



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001

**VALUE ITALY SGR SPA**

**CODICE ETICO**

Revisione n° 0 del 30-11-2020

**INDICE**

|   |                |
|---|----------------|
| <b>PREMESSA E DEFINIZIONI.....</b>  | <b>pag. 4</b>  |
| <b>PARTE 1 - Principi etici di riferimento.....</b>   | <b>pag. 6</b>  |
| <b>PARTE 2 - Diffusione, validità e attuazione del Codice etico.....</b>  | <b>pag. 9</b>  |
| 2.1 Diffusione del Codice Etico.....  | pag. 9         |
| 2.2 Validità del Codice Etico.....  | pag. 9         |
| 2.3. Destinatari del Codice Etico .....   | pag. 10        |
| 2.4. Soggetto preposto all'attuazione del Codice Etico e obblighi di informazione...pag.                        | 10             |
| 2.5. Segnalazione delle violazioni .....  | pag. 11        |
| 2.6. Sistema sanzionatorio.....   | pag. 11        |
| <b>PARTE 3 - Regole di comportamento.....</b>   | <b>pag. 12</b> |
| <b>3.1 Organi Sociali e Revisore.....</b>   | <b>pag. 12</b> |
| <b>3.2 Consiglieri indipendenti.....</b>  | <b>pag. 12</b> |
| <b>3.3 Personale – rapporti esterni.....</b>  | <b>pag. 14</b> |
| 3.3.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....   | pag. 14        |
| 3.3.2 Rapporti con i Fornitori.....   | pag. 16        |
| 3.3.2.1 Modalità di selezione e gestione dei fornitori di beni e servizi.....                                   | pag. 16        |
| 3.3.2.2 Stipula dei contratti di fornitura.....   | pag. 17        |
| 3.3.2.3 Ricorso a società di consulenza e professionisti esterni.....   | pag. 17        |
| 3.3.3 Rapporti con i clienti.....   | pag. 18        |
| 3.3.4 Rapporti con terze parti.....   | pag. 18        |
| 3.3.5 Rapporti con i media.....   | pag. 18        |
| 3.3.6 Rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza.....  | pag. 19        |
| 3.3.7 Rapporti con l'Autorità giudiziaria.....  | pag. 19        |
| 3.3.8 Rapporti con i terzi nella gestione dei Fondi.....  | pag. 19        |
| 3.3.9 Rapporti con gli investitori.....   | pag. 20        |
| 3.3.10 Rapporti con Partiti politici.....   | pag. 20        |
| 3.3.11 Rapporti con azionisti.....  | pag. 20        |
| <b>3.4 Personale – rapporti interni.....</b>  | <b>pag. 21</b> |
| 3.4.1 Rapporti con il Personale.....  | pag. 21        |
| 3.4.2 Gestione del Personale.....   | pag. 21        |
| 3.4.3 Selezione del Personale.....  | pag. 21        |
| 3.4.4 Documentazione relativa al personale.....   | pag. 22        |
| 3.4.5 Mezzi di comunicazione interna.....   | pag. 22        |
| 3.4.6 Valorizzazione e formazione delle risorse.....  | pag. 22        |
| 3.4.7 Doveri dei dipendenti.....  | pag. 22        |
| 3.5 Tangenti per via diretta o indiretta.....   | pag. 23        |
| 3.6 Regali e omaggi.....  | pag. 24        |
| 3.6.1 Principi generali.....  | pag. 24        |
| 3.6.2 Principi specifici.....   | pag. 24        |
| 3.7 Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta<br>filigranata..... | pag. 25        |

|   |                |
|---|----------------|
| 3.8 Reati societari e abusi di mercato.....   | <b>pag. 25</b> |
| 3.8.1 Comunicazioni verso l'esterno.....  | <b>pag. 25</b> |
| 3.8.2 Operazioni sul capitale.....  | <b>pag. 26</b> |
| 3.8.3 Autorizzazione e documentazione delle transazioni.....  | <b>pag. 26</b> |
| 3.8.4 Operazioni fittizie.....  | <b>pag. 27</b> |
| 3.8.5 Collaborazione alle attività di controllo.....  | <b>pag. 27</b> |
| 3.8.6 Corruzione fra privati.....   | <b>pag. 27</b> |
| 3.9 Detenzione di materiale pornografico.....   | <b>pag. 27</b> |
| 3.10 Rapporti con l'Autorità giudiziaria.....   | <b>pag. 27</b> |
| 3.11 Prevenzione del riciclaggio, gestione di denaro, beni o altre utilità.....   | <b>pag. 28</b> |
| 3.12 Reati associativi.....   | <b>pag. 28</b> |
| 3.13 Delitti informatici.....   | <b>pag. 28</b> |
| 3.14 Ambiente.....  | <b>pag. 30</b> |
| 3.15 Sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro.....   | <b>pag. 30</b> |
| 3.16 Uso e divulgazione delle informazioni.....   | <b>pag. 30</b> |
| 3.17 Operazioni per conto proprio aventi ad oggetto strumenti finanziari.....   | <b>pag. 32</b> |
| 3.18 Conferimenti di incarichi e procure da parte degli investitori.....  | <b>pag. 33</b> |
| 3.19 Conflitto di interessi.....  | <b>pag. 33</b> |
| 3.20 Regole di trasparenza e obblighi specifici di comportamento nella<br>prestazione del servizio di gestione Fondi..... | <b>pag. 34</b> |
| 3.21 Ulteriori disposizioni applicabili alla SGR che gestisce fondi riservati.....  | <b>pag. 35</b> |
| 3.22 Sponsorizzazioni e liberalità.....   | <b>pag. 36</b> |

## PREMESSA E DEFINIZIONI

Value Italy Sgr S.p.A (di seguito anche la “**Sgr**” o semplicemente la “**Società**”) opera nel settore della gestione di FIA mobiliari chiusi, sia di equity che di crediti. Trattasi di una Sgr indipendente la cui proprietà e quindi il “controllo” non rimanda ad altre istituzioni finanziarie. La Società non gestisce fondi “retail” pertanto la raccolta proviene esclusivamente da investitori qualificati. La Sgr non si avvale di collocatori per l’esercizio della sua attività. La Società mira 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 documento, denominato “Codice Etico” (o semplicemente “Codice”), regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che Value Italy Sgr S.p.A. assume, nello svolgimento della propria attività sociale, nei confronti di tutti i soggetti interessati che hanno rapporto diretto o indiretto con la società e sono in grado di influenzarne l’attività o ne subiscono i riflessi. Esso recepisce le indicazioni, ove applicabili, presenti nelle linee guida del Codice di comportamento pubblicato da AIFI e rivolto alle società di gestione del risparmio che, in via esclusiva o tra gli altri servizi prestati, nel rispetto del principio di attività ad esse riservato ai sensi dell’articolo 33 del D. Lgs. 24 febbraio 1998 n° 58 (il “TUF”) gestiscono fondi comuni di investimento mobiliari chiusi di private equity.

Tale documento si ispira e recepisce i principi sanciti dalla legge n° 190 del 2012, recante “disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e suoi decreti di attuazione di cui al D. Lgs. n° 33/2013 in materia di trasparenza, dal D. Lgs. n° 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e successive modifiche e integrazioni, dal D.P.R. n° 62/2013 in quanto compatibile.

Tale documento è parte integrante del Modello Organizzativo che la Società ha adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 (Modello 231) per il contrasto preventivo dei reati ivi previsti, ed in particolare di quelli contro la Pubblica Amministrazione, delitti informatici, societari e finanziari, di eversione dell’ordine democratico, contro la libertà individuale, di omicidio colposo e lesioni colpose, di riciclaggio e ricettazione, tributari. A tal fine i contenuti del presente Codice hanno efficacia cogente nell’organizzazione della società.

Il Codice Etico è adottato dal Consiglio di Amministrazione di Value Italy Sgr S.p.A. in via di autoregolamento ed è pertanto modificabile in ogni tempo. In particolare saranno sottoposte all’approvazione del Consiglio di Amministrazione tutte le variazioni che dovessero rendersi necessarie a seguito dell’esposizione dell’azienda a nuovi o ulteriori rischi. Non sono considerate modifiche e come tali non saranno sottoposte all’approvazione del Consiglio di Amministrazione le variazioni volte a recepire cambiamenti organizzativi e/o adeguamenti procedurali.

Le disposizioni di tale Codice possono avere varia origine e natura e più precisamente:

- Legale, quando sono espressamente previste da una disposizione normativa;
- Consuetudinaria, quando si sono sviluppate attraverso la continua ripetizione di un determinato comportamento nella convinzione che esso fosse obbligatorio;
- Pragmatica, quando traggono origine da usi e consuetudini;

- Autodeterminative, quando siano state emanate dagli organi rappresentativi di categoria, in forza dei poteri loro attribuiti.

Il Codice mira ad essere uno strumento utile di tutela degli interessi di tutti coloro che, con diverso titolo, ruolo e funzione, concorrono alla creazione diffusa e trasparente del valore d'impresa, collaborando con la società. Se adeguatamente compreso e applicato, pertanto, costituisce un elemento essenziale del modello organizzativo e offre un idoneo presidio alla prevenzione di alcuni rischi connessi all'operatività aziendale.

**Ai fini del presente Codice si intendono per:**

- “Informazioni Privilegiate”: le informazioni di carattere preciso, che non sono state rese pubbliche, concernenti, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, ammessi o per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione a negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di un altro Paese dell'Unione Europea, e che, se rese pubbliche, potrebbero influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari;
- “Informazioni di Carattere Confidenziale”: qualsiasi altra notizia, dato o informazione, non disponibile al pubblico, idonea, se rivelata, ad indurre una situazione di privilegio informativo a favore del soggetto al quale è comunicata rispetto alla generalità dei soggetti potenzialmente interessati alla stessa;
- “Investitori” o, singolarmente, “Investitore”: tutti coloro ovvero, rispettivamente, colui, cui la SGR si rivolge nella prestazione delle proprie attività e servizi e, dunque, con particolare riferimento alla promozione e gestione di fondi comuni di investimento mobiliare chiusi di private equity, si intendono inclusi tutti i soggetti contattati, in qualità di potenziali sottoscrittori, ovvero, conclusa la fase di sottoscrizione a fronte di prima o successive emissioni di quote, tutti i partecipanti al fondo (o investitori) e, se del caso, eventuali loro rappresentanti o delegati. Ai fini dell'osservanza dei principi generali di comportamento di cui al presente Codice, la definizione di Investitore o Investitori deve intendersi compresa nella più ampia accezione di clientela;
- “Responsabile” della Sgr: colui che la Sgr ha identificato e nominato responsabile quale soggetto preposto all'attuazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico adottato e di cui ha comunicato il nominativo ai Destinatari;
- “Soggetti Rilevanti” i soggetti appartenenti a una delle seguenti categorie:
  - I componenti degli organi aziendali, i soci che in funzione dell'entità della partecipazione detenuta possono trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, i dirigenti o i promotori finanziari della SGR;
  - I dipendenti della SGR nonché ogni altra persona fisica che partecipi alla prestazione del servizio di gestione collettiva del risparmio e, ove esercitati, del servizio di gestione di portafogli o di consulenza in materia di investimenti da parte della medesima SGR;
  - Le persone fisiche che partecipino direttamente alla prestazione di servizi alla SGR sulla

base di un accordo di esternalizzazione avente per oggetto la prestazione di servizi di investimento e l'esercizio di attività di investimento da parte della medesima SGR (di seguito "Outsourcer").

- "Persona con cui il soggetto rilevante ha rapporti di parentela": soggetto appartenente a una delle seguenti categorie:
  - Il coniuge o il convivente more uxorio del Soggetto Rilevante;
  - I figli del Soggetto Rilevante;
  - Ogni altro parente entro il quarto grado del Soggetto Rilevante che abbia convissuto per almeno un anno con il Soggetto Rilevante alla data dell'operazione personale;
- "Operazione Personale": un'operazione su uno strumento finanziario realizzata da, o per conto di, un Soggetto Rilevante, qualora sia soddisfatta almeno una delle seguenti condizioni:
  - Il Soggetto Rilevante agisce al di fuori dell'ambito delle attività che compie in qualità di Soggetto Rilevante;
  - L'operazione è eseguita per conto di un Soggetto Rilevante o di una persona con cui il Soggetto Rilevante ha rapporti di parentela entro il quarto grado o "stretti legami" intendendosi per tali la situazione nella quale due o più persone fisiche o giuridiche sono legate da una partecipazione, ossia dal fatto di detenere, direttamente o tramite un legame di controllo, il 20 per cento o più dei diritti di voto o del capitale di un'impresa o da un legame di controllo, ossia dal legame che esiste tra un'impresa madre e un'impresa figlia, in tutti i casi di cui all'articolo 1, paragrafi 1 e 2 della Direttiva 83/349/CEE, o da una relazione della stessa natura tra una persona fisica o giuridica e un'impresa; l'impresa figlia di un'impresa figlia è parimenti considerata impresa figlia dell'impresa madre che è a capo di tali imprese.  
Costituisce uno stretto legame tra due o più persone fisiche o giuridiche anche la situazione in cui esse siano legate in modo duraturo a una stessa persona da un legame di controllo;
  - Una persona che intrattiene con il Soggetto Rilevante relazioni tali per cui il Soggetto Rilevante abbia un interesse significativo, diretto o indiretto, nel risultato dell'operazione che sia diverso dal pagamento di competenze o commissioni per l'esecuzione dell'operazione.

## PARTE 1 - PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

Value Italy Sgr S.p.A promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che potrebbero sfuggire anche al più sofisticato meccanismo di vigilanza.

I valori che costituiscono i "**punti di riferimento inalienabili**" dell'organizzazione sono:

- **Osservanza della legge, dei regolamenti e delle disposizioni statutarie;**

- **Integrità personale** intesa come lealtà, coerenza, correttezza, affidabilità, riservatezza e rispetto delle regole. Gli Esponenti aziendali devono avere consapevolezza del significato etico delle proprie azioni, non perseguire l'utile personale ed evitare situazioni di conflitto di interessi intendendosi in tal senso tutte quelle situazioni dove l'interesse personale sia in contrasto con gli interessi della Società. La Società non tollera azioni violente o minacciose da parte di uno o più Esponenti aziendali o volte ad indurre comportamenti contrari alla normativa e/o al presente documento.

La Società non ammette molestie sessuali né qualunque atteggiamento o comportamento che possa turbare la sensibilità della persona né intende tollerare forme di discriminazione in base all'età, al sesso, alle origini razziali o etniche, alla religione, alle opinioni politiche e sindacali, alle condizioni fisiche, alla nazionalità, allo stato civile o agli orientamenti sessuali. Value Italy Sgr S.p.A esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si dia luogo a molestie intendendo come tali:

- La creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio e/o ostile;
- L'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per motivi di competitività personale;
- La situazione in cui si condizionano, all'accettazione di favori sessuali, decisioni aziendali inerenti la vita lavorativa del destinatario;
- Le proposte di relazioni interpersonali private che, in quanto condotte nonostante un espresso e evidente non gradimento, abbiano la capacità di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni lavorative.

La Società in osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, si impegna a:

- Rispettare i diritti umani fondamentali;
- Prevenire lo sfruttamento minorile;
- Non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù.

La Società si impegna, in ottemperanza alle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno revocato, annullato, scaduto o per il quale non sia stato richiesto il rinnovo entro i termini di legge;

- **Valore delle risorse umane** la cui gestione è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale dell'attività normativa. Per tale motivo la Società tutela la crescita e lo sviluppo professionale, funzionale all'accrescimento del patrimonio di conoscenze e competenze possedute nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale con particolare riguardo all'integrità morale e fisica del personale dipendente. La Società si impegna a definire obiettivi annuali possibili, concreti, specifici, misurabili e raggiungibili in un tempo prefissato al fine di evitare che il raggiungimento dei medesimi possa essere causa di comportamenti illeciti. Pertanto, gli eventuali aumenti salariali, l'accesso a incarichi di maggiore responsabilità o altri strumenti di incentivazione sono legati, oltre che alle norme previste dal CCNL e dalla legge, ai meriti individuali dei dipendenti, i quali

svolgono con impegno le attività assegnate e pongono in essere, al fine di raggiungere gli obiettivi aziendali, comportamenti improntati ai principi etici rappresentati nel presente documento;

- **Trasparenza e verificabilità delle operazioni** intesa nel senso che ogni transazione deve essere correttamente eseguita, registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. La trasparenza consiste in comportamenti e attitudini dei propri dipendenti e collaboratori volti a:
  - Garantire una oggettiva conoscenza delle situazioni così come si sono realmente manifestate;
  - Garantire una oggettiva analisi delle conseguenze di un fatto e delle possibili soluzioni attuabili;
  - Coinvolgere i soggetti più idonei a livello professionale e gerarchico nell'assunzione delle decisioni e nella divulgazione delle informazioni;
  - Assicurare la ricostruzione, tramite opportune procedure e supporti documentali, delle fasi che hanno condotto all'assunzione della decisione o alla divulgazione di una informazione.
- **Organizzazione** intesa come approccio razionale ai problemi e capacità di strutturare il lavoro e di valutare suggerimenti e miglioramenti;
- **Tutela e promozione dei diritti umani**, fondamento essenziale per la costruzione di società fondate su principi di uguaglianza e solidarietà;
- **Garanzia di pari opportunità** senza discriminazioni di età, sesso, stato di salute, razza, nazionalità, opinioni politiche o credenze religiose;
- **Competizione e concorrenza leale** intesa nell'indirizzare le proprie azioni al raggiungimento di risultati che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza. La concorrenza ha un valore fin quando la medesima si ispira a principi di correttezza e trasparenza nei confronti degli altri operatori presenti sul mercato e si svolge in conformità alle leggi e ai regolamenti;
- **Tutela della riservatezza** intesa come acquisizione, trattamento e conservazione nel rispetto delle normative vigenti delle informazioni e dei dati personali di cui la Società dispone;
- **Responsabilità verso la collettività**, intesa come rispetto delle esigenze della comunità nel cui ambito la Società svolge la sua attività;
- **Tutela dell'ambiente** intesa sia come svolgimento della propria attività nel rispetto dell'ambiente e delle norme in vigore in materia sia come diffusione e consolidamento in tutti i destinatari del presente documento di una cultura ambientale promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti gli Esponenti aziendali;
- **Salute e sicurezza sul lavoro** intesa sia come svolgimento della propria attività nel rispetto delle norme in vigore in materia sia come diffusione e consolidamento in tutti i destinatari del presente documento di una cultura della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti gli Esponenti aziendali;



- **Uso corretto dei sistemi informatici**, inteso come insieme di procedure volte a garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, ad assicurare l'accesso ai dati informatici e telematici nel rispetto delle normative vigenti e della privacy dei soggetti coinvolti, alla tutela della riservatezza delle informazioni;
- **Contrasto al riciclaggio**, inteso come massimo rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali e in tutte le relazioni commerciali e finanziarie;
- **Ripudio del terrorismo e della criminalità**, inteso sia come impegno a non instaurare rapporti di natura lavorativa o commerciale con soggetti coinvolti, direttamente o indirettamente, in fatti di terrorismo o in organizzazioni criminali o comunque legati da vincoli di parentela e/o affinità con esponenti di note organizzazioni criminali sia come impegno a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività riferibile a tali soggetti e/o organizzazioni;
- **Ripudio della corruzione** intesa come ogni forma di dazione o promessa di denaro o altra utilità a terzi, sia soggetti pubblici che privati nonchè ogni forma di istigazione alla corruzione;
- **Collaborazione con Autorità competenti**, con particolare riferimento ai comportamenti volti ad assicurare la massima collaborazione alle indagini svolte dalle Autorità competenti per la ricerca della verità senza ostacolare in alcun modo le attività degli Organi inquirenti anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci;
- **Tutela del capitale sociale e dei creditori** intesa come adozione di comportamenti volti a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi, quali gli investitori, che instaurano rapporti con la Società e più in generale la trasparenza e la correttezza dell'attività della Società sotto il profilo economico e finanziario.

## PARTE 2 - DIFFUSIONE, VALIDITA' E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

### 2.1 DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico è portato a conoscenza degli Organi Sociali e di tutto il personale attraverso gli ordinari strumenti di comunicazione aziendale. A ciascun Esponente aziendale è richiesto un impegno formale a prendere visione del Codice Etico e a conformare i propri comportamenti agli obblighi nello stesso contenuti. Le prescrizioni relative alla diffusione del Codice Etico si applicano dopo l'approvazione del documento da parte del Consiglio di Amministrazione e per ogni successiva modifica dello stesso che comporta cambiamenti sostanziali.

Il Codice Etico è pubblicato nella Intranet aziendale e sul sito web della Società.

Per i neoassunti è previsto l'inserimento di una clausola di impegno al rispetto del Codice Etico nella lettera di assunzione. In caso di nomina di nuovi amministratori, nella lettera di incarico degli stessi deve essere inserita una clausola di impegno ad operare nel rispetto dei principi fissati nel Codice Etico.

### 2.2 VALIDITA' DEL CODICE ETICO

Il Codice ha validità sia in Italia che all'estero, con le dovute attenzioni alle realtà dei diversi Paesi, fermo restando il rispetto delle specificità normative, religiose, culturali e sociali proprie di ogni ordinamento. Il Codice prevale nel caso in cui anche una sola delle sue disposizioni si riveli in conflitto con altre previsioni derivanti da disposizioni interne o procedure operative.

### 2.3. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il Codice si applica nei confronti dei **destinatari interni**, ovvero:

- **Membri del Consiglio di Amministrazione;**
- **Dipendenti** chiamati ad adeguare le proprie azioni ed i propri comportamenti a tali principi, valori e norme;
- **Collaboratori** (coloro che operano per Value Italy Sgr S.p.A., quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa)

Il Codice deve essere messo a conoscenza dei **destinatari esterni** quali:

- Fornitori di beni e servizi, prevedendo nel caso delle soglie di rappresentatività;
- Partners commerciali od operativi;
- Collaboratori esterni che svolgono, direttamente o indirettamente, prestazioni connesse all'attività aziendale (Consulenti, professionisti esterni);
- Società di revisione;
- Membri del collegio sindacale;
- Soggetti (eventuali) con i quali Value Italy Sgr S.p.A. intrattiene rapporti in virtù di legge o che operano in Italia e all'estero per il conseguimento degli obiettivi di Value Italy Sgr, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

La Società può, in luogo della messa a disposizione del Codice in forma integrale, porre all'attenzione dei soggetti esterni, per la firma di presa visione da parte dei medesimi, un estratto del Codice o una dichiarazione nella quale si richiama il soggetto esterno al rispetto di alcuni inderogabili principi in materia di etica, gestione dei rischi e corporate social responsibility.

### 2.4. SOGGETTO PREPOSTO ALL'ATTUAZIONE DEL CODICE E OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

I compiti di sorveglianza e controllo sull'applicazione delle norme del presente Codice Etico sono affidati all'Organismo di Vigilanza della Società Value Italy Sgr S.p.A.

Il soggetto preposto alla vigilanza sull'applicazione del Codice Etico deve:

- Verificare l'applicazione e il rispetto del Codice Etico attraverso un'analisi e una valutazione dei processi di controllo dei rischi "etici";
- Monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico, garantendo in particolare lo sviluppo delle attività di comunicazione e di "formazione etica" e

analizzando proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali che hanno impatto sull'etica aziendale;

- Fornire ai soggetti interessati che ne facciano richiesta i chiarimenti e le delucidazioni in ordine alla interpretazione del Codice o alla legittimità di un comportamento proprio o di altri;
- Ricevere, analizzare e valutare le segnalazioni di violazione delle regole di condotta;
- Comunicare alle strutture competenti i risultati delle verifiche per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori e per la messa in atto delle misure più opportune alla risoluzione dei problemi e alla prevenzione dei rischi;
- Proporre modifiche e/o integrazioni da apportare al Codice Etico stesso.

## 2.5. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Qualsiasi Dipendente, Collaboratore o Destinatario del Codice Etico che venga a conoscenza di comportamenti non in linea con le norme di condotta contenute nel presente Codice Etico o di circostanze che possano comportare una violazione delle stesse deve darne pronta comunicazione all'Organismo di Vigilanza. In seguito all'approvazione in via definitiva della normativa sul whistleblowing la Società ha attivato i più opportuni canali di comunicazione al fine di permettere l'inoltro delle segnalazioni adottando una piattaforma telematica che assicura la riservatezza dei segnalanti ed è accessibile dal sito della società. La norma estende al settore privato la tutela del dipendente o collaboratore che segnali illeciti o violazioni relative al Modello di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo ufficio. Le segnalazioni possono anche pervenire per iscritto, utilizzando l'apposito form allegato al Modello Organizzativo e pubblicato sulla Intranet aziendale (Scheda n° 4 "Segnalazione di violazione o sospetto di violazione del Codice Etico"), via pec ([organismodivigilanza@pec.valueitalysgr.it](mailto:organismodivigilanza@pec.valueitalysgr.it)), via posta raccomandata a.r. (all'indirizzo Value Italy Sgr S.p.A - Att. Organismo di Vigilanza, Via Duca d'Aosta 10 50129 Firenze) o anche in forma anonima per posta all'indirizzo precedentemente indicato. Le segnalazioni pervenute saranno oggetto di immediata indagine e verranno trattate con il massimo riserbo ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione. Ai dipendenti che hanno comunicato il comportamento non conforme è garantita ogni forma di protezione e tutela da pressioni, ingerenze, ritorsioni e qualsiasi forma di discriminazione. Omettere la rivelazione di tali situazioni costituisce una violazione al presente Codice Etico.

## 2.6. SISTEMA SANZIONATORIO

Il rispetto del Codice Etico deve nascere più che da un obbligo imposto da Value Italy Sgr S.p.A nei confronti dei propri Esponenti aziendali e Collaboratori, dalla condivisione da parte degli stessi dei valori fondamentali che in esso sono enunciati. Ciò non esclude, peraltro, il diritto/dovere di Value Italy Sgr S.p.A di vigilare sull'osservanza del Codice Etico, ponendo in essere tutte le azioni, di prevenzione e di controllo, ritenute al suddetto fine necessarie od opportune.

Il rispetto delle norme del Codice Etico è da intendersi elemento essenziale delle obbligazioni contrattuali dei **Dipendenti** ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del codice civile. La

violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare nel rispetto del disposto dell'art. 2103 del Codice Civile e delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (L. 20 maggio 1970, n° 300) con ogni conseguenza di legge sia in relazione al mantenimento del posto di lavoro che all'eventuale risarcimento dei danni rivenienti.

L'osservanza del Codice è da considerarsi parte integrante anche delle obbligazioni contrattuali assunte dai **Collaboratori e/o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa**. La violazione di tali norme potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Pertanto, in caso di accertate violazioni, Value Italy Sgr S.p.A interviene applicando le misure previste dal sistema sanzionatorio. Tali misure, proporzionate alla gravità delle infrazioni commesse, sono applicate nel rispetto del protocollo all'uopo predisposto e che costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società. Tale protocollo denominato "Sistema disciplinare" è pubblicato nella Intranet Aziendale. Qualora le infrazioni costituiscono violazioni, oltre che delle norme del Codice Etico, anche di norme contrattuali e di legge, si applicano le sanzioni previste dalla normativa di riferimento

## **PARTE 3 - REGOLE DI COMPORTAMENTO**

### **3.1 Organi Sociali e Revisore**

I componenti degli Organi Sociali sono tenuti a rispettare le previsioni del presente Codice Etico oltre alle disposizioni di legge e di Statuto. In particolare sono tenuti a:

- Comportarsi nel rispetto dei principi di autonomia, indipendenza e correttezza nelle relazioni che intrattengono con soggetti pubblici e privati;
- Avere un comportamento ispirato a principi di integrità, lealtà e senso di responsabilità verso la Società;
- Partecipare assiduamente e in modo informato alle adunanze degli Organi Sociali;
- Astenersi dal compiere operazioni in conflitto di interessi;
- Agevolare ogni eventuale attività di controllo da parte dei soci, degli Organi sociali, incluso l'Organismo di Vigilanza, e delle Autorità di Vigilanza;
- Mantenere massima riservatezza sulle informazioni di cui siano venuti a conoscenza in ragione del loro ufficio e non avvalersi delle medesime per l'ottenimento di vantaggi personali;
- Rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme dettate per tutti gli altri Esponenti aziendali.

### **3.2 Consiglieri indipendenti**

La Sgr assicura la presenza nel proprio Consiglio di Amministrazione di almeno un consigliere indipendente caratterizzato da un profilo di autorevolezza e professionalità tale da apportare un contributo rilevante alla formazione della volontà dell'Organo. Il Consigliere indipendente non è munito di deleghe operative nella Sgr e non intrattiene né ha intrattenuto negli ultimi 24 mesi

neppure indirettamente con la Sgr o con soggetti a questa legati relazioni tali da condizionarne l'autonomia di giudizio.

Nell'attuale Consiglio di Amministrazione sono presenti due amministratori indipendenti uno dei quali esplicitamente delegato alla segnalazione delle operazioni sospette. I compiti sono chiaramente indicati nel protocollo "Modalità di gestione delle risorse finanziarie" che è parte integrante del Modello Organizzativo. In linea generale i Consiglieri indipendenti:

- Presentano proposte al Consiglio di Amministrazione per l'identificazione di situazioni di potenziale conflitto con l'interesse dei partecipanti ai Fondi e presentano proposte volte alla definizione di idonee misure organizzative per la loro gestione;
- Supportano il Consiglio di Amministrazione nella valutazione dell'adeguatezza delle prestazioni fornite dalle funzioni esternalizzate e verificano il rispetto dei livelli di servizio concordati nella convenzione di outsourcing;
- Ricevono, alle scadenze previste, i report delle attività, e rendono edotto il Consiglio di Amministrazione della Società in merito all'individuazione delle modifiche necessarie per adeguare le caratteristiche delle funzioni esternalizzate ad eventuali variazioni apportate nelle strategie, nell'operatività e nell'organizzazione della Società;
- Verificano la corretta applicazione di principi e procedure riguardanti l'esercizio dei diritti amministrativi inerenti agli strumenti finanziari di pertinenza dei patrimoni gestiti e formulano proposte al riguardo;
- Esprimono un parere in ordine ai criteri generali per la remunerazione degli amministratori operativi, dell'alta direzione e dei gestori;
- Verificano che i fondi gestiti non risultino gravati da oneri altrimenti evitabili o esclusi dalla percezione di utilità agli stessi spettanti;

I pareri resi dai Consiglieri indipendenti non hanno carattere vincolante; tuttavia, nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione adotti deliberazioni contrarie ai pareri formulati dai Consiglieri indipendenti, è tenuto ad illustrarne le motivazioni.

Il requisito di indipendenza degli Amministratori indipendenti viene verificato periodicamente dal Consiglio di Amministrazione. In tal senso i Consiglieri indipendenti sottoscrivono e trasmettono con cadenza annuale al Consiglio di Amministrazione in occasione dell'approvazione del Bilancio della Sgr, una dichiarazione relativa al possesso e alla permanenza del citato requisito.

Il Consiglio valuta l'indipendenza dei propri componenti non esecutivi che debbano essere qualificati come indipendenti avendo riguardo alla sostanza dei rapporti e tenendo presente che un consigliere non è di norma indipendente nelle seguenti ipotesi, da considerarsi comunque come non tassative né esaustive:

- Se è titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni superiori al 5 (cinque) per cento del capitale con diritto di voto della Sgr o è in grado di esercitare su di essa una influenza notevole o partecipa ad un patto parasociale attraverso il quale si eserciti il controllo o una influenza notevole sulla Sgr;

- Se è esponente di rilievo di società o ente partecipante a un patto parasociale attraverso il quale si eserciti il controllo o una influenza notevole sulla Sgr;
- Se è o è stato negli ultimi 24 mesi un dirigente della Sgr;
- Se ha o ha avuto negli ultimi 24 mesi, direttamente o indirettamente a mezzo di società di cui sia consigliere esecutivo o socio rilevante, una significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale con la Sgr;
- Se riceve o ha ricevuto negli ultimi 24 mesi dalla Sgr una significativa remunerazione aggiuntiva rispetto all'emolumento fisso di consigliere non esecutivo della Sgr ivi inclusa la partecipazione a piani di incentivazione legati ai risultati aziendali, anche a base azionaria;
- Se è stato consigliere esecutivo della Sgr per più di nove anni negli ultimi 12 anni;
- Se riveste la carica di consigliere esecutivo in un'altra società nella quale un consigliere esecutivo della Sgr sia consigliere;
- Se è socio o amministratore di una società o di un'entità appartenente alla rete della società incaricata della revisione contabile della Sgr;
- Se è parte del nucleo familiare di una persona che si trovi in una delle situazioni di cui ai precedenti punti dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non legalmente separato, dai parenti e dagli affini entro il quarto grado.

I Consiglieri indipendenti, per almeno sei mesi dalla cessazione della carica, non possono intrattenere significativi rapporti di affari o professionali né avere un rapporto di lavoro subordinato con la Sgr né con gli amministratori muniti di deleghe o con i consiglieri muniti di deleghe di gestione.

### **3.3 Personale – rapporti esterni**

#### **3.3.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione si intendono , a titolo esemplificativo e non esaustivo: gli Enti Pubblici, gli Enti concessionari di pubblico servizio, le persone fisiche o giuridiche che agiscono in qualità di pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio, membro appartenente ad un Organo della Comunità Europea, funzionario della Comunità Europea o funzionario di Stato Estero, la magistratura, le autorità di pubblica vigilanza, etc. Ai sensi dell'art. 357 c.p. sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa, ai sensi dell'art. 358 c.p. sono incaricati di pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

Value Italy Sgr S.p.A. sviluppa un rapporto di assoluta trasparenza con le autorità e le istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di

carattere locale , nazionale o internazionale ritenendo quale fattore importante per consolidare la propria immagine ed il proprio successo sul mercato l'instaurazione di un dialogo costruttivo con le stesse, allo scopo di cooperare nel rispetto dei reciproci interessi e di prevenire situazioni di conflitto. Tali rapporti sono intrattenuti da ciascun Amministratore o da ciascun Dipendente, quale che sia la funzione o l'incarico o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei generali principi di lealtà e correttezza.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti e di evitare atteggiamenti di natura collusiva, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite i referenti che abbiano ottenuto un esplicito mandato.

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, è fatto espresso divieto di:

- Offrire o promettere, anche indirettamente per il tramite di interposta persona, denaro o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti o conviventi, sia italiani che di altre nazionalità, se non nell'ambito delle normali pratiche di cortesia per omettere o ritardare atti inerenti il proprio ufficio o compiere atti contrari ai doveri d'ufficio del pubblico ufficiale o dell'incaricato del servizio pubblico (ritenendosi tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto alla Società);
- Indurre taluno in errore utilizzando artifici o raggiri ai fini di conseguire un ingiusto profitto in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea. In particolare, si raccomanda il rispetto della legge e della corretta pratica commerciale a fronte di gare, trattative, richieste di concessioni, licenze, finanziamenti, contributi, sovvenzioni ed erogazioni;
- Accettare denaro o altra utilità da pubblico ufficiale o incaricato del servizio pubblico a fronte di prestazioni non dovute;
- Continuare ad intrattenere rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione a seguito di ricezione di richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura dai soggetti medesimi;
- Utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi ovvero omettere informazioni dovute per l'ottenimento di contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concesse o erogate dallo stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea o per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- Destinare finanziamenti, contributi o altre erogazioni comunque denominate ottenute dallo Stato o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati;
- Alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico manipolando i dati o i programmi in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto e danneggiando lo Stato o altro ente pubblico;



- Non farsi rappresentare da soggetti terzi allorchè si possano creare conflitti di interesse. In tal senso si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti effettuati direttamente dagli esponenti aziendali della Società, sia i pagamenti illeciti effettuati tramite persone che agiscono per conto della Società sia in Italia che all'estero.

### **3.3.2 Rapporti con i Fornitori**

Il principio generale perseguito da Value Italy Sgr S.p.A. nei rapporti con tutti i potenziali fornitori di beni e servizi è la negoziazione in buona fede e in modo trasparente. I processi d'acquisto, in particolare, sono volti a garantire la concessione di pari opportunità ad ogni fornitore, la chiarezza e trasparenza nelle condizioni di fornitura e la minimizzazione dei rischi operativi a carico della Società. Forniture, appalti e subappalti devono essere motivati da esigenze aziendali effettive e ben determinate e devono originare da ordini di acquisto regolarmente approvati. Al fine di garantire la massima trasparenza ed efficienza del processo di acquisto e di salvaguardare la Società dal rischio del compimento di "reati rilevanti" ex D. Lgs. 231/2001, le procedure aziendali definiscono:

- La separazione di compiti e responsabilità;
- I poteri di delega e l'autonomia decisionale conformi alle attività svolte e alle responsabilità;
- Controlli sulle attività realizzate da ciascun operatore per assicurarne la conformità alle regole aziendali;
- Istruzioni operative atte a garantire la ricostruibilità delle scelte operate.

#### **3.3.2.1 Modalità di selezione e gestione dei fornitori di beni e servizi**

La Società provvede a definire le procedure da adottare e seguire nel processo di selezione dei fornitori, individuando alcuni elementi oggettivi e soggettivi e i parametri in base ai quali attivare il processo di selezione.

Sarà cura e onere degli organi interni di Value Italy Sgr S.p.A., preposti alle fasi di selezione, gestione e controllo dei fornitori, richiedere e ottenere le informazioni atte a valutare il possesso dei requisiti posti alla base delle procedure di selezione. Anche in presenza di fornitori già qualificati, sarà tuttavia necessario verificare il mantenimento di tali requisiti nel tempo, al fine di accertare il permanere della idoneità tecnica e professionale.

Nel caso di fornitori che già operino e collaborino con la Società, occorrerà verificare che tali fornitori abbiano continuato ad eseguire regolarmente le prestazioni contrattuali e che non siano intervenuti mutamenti nella loro organizzazione aziendale tali da compromettere un esatto adempimento delle prestazioni richieste.

La selezione dei Fornitori di beni e servizi deve essere mirata esclusivamente su soggetti che forniscano adeguate garanzie di competenza, professionalità, affidabilità e idoneità tecnica per lo svolgimento delle prestazioni richieste. Le forniture, gli appalti e i subappalti devono essere effettuati tenendo conto esclusivamente di parametri tecnici ed economici.

Value Italy Sgr S.p.A ricerca le migliori fonti di approvvigionamento in termini di costo, qualità e garanzia del servizio, in conformità con i criteri di economicità definiti dall'azienda e con le politiche aziendali.



L'esecuzione delle prestazioni da parte del fornitore deve essere improntata ad assoluta trasparenza ed in ogni momento Value Italy Sgr S.p.A. avrà diritto e titolo per procedere ad un controllo finalizzato a verificare l'effettiva esecuzione delle prestazioni e l'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali.

### **3.3.2.2 Stipula dei contratti di fornitura**

In aderenza al D. Lgs. 231/01, i contratti di fornitura devono essere stipulati nel rispetto di tutte le norme di legge. In particolare nel settore dei contratti con la Pubblica Amministrazione, ove presenti, Value Italy Sgr S.p.A è responsabile, avvalendosi nel caso di un eventuale supporto legale, di stabilire i rapporti contrattuali con i fornitori, prestando particolare attenzione alla congruità tra l'importo della fornitura e l'effettivo valore delle prestazioni pattuite contrattualmente.

E' vietata qualsiasi forma di pressione sulle persone competenti a scegliere i fornitori e a gestire i rapporti con gli stessi finalizzata ad orientarne le decisioni e i comportamenti in maniera difforme dagli interessi e dalle politiche aziendali.

### **3.3.2.3 Ricorso a società di consulenza e professionisti esterni**

Il ricorso all'attività professionale di consulenti e professionisti esterni deve essere motivato a cura del soggetto proponente. In particolare, le procedure aziendali individuano:

- I criteri di scelta del collaboratore esterno;
- Le modalità di richiesta delle prestazioni di un collaboratore esterno;
- La necessità di specificazione della natura delle prestazioni richieste;
- La previsione di obblighi di informazione nei confronti degli organi di controllo al fine di garantire la massima trasparenza;
- Le modalità di pagamento del collaboratore.

La scelta del consulente deve avvenire a favore di persone che, per la loro comprovata serietà e preparazione professionale, siano in grado di adempiere nel migliore dei modi alle prestazioni richieste. Il rapporto di lavoro con il consulente deve essere improntato a criteri di massima trasparenza. La Società deve poter verificare in ogni momento quali prestazioni siano state effettivamente eseguite e se il consulente stia adempiendo ai suoi obblighi contrattuali.

Il pagamento delle prestazioni al consulente dovrà essere effettuato sulla base di una analisi delle attività da quest'ultimo svolte, in modo da consentire la verifica della effettività e della congruità della remunerazione rispetto al valore delle prestazioni eseguite. La remunerazione al consulente deve essere commisurata a quella normalmente praticata per prestazioni di analogo contenuto e qualità.

Qualora Value Italy Sgr S.p.A si avvallesse di un professionista esterno per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, l'accordo dovrà essere obbligatoriamente definito per iscritto e dovrà essere improntato al rispetto di principi di correttezza e trasparenza e delle disposizioni di legge.

In ottemperanza alle previsioni del D. Lgs. 231/01, è vietata qualsiasi forma di pressione sulle persone competenti alla scelta dei consulenti finalizzata ad orientarne le decisioni e i comportamenti in maniera difforme dagli interessi e dalle politiche aziendali.

### **3.3.3 Rapporti con i clienti**

Obiettivo prioritario di Value Italy Sgr S.p.A. è il soddisfacimento delle aspettative ed esigenze delle proprie controparti contrattuali, pubbliche e private.

La Società è tenuta a:

- Non intrattenere relazioni, dirette o indirette, con persone delle quali sia conosciuta o solamente sospettata, l'appartenenza ad organizzazioni criminali o che comunque operino al di fuori della legalità;
- Mostrare professionalità, competenza, disponibilità, trasparenza e correttezza nei rapporti con la clientela anche al fine di tutelare l'immagine e la reputazione della Società. In tal senso è necessario che i rapporti con la clientela siano improntati al rispetto della legge, con particolare riguardo alle disposizioni in tema di antiriciclaggio, antiusura e trasparenza nonché alla normativa in materia di vigilanza;
- Mostrare nei rapporti con la clientela un atteggiamento di indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento sia interno che esterno;
- Assumere comportamenti improntati al rispetto della riservatezza delle informazioni acquisite nel corso dell'attività.

### **3.3.4 Rapporti con terze parti**

Nell'ambito dei rapporti con terze parti, Value Italy Sgr S.p.A. impronta la sua attività nel rispetto di principi etici ripudiando qualunque forma di corruzione. In particolare è fatto espresso divieto di:

- Offrire o promettere, anche indirettamente per il tramite di interposta persona, denaro o altre utilità a dirigenti, funzionari o dipendenti di terze parti o a loro parenti o conviventi, sia italiani che di altre nazionalità, se non nell'ambito delle normali pratiche di cortesia ammesse nella prassi commerciale al fine di evitare che tali offerte o promesse siano interpretate come volte all'ottenimento di trattamenti di favore per la Società o dalla Società o siano comunque collegabili a rapporti di affari con la Società;
- Accettare denaro, promesse o altra utilità nel caso in cui ciò possa apparire quale contropartita di una prestazione dovuta nell'ambito dello svolgimento dell'attività sociale della Sgr.

### **3.3.5 Rapporti con i media**

Value Italy Sgr S.p.A. conduce le relazioni con i media secondo principi di trasparenza, correttezza e tempestività. La Società cura i rapporti con i rappresentanti dei media attraverso il conferimento di incarichi a specifici soggetti ai quali è assegnato anche il compito di gestire e aggiornare il sito internet della Società.

Gli Esponenti aziendali supportano coloro che entrano in contatto con i media e si astengono dal fornire informazioni all'esterno se non dopo aver informato la funzione competente. Gli Esponenti aziendali sono tenuti a leggere e rispettare le norme di legge, le procedure e le regole comportamentali adottate dalla Società in materia di prevenzione dai fenomeni di abuso di informazioni privilegiate, manipolazione del mercato e aggio.

### **3.3.6 Rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza**

Gli esponenti aziendali sono tenuti a rispettare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti autorità pubbliche di vigilanza. La Società e i suoi Esponenti agiscono nel rispetto dei principi di massima trasparenza e collaborazione con riferimento alle comunicazioni e alle segnalazioni inviate alle Autorità di vigilanza e alle richieste dalle medesime pervenute. In particolare, le risposte a tali richieste devono essere complete, oggettive e trasparenti. E' fatto espresso divieto di esporre fatti non veritieri ancorchè oggetto di valutazione sulla situazione economica, finanziaria e patrimoniale della Società ovvero occultare, con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti da comunicare concernenti la situazione medesima.

E' assolutamente vietato ostacolare consapevolmente in qualsiasi forma le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

La Società individua i canali di comunicazione con le autorità pubbliche di vigilanza e ne definisce le modalità e il personale deputato a gestirli.

### **3.3.7 Rapporti con l'Autorità giudiziaria**

La Società e i suoi Esponenti operano in modo lecito e collaborano con l'Autorità giudiziaria e gli organi della stessa qualora nei loro confronti siano svolte indagini.

### **3.3.8 Rapporti con i terzi nella gestione dei Fondi**

La Società nell'ambito della gestione dei Fondi, sia di equity che di crediti, si avvale del contributo di terzi che devono operare in conformità alla normativa vigente e alle regole del presente Codice etico, con particolare riferimento al ripudio di qualsiasi forma di corruzione.

Pertanto gli Esponenti aziendali che, per ragioni del loro ufficio, si trovino ad interfacciarsi con soggetti terzi, devono assicurarsi che i medesimi improntino la loro condotta alla massima trasparenza e correttezza.

Con riferimento alla scelta dei fornitori di beni e servizi per i Fondi, la società utilizza criteri oggettivi e trasparenti nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne. I fornitori, gli appaltatori e i subappaltatori devono essere selezionati anche in relazione alle garanzie che sono in grado di offrire in materia di rispetto del Codice Etico, sensibilità alle tematiche di risk management e adozione e implementazione di sistemi di gestione, rispetto della normativa in materia di lavoro per quanto specificamente attiene al lavoro minorile, alle donne, ai diritti sindacali, alla salute e

sicurezza dei lavoratori, ai diritti di associazione e rappresentanza, al rispetto della normativa ambientale.

### **3.3.9 Rapporti con gli investitori**

L'attività della Società è improntata a criteri di trasparenza e correttezza anche per quanto attiene ai rapporti con gli investitori. In nessun caso gli Esponenti aziendali possono abusare della loro posizione nelle trattative con gli investitori e più in generale nei rapporti instaurati con i medesimi.

### **3.3.10 Rapporti con Partiti politici**

Value Italy Sgr S.p.A. non finanzia i partiti politici né i loro candidati né in Italia né all'estero, né effettua sponsorizzazioni e/o manifestazioni che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica e si astiene da qualsiasi forma di pressione diretta o indiretta a esponenti politici.

Value Italy Sgr S.p.A. non eroga contributi di alcun genere ad organizzazioni con le quali possa ravvisarsi un conflitto di interessi né in contanti né in natura (quali ad esempio donazioni di beni o acquisto di biglietti per eventi di raccolta fondi). Tuttavia Value Italy Sgr S.p.A. riconosce il diritto di ogni Dipendente o Collaboratore di partecipare come singolo individuo al processo politico a patto però che i medesimi chiariscano puntualmente di non rappresentare Value Italy Sgr S.p.A. nel corso di questo processo.

### **3.3.11 Rapporti con azionisti**

La struttura interna di Value Italy Sgr S.p.A. e i rapporti con i soggetti coinvolti nelle varie attività sono strutturati in modo da garantire l'affidabilità del management e un corretto bilanciamento tra i poteri del management e gli interessi degli azionisti. La Corporate Governance della Società deve essere idonea a scongiurare i rischi di commissione dei reati contemplati dal Decreto 231, perseguendo un adeguato equilibrio tra le azioni per il conseguimento dello scopo sociale ed i controlli sulle stesse.

Value Italy Sgr S.p.A. si impegna a promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno inteso come insieme degli strumenti necessari ad accertare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di efficacia, congruità, coerenza, efficienza ed economicità. Essi pertanto verificano:

- La conformità dei comportamenti alle normative, alle disposizioni e procedure operative;
- L'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili;
- La salvaguardia del patrimonio aziendale.

Tutti i dipendenti, nell'ambito delle funzioni e attività svolte, sono responsabili della realizzazione, dell'efficacia, del corretto funzionamento e del continuo miglioramento del sistema di controllo interno, nonché di non ostacolare le attività di controllo. Value Italy Sgr S.p.A. si impegna per la diffusione a tutti i livelli di una cultura aziendale consapevole dell'esistenza dei controlli e di una mentalità orientata all'esercizio volontario del controllo; quindi il management e tutti gli altri soggetti a diverso titolo coinvolti nelle attività di Value Italy Sgr S.p.A. devono contribuire alla diffusione del sistema di controllo.

Sono assolutamente vietate attività e pratiche di vario genere volte al compimento o al concorso al compimento di frodi.

### **3.4 Personale – rapporti interni**

#### **3.4.1 Rapporti con il Personale**

Il comportamento dei dipendenti nel perseguimento degli obiettivi e nella conclusione di ogni operazione deve essere ispirato ai principi di onestà, trasparenza, lealtà, integrità e correttezza, nel rispetto delle politiche aziendali, nonché delle leggi e dei regolamenti vigenti. La convinzione di agire a vantaggio di Value Italy Sgr S.p.A non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice Etico, la cui generalizzata osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento ed il prestigio di Value Italy Sgr S.p.A. Tale impegno deve valere anche per chiunque operi in nome e per conto di Value Italy Sgr S.p.A. Particolare attenzione deve essere prestata nel caso di attività svolte da personale dipendente che ricopre il ruolo di Pubblico Ufficiale o Incaricato di pubblico servizio al fine di evitare abusi della propria qualità o dei poteri attribuiti per compiere omettere o ritardare atti del suo ufficio ovvero per compiere atti contrari ai suoi doveri d'ufficio.

#### **3.4.2 Gestione del Personale**

Value Italy Sgr S.p.A. offre a tutti i dipendenti le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo, basato su criteri di merito e senza discriminazione alcuna. Value Italy Sgr S.p.A. si impegna a sviluppare le competenze e le capacità di ciascun dipendente affinché la energia e la creatività di ogni dipendente trovi piena espressione per la realizzazione del proprio potenziale.

E' politica della Società promuovere un clima interno in cui ogni dipendente interagisca verso i colleghi con onestà e reciproco rispetto del lavoro, in cui le persone comunichino apertamente e collaborino per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Ogni collaboratore è tenuto a svolgere le proprie attività in modo responsabile, onesto e diligente, in conformità con le politiche, le procedure e le regole aziendali.

#### **3.4.3 Selezione del Personale**

Value Italy Sgr S.p.A. garantisce, nella fase di selezione del personale, parità di trattamento a tutti i candidati. Evita ogni tipo di favoritismo, nepotismo e forma di clientelismo nella fase di selezione, assicurando che l'assunzione di un nuovo dipendente non dia luogo a "scambio di favori".

La valutazione del personale da assumere è effettuata sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati rispetto ai profili attesi e alle esigenze aziendali. Durante i colloqui, oltre a valutare l'affidabilità, l'esperienza, le conoscenze, le capacità relazionali e la motivazione del candidato viene valutata la sintonia o l'adattabilità dello stesso alla cultura e ai valori della Società.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Al momento della costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente o collaboratore riceve accurate informazioni in merito alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, agli elementi normativi e retributivi come regolati dal Contratto Collettivo nazionale di

lavoro, alle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa. E' altresì consegnato al nuovo assunto il Codice Etico. Tali informazioni sono presentate al Dipendente o al Collaboratore in modo tale che l'accettazione dell'incarico sia basata su una reale comprensione. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, le decisioni prese in termini di avanzamento di carriera si basano sulla corrispondenza tra profilo posseduto e profilo atteso e su considerazioni di merito. L'accesso a ruoli e a incarichi è stabilito in funzione delle competenze e delle capacità. Inoltre, compatibilmente con lo svolgimento efficiente delle mansioni lavorative, sono favorite le forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

#### **3.4.4 Documentazione relativa al personale**

Tutti i dati relativi ai dipendenti devono essere adeguatamente archiviati per permettere una facile reperibilità delle informazioni, ma anche per assicurare il rispetto della privacy personale in conformità a quanto previsto dalle normative vigenti.

La privacy di ogni collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al collaboratore e le relative modalità di trattamento e di conservazione. Sono escluse indagini sulle idee, i gusti personali e più in generale sulla vita privata dei Dipendenti o Collaboratori, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla legge. E' vietato, salvo le ipotesi previste dalla legge, comunicare e/o diffondere i dati personali senza il preventivo consenso dell'interessato.

#### **3.4.5 Mezzi di comunicazione interna**

Le informazioni inerenti la gestione del personale sono divulgate e rese disponibili a tutti i dipendenti tramite gli strumenti di comunicazione aziendale, cioè essenzialmente Intranet e posta elettronica.

I Sistemi di Comunicazione di Value Italy Sgr S.p.A. devono essere utilizzati esclusivamente per le comunicazioni e lo scambio di documenti di servizio, non possono essere utilizzati per creare, custodire o trasmettere materiale con contenuti sessuali espliciti, diffamatori, osceni od offensivi o con contenuti eversivi oppure qualsiasi altra cosa che possa essere considerata una molestia ovvero una discriminazione.

#### **3.4.6 Valorizzazione e formazione delle risorse**

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di ogni impresa. Value Italy Sgr S.p.A., pertanto, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità. La formazione del personale interno è considerata un elemento fondamentale per lo sviluppo stesso della Società e mira alla responsabilizzazione dei soggetti. La formazione dei dipendenti e collaboratori dell'azienda è pianificata attraverso un apposito piano di formazione aziendale aggiornato almeno una volta l'anno.

#### **3.4.7 Doveri dei dipendenti**

Il dipendente deve agire lealmente e rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto nel Codice Etico. Value Italy Sgr S.p.A. apprezza un clima sereno che favorisca la comunicazione e la cooperazione tra colleghi e tra superiori e sottoposti. In particolare:

- E' vietato fumare nei luoghi di lavoro, al di fuori degli spazi appositamente individuati e contrassegnati. Tale divieto si estende anche ai collaboratori, ad agenti esterni, a fornitori, a clienti e a tutti i soggetti con cui vengono intrattenuti rapporti di lavoro, nell'ambito degli incontri effettuati presso la sede;
- E' vietato detenere, consumare o offrire sostanze stupefacenti o di effetto analogo nel corso dell'attività lavorativa e nei luoghi di lavoro. Chiunque venga a trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche e/o stupefacenti nell'esercizio di una prestazione lavorativa è consapevole del fatto di arrecare pregiudizio a quelle caratteristiche dell'ambiente di lavoro che richiedono un rispetto della sensibilità altrui;
- E' vietato condurre armi e/o esplosivi negli uffici della Società financo se il possesso dei medesimi sia autorizzato dalle autorità competenti e la circostanza sia finalizzata ad esigenze di difesa personale;
- Ogni dipendente è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate ed è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni materiali e immateriali dell'azienda. Gli elaboratori, le applicazioni informatiche e i sistemi di comunicazione vengono forniti al personale al fine esclusivo di supportare lo svolgimento delle attività aziendali e possono essere utilizzati solo ed esclusivamente per scopi attinenti alle mansioni di lavoro. I dipendenti non devono effettuare dunque attività per conto proprio o di terzi durante l'orario di lavoro e non sono legittimati né autorizzati ad utilizzare le dotazioni aziendali per l'esercizio di tali attività. Sono tenuti a rispettare tutte le previsioni contenute nel Regolamento Informatico, ove predisposto, adottato dalla Società;
- Tutte le informazioni trattate o trasmesse elettronicamente sono considerate proprietà di Value Italy Sgr S.p.A. e come tali possono essere trasmesse esclusivamente per finalità connesse all'attività lavorativa. Le informazioni private e confidenziali devono essere identificate e come tali protette prima della relativa trasmissione elettronica. In applicazione del D. Lgs. 231/01, sono vietate la detenzione e la trasmissione di materiale pedo-pornografico e la divulgazione di messaggi idonei al perseguimento di attività delittuose con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;

### **3.5 Tangenti per via diretta o indiretta**

Il pagamento di tangenti danneggia la Società e la comunità dove la Società medesima conduce i suoi affari. Value Italy Sgr S.p.A. adotta una politica di tolleranza zero verso le tangenti. Ciò implica che, senza eccezione alcuna, è vietato a qualunque Esponente aziendale e/o Collaboratore della Società dare o promettere alcun vantaggio indebito a persone che rivestono ruoli di fiducia a livello governativo o in un'azienda privata né tanto meno accettare o sollecitare alcun vantaggio indebito. Gli Esponenti aziendali o Collaboratori della Società non devono ricorrere a parti terze per effettuare il pagamento di tangenti o bustarelle. Pertanto è una responsabilità di ciascun Esponente

aziendale o Collaboratore della Società accertarsi che i partner con cui tradizionalmente opera siano consapevoli e vincolati alle politiche anti tangenti di Value Italy Sgr S.p.A. E' altresì indispensabile che gli Uffici competenti della Società rispettino in modo rigoroso le procedure di due diligence attinenti la valutazione dei soggetti terzi con cui la Società opera.

### **3.6 Regali e omaggi**

#### **3.6.1 Principi generali**

I regali o inviti ad eventi, spettacoli etc. rientrano spesso nella modalità di conduzione di una trattativa di affari e sono socialmente accettabili. Nella maggior parte dei casi si tratta di una modalità per creare benevolenza e stabilire un rapporto di fiducia nelle relazioni di affari. Tutti gli Esponenti aziendali e Collaboratori di Value Italy Sgr S.p.A devono accertarsi che le pratiche sottostanti gli inviti e i regali in genere siano coerenti con le politiche della Società e con le norme di riferimento. Devono altresì accertarsi che tali "cortesie" non siano mai concesse o ricevute per ottenere o dare un vantaggio indebito, siano di modico valore, siano sempre rappresentate da beni in natura ed abbiano carattere sporadico per chi le dà o le riceve.

#### **3.6.2 Principi specifici**

Nel corso della trattativa d'affari o rapporto commerciale sia con la Pubblica Amministrazione che con clienti e fornitori è vietato:

- Esaminare, proporre o offrire opportunità di impiego e/o commerciali che possono avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione o clienti/fornitori a titolo personale;
- Offrire in qualunque modalità e anche per interposta persona omaggi, dazioni, benefici anche indiretti, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti o che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia;
- Sollecitare o ottenere informazioni riservate che possono compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti, nonché arrecare benefici diretti o indiretti rilevanti per sé o per Value Italy Sgr S.p.A;
- Intraprendere azioni volte ad influenzare impropriamente le decisioni della controparte;
- Ricevere da incaricati della Pubblica Amministrazione, Clienti o Fornitori doni o trattamenti di favore che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia.

Si precisa che per regalo si intende qualsiasi compenso o utilità personale connessa con la gestione delle attività di impresa, inclusi accollo di tasse, riconoscimento di importi, regalie, partecipazioni gratuite a convegni, offerte di spettacoli, promesse di offerte di lavoro e qualunque favore personale che abbia un valore più che nominale.



Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione si potrebbe configurare un illecito anche laddove l'utilità trasferita al pubblico ufficiale non sia stata effettuata con l'intento di influenzare una scelta in violazione di legge.

Accettare regali a titolo personale può significare per l'azienda, per il dipendente e per la terza parte coinvolta l'incrinarsi definitivo e irrimediabile di un rapporto di fiducia, pertanto è consentito ai dipendenti di accettare, anche a titolo personale, esclusivamente piccoli gadget in ottemperanza a quanto stabilito dalle procedure aziendali. I regali ricevuti da dipendenti e collaboratori di Value Italy Sgr S.p.A. non previsti nelle fattispecie consentite devono essere rifiutati.

### **3.7 Falsificazione di banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata**

E' vietato falsificare, mettere in circolazione (acquistando e/o vendendo) banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata nell'interesse e/o vantaggio della Società.

Il Destinatario che riceve in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate, ha l'obbligo di informare il proprio superiore e l'Organismo di vigilanza, affinché provvedano alle opportune denunce.

### **3.8 Reati societari e abusi di mercato**

Value Italy Sgr S.p.A. è impegnata ad assicurare che tutti i documenti ufficiali volti a illustrare la situazione patrimoniale, economica, finanziaria e gestionale della società e dei Fondi gestiti, siano redatti con la massima cura al fine di garantirne la completezza, l'accuratezza e la veridicità ed essere conformi alle leggi e normative vigenti. Nella redazione dei predetti documenti, il personale di Value Italy Sgr S.p.A deve prestare la dovuta attenzione e mantenere comportamenti improntati a principi di correttezza, onestà e integrità. Le registrazioni contabili fondate su valutazioni economico-patrimoniali devono rispettare i criteri di ragionevolezza e prudenza.

La Società è' altresì impegnata a gestire il flusso delle informazioni verso i soggetti interessati in modo completo, chiaro e trasparente. A tal fine il Responsabile Amministrazione e Finanza ed i Responsabili delle Unità che forniscono informazioni per la predisposizione del progetto di bilancio, sottoscrivono, secondo procedura, una dichiarazione attestante la completezza di tali informazioni.

I soggetti che vengano a conoscenza di errori, omissioni, falsificazioni o qualunque genere di trascuratezza nell'ambito della gestione delle procedure contabili, sono tenuti ad informare il diretto superiore o l'Organo di cui fanno parte nonché l'Organismo di Vigilanza.

Al fine di evitare il compimento di reati societari, la Società obbliga i Destinatari del presente Codice al rispetto dei seguenti principi:

#### **3.8.1 Comunicazioni verso l'esterno**

- La redazione dei bilanci, dei rendiconti e delle comunicazioni sociali previste dalla legge deve essere effettuata con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società e dei Fondi gestiti;

- E' vietato ostacolare le funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, esponendo fatti non veritieri o omettendo le comunicazioni previste per legge;
- Le denunce, le comunicazioni e i depositi presso il registro delle imprese, obbligatori per la società, devono essere effettuati dai soggetti identificati dalle leggi in modo tempestivo, veritiero e nel rispetto delle normative vigenti;
- In aderenza alle previsioni del D. Lgs. 231/01, la comunicazione all'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione e deve, perciò, essere veritiera, completa e non tendenziosa;
- È vietata ogni forma di pressione sui mezzi di comunicazione finalizzata ad ottenere atteggiamenti di favore da parte degli stessi nonché l'utilizzo di strumenti pubblicitari ingannevoli.

### **3.8.2 Operazioni sul capitale**

- E' vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- E' vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili;
- E' vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- E' vietato formare od aumentare fittiziamente il capitale della società, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio della società in caso di trasformazione;
- E' vietato effettuare ogni genere di operazione illecita su azioni o quote societarie o della società controllante;
- E' vietata ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori;

### **3.8.3 Autorizzazione e documentazione delle transazioni**

- Tutte le operazioni e transazioni della Società devono avere una registrazione contabile adeguata secondo la normativa di riferimento ed essere ispirate a principi di massima correttezza gestionale, completezza e trasparenza delle informazioni nonché legittimità sotto il profilo sostanziale e formale;
- L'inserimento nel Bilancio della Società e nei rendiconti dei Fondi gestiti di tutte le poste, quali ad esempio crediti, partecipazioni, oneri etc, deve scaturire dal rispetto incondizionato di tutte le norme vigenti in materia di formazione e valutazione del bilancio. La Società previene in tal

modo la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati o depositati in conti personali o emesse fatture per operazioni inesistenti;

- Ogni operazione è supportata da adeguata, chiara e completa documentazione conservata agli atti, onde consentire, in ogni momento, la tracciabilità della stessa e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha effettuata, verificata, autorizzata, registrata;
- L'uso di fondi aziendali per fini illegali o impropri è proibito. A nessun soggetto e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate ovvero elargite forme illegali di remunerazione;

#### **3.8.4 Operazioni fittizie**

- E' fatto divieto di adottare comportamenti o dar luogo ad omissioni che possano condurre alla registrazione di operazioni fittizie o alla registrazione fuorviante di operazioni e transazioni.

#### **3.8.5 Collaborazione alle attività di controllo**

- Le comunicazioni rivolte agli organi preposti al controllo (soci, sindaci, società di revisione esterna ed Organismo di Vigilanza) devono essere veritiere e corrette;
- E' vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo attribuite agli organi di cui sopra.

#### **3.8.6 Corruzione fra privati**

E' vietato dare o promettere denaro o altra utilità ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori o a soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi, appartenenti a società, agenti, partner commerciali, certificatori, consulenti, prestatori di servizi, fornitori in genere, da cui possa derivare una violazione di obblighi di ufficio e di fedeltà da parte del soggetto corrotto.

#### **3.9 Detenzione di materiale pornografico**

E' fatto divieto assoluto di detenere su strumenti o supporti informatici o presso i locali della Società e/o le pertinenze di essa, o in qualsiasi altro luogo che comunque sia alla Società riconducibile, materiale pornografico od immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto. Per immagini virtuali si intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

#### **3.10 Rapporti con l'Autorità giudiziaria**

- E' fatto divieto di esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
- E' fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

### **3.11 Prevenzione del riciclaggio, gestione di denaro, beni o altre utilità**

Gli Esponenti aziendali adottano tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza nei rapporti e nelle transazioni commerciali con specifico riferimento al rispetto delle norme preposte al contrasto dei reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. In particolare è fatto divieto di:

- Sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- Impiegare in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative i predetti beni;
- Acquistare beni e/o servizi senza che l'acquisto sia giustificato da concrete esigenze aziendali, motivate dai rispettivi responsabili competenti ad assumere l'impegno di spesa, nei limiti dei poteri di acquisto loro conferiti.

La Società ha predisposto un protocollo operativo inerente le modalità di gestione delle risorse finanziarie. Tale protocollo è da intendersi parte integrante del Modello organizzativo ed è pubblicato sulla Intranet aziendale.

### **3.12 Reati associativi**

E' fatto divieto di associarsi in Italia o all'estero allo scopo di commettere illeciti di natura penale e/o amministrativa realizzati o realizzabili nell'interesse od a vantaggio della Società. A tal fine è necessario, prima di intrattenere rapporti commerciali con una controparte, assumere quante più informazioni possibili al fine di verificarne i requisiti di moralità.

### **3.13 Delitti informatici**

Tutti gli Esponenti aziendali ed i collaboratori sono responsabili della custodia dei beni aziendali materiali ed immateriali concessi loro da Value Italy Sgr S.p.A. e devono utilizzarli:

- Con il massimo scrupolo ed in modo proprio, anche al fine di evitare danni a cose o a persone;
- Evitando, per quanto possibile, sprechi, manomissioni od impieghi che possano comprometterne lo stato di efficienza o accelerarne il normale deterioramento;
- Esclusivamente per scopi connessi e strumentali all'esercizio dell'attività lavorativa;

- Evitando assolutamente - salvo quanto previsto da normative di legge o regolamentari specifiche - l'utilizzo o la cessione dei beni stessi da parte di terzi o a terzi, anche temporaneamente.

Le dotazioni ed applicazioni informatiche devono essere utilizzate nel rispetto di quanto sopra ed in particolare:

- Seguendo attentamente le politiche di sicurezza e riservatezza aziendali;
- Evitando assolutamente l'acquisizione, l'utilizzo o la trasmissione, in particolar modo se massiva, di informazioni e contenuti non attinenti l'attività lavorativa;
- Non alterando le configurazioni hardware e software fornite da Value Italy Sgr S.p.A.

Tutti gli Esponenti aziendali devono anche operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti od altre minacce esterne alle risorse assegnate o presenti in Azienda, informando tempestivamente le Funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

**Tutto ciò premesso, ad ogni Esponente aziendale o Collaboratore è fatto divieto di:**

- Porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da pregiudicare la protezione dell'integrità, della disponibilità e della confidenzialità delle informazioni automatizzate e delle risorse usate per acquisire, memorizzare, elaborare e comunicare tali informazioni;
- Installare nella rete aziendale ogni software, che possa impedire o interrompere o danneggiare le comunicazioni informatiche aziendali ovvero l'intero sistema informatico aziendale;
- Falsificare, nella forma o nel contenuto, documenti informatici pubblici o privati. E' altresì vietata qualsiasi forma di utilizzazione di documenti informatici falsi, così come la soppressione, la distruzione o l'occultamento di documenti veri;
- Accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza o mantenersi nello stesso contro la volontà, espressa o tacita, del titolare del sistema;
- Effettuare abusivamente il reperimento, la riproduzione, la diffusione, la consegna o la comunicazione di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto, o anche soltanto fornire indicazioni o istruzioni idonee al suddetto scopo;
- Procurarsi, produrre, diffondere, consegnare o, comunque, mettere a disposizione della Società o di terzi apparecchiature, dispositivi o programmi idonei a danneggiare un sistema informatico, o telematico, altrui, le informazioni in esso contenute o alterarne, in qualsiasi modo, il suo funzionamento;
- Intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad uno o più sistemi informatici, o telematici. E' altresì vietata qualsiasi forma di rivelazione, anche parziale, a terzi del contenuto delle informazioni intercettate;

- Installare apparecchiature volte ad impedire, intercettare o interrompere le comunicazioni suddette;
- Distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere sistemi informatici o telematici, e informazioni, dati o programmi negli stessi contenuti, di proprietà privata o utilizzati dallo Stato, da altro ente pubblico o ad esso pertinenti, o comunque di pubblica utilità.

### **3.14 Ambiente**

Value Italy Sgr S.p.A. si impegna affinché i propri obiettivi di business non generino impatto ambientale e siano coerenti con le logiche di tutela dell'ambiente. La Società opera in modo da preservare e proteggere l'ambiente nel rispetto delle normative nazionali, comunitarie e internazionali in materia ambientale nonché delle ulteriori disposizioni, protocolli e procedure eventualmente adottate dalla Società stessa. A tal fine la Società si impegna a valutare e gestire i rischi ambientali connessi a tutti gli aspetti della propria attività, a correggere prontamente le condizioni che minacciano l'ambiente e a svolgere le relative verifiche periodiche, ove previste. Gli Esponenti aziendali e collaboratori a loro volta si impegnano a rispettare le condizioni imposte dalla legge e da ogni procedura adottata dalla Società ed hanno l'obbligo di segnalare al responsabile designato qualunque evento che possa costituire un rischio ambientale.

### **3.15 Sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro**

Value Italy Sgr S.p.A, consapevole dell'importanza di garantire le migliori condizioni di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, si impegna a promuovere e diffondere tra i propri dipendenti comportamenti responsabili, mettendo in atto le necessarie azioni preventive, al fine di preservare la salute, la sicurezza e l'incolumità di tutto il personale nonché dei terzi che frequentano i propri locali. La cultura della salute e sicurezza viene diffusa in modo sistematico, attraverso momenti formativi e di comunicazione, e si realizza mediante un continuo aggiornamento delle metodologie e dei sistemi, alla luce delle migliori tecnologie disponibili, effettuando un'analitica valutazione dei rischi, delle criticità dei processi e delle risorse da proteggere. Gli esponenti aziendali che ricoprono ruoli sensibili ai fini della salute e sicurezza si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi da questo derivanti in tema di prevenzione e protezione ponendosi, comunque, obiettivi di eccellenza che vanno oltre il mero adempimento, nella piena consapevolezza del valore rappresentato dalla salvaguardia delle condizioni di salute, sicurezza e benessere della persona.

### **3.16 Uso e divulgazione delle informazioni**

Value Italy Sgr S.p.A considera la diffusione di informazioni corrette, complete e veritiere su tutti i fatti aziendali ed il mantenimento della dovuta riservatezza sugli stessi, ove necessario, quale presupposto per creare e conservare un rapporto di trasparenza e di fiducia con i propri portatori di interessi correlati e della clientela.

Nella gestione delle Informazioni, sia "Confidenziali" che, ove ne ricorrano i presupposti, "Privilegiate", la Sgr si impegna a predisporre idonee procedure volte a garantire, tra l'altro, la riservatezza, il trattamento, la gestione interna e la comunicazione all'esterno delle Informazioni Privilegiate e delle Informazioni di Carattere Confidenziale, la prevenzione di condotte

manipolative del mercato, nel rispetto della vigente normativa e dei principi statuiti dal presente Codice, nonché la sicurezza dei dati personali secondo quanto previsto dal “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

I Destinatari sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle Informazioni Privilegiate e sulle Informazioni di Carattere Confidenziale, di cui siano comunque a conoscenza, e si impegnano ad osservare le procedure predisposte dalla Sgr e ad adottare, osservando l’ordinaria diligenza, ogni ulteriore accorgimento idoneo ad evitare che queste vengano, anche solo accidentalmente, a conoscenza di terzi.

L’obbligo di riservatezza opera anche nell’ambito delle strutture e degli uffici della Sgr. Le Informazioni Privilegiate e le Informazioni di Carattere Confidenziale possono dunque essere in tale ambito diffuse solo nei riguardi di coloro che abbiano l’effettiva necessità di conoscerle, in ragione dell’attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, incaricati ai sensi del “Codice in materia di protezione dei dati personali” e resi opportunamente edotti dei doveri e delle responsabilità che ne discendono, nonché delle sanzioni applicabili in caso di abuso o diffusione non autorizzata delle suddette Informazioni.

La Sgr istituisce e mantiene costantemente aggiornato, laddove applicabile ai sensi della normativa regolamentare vigente e nel rispetto delle procedure adottate, il “Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate” in ragione dell’attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, e si impegna ad adottare ogni cautela volta a prevenire condotte non corrette, non professionali e/o contrarie o non conformi alla legge. Nel Registro dovranno essere altresì iscritti i componenti di eventuali advisory committee e/o comitato per gli investimenti. I Destinatari del presente Codice e tutti i soggetti iscritti nel Registro si impegnano ad osservare dette procedure e a prestare alla Sgr la massima collaborazione affinché questa possa regolarmente adempiere ai propri obblighi di legge e regolamentari.

Gli atti e i documenti di pertinenza della SGR, o nella sua disponibilità, anche elettronicamente formati o riprodotti, contenenti Informazioni Privilegiate e Informazioni di Carattere Confidenziale, possono essere portati fuori dai locali della Sgr unicamente per motivi connessi alla prestazione dei servizi o all’esercizio delle attività istituzionali della stessa Sgr.

Qualora un’Informazione Privilegiata o un’Informazione di Carattere Confidenziale debba essere comunicata a soggetti terzi a loro volta tenuti al rispetto degli obblighi di riservatezza, la natura privilegiata o confidenziale dell’informazione deve comunque essere preventivamente evidenziata, e la comunicazione deve avvenire secondo le modalità ed osservando le cautele previste dalla legge.

Nei casi dubbi i Destinatari del Codice dovranno astenersi dal far circolare ogni Informazione Privilegiata o Informazione di Carattere Confidenziale, chiedendo eventualmente delucidazioni ai Responsabili della Sgr.

Nel caso in cui appaia necessario, probabile o solo anche possibile che Informazioni Privilegiate e Informazioni di Carattere Confidenziale stiano per essere divulgate o debbano essere divulgate, i Destinatari del presente Codice dovranno riferire immediatamente ai Responsabili della Sgr, i quali dovranno prendere gli opportuni provvedimenti affinché tale divulgazione avvenga nel rispetto della legge e per prevenire, per quanto possibile, il verificarsi di condotte non corrette, non professionali e/o contrarie o non conformi alla legge. In caso di diffusione involontaria i

Destinatari che ne siano venuti a conoscenza dovranno darne immediata comunicazione ai Responsabili della Sgr.

I Destinatari del Codice segnalano tempestivamente ai Responsabili della Sgr le operazioni sospette, che, in base a ragionevoli motivi possono ritenersi configurare una violazione delle disposizioni in materia di abuso delle Informazioni Privilegiate e di manipolazione del mercato, ai sensi dell'art. 187-nonies del TUF, in modo da consentire alla SGR di adempiere ai propri obblighi di segnalazione.

Con riferimento invece alle informazioni in genere, quindi anche quelle non ancora aventi i requisiti di "Confidenzialità" e "Privilegio", i Dipendenti e i Collaboratori devono:

- Evitare un uso improprio o strumentale di quelle riservate in proprio possesso, né utilizzarle a proprio vantaggio e/o di quello dei familiari, dei conoscenti e dei terzi in genere;
- Proteggerle dall'accesso di terzi non autorizzati, impedirne la diffusione a meno di specifiche autorizzazioni del Responsabile;
- Non ricercare, o cercare di ottenere da altri, quelle non attinenti la propria sfera di competenza o funzioni;
- Classificarle ed organizzarle in modo che sia possibile, per i soggetti autorizzati, accedervi in maniera agevole e traendone un quadro completo.

### **3.17 Operazioni per conto proprio aventi ad oggetto strumenti finanziari**

I Destinatari del Codice non possono utilizzare le Informazioni Privilegiate e le Informazioni di Carattere Confidenziale per effettuare operazioni che rientrano tra le fattispecie di operazioni di cui alla Parte V, Titolo I-bis, Capo II e III del TUF, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, per conto proprio o per conto di terzi, né consentire l'utilizzo di tali Informazioni da parte di terzi, segnalando tempestivamente ai Responsabili della Sgr condotte non corrette, non professionali e/o contrarie o non conformi alla legge.

I Destinatari del Codice non possono effettuare, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, Operazioni Personali che implicino l'abuso o la divulgazione scorretta di informazioni confidenziali ed aventi ad oggetto strumenti finanziari o emittenti di strumenti finanziari relativi ad operazioni concluse dalla SGR, in corso di valutazione o anche solo segnalate alla SGR.

Qualora i Destinatari del Codice, nell'esercizio delle attività di gestione, abbiano, direttamente o indirettamente, in relazione a determinate scelte di investimento, un interesse personale in potenziale conflitto con l'interesse degli Investitori e/o dei patrimoni dei fondi gestiti o comunque hanno una situazione di conflitto che ricade tra quelle ricomprese nell'elenco previsto dalla policy specifica per la gestione dei conflitti di interesse, devono darne comunicazione alla funzione compliance della Sgr che, sulla base della politica preventivamente adottata dalla Società, valuta la sussistenza dei presupposti affinché il soggetto si astenga dalla specifica operazione in conflitto.

I Soggetti Rilevanti non possono consigliare o sollecitare qualsiasi altra persona, al di fuori del proprio ambito lavorativo, ad effettuare operazioni su strumenti finanziari che, se eseguite a titolo



personale dal Soggetto Rilevante, rientrerebbero nell'ambito di applicazione dei precedenti commi citati nel presente paragrafo 3.17.

I Soggetti Rilevanti non possono comunicare, al di fuori del proprio ambito lavorativo, informazioni o pareri, al fine di invogliare il soggetto che li riceve ad effettuare operazioni su strumenti finanziari che, se eseguite a titolo personale dal Soggetto Rilevante, rientrerebbero nell'ambito di applicazione dei precedenti commi citati nel presente paragrafo 3.17 o a sollecitare altri ad effettuare dette operazioni.

I Soggetti Rilevanti non devono partecipare ad OPA, OPS e OPV qualora la partecipazione sia offerta al soggetto in virtù dei rapporti che lo legano al proponente dell'offerta.

I Soggetti Rilevanti possono porre in essere operazioni di carattere amministrativo-contabile, nell'interesse proprio o che prevedano anche imputazioni su rapporti dei quali il Soggetto Rilevante sia contitolare o delegato, solo previa autorizzazione del Responsabile della Sgr ovvero delegando un terzo soggetto al compimento dell'operazione.

Sono ammesse le Operazioni Personali effettuate nell'ambito di un servizio di gestione di portafogli purché non vi sia una comunicazione preventiva in relazione all'operazione tra il gestore del portafoglio e il Soggetto Rilevante o altra persona per conto della quale l'operazione viene eseguita.

Sono ammesse le Operazioni Personali aventi ad oggetto quote o azioni di OICR armonizzati o comunque soggetti a vigilanza in base alla legislazione di uno Stato membro che garantisca un livello di ripartizione del rischio delle loro attività equivalente a quello previsto per gli OICR armonizzati, purché il Soggetto Rilevante e ogni altra persona per conto della quale le operazioni vengano effettuate non partecipino alla gestione dell'organismo interessato.

La funzione di controllo di conformità informa i Soggetti Rilevanti delle procedure in materia di Operazioni Personali adottate dalla Sgr e del fatto che tali soggetti devono portare a conoscenza delle persone con cui hanno rapporti di parentela o stretti legami i divieti e gli obblighi in materia di Operazioni Personali.

### **3.18 Conferimento di incarichi e procure da parte degli Investitori**

I Destinatari del Codice non possono accettare dagli Investitori procure o incarichi, ai fini della stipulazione di contratti o dell'effettuazione di operazioni, se non previa autorizzazione dell'Organo Amministrativo o dei Responsabili della Sgr, e comunque devono rifiutarsi di stipulare contratti o effettuare operazioni nel caso in cui vi sia il sospetto che le stesse siano non corrette, non professionali e/o contrarie o non conformi alla legge. Particolare attenzione dovrà essere prestata nel caso di negoziazione di quote del fondo o dei fondi gestiti dalla Sgr.

La SGR è tenuta a verificare che dal conferimento dell'incarico o della procura non siano derivati all'Investitore oneri altrimenti evitabili ovvero vantaggi a danno di altri Investitori.

### **3.19 Conflitto di interessi**

Value Italy Sgr S.p.A. è impegnata ad attuare misure idonee ad evitare che i soggetti coinvolti nelle transazioni o nella negoziazione e stipula di accordi e convenzioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. In particolare la Società, tenendo conto del proprio assetto

interno e della concreta operatività, ha predisposto un'apposita procedura di mappatura delle fattispecie di conflitto di interessi attuali e potenziali, approntando altresì i presidi ritenuti più idonei, anche alla stregua delle previsioni legislative e regolamentari vigenti nonché delle regole di best practise generalmente adottate.

In linea generale, gli amministratori e i dipendenti di Value Italy Sgr S.p.A. sono obbligati ad astenersi da iniziative che possano generare situazioni di conflitto d'interessi, proprie o di terzi, aventi ad oggetto immobili o strumenti finanziari o emittenti strumenti finanziari relativi ad operazioni concluse dalla Sgr, in corso di valutazione o anche solo segnalate alla Sgr per conto dei Fondi gestiti. In particolare, quelle rivenienti da conflitto fra attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura e/o organo di appartenenza o più semplicemente quelle che possano ledere la possibilità di adempiere alle funzioni e alle responsabilità ricoperte nell'ambito dell'organizzazione aziendale con la dovuta diligenza;

Sono altresì configurabili come portatrici di conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- L'utilizzo della propria posizione aziendale o delle informazioni e/o opportunità acquisite nel corso del proprio incarico, a vantaggio proprio o di terzi;
- Le situazioni nelle quali parenti o affini entro il 2° grado o conviventi di fatto siano titolari di interessi economici e finanziari (proprietari o soci) nell'ambito di fornitori, clienti, investitori, terzi contraenti, o vi ricoprano ruoli societari di amministrazione o di controllo ovvero manageriali.

Le situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, qualora si manifestino, devono essere comunicate al diretto superiore e/o all'organo di cui si è parte nonché all'Organismo di Vigilanza. Il soggetto interessato si astiene dall'intervenire nel processo decisionale di cui è parte in causa. Contestualmente il superiore o l'organo individua tutte le soluzioni volte a garantire trasparenza e correttezza nell'esercizio delle attività e si adopera per la conservazione di tutta la documentazione.

### **3.20 Regole di trasparenza e obblighi specifici di comportamento nella prestazione del servizio di gestione Fondi**

Value Italy Sgr si è dotata di un comitato per gli investimenti. Sono stati pertanto adottati i necessari presidi per preservarne l'autonomia. I professionisti che fanno parte del comitato per gli investimenti sono prevalentemente dedicati alla selezione delle proposte di investimento e alla preparazione della relazione da presentare al Consiglio di Amministrazione per la relativa delibera.

Nella prestazione del servizio di gestione, la Sgr, per ciascun fondo gestito, delinea il processo decisionale di investimento secondo le seguenti fasi:

- Seleziona un certo numero di opportunità di investimento compatibili con gli obiettivi del fondo;
- Svolge una capillare attività di ricerca e acquisizione di informazioni relativamente alle singole società potenzialmente oggetto dell'investimento;
- Compie sulle società target approfondite due diligence idonee ad assicurare una valutazione completa tanto dei loro fondamentali economici quanto della situazione di mercato nella quale esse operano e delle connesse prospettive di redditività;
- Sulla base dell'attività di analisi e verifica svolta, predispone una documentazione che descrive

dettagliatamente le operazioni nel loro complesso (Investment Memorandum), con evidenza, se del caso, di tutte le situazioni di potenziali conflitti di interesse da gestire in conformità alla policy adottata dalla Sgr;

- Pianifica gli interventi del fondo, in termini di apporto di capitale e di competenze organizzative e/o manageriali ritenute necessarie;
- Monitora costantemente l'attività svolta e il volume di affari prodotto dalle società partecipate, gestisce le partecipazioni in linea con il piano di attività dei fondi e fornisce all'organo di supervisione strategica specifiche informative in merito all'andamento delle società oggetto di investimento;
- Assicura la tracciabilità e l'archiviazione di tutta la documentazione esaminata e prodotta per ciascuna opportunità di investimento selezionata, anche se non presentata all'Organo di supervisione strategica per la sua approvazione;
- Consegna agli Investitori la documentazione relativa alla politica di gestione dei conflitti di interesse, nella quale sono identificate le circostanze che possono generare conflitti di interesse e le misure intraprese per la gestione di tali conflitti, provvede a fornire apposita informativa agli Investitori sulla natura generale delle fonti dei conflitti di interesse qualora i presidi predisposti per la gestione delle fattispecie di conflitto individuate non siano sufficienti ad assicurare con ragionevole certezza che il rischio di nuocere agli interessi degli Investitori sia evitato;
- Redige e consegna agli Investitori la documentazione, ai sensi della normativa vigente, relativa alla strategia per l'esercizio dei diritti inerenti agli strumenti finanziari dei fondi gestiti. Tale documento definisce e disciplina il processo di partecipazione nelle assemblee societarie (ordinarie e straordinarie) delle società partecipate dai fondi gestiti dalla Sgr, allo scopo di assicurare l'esercizio di tali diritti nell'interesse dei fondi gestiti e dei relativi Investitori.

### **3.21 Ulteriori disposizioni applicabili alla SGR che gestisce fondi riservati**

Nel caso di Value Italy Sgr possono sorgere ulteriori situazioni di conflitto di interesse dovute al fatto che la medesima gestisce più fondi comuni di investimento.

In caso di co-investimento tra fondi gestiti, la Sgr si impegna a definire norme procedurali interne al fine di gestire e monitorare i potenziali conflitti di interesse fra i patrimoni dei diversi fondi gestiti e a dare indicazioni in merito alle ipotesi in cui un fondo potrà acquisire partecipazioni in una società già partecipata da un altro fondo chiuso gestito dalla stessa Sgr.

La Sgr si impegna altresì a disciplinare le ipotesi in cui un fondo gestito dalla medesima possa investire in quote di partecipazione di altri fondi dalla stessa gestiti, prevedendo, se del caso, limiti di investimento prudenziale adeguati, tenuto conto, oltretutto del profilo di rischio-rendimento associato al singolo fondo di investimento, di eventuali altri servizi prestati dalla stessa Sgr e della struttura organizzativa interna di cui è dotata.

Per tutelare gli interessi dei fondi gestiti, la Sgr, nel definire il regolamento dei fondi stessi, precisa le strategie di investimento, le percentuali di allocazione degli investimenti tra le differenti tipologie di strumenti finanziari e le eventuali ipotesi di co-investimento degli Investitori nelle società target.

### **3.22 Sponsorizzazioni e liberalità**

La Società può erogare fondi a favore di iniziative culturali, sociali e ambientali ma si impegna a non sostenere l'attività di soggetti il cui interesse sia apertamente lesivo nei confronti di terzi. In tal senso, nella scelta degli eventuali 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.