

**CODICE ETICO**  
**Cda del 26 ottobre 2009**

## INDICE

### **SEZIONE I -DEFINIZIONI**

1. Principi generali
2. Principi di Condotta con i Clienti
3. Principi di Condotta con gli Azionisti
4. Principi di Condotta con i Collaboratori
5. Principi di Condotta con i Fornitori

### **Sezione II - Comportamenti criminosi sanzionati**

1. Concussione e corruzione
2. Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo
3. False comunicazioni sociali
4. Falso in prospetto
5. Impedito controllo e ostacolo alle attività di vigilanza
6. Aggiotaggio
7. Delitti contro la personalità individuale
8. Abusi di mercato
9. Manipolazioni informative del mercato

### **SEZIONE III - MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DISPOSIZIONI FINALI**

- 6.1 Diffusione del Codice Etico
- 6.2 Attività di comunicazione istituzionale
- 6.3 Violazioni del Codice Etico e sanzioni
- 6.4 Organismo di Vigilanza e segnalazioni
- 6.5 Verifica ed aggiornamento periodico del Codice Etico

## DEFINIZIONI

Ai fini del presente Codice intende per:

- a) **"Investire Immobiliare SGR S.p.A"**:SGR o Società;
- b) **"Gruppo Banca Finnat Euramerica S.p.A"**: il Gruppo;
- c) **"Destinatari"**: sono i componenti degli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori della SGR;
- d) **"Organi Aziendali"**: il complesso degli organi con funzioni di supervisione strategica e di controllo,
- e) **"Direzione"**: i componenti degli organi con funzione di gestione;

## **SEZIONE I**

### **1. PRINCIPI GENERALI**

#### **1.1 DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO**

Il presente Codice Etico (il "Codice") definisce i valori e i principi etici ai quali si ispira ed l'attività della Investire Immobiliare SGR Spa (di seguito "SGR" o anche "Società").

I principi ai quali la SGR intende uniformarsi e i valori che intende perseguire sono quelli di legalità, integrità, dignità e uguaglianza, qualità, etica degli affari, professionalità e collaborazione.

Destinatari di questo Codice sono i componenti degli organi aziendali, la direzione, i dipendenti e i collaboratori della SGR, i quali sono tenuti ad applicare i principi contenuti nel Codice nei loro rapporti con altri portatori di interesse nei confronti della SGR.

Tutti i destinatari sono altresì tenuti a tutelare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine della Società e a preservare l'integrità del patrimonio aziendale.

#### **1.2. RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI**

Tutte le attività poste in essere in nome e per conto della SGR devono essere svolte nel rispetto assoluto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui la SGR opera. Non potranno essere in alcun modo tollerati comportamenti illeciti ed ogni condotta che possa integrare una delle fattispecie di reato di cui al Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001.

Ciascun destinatario s'impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti.

#### **1.3 INTEGRITÀ**

Nello svolgimento delle proprie attività e nel raggiungimento degli obiettivi, ciascun destinatario tiene una condotta ispirata al rispetto delle regole, dell'etica professionale ed all'integrità morale e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza, buona fede.

#### **1.4 TRASPARENZA**

la SGR pone alla base di tutte le sue azioni, delle comunicazioni e dei contratti il principio di trasparenza per consentire a tutti i suoi interlocutori di fare scelte autonome e consapevoli.

#### **1.5 DIGNITÀ E UGUAGLIANZA**

Ciascun destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo, sia nelle relazioni interne che in quelle esterne. Ciascun destinatario nello svolgimento delle proprie attività si impegna a rispettare le differenze di genere, età, razza, religione, appartenenza politica e sindacale, lingua o diversa abilità; non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.

## **1.6 PROFESSIONALITÀ E SPIRITO DI COLLABORAZIONE**

Ciascun destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli ed assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni. Ciascun destinatario svolge con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

In particolare, nei rapporti con le altre risorse, ogni risorsa deve comportarsi in base a principi di civile convivenza e in spirito di piena collaborazione.

Devono altresì essere evitate situazioni e decisioni che possano comportare conflitti di interesse reali o apparenti con la SGR. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata al superiore gerarchico.

## **1.7 RISORSE UMANE**

La SGR attribuisce la massima importanza a tutti coloro che prestano la loro attività lavorativa per la società. E' infatti, principalmente attraverso le proprie risorse umane che la SGR persegue gli obiettivi aziendali di garantire un servizio di qualità e di creare valore ed è quindi interesse primario della Società favorire le potenzialità e la crescita professionale, attraverso:

- il rispetto, anche in sede di selezione del personale, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in condizione di disagio;
- un utilizzo corretto e riservato dei dati personali delle risorse;
- luoghi di lavoro adeguati alla sicurezza e alla salute delle persone che in essi lavorano;
- la prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo, ad esempio in base a razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, lingua, sesso e preferenze sessuali;
- la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società;
- un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo, da parte dei responsabili di specifiche attività o unità organizzative, dei poteri connessi alla delega ricevuta;

## **1.8. ETICA DEGLI AFFARI**

La SGR, nel perseguimento degli obiettivi di massimizzazione della redditività e di livelli di eccellenza nello svolgimento dei servizi offerti alla clientela, pone, a tutela del valore aziendale, massima attenzione ai valori di leale concorrenza con gli altri operatori.

In virtù delle posizioni che occupano, i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della SGR ed i soggetti sottoposti alla direzione ed al controllo del management devono valutare tutte le problematiche etiche e giuridiche connesse alle decisioni d'affari, astenendosi da qualsiasi pratica e/o comportamento collusivo o abusivo a danno della clientela ed, in genere, dei consumatori, nonché evitare di effettuare operazioni in conflitto con gli interessi della Società.

I rapporti con i fornitori di beni e servizi sono condotti nel rispetto di canoni di efficienza, lealtà ed imparzialità, conformemente alle procedure interne allo scopo stabilite.

### **1.9. FORNITORI E COLLABORATORI**

La SGR si pone l'obiettivo di approvvigionarsi di prodotti, materiali, opere e servizi alle condizioni più vantaggiose in termini di rapporto qualità/prezzo, coniugando tuttavia tale obiettivo con la necessità di porre in essere relazioni con fornitori che assicurino modalità operative compatibili con il rispetto sia dei diritti dell'uomo e dei lavoratori. A tal fine la Società richiede che i fornitori e i collaboratori prestatori dei servizi si astengano, a titolo esemplificativo, dall'utilizzare lavoro infantile o minorile e da discriminazioni, abusi o coercizioni a danno dei lavoratori.

## **2. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI**

### **2.1 ASCOLTO E DIALOGO**

Un costante dialogo con il cliente consente alla SGR di recepirne le reali aspettative e mantenere la relazione ad un livello di eccellenza:

- nello sviluppo di nuovi prodotti e servizi ci adoperiamo per attivare strumenti sistematici di dialogo così da cogliere i suggerimenti dei clienti stessi, delle associazioni dei consumatori e delle associazioni rappresentanti di specifiche categorie di clientela;
- attraverso il dialogo con i clienti viene identificato con accuratezza il loro profilo di rischio, punto di partenza fondamentale per offrire consulenza e prodotti finanziari coerenti con le loro esigenze, nella consapevolezza di svolgere un ruolo fondamentale nell'assistenza agli investimenti e nella gestione prudente dei risparmi;
- vengono forniti tempestivamente riscontri ai quesiti ed ai reclami, mirando a una risoluzione sostanziale e non formale delle controversie.

### **2.2 TRASPARENZA**

La SGR fornisce una comunicazione il più possibile trasparente con lo scopo di mettere il cliente in grado di comprendere sempre le caratteristiche e il valore di tutti i prodotti che gli vengono offerti.

### **2.3 EQUITÀ**

I clienti della SGR sono trattati senza discriminazione di nazionalità, religione o genere.

### **2.4 TUTELA DELLA SICUREZZA**

La tutela della sicurezza dei nostri clienti, dei loro beni e delle loro informazioni, rappresenta non solo un dovere primario, ma è anche alla base del rapporto fiduciario che si intende mantenere con essi.

La SGR, pertanto, si impegna nella protezione delle persone, dei valori e dei beni, del patrimonio informativo e dei processi organizzativi interni, in modo da fornire un servizio che soddisfi al massimo grado i requisiti di

affidabilità e riservatezza,assicuri la costante aderenza alle disposizioni di legge, osservi criteri di assoluta trasparenza nell'informare i clienti sui loro diritti alla privacy e sulle modalità con cui trattiamo le loro informazioni personali.

### **3. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON GLI AZIONISTI**

La SGR ha adottato il Modello "Tradizionale" dove lo statuto sociale conferisce al Consiglio di Amministrazione i più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Banca mentre le funzioni di controllo sono affidate al Collegio Sindacale.

Nella Relazione annuale sul governo societario, disponibile sul sito [www.investireimmobiliare.it](http://www.investireimmobiliare.it), viene illustrato il sistema di Corporate Governance, ivi comprese indicazioni in merito ai requisiti dei membri del Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

#### **3.1 EQUITÀ**

La SGR si adopera affinché per tutti gli azionisti il valore dei capitali investiti nella Società sia salvaguardato e accresciuto in modo sostenibile nel tempo.

Assicura la parità di informazione e la migliore e costante attenzione a tutti gli azionisti, senza discriminazione e senza comportamenti preferenziali.

La partecipazione alle Assemblee rappresenta un'opportunità privilegiata per instaurare un dialogo proficuo, nel rispetto del principio della parità informativa e della disciplina sulle informazioni price sensitive. Le Assemblee sono dirette dal Presidente del Consiglio di Amministrazione che le presiede con funzione di garanzia nei confronti di tutti gli azionisti.

#### **3.2 TRASPARENZA VERSO IL MERCATO**

Tutta la comunicazione finanziaria della SGR, così come quella verso le Autorità di Vigilanza e Controllo, è improntata a trasparenza, esaustività e tempestività, oltre che al pieno rispetto della normativa vigente e dei codici di autodisciplina adottati:

– garantiamo agli azionisti e alla comunità finanziaria una comunicazione tempestiva e trasparente nell'intento di fornire una chiara, completa e tempestiva informazione sullo stato di attuazione delle strategie e sui risultati della SGR. Per garantire la parità di informazione a tutti gli azionisti e gli interlocutori a vario titolo interessati all'andamento della Società, questa viene resa disponibile attraverso una pluralità di canali, ivi compreso il sito web ove vengono in particolare pubblicati:

- il bilancio e le relazioni periodiche obbligatorie;
- la relazione annuale sul governo societario;
- l'informativa ai soci sui termini e le modalità di esercizio dei loro diritti, quali partecipazioni alle assemblee, operazioni straordinarie, ecc;
- i comunicati stampa e le presentazioni al mercato dei risultati e delle strategie aziendali;
- i principali documenti societari.

## **4. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI E COLLABORATORI**

### **4.1 IL RISPETTO DELLE PERSONE**

Il rispetto della personalità e della dignità di ciascun collaboratore è il fondamento per lo sviluppo di un ambiente di lavoro permeato dalla reciproca fiducia, dalla lealtà e arricchito dall'apporto di ciascuno, pertanto la SGR:

- adotta modalità di reclutamento e gestione dei collaboratori e dipendenti improntate a comportamenti equi e coerenti, prevenendo favoritismi, abusi e discriminazioni basate su genere, etnia, religione, appartenenza politica e sindacale, lingua, età o diversa abilità;
- garantisce pari opportunità di sviluppo e di crescita professionale, di accesso ai percorsi formativi e alle iniziative di aggiornamento e di attribuzione dei ruoli;
- riconosce a tutti i collaboratori e dipendenti la possibilità di esprimere la propria individualità e creatività nel lavoro e valorizziamo la diversità e le specificità di ciascuno, come spinta all'innovazione e contributo essenziale alla crescita della Società;
- persegue l'eccellenza dei risultati sotto il profilo sia quantitativo sia qualitativo, attraverso azioni commerciali e politiche di budget indirizzate, pianificate e monitorate in coerenza con i principi etici del presente Codice e nel rispetto della professionalità e della dignità di ciascun collaboratore e dipendente, nonché delle specificità del contesto territoriale in cui opera;
- pone la massima attenzione nella definizione degli obiettivi favorendone la comprensione e la condivisione, al fine di promuovere comportamenti corretti e trasparenti nella relazione con la clientela.

### **4.2 VALORIZZAZIONE E MOTIVAZIONE**

Equità e merito sono principi posti alla base della valutazione, valorizzazione, motivazione e sviluppo di carriera dei collaboratori e dipendenti.

La SGR riconosce l'importanza del complesso di competenze relazionali, intellettuali, organizzative e tecniche di ogni collaboratore e dipendente:

- ciascun collaboratore/dipendente è messo in condizione di interpretare al meglio il proprio ruolo, favorendo il miglioramento costante del livello di competenza e sviluppando la capacità di lavorare in squadra per contribuire al raggiungimento degli obiettivi d'impresa;
- la SGR promuove la partecipazione responsabile delle persone e richiede loro di impegnarsi sempre in modo attivo affinché si sentano coinvolte nel progetto di crescita della Società, attraverso il quale raggiungere anche la propria realizzazione professionale;
- la SGR chiede ai propri collaboratori e dipendenti di concorrere a un utilizzo responsabile di tutte le risorse che impiegano per svolgere il loro lavoro.

### **4.3 ASCOLTO E DIALOGO**

La comunicazione è improntata a criteri di correttezza, completezza, semplicità e trasparenza.

La SGR sia adopera per sviluppare, in chi ha compiti di responsabilità, una specifica sensibilità nel cogliere i bisogni dei collaboratori e dei dipendenti, nonché di valorizzare i loro suggerimenti, quale opportunità di miglioramento e crescita aziendale.

## **5. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI**

### **5.1 ASCOLTO E DIALOGO**

La SGR adotta un comportamento improntato all'ascolto e al confronto con i propri fornitori attraverso:

- un atteggiamento basato sulla fiducia che coinvolga i fornitori in un ruolo proattivo;
- la rilevazione del livello di soddisfazione dei fornitori, individuando le aree di miglioramento, in modo particolare per ciò che riguarda la trasparenza, la comunicazione e il rispetto dei termini di pagamento.

### **5.2 TRASPARENZA**

La SGR mantiene un atteggiamento chiaro e trasparente che contribuisce a tenere saldo nel tempo il rapporto con i fornitori. La SGR ritiene che l'integrità debba costituire irrinunciabile presupposto della relazione, e pertanto:

- tiene fede a politiche aziendali che improntino i rapporti alla massima correttezza, soprattutto nella gestione e conclusione dei contratti, evitando situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali;
- nel caso specifico delle consulenze professionali, ispira le proprie scelte a criteri di professionalità e competenza, evitando conflitti di interesse, anche potenziali;
- si adopera per comunicare all'esterno le nostre politiche in tema di relazione con i fornitori.

### **5.3 EQUITÀ**

La SGR garantisce pari opportunità nella selezione dei fornitori e dei partner commerciali, tenendo conto della loro compatibilità e adeguatezza alle dimensioni e alle necessità dell'azienda.

## SEZIONE II

### COMPORAMENTI CRIMINOSI SANZIONATI

#### **1 - Concussione e corruzione**

La Investire Immobiliare SGR appresta procedure destinate a monitorare i flussi finanziari interni, a disciplinare le autorizzazioni di spesa per i propri dipendenti e collaboratori, eventualmente prevedendo autorizzazioni specifiche per voci di spesa che esulino dall'ordinaria amministrazione.

#### **2 - Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo**

La Investire immobiliare SGR dispone che tutti i pagamenti siano effettuati in modo che venga garantita l'autenticità dei mezzi di pagamento utilizzati. A tale fine, individua come mezzo normale da utilizzare per i versamenti di denaro a favore proprio o di terzi il bonifico bancario, riservandosi comunque di accettare per esigenze particolari o eccezionali altro mezzo di pagamento che soddisfi tali requisiti di affidabilità.

#### **3 - False comunicazioni sociali**

La Investire Immobiliare SGR istituisce procedure volte a garantire un effettivo flusso informativo tra gli organi di amministrazione e controllo, curando in particolare che le comunicazioni effettuate riflettano correttamente la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società o del Gruppo cui essa appartiene.

#### **4 - Falso in prospetto**

La società coordina l'attività dei soggetti che concorrono alla redazione dei documenti informativi da diffondere presso il pubblico affinché vengano fornite agli investitori informazioni veritiere e corrette, idonee a determinare un consapevole affidamento negli investitori circa la reale portata dell'investimento proposto.

#### **5 - Impedito controllo e ostacolo alle attività di vigilanza**

La Investire Immobiliare SGR è dotata di procedure per la comunicazione delle informazioni richieste da parte dei soggetti che procedono alle attività di controllo e vigilanza. Tale soggetto ha il compito di vagliare le richieste e di reperire le informazioni necessarie all'interno delle singole aree operative della società per la loro trasmissione integrale.

#### **6 - Aggiotaggio**

La Investire Immobiliare SGR determina i modi e le forme ufficiali di diffusione verso l'esterno di notizie su fatti che accadono nella propria sfera di attività, che non sono di pubblico dominio ma idonei, se resi pubblici in

maniera incontrollata, ad influenzare sensibilmente il prezzo dei propri strumenti finanziari, ovvero idonei ad incidere sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale di banche o gruppi bancari.

Provvede, nell'ipotesi in cui venga riscontrata la diffusione di notizie non autorizzate o false, idonee a turbare il corretto funzionamento del mercato o l'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale dei partecipanti del settore bancario, a porre in atto i necessari rimedi.

### **7 - Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**

La SGR ispira la sua azione ai principi della conoscenza del proprio cliente. La Investire Immobiliare SGR previene ogni possibile utilizzo delle risorse detenute per il finanziamento e compimento di delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, in coerenza con gli obiettivi di tutela della sana e prudente gestione dell'impresa, della trasparenza e correttezza dei comportamenti e della stabilità e buon funzionamento del sistema finanziario.

A tale fine, la società stabilisce opportune procedure per il pronto rilevamento delle operazioni suscettibili di utilizzazione allo scopo di finanziamento alle organizzazioni aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

La società, in particolare, predispone – anche nell'ambito dell'attività espletata in ottemperanza alla normativa per la prevenzione del fenomeno del riciclaggio dei capitali – manuali e segnalazioni operative utili per l'identificazione dei propri clienti, dei beneficiari delle operazioni nonché dei soggetti ed enti verso cui vengono trasferiti o movimentati i beni, i valori, le somme di denaro o le altre utilità; per il controllo sull'operato dei propri dipendenti e collaboratori; nonché per la segnalazione delle operazioni sospette alle autorità competenti.

### **8. Abusi di mercato**

La Investire Immobiliare riconosce l'importanza di un mercato finanziario sano ed efficiente. Essa si adopera per la corretta prevenzione, la tempestiva individuazione e l'efficace rimozione delle condizioni suscettibili di dar luogo ad abusi di mercato consistenti in manipolazioni di mercato, di carattere tanto operativo quanto informativo, nonché nell'abuso di informazioni privilegiate. Essa incarica la struttura di controllo competente della vigilanza su tali comportamenti lesivi della fiducia del pubblico nel mercato degli strumenti finanziari.

### **9. Manipolazioni informative del mercato**

1. La Investire Immobiliare è dotata di presidi idonei ad evitare la diffusione di notizie false o forvianti, anche ove le stesse siano contenute in studi, ricerche o raccomandazioni.

2. La Investire immobiliare ha adottato presidi di controllo atti a verificare in via preventiva la correttezza, la coerenza e la verità delle informazioni da essa in qualsiasi modo e con qualunque mezzo diffuse ed aggiorna periodicamente tali presidi.

## SEZIONE III

### MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DISPOSIZIONI FINALI

#### 1.1 DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è pubblicato sul *sito ufficiale* [www.investireimmobiliare.it](http://www.investireimmobiliare.it), trasmesso a tutti i dipendenti della SGR, e comunicato al Collegio Sindacale.

#### 1.2 ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

I principi ed i valori etici posti a base di ogni azione e relazione riconducibile al Gruppo Banca Finnat Euramerica sono fatti oggetto di adeguate forme di comunicazione istituzionale, secondo i mezzi e le procedure ritenuti più idonei dalle competenti Funzioni aziendali.

#### 1.3 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E SANZIONI

La SGR provvede ad irrogare, con coerenza, imparzialità, ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

L'inosservanza alle norme del Codice da parte dei destinatari comporterà sanzioni diverse in dipendenza del ruolo del destinatario interessato, salva in ogni caso la possibilità del risarcimento dei danni eventualmente derivati da tale inosservanza.

L'osservanza del Codice da parte dei destinatari che siano dipendenti si aggiunge ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è richiesta anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 del Codice Civile (diligenza del prestatore di lavoro).

Le violazioni alle norme del Codice costituiscono un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro. Le violazioni del Codice da parte di componenti degli organi sociali potranno comportare l'adozione da parte degli organi sociali competenti delle misure più idonee previste dalla legge.

Le violazioni commesse da consulenti, infine, saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.

Qualora violazioni delle previsioni del presente Codice Etico siano commesse da uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, la funzione Revisione Interna dovrà darne immediata comunicazione al Comitato di Controllo Interno il quale informerà il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per le opportune decisioni.

#### **1.4 ORGANISMO DI VIGILANZA E SEGNALAZIONI**

Fermi gli strumenti di tutela di legge e di contratto collettivo, ogni violazione di questo Codice Etico da parte dei destinatari dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza ed al Comitato di Controllo Interno che hanno il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni previste dal presente codice.

A seguito delle segnalazioni ricevute l'Organismo di Vigilanza effettua i relativi accertamenti, anche avvalendosi delle competenti funzioni aziendali.

L'Organismo di Vigilanza provvede quindi ad informare gli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari in ordine alle violazioni del presente Codice.

Qualora le segnalazioni pervenute richiedano, nel rispetto delle normative vigenti, un trattamento confidenziale (incluso il mantenimento di un profilo di anonimato), la SGR si impegna a proteggere tale riservatezza, ferme restando le disposizioni di legge, i regolamenti o i procedimenti legali applicabili al caso di specie. Rimane inteso che le segnalazioni pervenute in forma anonima e per iscritto potranno essere prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione ed a consentire alla Società di effettuare una investigazione appropriata.

#### **1.5 VERIFICA ED AGGIORNAMENTO PERIODICO DEL CODICE ETICO**

Il Comitato di controllo interno, con il supporto della Funzione Revisione Interna, è preposto alla verifica dell'applicazione e dell'attuazione del Codice Etico con i seguenti compiti:

- verificare periodicamente l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico;
- proporre modifiche ed integrazioni al Codice Etico;
- ricevere le segnalazioni di violazione del Codice Etico e collaborare allo svolgimento delle necessarie indagini;
- svolgere funzioni consultive relativamente all'adozione dei provvedimenti sanzionatori;
- predisporre almeno annualmente una relazione sull'attività svolta.

La Funzione Revisione Interna informa costantemente il Comitato di Controllo Interno sul rispetto delle norme contenute nel presente Codice Etico.

Il Consiglio di Amministrazione approva le modifiche da apportare al Codice Etico previo parere favorevole espresso dal Comitato per il controllo interno.

\* \* \* \* \*