

CODICE ETICO

INDICE

1	<i>Premesse</i>	4
2	<i>Obiettivi</i>	5
3	<i>Struttura, oggetto e ambito di applicazione del Codice Etico</i>	5
4	<i>I Princìpi Etici</i>	6
4.1	<i>Legalità</i>	6
4.2	<i>Correttezza e trasparenza</i>	6
4.3	<i>Riservatezza e privacy</i>	6
4.4	<i>Rispetto dell'individuo</i>	7
5	<i>La declinazione dei Princìpi etici nei confronti degli stakeholder societari</i>	7
5.1	<i>Relazioni con i Soci</i>	7
5.2	<i>Trasparenza della contabilità aziendale</i>	8
5.3	<i>Selezione e reclutamento del Personale</i>	8
5.4	<i>Formalizzazione del rapporto di lavoro</i>	8
5.5	<i>Crescita professionale</i>	9
5.6	<i>Sicurezza e salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro</i>	9
5.7	<i>Utilizzo del patrimonio aziendale e dei sistemi informatici</i>	9
5.8	<i>Tutela ambientale</i>	10
6	<i>La declinazione dei Princìpi Etici nei confronti di terzi</i>	10
6.1	<i>Criteri di condotta nei confronti dei clienti</i>	10
6.2	<i>Criteri di condotta nei confronti dei Fornitori</i>	11
6.3	<i>Criteri di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni</i>	11
6.4	<i>Criteri di condotta nei confronti dei Collaboratori Esterni</i>	12
6.5	<i>Criteri di condotta nei confronti di partiti politici, organizzazioni sindacali e associazioni</i>	13
7	<i>Segnalazioni agli Amministratori indipendenti o al Presidente del Collegio sindacale</i>	13
8	<i>Osservanza del Codice Etico</i>	14
8.1	<i>Organi sociali</i>	14
8.2	<i>Dipendenti</i>	14
8.3	<i>Altre categorie di Destinatari</i>	15
9	<i>Diffusione e aggiornamento del Codice Etico</i>	15

Documento:	<i>Codice Etico</i>		
File:	<i>Codice Etico.doc</i>		
Approvazione:	<i>Consiglio di Amministrazione</i>	Verbale riunione del:	28 giugno 2018

1 Premesse

Silver Fir Capital SGR S.p.A. (la “SGR” o la “Società”) ha per oggetto la gestione collettiva del risparmio realizzata attraverso la gestione, l’organizzazione e la commercializzazione di organismi di investimento collettivo del risparmio (OICR) alternativi, rientranti nella categoria di FIA riservati di cui all’art. 1, comma 1, lettera m-*quater*, del D. Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modifiche, di propria istituzione, nonché la gestione dei relativi rischi, mediante l’investimento in beni mobili, immobili e altri beni consentiti dalla legge e dai regolamenti tempo per tempo vigenti.

La *mission* della Società è quella di rappresentare un operatore professionale nel settore degli investimenti in capitale di rischio che, in ragione: (i) dell’esperienza dei professionisti coinvolti nel progetto; (ii) della sua operatività quale soggetto indipendente, scevro da conflitti di interesse, e (iii) delle modalità di *best practice* secondo le quali la SGR opera (piena indipendenza gestionale ed elevata qualificazione dei *team* operativi), si presenti come soggetto di riferimento nel proprio settore.

In virtù di quanto sopra, nell’ambito della sua attività di gestione del risparmio, la Società assume, quali principi ispiratori, i principi di:

- legalità;
- correttezza;
- trasparenza;
- riservatezza;
- valore delle risorse e professionalità;
- rispetto della dignità dell’individuo.

La SGR si propone, inoltre, di conciliare la ricerca della competitività sul mercato con il rispetto della correttezza professionale e di promuovere, in un’ottica, tra l’altro, di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e responsabile utilizzo delle risorse.

Gli obiettivi di crescita della produzione e della quota di mercato, nonché di rafforzamento della capacità di creare valore, sono perseguiti assicurando alle strutture e ai processi aziendali *standard* adeguati di sicurezza decisionale e operativa, propedeutici allo sviluppo di nuovi *business*, all’efficienza dei meccanismi di selezione e gestione delle opportunità di investimento e alla qualità dei sistemi di gestione e misurazione dei rischi.

La Società ha ritenuto opportuno esplicitare, nel presente codice etico (il “**Codice Etico**” o il “**Codice**”) i principi e valori (i “**Principi**”) a cui tutti gli organi sociali, dipendenti, fornitori e collaboratori della SGR devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione – anche senza che da essa consegua alcuna responsabilità aziendale verso terzi – essi assumono la personale responsabilità verso l’interno e l’esterno dell’azienda.

I Principi enunciati nel Codice sono rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui

al D. Lgs. n. 231/2001, e successive modifiche, (il “**Decreto 231**”) e costituiscono parte integrante ed essenziale del modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla SGR in conformità al Decreto 231 (il “**Modello 231**”).

2 *Obiettivi*

Il presente Codice ha lo scopo di definire e formalizzare i valori etici in cui la Società si riconosce, accetta e condivide, affinché gli stessi costituiscano l’elemento essenziale della cultura aziendale, nonché lo *standard* di comportamento di chiunque operi nell’interesse o a vantaggio della SGR.

Il Codice Etico e i Principi in esso statuiti enunciano i comportamenti da osservare e quelli inibiti a qualunque soggetto coinvolto nell’operatività e nel *business* della Società. In tal senso, il Codice Etico e i Principi hanno valore di norme di riferimento e chiusura laddove un’attività, un atto o un’operazione non siano governati da norme di legge, anche regolamentari, procedure o altri protocolli.

I Destinatari (*infra* definiti) del Codice sono, pertanto, tenuti a:

- mantenere un comportamento improntato al rispetto dei Principi e delle previsioni del Codice;
- applicare i Principi e le previsioni del Codice nel perseguimento degli obiettivi aziendali, dell’incarico affidato dalla Società, ovvero del rapporto contrattuale con la stessa intrattenuto, nonché in tutti i rapporti con soggetti ed enti interni ed esterni alla SGR e nei rapporti che i Destinatari intrattengono con altri portatori di interesse nei confronti della Società;
- tutelare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l’immagine della SGR e preservare l’integrità del patrimonio aziendale.

Il perseguimento dell’interesse della Società non può, in nessun caso, giustificare un operato non conforme ad una condotta onesta e rispettosa delle norme di legge, ovvero contraria ai Principi di cui al presente Codice.

La Società si riserva, pertanto, la possibilità di non intraprendere o proseguire alcun tipo di rapporto con chiunque adotti comportamenti difformi da quanto stabilito nel Codice Etico.

3 *Struttura, oggetto e ambito di applicazione del Codice Etico*

Il Codice Etico si compone delle seguenti parti:

- i principi etici generali (i “**Principi Etici**”);
- la declinazione dei Principi Etici nei confronti degli *stakeholder* societari;
- la declinazione dei Principi Etici nei confronti di terzi;
- l’osservanza del Codice Etico;
- la diffusione e l’aggiornamento del Codice Etico.

Come anticipato, il presente Codice contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società nei confronti dei "portatori d'interesse" (soci, dipendenti, clienti, fornitori, collaboratori esterni, Pubblica Amministrazione e Pubbliche istituzioni, etc.).

All'osservanza del Codice Etico sono tenuti:

- gli **organi sociali** della SGR;
- i **dipendenti** della SGR (i "Dipendenti");
- i **fornitori** di beni e servizi, sia della SGR, sia dei FIA istituiti e/o gestiti dalla Società (i "Fornitori");
- i **collaboratori esterni** (ad esempio, consulenti esterni, intermediari, etc.) della SGR (i "Collaboratori Esterni");
- qualunque soggetto terzo che riceva incarichi dalla SGR, ovvero che abbia con essa rapporti di natura contrattuale, anche se temporanei, (collettivamente, i "Destinatari").

4 I Principi Etici

4.1 Legalità

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi italiane, degli atti ad essi equiparati e della legislazione nazionale di qualsiasi Paese con cui la SGR ha rapporti commerciali.

I Destinatari sono, inoltre, tenuti al rispetto del Modello 231, delle disposizioni aziendali eventualmente emanate dalla SGR e delle sue procedure interne, in considerazione del fatto che le stesse hanno il precipuo scopo di meglio consentire il costante rispetto delle disposizioni di legge.

La Società, con il supporto delle competenti funzioni aziendali, organizza, se del caso, programmi e sessioni di formazione e sensibilizzazione su eventuali tematiche afferenti l'osservanza del principio di legalità e il rispetto dei Principi e delle previsioni del Codice Etico.

4.2 Correttezza e trasparenza

Nello svolgimento della propria attività lavorativa e/o dell'incarico assegnato dalla SGR, i Destinatari perseguono gli obiettivi e gli interessi generali della Società e devono essere evitate situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nell'operatività e nel *business* della Società siano, o possano anche soltanto apparire, in conflitto di interesse.

I rapporti con gli organismi di controllo e le Autorità di vigilanza sono ispirati a principi di trasparenza, completezza, lealtà e correttezza dell'informazione. Non possono essere taciute e/o distorte le informazioni che, in base alla normativa vigente, debbano essere comunicate ai predetti organi e Autorità.

4.3 Riservatezza e privacy

In conformità alla normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali, la

Società riserva ai dati personali dei Destinatari e/o di altri soggetti interessati dei quali venga a conoscenza il trattamento più adeguato a proteggere le loro legittime aspettative riguardo alla loro riservatezza, dignità e immagine.

Lo svolgimento delle attività della SGR comporta, inoltre, l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione, all'interno e all'esterno della Società, di documenti, studi, dati e informazioni scritte, telematiche e/o verbali, aventi ad oggetto, tra l'altro, l'attività di gestione del risparmio e il *business* della SGR. Tali informazioni, acquisite o elaborate dai Destinatari nell'esercizio dei propri incarichi e/o mansioni, appartengono esclusivamente alla Società e possono essere trattate unicamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e professionali.

I Destinatari sono, inoltre, tenuti a:

- proteggere i dati e le informazioni aziendali nel rispetto della legge e della normativa aziendale;
- non divulgare, comunicare, diffondere o pubblicare gli stessi in alcun modo senza il consenso scritto della Società.

4.4 Rispetto dell'individuo

I Destinatari assicurano il rispetto dell'individuo, riconoscendo il valore della vita, della salute e della dignità umana.

I Destinatari improntano i rapporti individuali al rispetto della persona e della morale di ciascuno. Non è tollerata alcuna forma di intimidazione e devono essere evitati illeciti condizionamenti, disagi, condotte offensive ovvero di emarginazione nel luogo di lavoro.

I Destinatari trattano in modo egualitario ogni persona, evitando qualsiasi forma di discriminazione, in particolare, per motivi di religione, sesso, età, orientamenti sessuali, origini razziali o etniche.

5 La declinazione dei Principi etici nei confronti degli stakeholder societari

5.1 Relazioni con i Soci

I rapporti con i Soci sono ispirati al principio della trasparenza e la Società garantisce un'informazione continua con gli stessi, in particolare con riferimento a qualunque azione o decisione che possa avere effetti e/o conseguenze sui loro investimenti.

Gli interessi di tutti i Soci sono promossi e tutelati rifiutando qualsiasi interesse particolare o del singolo.

La Società promuove una consapevole e informata partecipazione dei Soci alle decisioni societarie e favorisce:

- la regolare partecipazione degli stessi alle Assemblee;

- il corretto funzionamento delle Assemblee nel rispetto del diritto di ciascun Socio di ottenere precisazioni, esprimere la propria opinione e formulare proposte.

5.2 *Trasparenza della contabilità aziendale*

La SGR promuove la massima trasparenza, affidabilità, completezza e integrità delle informazioni inerenti la contabilità aziendale.

Ogni operazione e/o transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento di ciascuna operazione effettuata.

Per ogni operazione e/o transazione è necessario un adeguato e dettagliato supporto documentale al fine di consentire, in ogni momento, lo svolgimento di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e/o transazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato la stessa.

Tutte le fatture emesse devono riflettere esattamente l'operazione commerciale avvenuta.

Nessuna voce falsa o fuorviante deve essere inserita nei libri contabili o nei registri della Società.

È vietato costituire o conservare fondi o conti per uno scopo che non sia esaurientemente documentato.

È vietato impedire o, comunque, ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo dei soggetti all'uopo competenti.

I Destinatari a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferirne immediatamente ad uno degli Amministratori indipendenti o al Presidente del Collegio sindacale.

5.3 *Selezione e reclutamento del Personale*

Le politiche di selezione, retribuzione e formazione delle risorse inserite nell'organico della Società (il "**Personale**") devono essere ispirate a criteri di professionalità, competenza e merito. Pertanto, le pratiche di assunzione, trasferimento o promozione non devono essere in alcun modo influenzate da offerte e/o promesse di somme di denaro, beni, benefici, facilitazioni o prestazioni di ogni genere.

5.4 *Formalizzazione del rapporto di lavoro*

I rapporti di lavoro con il Personale sono formalizzati con regolare contratto, favorendo l'inserimento della risorsa nell'ambiente di lavoro e rifiutando qualsiasi forma di lavoro irregolare, ovvero di sfruttamento del lavoro.

5.5 Crescita professionale

La Società promuove la crescita professionale e individuale del Personale, anche mediante opportuni strumenti e piani formativi.

La Società predispone un ambiente lavorativo ricettivo, stimolando la proposizione dei contributi professionali dei singoli e si adopera per coinvolgere il Personale nella condivisione degli obiettivi e nell'assunzione di responsabilità coerenti con i ruoli ricoperti.

5.6 Sicurezza e salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro

La Società favorisce condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psico-fisica delle persone, mettendo a disposizione luoghi di lavoro conformi alle vigenti normative in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Le decisioni che sono assunte in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono ispirate ai seguenti principi e criteri:

- diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi cui è, ovvero può essere, soggetta la SGR e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari;
- svolgere una formazione istituzionale in tal senso, programmata in determinati momenti della vita aziendale del Personale;
- promuovere e attuare ogni iniziativa diretta a minimizzare e/o mitigare i predetti rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio la salute e la sicurezza sul lavoro del Personale.

La Società applica tali principi al fine di assumere le misure necessarie per la tutela della sicurezza e salute sul lavoro del Personale, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'adozione di mezzi a tal fine necessari.

I Destinatari sono tenuti all'osservanza dei principi sopra descritti e devono prendersi cura della propria salute e sicurezza sul lavoro, nonché di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro.

5.7 Utilizzo del patrimonio aziendale e dei sistemi informatici

Il patrimonio aziendale della SGR è costituito da beni fisici materiali (ad esempio, *personal computer*, stampanti, attrezzature, infrastrutture di rete) e immateriali (ad esempio, *software*, informazioni riservate, *know-how*, conoscenze professionali sviluppate e diffuse al Personale).

Ogni Destinatario è responsabile della protezione del patrimonio aziendale posto sotto il suo diretto controllo.

I documenti, gli strumenti di lavoro, inclusi quelli informatici e telematici, gli impianti e le dotazioni e ogni altro bene, materiale e immateriale, di proprietà della SGR sono

utilizzati dai Destinatari esclusivamente per la realizzazione delle finalità aziendali e con le modalità dalla medesima predeterminate.

Ai Destinatari è sempre e comunque vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici d'accesso a sistemi informatici o telematici;
- la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazione informatiche o telematiche;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici o telematici.

Ai Destinatari non è, inoltre, consentito inserire nel sistema informativo aziendale *software* non autorizzati o privi delle necessarie licenze ed effettuare copie non autorizzate di programmi concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

5.8 Tutela ambientale

La SGR riconosce la tutela dell'ambiente come un valore primario nel suo esercizio. Le scelte di investimento e di *business* sono informate al rispetto dell'ambiente e della normativa posta a sua tutela.

Ai Destinatari è richiesta attiva collaborazione per la tutela dell'ambiente e l'osservanza della normativa che regola la materia.

6 La declinazione dei Principi Etici nei confronti di terzi

6.1 Criteri di condotta nei confronti dei clienti

I Destinatari agiscono garantendo professionalità e qualità del proprio operato, ponendosi come obiettivi la massimizzazione della redditività e il raggiungimento di livelli di eccellenza nello svolgimento dei servizi offerti, e assicurando altresì la riservatezza delle informazioni riguardanti la clientela, in conformità alla normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali.

Tali obiettivi sono condotti sviluppando le proprie attività secondo i più elevati *standard* di qualità, in esecuzione di logiche di efficienza e apertura al mercato, preservando il valore di una leale concorrenza con gli altri operatori e astenendosi da qualsiasi comportamento collusivo e abusivo a danno della clientela.

Pertanto, i contatti e le comunicazioni alla clientela devono essere:

- chiari e semplici;
- conformi alle normative vigenti e ispirati alla massima correttezza;
- conformi alle politiche commerciali aziendali e ai parametri in esse definiti;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione

del cliente.

È vietata qualunque forma di discriminazione nei confronti della clientela.

6.2 Criteri di condotta nei confronti dei Fornitori

I processi di selezione e conferimento incarico ai Fornitori sono improntati ai principi di legalità, correttezza e trasparenza.

La scelta del Fornitore si basa su criteri oggettivi e imparziali in termini di qualità, livello innovativo, costo, servizi aggiuntivi rispetto ai beni e/o servizi offerti.

La valutazione dei Fornitori deve, altresì, tenere in considerazione la qualità e il prezzo dei beni e/o servizi offerti secondo criteri di efficienza e di mercato.

I Fornitori non devono essere coinvolti in attività illecite e sono tenuti a garantire ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali e delle normative di settore di tempo in tempo vigenti.

La SGR raccomanda ai Fornitori di astenersi dall'offrire beni o servizi al Personale che eccedano le ordinarie pratiche di cortesia e vieta ai propri dipendenti di offrire beni o servizi al personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per la SGR.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, riservatezza può costituire giusta causa di risoluzione dei rapporti con i Fornitori.

Qualora i Destinatari ricevano da un Fornitore proposte di benefici per favorirne l'attività devono immediatamente sospenderne il rapporto e provvedere a effettuare una segnalazione ad uno degli Amministratori indipendenti o al Presidente del Collegio sindacale.

6.3 Criteri di condotta nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Pubbliche Istituzioni

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni (*i.e.* Ministeri e loro uffici periferici, Enti e Aziende che operano nel settore dei servizi pubblici, Enti territoriali, Enti locali, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, etc.), i Destinatari promuovono rapporti leciti e corretti nella stretta osservanza dei principi di correttezza, trasparenza ed efficienza e rifiutano qualsiasi forma di promessa od offerta di pagamenti o beni per indurre o favorire qualsiasi interesse o vantaggio proprio o di terzi.

I contatti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni devono essere caratterizzati dallo spirito di massima collaborazione e avvenire esclusivamente tramite esponenti aziendali o responsabili a ciò autorizzati, ovvero da persone all'uopo delegate, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite dalla legge, dallo Statuto e

dalle norme interne alla SGR.

In ragione di quanto sopra, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Pubbliche Istituzioni, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ai Destinatari, è vietato:

- utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concessi dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati;
- direttamente o indirettamente, anche per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, esercitare illecite pressioni, promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio o a loro parenti stretti o conviventi allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio contrario ai doveri d'ufficio;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore, e, in particolare, utilizzare ovvero presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non veritiere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concessi dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico di un Ente pubblico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno a vantaggio proprio o di terzi.

In caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione ad una gara, occorre operare nel rispetto della normativa vigente e della corretta prassi commerciale.

Qualora i Destinatari ricevano richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari, devono immediatamente sospendere il rapporto e provvedere a effettuare una segnalazione ad uno degli Amministratori indipendenti o al Presidente del Collegio sindacale.

6.4 Criteri di condotta nei confronti dei Collaboratori Esterni

I processi di selezione e conferimento incarico dei Collaboratori Esterni sono improntati ai principi di legalità, correttezza e trasparenza.

Gli accordi con i Collaboratori Esterni devono essere redatti per iscritto.

I compensi e le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale devono essere adeguatamente documentati e, in ogni caso, il compenso deve essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata nell'accordo e, comunque, alle capacità professionali e all'effettiva prestazione eseguita.

Gli accordi con i Collaboratori Esterni devono prevedere l'obbligo di rispettare il Modello 231 e il presente Codice.

La violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza, rispetto della dignità della persona, nonché delle disposizioni di cui al presente Codice, può costituire giusta causa di risoluzione dei rapporti con i Collaboratori Esterni.

Qualora i Destinatari ricevano da un Collaboratore Esterno proposte di benefici per favorirne l'attività, devono immediatamente sospenderne il rapporto e provvedere a effettuare una segnalazione ad uno degli Amministratori indipendenti o al Presidente del Collegio sindacale.

6.5 Criteri di condotta nei confronti di partiti politici, organizzazioni sindacali e associazioni

La Società è completamente estranea a qualunque partito politico e organizzazione sindacale.

In tal senso, la SGR non sovvenziona finanziariamente tali forme organizzative o associative e non sostiene eventi, manifestazioni o congressi con finalità di propaganda politica o sindacale.

La Società si astiene da qualsiasi forma di pressione, diretta o indiretta, su amministratori, politici, sindacalisti anche attraverso il proprio Personale e/o i Fornitori e/o i Collaboratori Esterni.

La SGR può aderire, nel rispetto dei principi del presente Codice ed evitando qualsiasi conflitto d'interesse, ad iniziative volte alla promozione e allo sviluppo di attività commerciali promosse da enti pubblici, organismi istituzionali e organizzazioni di vario genere, purché attinenti all'attività della Società e idonea a promuovere la sua immagine sui mercati nazionali e internazionali.

7 Segnalazioni agli Amministratori indipendenti o al Presidente del Collegio sindacale

Gli Amministratori indipendenti o il Presidente del Collegio sindacale forniscono, all'occorrenza, chiarimenti in ordine al presente Codice.

Ogni violazione del Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà essere prontamente segnalata ad uno degli Amministratori indipendenti o al Presidente del Collegio sindacale ai loro indirizzi di posta elettronica:

Amministratori indipendenti

- Avv. Carlo Riganti c.riganti@starclex.it
- Dott.ssa Alessandra Manzuoli alessandra.manzuoli@gmail.com

Presidente del Collegio sindacale

Dott. Silvio Necchi snechi@necchisorci.com

A seguito della ricezione delle segnalazioni, gli Amministratori indipendenti o il Presidente del Collegio sindacale effettuano i dovuti accertamenti, anche avvalendosi delle funzioni aziendali interessate, e provvedono ad informare i competenti organi sull'eventuale irrogazione delle sanzioni disciplinari in ordine alle violazioni del Codice.

Le informazioni pervenute agli Amministratori indipendenti o al Presidente del Collegio sindacale sono gestite in assoluta confidenzialità.

I segnalanti devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della SGR o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

8 Osservanza del Codice Etico

8.1 Organi sociali

L'osservanza del Codice Etico da parte degli organi sociali della Società integra ed esplicita gli obblighi di diligenza nell'esecuzione dell'incarico assunto.

In particolare, gli organi sociali della SGR devono conformare tutte le decisioni e le azioni al rispetto del Codice, diffonderne la conoscenza e favorirne la condivisione con il Personale e con i terzi che operano nell'interesse o a vantaggio della Società.

La violazione delle norme del Codice Etico e del Modello 231 costituisce, quindi, un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di rappresentanza organica, con la conseguente applicazione delle sanzioni previste ai sensi di legge.

8.2 Dipendenti

L'osservanza del presente Codice da parte dei Dipendenti e il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione secondo buona fede degli accordi convenuti con la Società devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c..

La violazione delle norme del Codice Etico conduce alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 della Legge n. 300/1970, e sono proporzionate alla gravità della violazione e, in ogni caso, mai tali da ledere la dignità della persona umana.

In particolare, ai fini della valutazione delle predette sanzioni disciplinari, la Società, nel rispetto del principio di proporzionalità e in relazione alla gravità del fatto, tiene conto dei seguenti criteri generali:

- intenzionalità della condotta commissiva, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, tenuto conto anche della prevedibilità dell'evento
- rilevanza degli obblighi violati;

- responsabilità attribuite alla mansione di lavoro del Dipendente;
- entità del danno o del grado di pericolo arrecato alla SGR, ai clienti o a terzi;
- presenza di eventuali circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento dei Dipendenti soggetti a procedimento disciplinare nei confronti degli altri dipendenti, collaboratori e clienti, nonché a eventuali precedenti procedimenti disciplinari irrogati;
- concorso doloso nell'infrazione da parte di più Dipendenti di comune accordo tra di loro.

La sanzione è irrogata dalla funzione aziendale competente.

Resta fermo il diritto della SGR a promuovere azioni civili per il risarcimento del danno.

8.3 *Altre categorie di Destinatari*

L'osservanza del Codice Etico da parte dei Fornitori, dei Collaboratori Esterni e di qualunque soggetto terzo che riceva incarichi dalla SGR, ovvero che abbia con essa rapporti di natura contrattuale, anche se temporanei, integra l'obbligo di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione degli accordi in essere con la Società.

La loro violazione determina l'applicazione delle previsioni sanzionatorie eventualmente contenute nelle rispettive disposizioni contrattuali che determinano le condizioni del rapporto.

9 *Diffusione e aggiornamento del Codice Etico*

La SGR si impegna a favorire e garantire un'adeguata conoscenza del Codice, promuovendo un'attività di comunicazione e condivisione dello stesso ai suoi Destinatari, nonché, più in generale, nei confronti della comunità economico-finanziaria nella quale la Società opera.

La Società si impegna, altresì, all'aggiornamento dei contenuti del Codice Etico, qualora esigenze dettate dal variare della normativa di riferimento, del *business* della Società o della sua organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

A tal proposito, il Consiglio di Amministrazione della SGR è competente per ogni modifica e/o integrazione del presente Codice Etico.