

Data approvazione CDA: 01.02. 2021

Versione: n. 3

Destinatari: tutti gli Uffici



SERENISSIMA SGR

## PROCEDURA: Codice Interno di Comportamento

### I. Presentazione:

Il Codice ha l'obiettivo di delineare e rappresentare le regole di comportamento generali che i Destinatari della SGR sono obbligati a rispettare nell'esercizio delle rispettive cariche e mansioni.

### II. Riferimenti normativi principali:

- D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 ("TUF"), aggiornato con le modifiche apportate dal D. Lgs. n. 23 del 08.04.2020;
- Regolamento Banca d'Italia 19 gennaio 2015 sulla gestione collettiva del risparmio e successive modifiche ("Regolamento Gestione Collettiva");
- Regolamento Banca d'Italia 5 dicembre 2019 di attuazione degli articoli 4-undecies e 6, comma 1, lettere b) e c-bis), del TUF ("Regolamento MIFID");
- Regolamento Intermediari adottato con delibera n.20307 del 15 febbraio 2018, aggiornato con le modifiche apportate dalla delibera b.21466 del 29.07.2020

### III. Sommario:

<b>SEZIONE I - PREMESSA</b> .....	3
<b>SEZIONE II – PRINCIPI GENERALI</b> .....	3
<b>SEZIONE III - COMPORAMENTI E OBBLIGHI DEI DESTINATARI DEL PRESENTE CODICE</b> .....	4
<i>Art.1 – Obblighi in materia di legalità e presidi che garantiscono il rispetto della legge</i> .....	4
<i>Art. 2 - Obblighi in materia di riservatezza sulle informazioni confidenziali e privilegiate e di prevenzione di fenomeni di manipolazione del mercato</i> .....	5
<i>Art. 3 – Operazioni per conto proprio aventi a oggetto immobili e/o strumenti finanziari (incluse le quote di OICR immobiliari, anche gestiti dalla SGR)</i> .....	6
<i>Art. 4 – Ammissione a negoziazione di quote di fondi comuni di investimento immobiliari chiusi gestiti dalla SGR</i> .....	7
<i>Art. 5 – Conferimento di incarichi e procure da parte degli investitori</i> .....	8
<i>Art. 6 - Regali, omaggi e altre utilità</i> .....	8
<i>Art. 7 – Comportamenti nei luoghi di lavoro e all'esterno, discriminazioni, molestie sessuali e mobbing</i> .....	8
<i>Art. 8 – Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti</i> .....	9
<i>Art. 9 – Salute, sicurezza e ambiente</i> .....	9
<i>Art. 10 – Tutela ambientale e riduzione degli sprechi</i> .....	9

<i>Art. 11 - Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne .....</i>	9
<i>Art. 12 – Rapporti con altri soggetti esterni .....</i>	10
<i>Art. 13 – Svolgimento del servizio di consulenza .....</i>	10
<i>Art. 14 - Formazione .....</i>	11
<i>Art. 15 – Accesso della clientela alla documentazione e alle registrazioni .....</i>	11
<i>Art.16 – Obblighi e cautele inerenti all'uso dei sistemi informatici .....</i>	11
<b>SEZIONE IV – CONFLITTI DI INTERESSE, OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE E TRASPARENZA .....</b>	<b>12</b>
<i>Art.1 – Identificazione dei conflitti di interesse .....</i>	12
<i>Art.2 – Regole di trasparenza e obblighi specifici di comportamento nella prestazione del servizio di gestione .....</i>	13
<i>Art.3 – Regole di trasparenza nella prestazione del servizio di gestione .....</i>	13
<i>Art. 4 – Selezione degli investimenti .....</i>	14
<i>Art. 5 – Scelta delle controparti contrattuali .....</i>	14
<i>Art. 6 – Cumulo di funzioni (c.d. Interlocking) .....</i>	14
<i>Art. 7 – Consiglieri indipendenti .....</i>	15
<i>Art. 8 – Attribuzioni dei consiglieri indipendenti .....</i>	16
<i>Art. 9 – Esercizio del diritto di voto .....</i>	17
<b>SEZIONE IV – SANZIONI.....</b>	<b>17</b>
<b>SEZIONE V – NORME DI ATTUAZIONE E FINALI .....</b>	<b>18</b>
<b>ALLEGATI.....</b>	<b>18</b>

## **SEZIONE I - PREMESSA**

Il Consiglio di Amministrazione di Serenissima SGR S.p.A. (di seguito la "SGR" o la "Società"), ha adottato il presente codice interno di comportamento (di seguito il "Codice"), che integra e sostituisce quello previgente.

La predisposizione e adozione del Codice da parte della SGR risponde alle prescrizioni della disciplina generale che impone alle società di gestione del risparmio l'adozione di elevati *standard* di condotta, l'osservanza – a tutti i livelli dell'organizzazione aziendale – degli stessi. L'elaborazione del Codice è tesa, altresì, a rendere il personale della SGR pienamente consapevole delle conseguenze del mancato rispetto dei predetti *standard* di condotta (Regolamento di Banca d'Italia del 09.12.2019, Titolo II, Art. 33 "Requisiti generali di organizzazione").

Le disposizioni del Codice si applicano alla SGR e ai seguenti destinatari (di seguito "Destinatari" o, singolarmente il "Destinatario"):

- (i) componenti degli organi amministrativi e di controllo della SGR;
- (ii) tutti i dirigenti, dipendenti e collaboratori, anche esterni della SGR.;
- (iii) ai soggetti rilevanti in merito alle operazioni personali

Il Codice indica le regole di comportamento generali che i Destinatari dovranno rispettare nell'esercizio delle rispettive cariche e mansioni (meglio dettagliate all'interno delle Procedure interne) con riferimento a:

- a) obbligo di riservatezza delle Informazioni di Carattere Confidenziale acquisite dagli investitori o di cui comunque dispongano in ragione della propria funzione;
- b) procedure stabilite per compiere per conto proprio operazioni aventi ad oggetto strumenti finanziari;
- c) procedure concernenti i rapporti con gli investitori che intendano avvalersi di procuratori o incaricati ai fini della stipulazione dei contratti o dell'effettuazione di operazioni, se questi sono amministratori, sindaci, dipendenti, collaboratori e promotori finanziari della stessa SGR;
- d) divieto di ricevere utilità da terzi che possano indurre a tenere comportamenti in contrasto con gli interessi degli investitori o del soggetto per conto del quale operano.

In tale ambito l'Amministratore Delegato/Direttore Generale: (i) assicura la diffusione del presente Codice e il suo inserimento fra le Procedure della SGR, (ii) cura l'aggiornamento del Codice e (iii) propone al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche ove necessarie.

L'eventuale aggiornamento del Codice, anche a seguito di modifiche della normativa di riferimento, sarà comunicato e messo a disposizione dei Destinatari.

## **SEZIONE II – PRINCIPI GENERALI**

Le regole del Codice sono volte ad assicurare che la SGR operi nell'esclusivo interesse degli investitori, salvaguardandone, in ogni caso, i diritti.

La SGR, nell'espletamento della propria attività, si assicura di rispettare i comuni principi etici di (i) onestà, trasparenza e correttezza; (ii) indipendenza; (iii) obiettività; (iv) legalità; (v) professionalità e (vi) riservatezza.

In particolare, la SGR si impegna:

- a) ad accertare la presenza, in capo ai componenti degli organi di amministrazione e di controllo, dei requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza, applicando le disposizioni di cui all'art. 13 del Testo Unico della Finanza;
- b) nella fase di *fundraising*, a predisporre adeguata documentazione che informi i potenziali investitori sulle caratteristiche della SGR, sul perimetro dell'attività e soprattutto sui rischi tipici dell'attività di investimento;
- c) a svolgere la propria attività in modo professionalmente corretto, astenendosi da qualunque comportamento contrario o non conforme alla legge o che comunque possa pregiudicare l'immagine dell'attività di investimento;
- d) a non divulgare a terzi le Informazioni di Carattere Confidenziale acquisite nell'esercizio della propria attività, salvo e nei limiti in cui ne riceva espressa autorizzazione, ovvero nei casi in cui la legge così prevede, a dare pronta informativa al mercato di Informazioni di Carattere Confidenziale o riservato;
- e) a non screditare, o in alcun modo criticare, altri investitori istituzionali nella conduzione delle trattative con potenziali aziende partecipate e, in genere, nello svolgimento delle loro attività;
- f) a non accettare nei propri fondi sottoscrizioni di capitale di incerta provenienza o facenti capo a gruppi di investitori la cui composizione risulta sconosciuta e a rispettare scrupolosamente la normativa in tema di antiriciclaggio;
- g) ad avere nei confronti di coloro che affidano le risorse finanziarie alla sua gestione un comportamento leale, vigilando sull'eventuale presenza di conflitti di interesse e operando con l'unico fine di massimizzare il ritorno per gli investitori;
- h) a fornire regolarmente alla propria clientela informazioni chiare, complete e aggiornate;
- i) ad adottare una struttura organizzativa interna idonea a prevenire condotte non corrette e/o non professionali e/o contrarie o non conformi alla legge;
- j) a rispettare il Codice e farlo rispettare ai Destinatari sopra elencati e a eventuali altri soggetti di volta in volta richiamati da specifiche disposizioni del Codice.

### **SEZIONE III - COMPORTAMENTI E OBBLIGHI DEI DESTINATARI DEL PRESENTE CODICE**

#### *Art.1 – Obblighi in materia di legalità e presidi che garantiscono il rispetto della legge*

1.1 I Destinatari del Codice sono tenuti ad assicurare e garantire in tutti i momenti e nello svolgimento delle rispettive attività il rispetto della legge. Per assicurare il rispetto della legge e di tutte le discipline anche amministrative applicabili, la SGR ha adottato un rigoroso set di Procedure, Regolamenti, *Policies* e Linee guida la cui osservanza è obbligatoria sotto pena di sanzioni disciplinari, incluso il licenziamento (cfr. Sezione IV – Sanzioni del presente Codice). Non è ammessa alcuna deroga rispetto alle Procedure, Regolamenti, *Policies* e Linee guida aziendali se non su autorizzazione espressa del Consiglio di Amministrazione.

1.2 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n.231 ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema sanzionatorio che prefigura forme di responsabilità amministrativa degli enti per reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio da parte del personale apicale o sottoposto. Elemento

necessario, richiesto dalla legge e dalla giurisprudenza, per garantire l'efficacia e l'effettività del Modello di organizzazione, gestione e controllo, di cui al D.Lgs. 231/2001, è l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui attribuire i compiti di controllo citati in merito all'efficacia ed effettività del Modello.

Per quanto esposto, la SGR ha approvato e adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e ha istituito l'Organismo di Vigilanza, responsabile di vigilare sul rispetto delle norme.

- 1.3 In caso di dubbio riguardo alla normativa applicabile ovvero riguardo ai comportamenti corretti da tenere, i soggetti Destinatari devono rivolgersi alla Funzione *Compliance* o all'Organismo di Vigilanza nominato.
- 1.4 La SGR si è dotata di un Responsabile in materia di *whistleblowing*. In caso di sospetto di violazione di legge i Destinatari devono rivolgersi alla predetta Funzione la quale provvederà a gestire le segnalazioni ricevute secondo la procedura adottata.

*Art. 2 - Obblighi in materia di riservatezza sulle informazioni confidenziali e privilegiate e di prevenzione di fenomeni di manipolazione del mercato*

- 2.1 La SGR assicura la predisposizione di procedure volte a garantire, tra l'altro, la riservatezza, il trattamento, la gestione interna e la comunicazione all'esterno delle informazioni confidenziali e privilegiate, 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 dalla normativa in materia.
- 2.2 I Destinatari del Codice sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle Informazioni Privilegiate e sulle Informazioni di Carattere Confidenziale, di cui siano comunque a conoscenza, e si impegnano a osservare le procedure predisposte dalla SGR e ad adottare, osservando l'ordinaria diligenza, ogni ulteriore accorgimento idoneo a evitare che queste vengano, anche solo accidentalmente, a conoscenza di terzi.
- 2.3 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.
- 2.4 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. I soggetti censiti all'interno di tale Registro sono definiti Responsabili. I Responsabili sono potenzialmente individuati fra i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e fra i Dirigenti e i Responsabili di Funzione. La SGR si impegna ad adottare ogni cautela volta a prevenire condotte non corrette, non professionali e/o

contrarie o non conformi alla legge. I Destinatari del 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.

- 2.5 Gli atti e i documenti di pertinenza della SGR, o nella sua disponibilità, anche elettronicamente formati o riprodotti, contenenti Informazioni Privilegiate e di Carattere Confidenziale, possono essere portati fuori dai locali della stessa unicamente per motivi connessi alla prestazione dei servizi o all'esercizio delle attività istituzionali della SGR.
- 2.6 Qualora un'informazione Privilegiata o di Carattere Confidenziale debba essere comunicata a soggetti terzi a loro volta tenuti al rispetto degli obblighi di riservatezza, la natura privilegiata o confidenziale della stessa deve comunque essere preventivamente evidenziata e la comunicazione deve avvenire secondo le modalità ed osservando le cautele previste dalla legge.
- 2.7 Nei casi dubbi i Destinatari del Codice dovranno astenersi dal far circolare ogni Informazione Privilegiata o di Carattere Confidenziale, chiedendo eventualmente delucidazioni ad uno dei Responsabili della SGR.
- 2.8 Nel caso in cui appaia necessario, probabile o solo anche possibile che Informazioni Privilegiate e di Carattere Confidenziale stiano per essere divulgate o debbano essere divulgate, i Destinatari del presente Codice dovranno riferire immediatamente ad uno dei 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 ad uno dei Responsabili della SGR.
- 2.9 I Destinatari del Codice segnalano tempestivamente ad uno dei 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 degli artt. 184, 185, 187-bis e 187 ter del D.lgs. n. 58/98 ("TUF"), in modo da consentire alla SGR di adempiere ai propri obblighi di segnalazione.
- 2.10 La SGR richiede ai consulenti, *outsourcers* e professionisti prestatori di servizi alla stessa, il rispetto dei medesimi obblighi di riservatezza e prevenzione da fenomeni di manipolazione del mercato previsti nel presente Codice.

*Art. 3 – Operazioni per conto proprio aventi a oggetto immobili e/o strumenti finanziari (incluse le quote di OICR immobiliari, anche gestiti dalla SGR)*

- 3.1 I Destinatari non possono effettuare operazioni, anche per interposta persona, nell'interesse proprio o di terzi, avvalendosi di Informazioni Privilegiate ed Informazioni di Carattere Confidenziale, né consigliare a terzi o consentire a questi ultimi il compimento di operazioni sulla base delle informazioni medesime.
- 3.2 Ferma restando la procedura adottata dalla SGR in materia di operazioni personali, i Destinatari del Codice che abbiano interessi personali in operazioni - su immobili o quote di OICR immobiliari

(incluse le quote dei fondi gestiti dalla SGR) - in corso di valutazione da parte della SGR per conto dei fondi gestiti, o anche solo segnalate alla SGR, ne danno immediata notizia ad uno dei Responsabili della SGR. Essi, inoltre, si impegnano a dichiarare alla SGR ogni operazione personale direttamente o indirettamente effettuata, per conto proprio o di terzi, avente ad oggetto immobili o quote di OICR immobiliari (ivi incluse quelle dei fondi gestiti dalla SGR), relativi ad operazioni concluse dalla SGR, in corso di valutazione o anche solo segnalate alla SGR per conto dei fondi gestiti.

3.3 Salvo quanto di seguito indicato, i Destinatari del Codice non possono, nell'esercizio delle proprie funzioni, effettuare operazioni su immobili o quote di OICR immobiliari (incluse le quote dei fondi gestiti dalla SGR) nelle quali abbiano, direttamente o indirettamente, un interesse personale in conflitto con quello della SGR e dei fondi gestiti.

3.4 I Destinatari possono compiere le predette operazioni, in nome o per conto proprio, ovvero in nome e per conto di terzi, anche per interposta persona, nel rispetto delle prescrizioni che seguono, finalizzate anche a ridurre al minimo il rischio di conflitti di interessi:

- a) le condizioni di offerta e negoziazione siano standardizzate;
- b) le operazioni siano compiute per il tramite di soggetti diversi dalla SGR e abbiano ad oggetto quote di OICR immobiliari diversi da quelli emessi e negoziati dalla SGR. In tali ipotesi, tuttavia, coloro che in ragione della funzione esercitata hanno accesso alle informazioni inerenti al servizio di gestione sono tenuti a comunicare il compimento dell'operazione.

3.5 I soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo ovvero le persone preposte alle distinte funzioni di gestione, possono effettuare operazioni diverse da quelle indicate nel punto precedente, tramite la SGR, ovvero operazioni aventi ad oggetto quote di OICR immobiliari emessi o negoziati dalla stessa solo previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, deliberata all'unanimità e con il parere favorevole di tutti i sindaci.

3.6 Coloro che in ragione della funzione esercitata hanno accesso alle informazioni inerenti al servizio di gestione non possono effettuare, in nome e per conto proprio, ovvero in nome e per conto terzi - anche per interposta persona -, operazioni su strumenti finanziari con frequenza tale da evidenziare una finalità speculativa diversa dalla semplice attività di investimento del patrimonio personale o idonee a distogliere il soggetto che le effettua dall'assolvimento dei compiti aziendali.

3.7 I Destinatari non possono, in ogni caso, effettuare, in nome e per conto proprio, ovvero in nome e per conto terzi, anche per interposta persona, operazioni su strumenti finanziari in contropartita diretta con gli Investitori.

#### *Art. 4 – Ammissione a negoziazione di quote di fondi comuni di investimento immobiliari chiusi gestiti dalla SGR*

4.1 In caso di ammissione alla negoziazione o di presentazione di una richiesta di ammissione in un mercato regolamentato italiano o di un altro Paese dell'Unione Europea delle quote di un fondo gestito dalla SGR, i Destinatari sono tenuti ad osservare, con riferimento a tutte le notizie e le

informazioni ad esse inerenti, i principi e le linee guida di comportamento di cui ai precedenti articoli 2 e 3 della presente Sezione.

*Art. 5 – Conferimento di incarichi e procure da parte degli investitori*

- 5.1 Salvi gli incarichi già in corso e comunicati al momento dell'assunzione della carica nella SGR, i Destinatari non possono accettare dagli investitori nei fondi gestiti dalla SGR procure o incarichi – anche di domiciliazione – ai fini della stipula di contratti o dell'effettuazione di operazioni se non previa autorizzazione dell'Organo Amministrativo o dei Responsabili della SGR e comunque devono rifiutare 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. 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 clienti.
- 5.2 I Destinatari non possono altresì essere cointestatori con i clienti per contratti aventi ad oggetto prodotti finanziari che integrino la prestazione dei servizi di gestione.
- 5.3 Le prescrizioni di cui ai commi 5.1 e 5.2 non si applicano qualora il cliente sia coniuge, convivente o parente entro il secondo grado, del procuratore o dell'incaricato e, comunque, nei casi di conferimenti di procure o di incarichi consentiti dalle disposizioni di legge o di regolamento.

*Art. 6 - Regali, omaggi e altre utilità*

- 6.1 Al fine di tutelare la correttezza di comportamento della SGR, i Destinatari del Codice si impegnano a:
- a) non ricevere da terzi e a non erogare a terzi utilità, diverse dalle donazioni e dagli omaggi d'uso di modico valore che, in ragione della loro entità e natura, possano in qualche modo indurre il beneficiario a compiere scelte non professionali o a tenere comportamenti in contrasto con gli interessi degli Investitori o della stessa SGR;
  - b) non promettere, erogare o ricevere favori, somme, regali e benefici finalizzati ad ottenere vantaggi impropri.

*Art. 7 – Comportamenti nei luoghi di lavoro e all'esterno, discriminazioni, molestie sessuali e mobbing*

- 7.1 I Destinatari del Codice adottano comportamenti, sia nei luoghi di lavoro sia all'esterno, caratterizzati da elevati standard di onestà, trasparenza e correttezza e si astengono dal tenere condotte non compatibili con gli incarichi svolti nella SGR che possano compromettere la reputazione e l'immagini della SGR medesima.
- 7.2 La SGR garantisce il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine, nelle relazioni di lavoro interne ed esterne, è vietata qualsiasi forma di violenza psicologica o fisica, ovvero atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni, credenze o preferenze. La SGR condanna espressamente qualsiasi forma di molestia sessuale e non ammette forme di discriminazioni basate sulla razza, colore, sesso, età, religione,



condizione fisica, stato civile, orientamenti sessuali, cittadinanza, origine etnica o qualunque altra discriminazione contraria alla legge. Nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non devono avvenire molestie, quali la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio od ostile. Non sarà attuata né sarà tollerata, alcuna forma di ritorsione nei confronti dei Destinatari del Codice che abbiano lamentato episodi di discriminazione o di molestia, né nei confronti dei Destinatari che abbiano fornito notizie in merito.

*Art. 8 – Abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti*

8.1 È fatto divieto a tutti i dipendenti e ai collaboratori della SGR di prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti o che sortiscano analogo effetto e dal consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa.

*Art. 9 – Salute, sicurezza e ambiente*

- 9.1 Le attività della SGR si svolgono nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché delle specifiche normative di prevenzione applicabili.
- 9.2 Al fine di tutelare la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori, la SGR si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori e operando per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei dipendenti e dei collaboratori.
- 9.3 La SGR si impegna a sviluppare il proprio business nel rispetto delle normative ambientali vigenti, in quanto direttamente applicabili alle proprie attività economiche e si impegna a promuovere comportamenti responsabili volti alla tutela dell'ambiente.

*Art. 10 – Tutela ambientale e riduzione degli sprechi*

- 10.1 La SGR considera la tutela dell'ambiente uno dei valori primari nell'esercizio dell'impresa a partire dalla gestione delle attività quotidiane fino alle scelte strategiche. La riduzione degli sprechi, la gestione dei rifiuti, l'attenzione agli scarichi e alle emissioni formano argomento di informazione e formazione.
- 10.2 La SGR si impegna a condurre la propria attività e i propri investimenti in modo responsabile e a rispettare la legislazione in materia ambientale sia attuando misure preventive per evitare o minimizzare l'impatto ambientale sia richiedendo a tutti i Destinatari il rispetto di tali norme.

*Art. 11 - Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne*

- 11.1 La SGR è responsabile dell'attività pubblicitaria e promozionale riferita ad essa ed ai fondi dalla

stessa gestiti.

- 11.2 I rapporti con la stampa e con altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati alla Direzione ed alla Presidenza della SGR, ovvero ai soggetti loro indicati e devono svolgersi secondo le procedure preventivamente fissate dalla SGR, nel rispetto dei principi in materia di Informazioni Privilegiate o Carattere Confidenziale e di manipolazione del mercato, nonché della normativa rilevante.
- 11.3 In ogni caso, la SGR si impegna a non diffondere notizie tali da fuorviare gli investitori e/o danneggiare società concorrenti e ad adottare a tal fine idonee procedure. I Destinatari sono tenuti al rispetto di tali procedure.

#### *Art. 12 – Rapporti con altri soggetti esterni*

- 12.1 La SGR impronta la propria attività alla massima correttezza e trasparenza nei confronti del mercato e dei concorrenti.
- 12.2 Nei rapporti con le pubbliche amministrazioni, con le organizzazioni politiche e sindacali e con gli altri soggetti esterni, i Destinatari devono comportarsi con la massima correttezza, integrità imparzialità e indipendenza.
- 12.3 In tali rapporti, nonché in quelli con la clientela, è fatto divieto ai predetti soggetti di promettere, erogare o ricevere utilità, fatta eccezione per i regali d'uso. È comunque vietato accettare omaggi in denaro.
- 12.4 Tutte le azioni e le operazioni della SGR devono avere una registrazione contabile adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

#### *Art. 13 – Svolgimento del servizio di consulenza*

- 13.1 Le disposizioni di cui al presente articolo trovano applicazione nel caso in cui la SGR presti il servizio di consulenza in materia di struttura finanziaria, di strategia industriale e di questioni connesse, nonché la consulenza e i servizi concernenti le concentrazioni e l'acquisto di imprese e/o il servizio di consulenza in materia di immobili, anche a favore delle imprese partecipate dai fondi gestiti.
- 13.2 I Destinatari preposti al servizio di consulenza assicurano che il servizio sia reso alla clientela in modo chiaro, sia quanto al contenuto sia quanto alle modalità di rappresentazione; inoltre, nel caso in cui siano formulate previsioni o siano rappresentati dati previsionali, gli stessi siano stati vagliati secondo le procedure aziendali e per contenuto e modo in cui sono rappresentati alla clientela non siano tali da fuorviare. Infine, i Destinatari assicurano che le attività rese alla clientela in tale ambito siano prestate nel rispetto dei principi di indipendenza e limitando i conflitti di interesse, anche attraverso l'adozione di adeguati presidi organizzativi e procedurali interni.
- 13.3 I soggetti di cui al secondo comma conservano apposita documentazione da cui risultino le analisi e le previsioni sulla base delle quali viene reso il servizio.
- 13.4 La SGR non può svolgere consulenza finanziaria, ma in qualità di gestore di FIA immobiliari può

prestare la consulenza immobiliare.

*Art. 14 - Formazione*

- 14.1 La SGR cura e favorisce il costante aggiornamento professionale dei Destinatari, fornendo ad essi i supporti informativi necessari in relazione alle funzioni affidate e ai servizi ai quali sono addetti.

*Art. 15 – Accesso della clientela alla documentazione e alle registrazioni*

- 15.1 La SGR mette a disposizione, su richiesta della clientela, in modo sollecito rispetto alla richiesta ricevuta, i documenti e le registrazioni previste nei Regolamenti di gestione, afferenti ai rapporti con la clientela medesima, nel rispetto della normativa rilevante e dei principi di autonomia, indipendenza e parità di trattamento.
- 15.2 L'obbligo di cui al precedente comma può essere soddisfatto mediante consegna o invio, eventualmente a fronte del rimborso da parte del cliente delle spese a tal fine sostenute dalla SGR, di copia dei documenti e delle registrazioni richieste, accompagnata da una nota da cui risulti esplicitamente l'elenco dei documenti e delle registrazioni inviate ed una dichiarazione che le copie dei documenti e delle registrazioni sono conformi agli originali conservati presso la SGR.

*Art.16 – Obblighi e cautele inerenti all'uso dei sistemi informatici*

- 16.1 La SGR mette a disposizione dei dipendenti, dirigenti e consulenti, sistemi telematici sui quali sono accessibili informazioni della Società (anche di carattere gestionale) dei dipendenti e della clientela. Nell'utilizzo di tali sistemi è fatto obbligo ai soggetti menzionati di usare ogni cura e accortezza onde preservare la confidenzialità delle informazioni della Società dei suoi dipendenti e dei clienti, l'integrità dei sistemi e dei database aziendali e di terzi.
- 16.2 È fatto esplicito divieto ai soggetti citati di condividere password di accesso ai sistemi, le quali sono e restano esclusivamente personali oltre che di detenere e diffondere abusivamente codici di accesso a sistemi sia interni dell'azienda sia esterni di terzi, services providers, amministrazioni pubbliche etc.
- 16.3 È fatto, altresì, esplicito divieto ai soggetti citati di utilizzare database di terzi ai quali la SGR non abbia accesso direttamente, password di accesso ottenute da terzi o in rete che non siano state attribuite direttamente alla Società. È fatto esplicito divieto ai soggetti citati di effettuare accesso abusivamente a sistemi di terzi e proprietari.
- 16.4 Per preservare la sicurezza dei sistemi, è fatto esplicito divieto ai dipendenti e ai consulenti dell'azienda, di scaricare e installare sui computer o altri dispositivi aziendali, software non consentiti, videogames etc., che possano risultare incompatibili con i sistemi in uso in azienda o causare falle nei sistemi di sicurezza deputati alla protezione dei dati personali dei clienti o dei dati aziendali. L'installazione di software esterni deve essere sempre – e in ogni caso –

autorizzata dall'Amministratore Delegato/Direttore Generale previo confronto con il Responsabile IT.

- 16.5 La SGR mette a disposizione collegamenti internet e database privati. Nell'utilizzo di tali collegamenti è fatto esplicito divieto ai dipendenti e agli utenti abilitati dalla Società di adottare comportamenti repressibili o che violino (o possano violare) le norme del presente Codice di Comportamento e in particolare gli obblighi di onestà, trasparenza, correttezza, indipendenza, obiettività, legalità, professionalità e riservatezza.
- 16.6 Nell'utilizzo di sistemi o database pubblici o privati cui la SGR sia connessa, i soggetti in esame devono usare ogni cautela onde evitare qualsivoglia pregiudizio o interferenza rispetto a tali database esterni e sistemi. È esplicitamente fatto divieto ai soggetti sopra di diffondere o installare apparecchiature o software che possano anche indirettamente danneggiare o interrompere sistemi telematici o database di terzi, intercettare o in qualsivoglia modo violare comunicazioni telematiche di terzi, danneggiare informazioni telematiche, dati o programmi o sistemi di terzi ovvero di enti pubblici o di pubblica utilità.

## **SEZIONE IV – CONFLITTI DI INTERESSE, OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE E TRASPARENZA**

### *Art.1 – Identificazione dei conflitti di interesse*

- 1.1 La SGR svolge la propria attività in piena autonomia, perseguendo l'interesse dei soci e la salvaguardia degli interessi dei partecipanti ai fondi dalla stessa istituiti o gestiti e dei suoi investitori, nel rispetto della disciplina di settore e di quella istitutiva della SGR stessa.

In particolare, la SGR adotta disposizioni:

- a) adeguate a consentire il pieno rispetto degli artt. 2390 (divieto di concorrenza)<sup>1</sup> e 2391 (interessi degli amministratori) del Codice Civile (operazioni con parti correlate) e della normativa di Vigilanza di pro tempore vigente;
  - b) che consentano di identificare preventivamente e di gestire con correttezza e trasparenza eventuali conflitti di interesse, anche al fine di impedire il verificarsi di condotte o situazioni non corrette, non professionali e/o contrarie o non conformi alla legge e di consentire una pronta reazione all'insorgere di tali situazioni.
- 1.2 In tale ottica, la SGR adotta ogni misura ragionevole al fine di identificare i conflitti di interesse che potrebbero sorgere nell'ambito (i) dell'attività di selezione degli investimenti; (ii) della scelta delle controparti contrattuali; (iii) dell'esercizio del diritto di voto; (iv) della gestione di più Fondi; (v) delle operazioni personali di investimento effettuate da Soggetti Rilevanti o che abbiano comunque un legame, diretto o indiretto, con la SGR e (iv) di altre tipologie di conflitti di interesse.
- 1.3 A tal fine la Società, tenendo conto del proprio assetto interno e della concreta operatività, ha adottato un *corpus* normativo articolato in: (i) *Policy* in materia di conflitti di interesse e (ii) Procedura in materia di conflitti di interesse corredate da una mappatura delle fattispecie di

---

<sup>1</sup> Cfr. art 20.5 dello Statuto: “Sino a contraria deliberazione dell'assemblea, gli amministratori sono vincolati dal divieto di cui all'articolo 2390 cod. civ. fermo restando, tuttavia, che potranno ricoprire la carica di amministratori in società controllate dalla Società ovvero dai fondi dalla stessa gestiti.”

conflitto di interessi rilevanti. L'impianto normativo è stato predisposto tenuto conto della specifica operatività, delle relative misure organizzative e procedurali, nonché dei presidi gestionali predisposti al fine di evitare che la presenza dei suddetti conflitti possa ledere gli interessi dei fondi gestiti e degli investitori.

- 1.4 Il presente Codice interno di Comportamento, dunque, deve considerarsi come completamento e integrazione della normativa interna della SGR, cui si fa rinvio per gli ulteriori aspetti in questa sede non disciplinati.
- 1.5 In ogni caso, i soggetti che nell'esercizio della funzione di gestione hanno, in relazione a determinate scelte di investimento, un interesse personale in potenziale conflitto con l'interesse dei patrimoni gestiti, devono darne comunicazione alla SGR.

#### *Art.2 – Regole di trasparenza e obblighi specifici di comportamento nella prestazione del servizio di gestione*

2.1 Nello svolgimento del servizio di gestione collettiva del risparmio, la SGR:

- a) opera in modo indipendente e coerente con i principi e le regole generali del Testo Unico della Finanza;
- b) opera nel rispetto degli obiettivi di investimento indicati nel prospetto informativo dei fondi gestiti;
- c) si astiene da ogni comportamento che possa avvantaggiare un patrimonio gestito a danno di un altro;
- d) acquisisce una conoscenza adeguata degli strumenti finanziari, dei beni e degli altri valori in cui è possibile investire il patrimonio gestito;
- e) opera al fine di contenere i costi a carico dei fondi gestiti e di ottenere dal servizio svolto il miglior risultato possibile, anche in relazione agli obiettivi di investimento degli stessi fondi.

2.2 La SGR assicura la corretta individuazione di situazioni concernenti possibili conflitti di interessi. La Società può effettuare operazioni in cui ha direttamente o indirettamente un conflitto, a condizione che sia comunque assicurato un equo trattamento dei fondi gestiti avuto riguardo anche agli oneri connessi alle operazioni da eseguire.

#### *Art.3 – Regole di trasparenza nella prestazione del servizio di gestione*

3.1 Quanto alla prestazione del servizio di gestione, la SGR formalizza e conserva apposita documentazione dalla quale risulti per ciascun fondo gestito (i) le analisi e le previsioni sulla base delle quali vengono assunte le delibere di investimento e la (ii) la proposta di investimento.

3.2 La SGR, inoltre:

- a) dispone l'esecuzione delle operazioni sulla base delle strategie generali di investimento preventivamente definite nel regolamento dei fondi trasmesso alla Banca d'Italia e comunicato alla Consob;
- b) imputa gli ordini separatamente a ciascun fondo prima della loro trasmissione all'intermediario incaricato dell'esecuzione;

- c) esige che le operazioni disposte dagli intermediari per conto dei fondi gestiti siano eseguite alle migliori condizioni possibili con riferimento al momento, alla dimensione e alla natura delle operazioni stesse e assicurano che tali condizioni siano effettivamente conseguite;
- d) oltre a rendere disponibile sul sito la *Policy* in materia di conflitti di interesse, rappresentativa delle circostanze che possono generare conflitti e delle relative misure di gestione intraprese, provvede a fornire apposita informativa al cliente sulla natura generale e/o 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 dei clienti sia evitato.

#### *Art. 4 – Selezione degli investimenti*

4.1 Il Consiglio di Amministrazione, definisce e approva la procedura relativa alle operazioni di investimento dei patrimoni gestiti. La delibera di cui sopra stabilisce, altresì, le procedure di controllo del rispetto dei criteri di trasparenza e autonomia gestionale, nonché la periodicità minima per il riesame e l'aggiornamento degli stessi.

#### *Art. 5 – Scelta delle controparti contrattuali*

5.1 La SGR ha adottato un'apposita procedura in materia di outsourcing. Ferma restando tale procedura, il Consiglio di Amministrazione vigila sull'adeguatezza del contenuto e sulla rispondenza all'interesse dei partecipanti ai fondi e dei clienti delle convenzioni aventi significativa incidenza sui patrimoni gestiti. In particolare, il Consiglio di Amministrazione:

- a) valuta le motivazioni che hanno portato alla scelta della controparte;
- b) verifica che le condizioni economiche siano in linea con quelle normalmente praticate sul mercato per i servizi del medesimo tipo e consentano di assicurare condizioni di equilibrio reddituale della SGR;
- c) verifica periodicamente l'esistenza e le modalità di utilizzo di competenze, commissioni o prestazioni non monetarie pagate o fornite alla/dalla SGR o da un soggetto terzo, in relazione alla prestazione del servizio di gestione collettiva, nel rispetto delle previsioni tempo per tempo applicabili.

#### *Art. 6 – Cumulo di funzioni (c.d. Interlocking)*

6.1 Fermo quanto previsto dall'art. 36 del Decreto "Salva Italia", la SGR consente che i titolari di deleghe di gestione nella SGR siano contemporaneamente titolari, in altre società o soggetti del gruppo di riferimento, di deleghe operative specificamente attinenti alla gestione di fondi comuni di investimento specializzati prevalentemente nel settore immobiliare italiano o all'investimento e alla gestione immobiliare, qualora ciò sia funzionale (i) all'esercizio delle attività di direzione e coordinamento infragruppo o (ii) a dotare la SGR di specifiche competenze tecniche e di mercato. In ogni caso, la SGR adotta procedure interne che, tenendo conto delle dinamiche di Gruppo o

degli eventuali cumuli di funzioni, siano idonee a gestire l'eventuale sussistenza di un conflitto di interesse e ad evitare, in tale modo, un pregiudizio agli interessi dei Fondi gestiti e dei partecipanti agli stessi.

6.2 In questo senso, tra l'altro, i componenti del Organo Amministrativo, nonché i titolari di deleghe operative della SGR non assumono – salva espressa delibera del Consiglio di Amministrazione - nelle società del gruppo (diverse dalle SGR) che svolgono l'attività di distribuzione di quote di fondi della Società nonché nelle società del gruppo che prestano in favore dei patrimoni gestiti le funzioni di banca depositaria, i servizi di negoziazione per conto proprio, esecuzione di ordini per conto dei clienti, collocamento, ricezione e trasmissione di ordini, consulenza in materia di investimenti, gestione di sistemi multilaterali di negoziazione, ovvero che svolgano i servizi accessori previsti dal TUF, o i servizi di property management, facility management, project management, agency, advisory o che erogano a favore dei fondi gestiti finanziamenti, le seguenti funzioni:

- a) componente dell'Organo Amministrativo e Direttore Generale;
- b) dirigente con responsabilità strategiche attinenti alle attività e i servizi sopra indicati.

6.3 Analogo limite si applica nei confronti delle banche depositarie dei fondi gestiti, anche se non facenti parte del gruppo.

6.4 Inoltre, i componenti dell'Organo Amministrativo della SGR ed i titolari di deleghe operative nella stessa non possono fare parte del consiglio di amministrazione, del consiglio di gestione o del consiglio di sorveglianza delle società i cui strumenti finanziari siano eventualmente presenti nei fondi gestiti; fanno eccezione le società del gruppo o le società partecipanti, comprese le società di gestione del risparmio i cui fondi siano oggetto di investimento da parte dei patrimoni in gestione, nonché le società non quotate i cui titoli siano acquistati nell'ambito dell'attività di gestione di fondi chiusi eventualmente svolta dalla SGR, laddove la presenza in consiglio di amministrazione, di gestione o di sorveglianza costituisca un'adeguata modalità di monitoraggio dell'investimento effettuato.

6.5 Per deleghe operative si intendono tutte le funzioni che pongano il loro titolare in condizione di influire sulle concrete scelte di gestione del o degli OICR gestiti e comunque sull'operatività ordinaria della SGR, tenuto conto dei livelli decisionali concretamente previsti nelle procedure interne adottate dalla SGR.

#### *Art. 7 – Consiglieri indipendenti*

7.1 La SGR assicura la presenza, nel proprio Consiglio di Amministrazione, di un numero adeguato di consiglieri indipendenti (i “Consiglieri Indipendenti”), caratterizzati da un profilo di professionalità e autorevolezza tali da assicurare un elevato livello di dialettica interna all'organo e da apportare un contributo di rilievo alla formazione della volontà del medesimo. Si considera indipendente un consigliere non munito di deleghe operative nella SGR e che non intrattiene, né ha recentemente intrattenuto, neppure indirettamente, con la SGR o con soggetti a questa legati relazioni tali da condizionarne l'autonomia di giudizio.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione valuta l'indipendenza dei propri componenti sulla base di quanto previsto dalla Regolamento del Consiglio di Amministrazione adottata dalla SGR.

- 7.2 L'indipendenza dei Consiglieri è verificata annualmente dal Consiglio di Amministrazione. A tal fine, i Consiglieri Indipendenti sottoscrivono e trasmettono al Consiglio di Amministrazione, con cadenza annuale, una dichiarazione nella quale attestano la sussistenza dei requisiti, definiti e formalizzati all'interno del Regolamento del Consiglio di Amministrazione, e forniscono al medesimo organo tutte le informazioni necessarie per valutare in modo completo e adeguato l'indipendenza del Consigliere. I Consiglieri Indipendenti comunicano tempestivamente al Consiglio di Amministrazione l'eventuale perdita dei predetti requisiti.
- 7.3 La SGR indica, nel documento sui soggetti che partecipano alle operazioni di offerta al pubblico relative alle quote o azioni degli OICR gestiti, le generalità, il numero e le attribuzioni dei Consiglieri Indipendenti, in modo distinto rispetto agli altri componenti del Consiglio di Amministrazione.
- 7.4 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 e con società del Gruppo, né con gli amministratori muniti di deleghe o con i consiglieri muniti di deleghe di gestione.

#### *Art. 8 – Attribuzioni dei consiglieri indipendenti*

##### 8.1 I Consiglieri Indipendenti:

- (a) presentano proposte al Consiglio di Amministrazione, per la identificazione di situazioni di potenziale conflitto con l'interesse dei partecipanti agli OICR e presentano proposte volte alla definizione di idonee misure organizzative per la loro gestione;
- (b) nei casi previsti dalle procedure interne della SGR:
- (1) esprimono il loro parere, favorevole o sfavorevole, in occasione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione dalle quali emerga un potenziale o attuale conflitto di interessi rispetto ai patrimoni gestiti;
  - (2) esprimono un parere sulle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione volte ad assicurare l'equo trattamento degli OICR e dei partecipanti agli stessi, quando le misure e le procedure adottate per la gestione dei conflitti di interesse non risultino sufficienti ad escludere il rischio che, in concreto, un conflitto di interesse rechi pregiudizio agli OICR gestiti o ai partecipanti agli stessi;
  - (3) esprimono un parere sull'adeguatezza del contenuto e sulla rispondenza all'interesse dei partecipanti agli OICR delle convenzioni aventi significativa incidenza sui patrimoni gestiti, nonché sulle questioni loro sottoposte da almeno due componenti del Consiglio di Amministrazione;
  - (4) esprimono un parere sui contratti di esternalizzazione di funzioni aziendali di controllo, verificando che siano formulati in modo da salvaguardare l'autonomia della SGR nei



confronti del gruppo di appartenenza e l'interesse dei partecipanti agli OICR;

(5) esprimono un parere sulla politica di remunerazione dei soggetti rilevanti, qualora membri del Comitato Remunerazioni;

(6) esprimono un parere in merito all'adozione di: (a) barriere di tipo informativo e procedure interne atte a prevenire o controllare lo scambio di informazioni tra i soggetti rilevanti impegnati in attività che possono dare origine a conflitti d'interesse e (b) barriere di tipo gerarchico (direzione separata delle strutture che svolgono attività tra loro conflittuali) e segregazione di funzioni.

8.2 I pareri resi dai Consiglieri Indipendenti non hanno carattere vincolante, a meno di specifiche indicazioni previste dalle procedure della SGR, ma obbligano il Consiglio di Amministrazione a motivare le ragioni della decisione contraria eventualmente presa e se previsto ad ottenere il parere favorevole del Collegio Sindacale.

8.3 I Consiglieri Indipendenti possono proporre al Consiglio di Amministrazione di avvalersi, a spese della SGR ed entro un congruo limite di importo, di consulenti esterni privi di ogni significativa relazione con la SGR e/o le società controllanti e/o le società a questa collegate ovvero con i Consiglieri Indipendenti stessi, per lo studio e la valutazione obiettiva di particolari questioni, per le quali i Consiglieri Indipendenti siano privi di specifica competenza professionale.

#### *Art. 9 – Esercizio del diritto di voto*

9.1 La SGR si dota di un'apposita procedura per l'esercizio dei diritti di voto connessi con le partecipazioni dei fondi gestiti. Ferma tale procedura, la SGR esercita i diritti di voto inerenti agli strumenti di pertinenza degli OICR gestiti, nell'esclusivo interesse dei partecipanti ai fondi.

9.2 La SGR non può delegare a società del proprio gruppo, o ad esponenti di queste, l'esercizio del diritto di voto ad essa spettante, salvo che si tratti di altre SGR. In ogni caso al soggetto delegato dovranno essere impartite esplicite istruzioni per l'esercizio del voto, in conformità con l'interesse dei partecipanti.

9.3 La SGR provvede a formalizzare e conservare apposita documentazione da cui risulti il processo decisionale seguito per l'esercizio del voto e di altre facoltà inerenti agli strumenti finanziari in gestione e le ragioni della decisione adottata quando il voto riguardi società del gruppo di appartenenza della SGR.

9.4 La SGR dà trasparenza al voto espresso e ai comportamenti tenuti nell'esercizio dei diritti di intervento e di voto ad esse spettanti, in relazione alla loro rilevanza, nella forma previamente stabilita dall'organo con funzione di supervisione strategica (ad esempio, relazione al rendiconto o apposito documento da rendere disponibile sul sito Internet della Società o presso la relativa sede).

#### **SEZIONE IV – SANZIONI**

Ferme restando le sanzioni previste da provvedimenti normativi per violazioni di disposizioni in essi contenute e richiamate anche dal Codice (es. le norme in tema di conflitti di interesse, le norme in tema di trattamento di dati personali, ecc.), la SGR stabilirà le sanzioni che adotterà nei confronti dei Destinatari che abbiano tenuto comportamenti contrari alle indicazioni del Codice, da irrogarsi secondo il criterio di proporzionalità, in base alla gravità ed intenzionalità dell'infrazione commessa, tenendo anche conto dell'eventuale reiterazione degli inadempimenti e/o violazioni commesse. La SGR definirà altresì le modalità di contestazione e di contraddittorio per pervenire all'accertamento delle violazioni e delle relative responsabilità. La predisposizione di eventuali sanzioni dovute al mancato rispetto del presente Codice è delegata al Presidente ed all'Amministratore Delegato. Gli stessi, appurata di volta in volta l'eventuale mancanza o comportamento non conforme, applicheranno, a loro discrezione, la sanzione ritenuta più idonea, in ossequio ai poteri delegati.

## **SEZIONE V – NORME DI ATTUAZIONE E FINALI**

La SGR adotta il presente Codice con delibera dell'organo amministrativo.

Il Codice viene aggiornato ogni qualvolta si renda necessario, e comunque viene rivisto ogni due anni, l'aggiornamento sarà comunicato e messo a disposizione dei Destinatari.

## **ALLEGATI**

Format Registro soggetti in possesso di informazioni privilegiate