trovino in qualunque modo ad operare nell’interesse della Società, dovranno conformarsi ai principi etici citati nel Codice oltre che alla regolamentazione interna ed esterna alla Società.

2 Principi Generali

2.1 Destinatari e ambito di applicazione

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti che disciplinano il servizio di gestione collettiva del risparmio. A tal proposito, il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società e le disposizioni ivi contenute, sono da intendersi vincolanti, senza alcuna eccezione, e hanno come Destinatari, gli organi sociali (e i loro componenti), i dipendenti, i consulenti e i collaboratori, i partner commerciali o finanziari con cui la Società si trova ad intrattenere relazioni d’affari.

Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere i contenuti e a rispettarne i precetti, contribuendo attivamente alla diffusione e all’osservanza dello stesso. Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice dovranno essere tempestivamente sottoposti e discussi con l’Organismo di Vigilanza istituito dalla Società ai sensi del D.lgs. 231/2001. A tale scopo, la SGR assicurerà un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione sulle problematiche attinenti al Codice Etico, mediante: (i) la pubblicazione del Codice sulla rete intranet aziendale; (ii) l’organizzazione di specifici corsi di formazione indirizzati a tutto il personale aziendale.

Gli obiettivi aziendali devono essere focalizzati su risultati legittimi, possibili, specifici, concreti e misurabili. Pertanto, i componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi di impresa, si ispirano ai principi del presente Codice. In tal modo la Società è tenuta ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili alla crescita aziendale. Compete, in primo luogo, agli amministratori e ai vertici aziendali dare concretezza ai valori e ai principi etici e di condotta, facendosi carico delle responsabilità sia all’interno che all’esterno della SGR.

I Destinatari, quindi, nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

L’osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell’art. 2104 del Codice Civile.

La Società, pertanto, valuta sotto il profilo disciplinare, ai sensi della normativa vigente, anche 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.

2.2 Principi Etici

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*.

A tal proposito, le attività della Società devono essere svolte nell'osservanza della normativa vigente e nel rispetto dei principi di etica, imparzialità, legalità, onestà, trasparenza, diligenza e riservatezza nei confronti dei soci, dei Destinatari, nonché delle Pubbliche Amministrazioni e degli stakeholder o enti con cui la SGR entra in contatto nello svolgimento delle proprie attività principali e/o strumentali.

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, finanziario e del private equity, italiano ed internazionale, altamente specializzate nei rispettivi campi di operatività. Pertanto, la Società applica un grado di diligenza elevato nello svolgimento del processo di assunzione e formazione del personale, nonché nella selezione dei collaboratori esterni.
- **Efficienza ed efficacia:** la SGR è dotata di una struttura di piccole dimensioni, dove il processo decisionale è snello ed efficace, tale per cui nell'esecuzione delle strategie di investimento la Società ricerca – in linea con il principio della *best execution* – le condizioni di negoziazione più favorevoli e adotta tutte le misure ragionevoli per ottenere il miglior risultato possibile per i propri Fondi gestiti e per gli investitori.
- **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.
- **Etica nella conduzione degli affari:** nel perseguimento degli obiettivi di massimizzazione della redditività, la SGR pone - a tutela del valore aziendale - massima attenzione ai principi di leale concorrenza con gli altri operatori. I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione e/o di controllo della Società e i soggetti a questi sottoposti devono valutare tutte le problematiche etiche e giuridiche connesse alle decisioni d'affari, astenendosi da qualsiasi pratica e/o comportamento collusivo o abusivo in danno della propria clientela. La SGR ritiene che l'etica profusa nella conduzione del proprio *business* e nel perseguimento dei propri obiettivi accresca l'immagine e la reputazione della Società in termini di affidabilità, correttezza e trasparenza.
- **Principio di legalità:** I Destinatari sono tenuti al rispetto della legge e degli atti ad essa equiparati. Tale principio è valido anche con riferimento alla legislazione nazionale di qualsiasi Paese con cui la SGR intrattiene rapporti di natura commerciale. Gli organi sociali ed i dipendenti della Società si impegnano al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nei Paesi in cui operano; tale impegno è esteso anche per i consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi che agiscono in nome e per conto della Società nei confronti di partner ed istituzioni, italiane ed estere. I Destinatari sono, altresì, tenuti al rispetto della normativa interna aziendale emanata dalla Società, in virtù del fatto che la stessa ha lo scopo di consentire il costante rispetto delle disposizioni regolamentari emanate dalle Autorità competenti.

- **Imparzialità:** nelle decisioni che coinvolgono gli stakeholder, la SGR evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose o ad altri criteri interferenti con i diritti e le libertà fondamentali degli individui sanciti dalla carta costituzionale.
- **Onestà:** i rapporti con gli stakeholder della SGR sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. I componenti degli Organi Statutari, i dipendenti e i collaboratori della Società svolgono la propria attività nell'interesse della stessa e non dovranno essere influenzati da qualsiasi tipo di pressione verso la realizzazione di interessi estranei alle loro missioni. A tal proposito, la Società agisce in modo onesto ed equo. Con particolare riferimento all'attività di investimento posta in essere per conto dei Fondi gestiti: (i) assicura il coinvolgimento nel processo di investimento di diverse unità organizzative e organi nonché, quando previsto, degli organi rilevanti del Fondo coinvolto; (ii) prevede adeguate modalità di reporting e condivisione interna delle informazioni.
- **Trasparenza:** la SGR e i suoi dipendenti si impegnano a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in grado di mettere i propri clienti/investitori e più in generale tutti quei soggetti interessati alle sorti della Società nella condizione di prendere decisioni in maniera autonoma e consapevole.
- **Riservatezza:** I Destinatari assicurano la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento nonché la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata. È pertanto vietato usare le informazioni ottenute per scopi puramente personali al fine di trarne un indebito profitto ovvero in modo da ledere l'immagine e la reputazione della SGR o dei Fondi gestiti.

In relazione ai suddetti principi, la SGR promuove e sviluppa le attività di *Corporate Social Responsibility* (CSR) attraverso cui l'orientamento gestionale va oltre il semplice rispetto delle normative ad essa applicabile, definendo così una funzione-obiettivo più ampia del semplice profitto. Con tale orientamento non sono soltanto gli azionisti e il management group a definire e a contendersi il valore creato dalla Società, ma tutti i soggetti direttamente e indirettamente interessati (stakeholder).

La CSR mette al centro del proprio obiettivo la composizione dei diversi interessi dei molteplici stakeholder creando così dei valori tangibili e intangibili per l'impresa, per le persone, per il territorio e per l'ambiente.

In quest'ottica, le dimensioni ambientali, umanitarie e sociali assumono un ruolo di rilievo rispetto all'obiettivo del profitto, contribuendo in maniera decisiva a definire modalità e vincoli per il conseguimento dei risultati più strettamente economici.

A tal proposito, la SGR nell'ambito delle proprie attività adotta strategie di investimento socialmente responsabile, che tengano quindi conto delle dimensioni ESG (*Environmental, Social, Governance*): la Società, pertanto, si impegna a promuovere il dibattito sui temi della responsabilità sociale delle istituzioni finanziarie e a favorire la diffusione di pratiche di finanza sostenibile e responsabile, auspicando che tali iniziative contribuiscano ad intensificare il confronto tra l'industria finanziaria italiana e la società civile in un quadro dialettico con le autorità competenti a livello europeo e internazionale.

La SGR, adottando criteri socialmente responsabili (ESG) nell'ambito delle proprie strategie di investimento, si impegna a fornire adeguata informativa agli investitori in merito all'adozione di strategie di sviluppo sostenibile, alle misure adottate per realizzarle e ai risultati perseguiti. A tal proposito, le politiche di investimento dei Fondi gestiti sono orientate al perseguimento di obiettivi di sana e prudente gestione delle società partecipate, nonché di tutela della stabilità e dell'integrità dei mercati di riferimento.

3 Relazioni 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. La dedizione, l'integrità e la professionalità dei dipendenti sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di crescita aziendale. 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 offre ai propri dipendenti le opportunità di crescita professionale, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di competenza e di merito, senza alcun tipo di discriminazione. Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Le funzioni aziendali, nell'ambito delle proprie competenze dovranno: (i) adottare specifici criteri di merito, di competenza e comunque strettamente professionali per qualunque decisione relativa ad un dipendente; (ii) provvedere a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza discriminazione alcuna. La ricerca e selezione del personale viene effettuata sulla base di criteri di trasparenza, imparzialità e pari opportunità; (iii) creare un ambiente di lavoro favorevole alla crescita professionale dei dipendenti.

La SGR si 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.

La Società si attende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino al fine di mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno e intervengano, quindi, per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori. Non sono, pertanto, 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.

4 Comportamento negli affari

La SGR nella gestione del proprio *business* e dei rapporti d'affari, si ispira ai principi di legalità, correttezza, trasparenza, efficienza e apertura al mercato.

I dipendenti della Società e i collaboratori esterni, le cui azioni possano essere in qualche modo identificabili con la stessa Società, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari condotti nell'interesse della SGR e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, indipendentemente dagli effetti sulla competitività e dall'importanza del *business* trattato.

Tali comportamenti devono essere improntati: (i) alla massima correttezza escludendo qualsiasi fenomeno di corruzione o favoritismo; (ii) alla completezza e trasparenza delle informazioni comunicate all'esterno; (iii) alla legittimità, non solo formale, sulla base delle norme vigenti e delle procedure interne adottate dalla SGR.

4.1 Obbligo di non concorrenza

La Società riconosce e rispetta il diritto dei suoi dipendenti a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della SGR, purché si tratti di attività consentite dalla legge, che non condizionino la regolare attività lavorativa e che siano compatibili con gli obblighi assunti in qualità di dipendenti.

In ogni caso, tutti i dipendenti della SGR hanno l'obbligo di non svolgere alcuna attività che possa risultare, anche solo potenzialmente e/o indirettamente, in concorrenza con gli ambiti di operatività della stessa Società.

4.2 Conflitti di interesse

I Destinatari devono astenersi dallo svolgere attività e dal prendere qualunque decisione, perseguendo un loro interesse patrimoniale diretto od indiretto che sia anche potenzialmente in conflitto con gli interessi della Società, degli investitori dei Fondi gestiti dalla SGR o incompatibili con i doveri d'ufficio.

Le fattispecie di conflitto di interesse possono verificarsi, nel caso in cui un amministratore o dipendente della Società si impegni in attività o nutra interessi personali in contrasto con quelli aziendali.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si considerano contrari ai principi in oggetto:

- l'assistenza o la collaborazione a qualsiasi titolo ad impresa che operi in concorrenza con la Società;
- il coinvolgimento in attività che siano in contrasto con gli interessi della Società;
- l'essere controparte commerciale della Società, o rappresentare una controparte commerciale, o lavorare per uno di questi o comunque avere nelle stesse partecipazioni dirette od indirette;
- lo svolgere durante l'orario d'ufficio attività comunque estranee alle mansioni derivanti dal contratto di lavoro.

Ogni situazione che possa costituire conflitto di interesse, seppur potenziale, deve essere in maniera tempestiva comunicata alle strutture preposte della Società, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile a tale situazione.

4.3 Regalie e omaggi

Nella conduzione di rapporti di affari con i clienti, fornitori e consulenti sono vietate donazioni, benefici, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, tali da compromettere l'immagine della SGR e da poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia legittimo e/o determinato dalle regole di mercato.

Atti di cortesia di natura commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solamente quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti coinvolte e da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. L'importo massimo di spesa è stabilito dalle disposizioni organizzative interne della SGR, e deve essere autorizzato e documentato.

Ad ogni modo, è fatto divieto per i dipendenti e i collaboratori della SGR accettare omaggi in denaro di qualunque entità essi siano.

4.4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Autorità di Vigilanza e l'Autorità Giudiziaria

I soggetti interni alla Società, che operano direttamente o indirettamente nell'interesse della stessa, devono tenere una condotta conforme alla legge e all'etica e si impegnano nella collaborazione, al rigoroso rispetto ed alla scrupolosa osservanza delle prescrizioni e delle regole fissate dalle Istituzioni siano esse di natura pubblicistica o privatistica, dalle Autorità garanti, dagli organi di Vigilanza preposti al settore di attività dell'impresa nonché dagli organi della Pubblica Amministrazione. A tal fine, i Destinatari, si impegnano a porre in essere un atteggiamento di massima collaborazione, disponibilità e correttezza nonché a rendere, se richieste, dichiarazioni in maniera corretta e veritiera.

In particolare nella gestione dei rapporti con le Istituzioni, è vietato:

- promettere o concedere erogazioni in denaro per finalità diverse da quelle istituzionali a favore di dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;

- 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 mediante artifici e raggiri al fine di ottenere contributi, finanziamenti, sovvenzioni o altre erogazioni da parte dello Stato o di altri enti pubblici;
- destinare contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati ottenuti;
- 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;
- rendere dichiarazioni mendaci o intralciare con qualsiasi mezzo le attività dell'Autorità Giudiziaria. A tal fine, i rapporti con le stesse Autorità sono improntati alla massima collaborazione e trasparenza e le dichiarazioni richieste, se dovute, sono rese in maniera corretta e veritiera.

4.5 Rapporti con gli investitori e i committenti

La SGR si impegna affinché i rapporti con gli investitori e/o con i committenti siano continuamente rafforzati mediante la qualità e l'efficienza nel servizio, nonché attraverso l'informazione tempestiva precisa e veritiera su servizi e prestazioni offerte, in quanto l'apprezzamento della propria clientela rappresenta un fattore di primaria importanza per il successo e lo sviluppo della Società.

A tal fine, è quindi fatto obbligo ai dipendenti di:

- rispettare scrupolosamente tutte le norme e 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;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa i servizi prestati in modo che gli investitori o i potenziali investitori possano assumere decisioni consapevoli, pur nel rispetto della riservatezza aziendale e della privacy;
- 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 dubbia etica e moralità.

4.6 Rapporti con i fornitori

E' preciso dovere dei dipendenti della SGR verificare che i fornitori si attengano alle condizioni e agli standard etici richiesti dalla Società. A tal proposito, viene garantito un rapporto di reale e corretta concorrenza tra i fornitori, che devono essere scelti in base a valutazioni esclusivamente obbiettive 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 dalla normativa aziendale e, comunque, secondo la forma scritta. In ogni caso, il compenso da corrispondere deve essere esclusivamente commisurato alla quantità e qualità del servizio reso.

Nei rapporti di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi, è fatto obbligo ai dipendenti della Società di:

- osservare diligentemente tutte le norme e le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;
- non precludere ad alcuna azienda fornitrice, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura richiesta dalla SGR, adottando nella selezione criteri di equità e trasparenza;
- effettuare la scelta dei fornitori sulla base delle necessità aziendali, con l'obiettivo di ottenere le migliori condizioni possibili in termini di qualità e costi dei prodotti offerti;
- ottenere la massima collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il soddisfacimento delle esigenze della Società in termini di qualità, costo e tempi di erogazione del servizio;
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori, in linea con le buone consuetudini commerciali.

4.7 Rapporti con i collaboratori esterni

Ai collaboratori esterni (es. consulenti, intermediari, ecc.) è richiesto di prendere visione dei principi contenuti nel Codice Etico e di attenersi scrupolosamente ad essi.

Tutto il personale della SGR, in rapporto alle proprie funzioni, è chiamato a:

- 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 la specifica sanzione a fronte di eventuali violazioni.

Gli accordi con i collaboratori esterni devono essere redatti nella forma prescritta dalle procedure aziendali e, comunque, per iscritto. La Società procede quindi al conferimento degli incarichi professionali nel rispetto dei principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza nonché nel pieno rispetto della normativa di riferimento. In particolare, tutti i compensi e le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno essere adeguatamente documentati e, in ogni caso, il compenso dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata nel contratto e comunque alle capacità professionali e all'effettiva prestazione eseguita.

4.8 Rapporti con i mass media e le organizzazioni politiche e sindacali

I rapporti con i mass media devono essere trasparenti e coerenti con la politica adottata dalla SGR e nel rispetto e nella tutela dell'immagine reputazionale della Società. Pertanto, la comunicazione di dati, informazioni concernenti la SGR e i Fondi, attraverso la stampa e i mass media, è impostata all'osservanza dei principi di trasparenza e correttezza.

La Società cura la divulgazione e la comunicazione delle informazioni nel pieno rispetto dei principi enunciati attraverso il conferimento di incarichi a specifici soggetti/funzioni ai quali è affidato il compito di gestire tali relazioni in modo efficace e coerente e ai quali è affidato inoltre il compito di gestire il sito internet della Società.

I Destinatari supportano coloro che entrano in contatto con i mezzi di informazione e si astengono dal fornire informazioni all'esterno se non dopo aver contattato la funzione competente.

La Società, inoltre, 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 organizzazioni politiche e sindacali sono tassativamente intrattenuti dalle funzioni aziendali a ciò delegate, in conformità con la normativa interna e all'organizzazione aziendale.

4.9 Rapporti con i concorrenti

La SGR rispetta rigorosamente le disposizioni di legge in materia di concorrenza/antitrust e si astiene dal porre in essere comportamenti ingannevoli, collusivi e di abuso di posizione dominante e da ogni forma di concorrenza sleale.

La Società persegue, quindi, il proprio successo di impresa sui mercati svolgendo la propria attività di *business* nel rispetto di tutte le norme poste a tutela della leale concorrenza, impegnandosi altresì a non compiere qualsivoglia atto di intimidazione (es. violenza o minaccia) nei confronti dei concorrenti della SGR.

4.10 Tutela della proprietà industriale e intellettuale

La Società e i suoi collaboratori si impegnano a non violare diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale e a rispettare le norme poste a tutela dei segni distintivi di opere dell'ingegno o dei prodotti industriali (marchi, brevetti) ponendo in essere controlli sul pieno rispetto della normativa posta a tutela dei titoli di proprietà industriale. In particolare ai Destinatari del presente Codice, è fatto divieto di:

- utilizzare le opere di ingegno e materiali protetti da copyright nonché da ogni diritto di proprietà intellettuale e industriale, ivi compresi i diritti di immagine e il diritto al nome, senza il consenso dei titolari dei diritti o di coloro che ne hanno la piena ed esclusiva disponibilità;
- alterare o contraffare prodotti industriali, ovvero brevetti, disegni o modelli industriali (nazionali/esteri) nonché di importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali o servizi con segni distintivi contraffatti ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

4.11 Prevenzione ai fenomeni di criminalità organizzata, riciclaggio e finanziamento al terrorismo

La Società svolge la propria *mission* aziendale nel pieno rispetto delle norme in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo emanate dalle Autorità competenti nonché delle disposizioni interne.

La SGR persegue la massima trasparenza nelle transazioni commerciali e utilizza gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

A tal fine, la Società si impegna a:

- verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari;
- operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche solo potenzialmente, a favorire la commissione dei suddetti reati, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria nonché delle procedure interne di controllo.

Inoltre, tutti i Destinatari sono tenuti ad astenersi dal creare o partecipare ad associazioni criminali al fine di compiere attività di natura delittuosa o illecita.

4.12 Gestione delle informazioni privilegiate

Le informazioni cosiddette “privilegiate” ai sensi delle normative in vigore, così come tutte le informazioni riservate in genere, devono essere considerate confidenziali e, conseguentemente, non devono essere acquisite, utilizzate o comunicate se non dalle persone autorizzate, generalmente o specificamente e in ogni caso non possono essere divulgate, usate o impiegate al di fuori delle attività sociali.

Tutti i Destinatari, sono tenuti quindi al rispetto della normativa interna ed esterna in materia ovvero all’obbligo della riservatezza e a custodire accuratamente i documenti contenenti informazioni di carattere confidenziale e riservato, secondo quanto stabilito dalle norme interne in tema di sicurezza fisica e logica.

In particolare, al fine di evitare la commissione dei reati rientranti nelle fattispecie di illecito “abuso di mercato”, i soggetti che in virtù delle cariche o delle funzioni ricoperte vengano in possesso di informazioni privilegiate relative all’operatività della Società, devono astenersi dal compiere le seguenti operazioni:

- a) acquistare, vendere o compiere altre operazioni, direttamente o indirettamente, per conto proprio o per conto di terzi, su strumenti finanziari utilizzando le informazioni medesime;
- b) comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro;
- c) raccomandare o indurre altri, sulla base delle informazioni possedute, al compimento di taluna delle operazioni di cui al precedente punto a).

Inoltre, è vietato diffondere notizie false, ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati o per i quali sia stata presentata una richiesta di ammissione alle negoziazioni in un mercato regolamentato.

5 Rapporti con i soci e gli Organi Sociali

L’obiettivo della Società è quello di soddisfare in pieno con efficienza ed efficacia le politiche aziendali formulate dai propri azionisti attuando una politica di gestione aziendale corretta e trasparente in linea con i principi di *Corporate Social Responsibility*.

A tal proposito, la SGR condanna qualsiasi comportamento improntato ad alterare la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge e dirette ai soci, al pubblico nonché alla società di revisione.

I soggetti che sono chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni.

6 Sponsorizzazioni e liberalità

La Società, nell’erogare contributi a favore di iniziative culturali, sociali e ambientali, si impegna a non sostenere l’attività di soggetti il cui interesse sia apertamente lesivo nei confronti di terzi.

Per questo, nella scelta degli interventi, la SGR adotta tutte le procedure necessarie accertandosi direttamente e indirettamente sulle finalità, gli scopi e l’organizzazione delle manifestazioni e/o degli eventi, avendo cura di assicurare la coerenza degli stessi con la propria *mission* aziendale.

I dipendenti della SGR preposti alla gestione ed al coordinamento delle attività necessarie alla buona riuscita degli eventi da sponsorizzare sono tenuti ad individuare gli eventi nonché le controparti potenzialmente destinatarie di un accordo di *sponsorship* con la Società, valutandone la coerenza con i valori aziendali della stessa.

E' fatto divieto per i dipendenti della SGR di erogare atti di liberalità nei confronti di soggetti terzi in nome e per conto della Società.

7 Trasparenza nella contabilità

La SGR nella redazione del bilancio e nelle rendicontazioni dei Fondi gestiti dalla Società adotta i principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato in modo tale da rispettare la vigente normativa generale e speciale.

Le registrazioni contabili rispondono esattamente a ciò che è descritto nella documentazione di supporto. Il sistema amministrativo-contabile e le procedure operative specifiche permettono di rappresentare e ricostruire in maniera accurata gli eventi gestionali e contabili, anche ai fini della individuazione delle motivazioni e delle responsabilità.

Ciascun dipendente è obbligato quindi a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili.

I dipendenti della SGR devono adottare un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto dei principi contabili, delle norme di legge e delle norme interne, in tutte le attività funzionali alla formazione del bilancio, delle rendicontazioni dei Fondi gestiti dalla Società e delle altre comunicazioni rilevanti previste dalla legge, al fine di fornire ai soci e ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della SGR e dei Fondi.

8 Riservatezza e privacy

Le attività della Società richiedono la costante acquisizione, trattamento, conservazione di notizie, documenti e altri dati attinenti a potenziali operazioni (es.: contratti, atti, relazioni, appunti, studi). Alla luce di ciò, la SGR si impegna quindi ad assicurare la corretta applicazione ed il corretto trattamento di tutte le informazioni utilizzate nello svolgimento della propria attività d'affari secondo quanto disciplinato dalla normativa di riferimento.

Le informazioni, acquisite o elaborate dai Destinatari nell'esercizio delle propri compiti, appartengono alla Società e possono essere utilizzate, comunicate o divulgate unicamente nel rispetto degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro.

La divulgazione di informazioni riservate e/o confidenziali all'esterno della Società, specialmente ai concorrenti, danneggia la posizione competitiva della Società e dei suoi azionisti ed è pertanto contraria ai principi sanciti dal Codice.

9 Utilizzo del patrimonio aziendale e dei sistemi informatici

Il patrimonio aziendale della SGR è costituito dai beni fisici materiali (quali, ad esempio: personal computer, stampanti, attrezzature, infrastrutture di rete) e da beni immateriali (quali, ad esempio: software, informazioni riservate, know-how, conoscenze professionali sviluppate e diffuse ai dipendenti). La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la crescita e lo sviluppo della Società.

I dipendenti sono personalmente responsabili del mantenimento di tale sicurezza, mediante il rispetto e la divulgazione delle procedure aziendali in merito. In tal modo, si ostacola l'uso fraudolento o improprio del patrimonio aziendale.

Inoltre, la SGR ritiene che l'uso delle apparecchiature informatiche e telematiche abbia un'importanza fondamentale e strategica, per lo sviluppo del proprio *business* e per il raggiungimento dei propri obiettivi aziendali. Risulta di rilevante importanza mantenere un elevato standard di sicurezza informatica per

proteggere le informazioni che la Società utilizza. L'uso degli strumenti e dei servizi informatici o telematici deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e particolarmente in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure e regolamenti interni esistenti.

Ogni dipendente è, altresì, tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici.

A tal fine, è severamente vietato:

- alterare/manipolare la funzionalità e il livello di protezione dei dati e dei sistemi informatici (es. diffusione di virus informatici nei sistemi IT);
- appropriarsi in maniera abusiva dei programmi installati sulle apparecchiature informatiche della Società;
- accedere a siti web aventi contenuto indecoroso o offensivo.

10 Tutela ambientale

La Società promuove la salvaguardia dell'ambiente come bene primario e assume l'impegno a favorire, nell'ambito delle proprie strutture, un uso razionale delle risorse e un'attenzione alla ricerca di soluzioni innovative per garantire il risparmio energetico.

Per tale motivo, i Destinatari perseguono l'obiettivo di gestire in modo organizzato e con crescente efficienza i propri impatti sull'ambiente, sia quelli connessi con l'operatività quotidiana (es.: attenzione ai consumi di carta, acqua ed energia, produzione e gestione di rifiuti, etc.), che quelli riconducibili ad attività di clienti e fornitori (es.: esclusione di attività o prodotti inquinanti nei rapporti con i fornitori, etc.).

Infine, la SGR si impegna a diffondere all'interno della propria struttura aziendale una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in materia.

11 Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro

La SGR si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, anche mediante l'osservanza della legislazione vigente in tema di sicurezza e rischi sul lavoro. Rientra nei compiti primari della Società diffondere e consolidare una cultura della sicurezza in chiave di prevenzione, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale, cui viene assicurata adeguata informazione e formazione a garanzia del pieno e puntuale rispetto delle disposizioni interne ed esterne.

A tal fine, la SGR si impegna a realizzare gli opportuni interventi di natura tecnica e organizzativa che si dovessero rendere necessari per garantire le migliori condizioni di lavoro per i propri dipendenti.

12 Attuazione e modalità di controllo del Codice Etico

12.1 Diffusione e aggiornamento del Codice Etico

La Società si impegna a garantire un'adeguata diffusione del Codice nei confronti dei Destinatari mediante apposite ed adeguate attività di informazione e comunicazione.

A tal fine, la Società pubblica il Codice sulla rete intranet aziendale e sul proprio sito internet.

La SGR si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

Il Consiglio di Amministrazione della Società è competente per ogni modifica e/o integrazione del presente Codice.

12.2 Sanzioni disciplinari

La violazione delle disposizioni presenti nel Codice costituisce inadempimento contrattuale e, nel caso di dipendenti, anche violazione disciplinare, con conseguente applicazione di sanzioni, nel rispetto dell'art. 7 della L. n. 300/70 e delle previsioni di cui al CCNL applicabile, nonché risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla SGR da tali comportamenti.

In particolare, la Società nel rispetto del principio di proporzionalità e in relazione alla gravità del fatto, tiene conto dei seguenti criteri generali per l'irrogazione del procedimento disciplinare:

- intenzionalità della condotta commissiva, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento;
- rilevanza degli obblighi violati;
- responsabilità attribuite alla mansione di lavoro del dipendente;
- entità del danno o del grado di pericolo arrecato alla SGR, ai clienti o a terzi;
- presenza di eventuali circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del dipendente nei confronti della Società, degli altri dipendenti, collaboratori e dei clienti, nonché ai precedenti procedimenti disciplinari irrogati;
- concorso doloso nell'infrazione da parte di più lavoratori in comune accordo tra di loro.

L'inosservanza del Codice Etico da parte di collaboratori e/o professionisti esterni, tenuti al rispetto del Codice stesso, dà luogo alla revoca dell'incarico conferito, in virtù del quale il collaboratore e/o professionista esterno rappresenta la SGR.