

CODICE INTERNO DI COMPORTAMENTO

CODICE INTERNO DI COMPORTAMENTO

CODICE INTERNO DI COMPORTAMENTO

INDICE

1. SEZIONE I - PREMessa	3
1. <i>I Destinatari</i>	3
2. <i>Definizioni</i>	4
2. SEZIONE II – PRINCIPI GENERALI E VALORI	6
3. <i>Mission</i>	6
4. <i>Principi Generali</i>	6
5. <i>Valori</i>	7
3. SEZIONE III – COMPORtAMENTI E OBBLIGHI DEI DESTINATARI	8
6. <i>Obblighi in materia di riservatezza sulle Informazioni Privilegiate e sulle Informazioni di Carattere Confidenziale e di prevenzione di fenomeni di manipolazione del mercato</i>	8
7. <i>Operazioni per conto proprio aventi ad oggetto strumenti finanziari</i>	9
8. <i>Ammissione a negoziazione di quote dei Fondi</i>	11
9. <i>Conferimento di incarichi e procure da parte degli Investitori</i>	11
10. <i>Rispetto dei principi generali di condotta in materia di normativa tributaria</i>	11
11. <i>Omaggi, spese di rappresentanza, beneficenza e sponsorizzazioni</i>	11
12. <i>Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne</i>	12
13. <i>Rapporti con altri soggetti esterni</i>	13
14. <i>Risorse umane e politica dell'occupazione</i>	13
15. <i>Formazione</i>	14
16. <i>Accesso alla documentazione e alle registrazioni; informativa societaria</i>	14
SEZIONE IV - CONFLITTI DI INTERESSE, OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE E COINVESTIMENTI	16
17. <i>Disposizioni generali</i>	16
18. <i>Regole di trasparenza e obblighi specifici di comportamento nella prestazione del servizio di gestione</i>	17
19. <i>Conflitti di interessi in relazione ai Fondi e Co-investimenti e Organi dei Fondi</i>	18
SEZIONE V – SANZIONI	20
20. <i>Sanzioni applicabili</i>	20
SEZIONE VI - NORME DI ATTUAZIONE E FINALI	22
21. <i>Promozione e divulgazione</i>	22
22. <i>Attuazione del Codice e obblighi del Management</i>	22
23. <i>Valore del Codice</i>	23

1. SEZIONE I - PREMESSA

Il presente Codice Interno di Comportamento (di seguito il “**Codice**”) illustra regole e comportamenti ai quali si conforma F2i SGR S.p.A. (“**F2i**” o anche la “**SGR**”) nello svolgimento delle proprie attività, ivi comprese le misure adottate e le procedure predisposte a salvaguardia dei diritti dei partecipanti ai Fondi dalla stessa gestiti.

Il Codice, oltre a riflettere le pertinenti disposizioni della normativa rilevante in materia di fondi di investimento alternativi (“**FIA**”) e di intermediari, risponde ai requisiti generali di organizzazione disposti dal Regolamento di attuazione degli articoli 4-undecies e 6, comma 1, lettere b) e c-bis) del TUF, adottato dalla Banca d’Italia con Provvedimento del 5 dicembre 2019.

Il Codice esprime altresì gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e definisce l’insieme dei principi e dei valori cui devono attenersi i Destinatari, come definiti nell’art. 1.

Nell’ambito del sistema di controllo interno, il Codice costituisce presupposto e parte integrante sia del Modello di organizzazione gestione e controllo (di seguito il “**Modello 231**”) sia del sistema sanzionatorio per la violazione delle norme in esso stabilite, quali adottati dal Consiglio di Amministrazione secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001.

1. I Destinatari

Le disposizioni del Codice si applicano alla SGR e ai soggetti interni alla stessa, nonché a tutti i soggetti esterni che, in forza di rapporti contrattuali, collaborino con la SGR (di seguito i “**Destinatari**”). Più precisamente, il Codice si applica a:

- componenti degli Organi sociali della SGR;
- componenti del Comitato Investimenti della SGR relativo a ciascuno dei Fondi gestiti;
- componenti dell’*Advisory Committee* e del Comitato Conflitti di ciascuno dei Fondi;
- tutti i dipendenti e collaboratori della SGR;
- Consulenti, Partner commerciali, Fornitori e, in genere, terzi che operano per conto o comunque nell’interesse della SGR secondo quanto indicato nei relativi accordi contrattuali;
- Soggetti Rilevanti in merito alle Operazioni Personali (come di seguito definite).

Il Codice indica le regole di comportamento generali che i Destinatari sono tenuti a rispettare nell’esercizio delle rispettive cariche e mansioni, che sono dettagliate nelle procedure interne della SGR, in particolare con riferimento a:

- a. obbligo di riservatezza sulle Informazioni Privilegiate e/o di Carattere Confidenziale acquisite anche dagli Investitori o di cui comunque dispongano in ragione della propria funzione;

CODICE INTERNO DI COMPORTAMENTO

- 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 o 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.

La SGR si impegna a non iniziare un rapporto contrattuale ovvero a interromperlo con chi non intenda allinearsi ai principi del presente Codice.

2. Definizioni

Ai fini del presente Codice si intendono per:

- **“Informazioni Privilegiate”**: le informazioni aventi un carattere preciso, che non sono state rese pubbliche, concernenti, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti o uno o più strumenti finanziari, e che, se rese pubbliche, potrebbero avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati (art. 7 Regolamento UE 596/2014 relativo agli abusi di mercato, di seguito **“Regolamento MAR”**).
- **“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”**: tutti coloro cui la SGR si rivolge nella prestazione delle proprie attività e servizi e, dunque, con particolare riferimento alla promozione e gestione di FIA, 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 ai Fondi (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 Investitori deve intendersi compresa nella più ampia accezione di clientela.
- **“Fondi”**: i fondi di investimento alternativo “FIA” mobiliari riservati di tipo chiuso, specializzati nel settore delle infrastrutture, istituiti e/o gestiti dalla SGR.
- **“Manager”**: tutti i dirigenti e responsabili di unità organizzative della SGR.
- **“Organi Sociali”**: Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale della SGR.
- **“Responsabile della SGR”**: l'Amministratore Delegato ed eventuali altri soggetti interni che siano preposti dallo stesso all'attuazione delle disposizioni contenute nel Codice, i cui nominativi, ovvero le cariche cui è attribuita tale responsabilità, sono comunicati a tutti i Destinatari.

CODICE INTERNO DI COMPORTAMENTO

- **“Soggetti Rilevanti”**: i soggetti appartenenti a una delle seguenti categorie:
 1. i componenti degli organi aziendali, i soci che in funzione dell’entità della partecipazione detenuta possono trovarsi in una situazione di conflitto di interessi e i membri dei Comitati Investimenti;
 2. tutti i dipendenti della SGR e ogni altra persona fisica i cui servizi siano messi a disposizione della SGR e sotto il suo controllo, e che partecipa all’esercizio, da parte della SGR, dell’attività di gestione collettiva, nonché ogni persona fisica e giuridica che partecipi direttamente alla prestazione di detti servizi sulla base di un accordo di esternalizzazione;
 3. i membri degli *Advisory Committee* e dei Comitati Conflitti dei Fondi.
- **“Persona con cui il soggetto rilevante ha rapporti di parentela”**: soggetto appartenente a una delle seguenti categorie: a) il coniuge non separato legalmente o il convivente more uxorio del Soggetto Rilevante; b) i figli del Soggetto Rilevante e; e c) ogni altro parente entro il quarto grado 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:
 1. il Soggetto Rilevante agisce al di fuori dell’ambito delle attività che compie in qualità di Soggetto Rilevante;
 2. l’operazione è eseguita per conto di una qualsiasi delle persone seguenti:
 - a) il Soggetto Rilevante;
 - b) una Persona con cui il Soggetto Rilevante ha rapporti di parentela entro il quarto grado o una persona in stretti legami ¹ con il Soggetto Rilevante;
 - c) 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.

¹ Per “stretti legami” si intende la situazione nella quale due o più persone fisiche o giuridiche sono legate: (i) 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; (ii) 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.

2. SEZIONE II – PRINCIPI GENERALI E VALORI

3. Mission

L'attività della SGR consiste nella *“prestazione del servizio di gestione collettiva del risparmio realizzata attraverso la gestione di fondi di investimento alternativo (FIA) mobiliari riservati di tipo chiuso specializzati nel settore delle infrastrutture, nonché dei relativi rischi”* ed inoltre *“l'amministrazione e la commercializzazione dei FIA gestiti”*.

Attraverso tale attività, la SGR intende:

- proteggere ed incrementare il valore dei patrimoni ad essa affidati;
- contribuire allo sviluppo dei Paesi in cui opera mediante la crescita economica delle società in portafoglio e il continuo miglioramento della qualità del servizio da esse erogato;
- promuovere il trasferimento di elementi di innovazione e di progresso economico e civile alle comunità in cui le società partecipate operano;
- contribuire alla costruzione di un modello di sviluppo sostenibile;
- contribuire al benessere e alla crescita professionale dei propri dipendenti.

4. Principi Generali

La SGR è impegnata ad operare con diligenza, correttezza e trasparenza nell'interesse dei propri Investitori e dell'integrità dei mercati. La condotta della SGR, a tutti i livelli aziendali, è improntata ai principi di legalità, lealtà e buona fede.

Il rispetto delle norme poste dall'ordinamento giuridico, delle regole etiche e della trasparenza nella conduzione del business costituisce una condizione necessaria, oltre che un vantaggio competitivo, per perseguire e raggiungere gli obiettivi della SGR, quali sopra enunciati.

La SGR è inoltre firmataria dei Principi per gli Investimenti Sostenibili delle Nazioni Unite (*United Nations Principles for Responsible Investments*, di seguito **“PRI”**) e, come tale, esercita un ruolo attivo sulle tematiche ambientali, sociali e del buon governo societario (*Environmental Social and Governance*, di seguito **“ESG”**).

La SGR si impegna a svolgere la propria attività sulla base dei seguenti principi, alcuni dei quali sono declinati nella successiva sezione, in quanto regole di comportamento e obblighi specifici dei Destinatari:

- **legalità**: i Destinatari sono tenuti al rispetto delle leggi e, più in generale, delle normative vigenti nei Paesi in cui operano. I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto della normativa aziendale
- **onestà, trasparenza e correttezza**: tutte le azioni della SGR e le relazioni con gli Investitori, le Autorità di Vigilanza, i Soci e gli altri stakeholders devono essere effettuate garantendo

CODICE INTERNO DI COMPORTAMENTO

correttezza, completezza, uniformità e tempestività d'informazione, secondo le linee dettate dalle leggi e dalle migliori prassi di mercato

- **professionalità:** i soggetti interni della SGR si impegnano 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. A tal fine, tra l'altro, la SGR adotta una struttura organizzativa interna idonea a prevenire condotte non corrette e/o non professionali e/o contrarie o non conformi alla legge
- **lealtà, indipendenza e obiettività:** i dipendenti e i collaboratori assicurano che ogni comportamento è ispirato a criteri di lealtà verso la SGR e che ogni decisione di business è presa nell'interesse della stessa e degli Investitori dei Fondi gestiti. Devono pertanto evitare qualsiasi situazione di conflitto d'interesse suscettibile di intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta
- **riservatezza:** i Destinatari sono obbligati a mantenere la riservatezza di qualsiasi informazione di carattere riservato o confidenziale, della quale dispongono in ragione della loro attività. La SGR adotta ogni misura utile per tutelare la riservatezza e la sicurezza dei dati e dei relativi documenti raccolti.

5. Valori

Rispetto: "Il rispetto delle persone costituisce un elemento fondante del nostro agire e si riflette nella ricerca della coerenza, nella responsabilizzazione singola e di gruppo, nella crescita personale e professionale, nel clima di lavoro e nell'immagine di F2i".

Spirito di squadra: "Per noi i migliori risultati si ottengono lavorando in squadra, collaborando con i colleghi e con tutti i partner esterni con cui operiamo."

Eccellenza: "Dedichiamo tutte le nostre energie all'impegno per migliorare costantemente i nostri risultati e i nostri servizi. L'obiettivo è di perseguire con costanza risultati eccellenti".

Integrità: "L'impegno a comportarci in maniera etica, trasparente e ad assumerci la responsabilità di tutte le nostre azioni è la base per la fiducia degli Investitori e di tutti coloro con i quali lavoriamo".

Sostenibilità: "ESG per noi significa operare nella convinzione che sviluppo e competitività, da un lato, e rispetto dell'ambiente, delle persone e della collettività, dall'altro, rappresentino un unico e inscindibile percorso di crescita".

3. SEZIONE III – COMPORAMENTI E OBBLIGHI DEI DESTINATARI

6. *Obblighi in materia di riservatezza sulle Informazioni Privilegiate e sulle Informazioni di Carattere Confidenziale e di prevenzione di fenomeni di manipolazione del mercato*

1. La SGR ha predisposto la Procedura “*Informazioni Privilegiate ed Operazioni Personali*” volta 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 di cui al presente Codice. Per quanto riguarda la sicurezza dei dati personali, la SGR ritiene che il complesso delle *policy* poste in essere, secondo quanto previsto dal “Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati”, sia conforme e adeguato a garantire un sufficiente livello di affidabilità.

2. I Destinatari sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle Informazioni Privilegiate e quelle 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.

3. L’obbligo di riservatezza opera anche nell’ambito delle strutture e degli uffici della SGR. Le Informazioni Privilegiate e quelle di Carattere Confidenziale possono dunque essere diffuse in tale ambito 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, dunque di dipendenti che siano stati “autorizzati” al trattamento di tali informazioni ai sensi del “Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati” 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.

4. La SGR ha istituito e mantiene costantemente aggiornato, laddove applicabile ai sensi della normativa regolamentare vigente e nel rispetto delle procedure adottate, il “Registro dei soggetti in possesso di 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. In tale registro saranno altresì iscritti, all’occorrenza, i membri degli Organi Sociali e i componenti degli Organi della SGR e dei Fondi dalla stessa gestiti.

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 possa regolarmente adempiere ai propri obblighi di legge e regolamentari.

5. Gli atti e i documenti di pertinenza della SGR, o nella sua disponibilità, anche elettronicamente formati o riprodotti, contenenti Informazioni Privilegiate e/o di Carattere Confidenziale, possono essere portati

CODICE INTERNO DI COMPORTAMENTO

fuori dai locali della SGR unicamente per motivi connessi all'esercizio delle attività istituzionali della stessa SGR.

6. 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.

7. Nei casi dubbi i Destinatari dovranno astenersi dal far circolare ogni Informazione Privilegiata o di Carattere Confidenziale, chiedendo eventualmente delucidazioni al Responsabile della SGR.

8. Nel caso in cui appaia necessario, probabile o solo anche possibile che Informazioni Privilegiate e/o di Carattere Confidenziale stiano per essere divulgate o debbano essere divulgate, i Destinatari dovranno riferire immediatamente al Responsabile della SGR, che dovrà 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 al Responsabile della SGR.

9. I Destinatari segnalano tempestivamente al 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 del Regolamento MAR, in modo da consentire alla SGR di adempiere ai propri obblighi di segnalazione.

7. Operazioni per conto proprio aventi ad oggetto strumenti finanziari

1. I Destinatari non possono utilizzare le Informazioni Privilegiate e/o 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. Sono inoltre tenuti a segnalare tempestivamente al Responsabile della SGR condotte non corrette, non professionali e/o contrarie o non conformi alla legge.

2. I Destinatari non possono effettuare, direttamente o indirettamente, per conto proprio o di terzi, Operazioni Personali che: i) risultino vietate in base a quanto disposto dal Regolamento (UE) n. 596/2014; ii) 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; iii) siano suscettibili di confliggere con gli obblighi che incombono sulla SGR ai sensi della direttiva 2014/65/UE.

CODICE INTERNO DI COMPORTAMENTO

3. Qualora i Destinatari, 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, si applicano le disposizioni previste al comma 10 dell'art. 17 della Sezione IV.
4. I Soggetti Rilevanti non possono consigliare o sollecitare qualsiasi altra persona, al di fuori dell'ambito normale della propria attività lavorativa o di un contratto di esternalizzazione, ad effettuare operazioni su strumenti finanziari che, ove eseguite a titolo personale dal Soggetto Rilevante medesimo, rientrerebbero nell'ambito delle operazioni personali vietate (cfr. comma 2 del presente articolo 2).
5. I Soggetti Rilevanti non possono comunicare, al di fuori dell'ambito normale della propria attività lavorativa o di un contratto di esternalizzazione, informazioni o pareri, avendo contezza o dovendo ragionevolmente sapere che per effetto di detta comunicazione il soggetto che la riceve compirà, o è probabile che compia, uno dei seguenti atti: i) effettuare operazioni su strumenti finanziari che, se eseguite a titolo personale dal Soggetto Rilevante, rientrerebbero nell'ambito di applicazione delle operazioni personali vietate (cfr. comma 2 del presente articolo 2), ii) consigliare o sollecitare altri ad effettuare dette operazioni.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Sono ammesse le Operazioni Personali aventi ad oggetto quote o azioni di OICR armonizzati o di OICR che rientrano nell'ambito di applicazione della direttiva 2011/61/UE (FIA) 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.
10. La funzione *Compliance* 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.

8. Ammissione a negoziazione di quote dei Fondi

1. Le quote di un FIA ammesse alla negoziazione, o per le quali sia stata presentata una richiesta di ammissione in un mercato regolamentato italiano o di un altro Paese dell'Unione Europea, sono soggette alla disciplina del TUF in materia di abuso di Informazioni Privilegiate e manipolazione del mercato. Di conseguenza, 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 6 e 7.

9. Conferimento di incarichi e procure da parte degli Investitori

1. I Destinatari non possono accettare dagli Investitori procure o incarichi, ai fini della stipulazione di contratti o dell'effettuazione di operazioni, se non previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione o del Responsabile 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 dei Fondi.

2. 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.

10. Rispetto dei principi generali di condotta in materia di normativa tributaria

1. La SGR si impegna ad astenersi dal porre in essere o partecipare alla realizzazione di condotte che possano integrare fattispecie di reato tributario. A tal fine, in particolare, si impegna a tenere un comportamento corretto e trasparente, assicurando il pieno rispetto delle norme di legge, nonché delle procedure aziendali interne, nello svolgimento di tutte le attività di rilevazione dei fatti di rilievo contabile, ivi compreso per quanto riguarda la formazione del bilancio e le situazioni contabili periodiche della SGR e dei Fondi.

3. La SGR è tenuta a presentare con tempestività, correttezza e completezza le dichiarazioni nei confronti dell'Agenzia delle Entrate o di altra Autorità competente in materia, nonché tutte le altre comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità competenti in ambito tributario.

11. Omaggi, spese di rappresentanza, beneficenza e sponsorizzazioni

1. Al fine di tutelare la correttezza di comportamento della SGR, i Destinatari si impegnano a non accettare da terzi e a non dare, offrire o promettere a terzi (siano essi clienti, fornitori ovvero persone che in qualsiasi modo e per qualsiasi ragione intrattengono rapporti con la SGR) omaggi il cui valore, anche in relazione ad eventuali altri omaggi già ricevuti nel corso dei dodici mesi precedenti, possa essere idoneo ad influenzarne

CODICE INTERNO DI COMPORTAMENTO

l'operato, o a costituire conflitto con particolare riguardo all'adempimento dei propri doveri verso la SGR o gli Investitori, nonché agli adempimenti della SGR nei confronti dei propri stakeholder.

2. È in ogni caso vietato a dipendenti e collaboratori di accettare e dare, offrire o promettere omaggi in denaro di qualunque entità essi siano.

3. In particolare, ai Destinatari è strettamente vietato accettare, dare, offrire o promettere, anche indirettamente e/o a seguito di induzione, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni, favori o altre utilità non dovuti (anche in termini, per esempio, di opportunità di impiego e di fornitura di beni o servizi) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite per qualsiasi altra finalità.

4. E' vietato ai Destinatari effettuare una gestione non corretta e trasparente di spese di rappresentanza, donazioni, beneficenze e sponsorizzazioni. E' altresì vietato effettuare donazioni, beneficenze e sponsorizzazioni a favore di enti coinvolti (o relativamente ai quali non possa essere escluso il coinvolgimento) in attività non conformi alla legge.

5. Le sponsorizzazioni e i contributi possono riguardare eventi e iniziative a carattere sociale, culturale, e artistico; esse possono essere finalizzate anche alla realizzazione di studi, ricerche, convegni e seminari aventi per oggetto tematiche ESG. Laddove possibile, F2i collabora alla preparazione di tali eventi per assicurarne il livello qualitativo.

Nel selezionare le iniziative da sostenere F2i opera con estrema attenzione per evitare ogni possibile situazione di conflitto di interessi.

12. Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne

1. La SGR è responsabile dell'attività pubblicitaria e promozionale riferita ad essa ed ai Fondi dalla stessa gestiti.

2. Le comunicazioni esterne devono svolgersi secondo le procedure preventivamente fissate, nel rispetto dei principi di cui al precedente art. 6 in materia di Informazioni Privilegiate e/o di Carattere Confidenziale e di manipolazione del mercato. In ogni caso, la comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza e prudenza, e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi della SGR.

3. La SGR si impegna, inoltre, 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.

CODICE INTERNO DI COMPORTAMENTO

4. I rapporti con i mass media sono di competenza esclusiva dell'Amministratore Delegato. Eventuali contatti e/o interviste da parte dei dipendenti e collaboratori della SGR devono essere espressamente autorizzati dallo stesso e sono svolti in coerenza con le strategie aziendali di comunicazione e, comunque, secondo criteri improntati a principi di trasparenza e correttezza, nel rispetto della legge, del presente Codice, delle procedure e dei principi già delineati con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine aziendale.

13. Rapporti con altri soggetti esterni

1. La SGR impronta la propria attività alla massima correttezza e trasparenza nei confronti del mercato e dei concorrenti.

2. I rapporti della SGR con le pubbliche amministrazioni, le organizzazioni politiche e sindacali e con gli altri soggetti esterni (quali, ad esempio, fornitori e consulenti) devono svolgersi con la massima correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza.

3. I rapporti della SGR con enti pubblici di qualsiasi natura sono tassativamente intrattenuti dalle funzioni aziendali a ciò delegate in conformità all'organizzazione aziendale.

4. I rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio – che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero – con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partner privati concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel presente Codice e nelle procedure interne, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti. In particolare, nel caso di controversie legali, indagini, inquisitorie e procedimenti giudiziari in genere, i Destinatari devono astenersi dal porre in essere condotte volte ad ostacolare il corso della giustizia e cooperare pienamente con le autorità inquirenti in merito ad ogni richiesta, fornendo informazioni veritiere.

5. Tutte le azioni e le operazioni della SGR devono avere una registrazione adeguata e deve esserne possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

14. Risorse umane e politica dell'occupazione

1. Le competenze tecniche e la professionalità, l'onestà, la lealtà, e la dedizione del personale rientrano tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi sociali.

2. Le politiche di selezione sono volte a selezionare ciascun dipendente o collaboratore secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciati, nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna sulla sfera privata e sulle opinioni dei candidati.

CODICE INTERNO DI COMPORTAMENTO

3. La SGR rispetta le disposizioni di legge vigenti in materia di occupazione ed è contraria ad ogni forma di lavoro irregolare. Le prestazioni lavorative avvengono nel rispetto delle normative di riferimento, garantendo la dignità dei lavoratori.
4. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve informazioni relativamente alle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, agli elementi normativi e retributivi, alle norme e procedure da adottare anche al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.
5. La SGR garantisce l'allineamento dei propri dipendenti agli interessi degli Investitori attraverso un sistema di remunerazione e incentivazione conforme alla normativa vigente e consegnato nella "Politica di Remunerazione e di Incentivazione" approvata annualmente dall'Assemblea dei Soci su proposta del Consiglio di Amministrazione, che si avvale a sua volta del contributo del Comitato di Remunerazione.
6. Nell'evoluzione del rapporto di lavoro F2i si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi nel rispetto di valori condivisi, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità, e prevedendo specifici programmi di formazione volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di maggiori competenze.
7. F2i si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al Testo Unico sulla Sicurezza (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.) e di ogni altra norma di legge applicabile. Ogni dipendente, con la propria condotta, anche omissiva, non deve esporre alcun altro soggetto, interno o esterno, a rischi che possano arrecare danni alla sua salute o alla sua incolumità fisica.
8. I soggetti interni devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi contrattuali e le previsioni di cui al presente Codice.

15. Formazione

1. La SGR cura il costante aggiornamento professionale dei Destinatari, fornendo ad essi gli strumenti informativi necessari in relazione alle funzioni affidate e alle attività che gli competono.

16. Accesso alla documentazione e alle registrazioni; informativa societaria

1. La SGR, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente, mette tempestivamente a disposizione di soci, investitori, autorità pubbliche di vigilanza, organi di controllo e società di revisione – ai fini dello svolgimento delle rispettive funzioni – le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti.

CODICE INTERNO DI COMPORTAMENTO

Ogni informazione societaria rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività, esaustività e imparzialità sia agli organi deputati al controllo sulla gestione sociale sia alle autorità di vigilanza ed alla società di revisione, affinché gli stessi possano assolvere alle funzioni di rispettiva competenza. La SGR mette inoltre a disposizione degli Investitori, in modo tempestivo rispetto alle richieste ricevute, i documenti e le registrazioni afferenti ai rapporti con gli stessi.

2. L'obbligo di cui al precedente comma può essere soddisfatto mediante consegna o invio, eventualmente a fronte del rimborso delle spese a tal fine sostenute dalla SGR, di copia dei documenti e delle registrazioni richieste, accompagnata da una nota da cui risulti 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.

3. Tutte le azioni della SGR devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

SEZIONE IV - CONFLITTI DI INTERESSE, OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE E COINVESTIMENTI

17. Disposizioni generali

1. Le attività di gestione sono svolte nell'esclusivo interesse degli Investitori.
2. La SGR ha predisposto una specifica policy ("Gestione Conflitti di Interesse"), di cui cura il costante aggiornamento, nella quale sono indicate, tenuto conto della sua specifica operatività, le potenziali fattispecie di conflitto di interesse suscettibili di realizzarsi, le relative misure organizzative e procedurali, nonché i presidi gestionali predisposti al fine di evitare che la presenza di tali conflitti possa ledere gli interessi dei Fondi gestiti e degli Investitori.
3. La SGR ha adottato regole e procedure che consentono 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. Dette procedure tengono conto delle particolari caratteristiche di ciascuno dei Fondi gestiti.
4. La SGR si avvale del supporto di un Comitato Investimenti per ciascuno dei Fondi gestiti.
5. La SGR si è dotata di risorse di personale, organizzazione e strutture idonee ad assicurare l'efficiente gestione dei Fondi ed ha adottato procedure, anche di natura contabile, adeguate allo svolgimento di una gestione trasparente ed efficiente.
6. La SGR ha introdotto meccanismi di remunerazione del gestore improntati al principio della partecipazione ai profitti delle attività di investimento e basati sulla redditività dei Fondi, al fine di massimizzare il rendimento per gli Investitori.
7. La SGR fornisce agli Investitori nell'ambito dell'informativa precontrattuale, una descrizione, anche in forma sintetica, della propria politica di gestione dei conflitti di interesse.
8. In ottemperanza alla normativa di riferimento, la SGR istituisce e aggiorna un apposito registro nel quale vengono riportate tutte le situazioni per le quali sia sorto, o possa sorgere, un conflitto potenzialmente idoneo a ledere gli interessi dei Fondi. I Destinatari sono tenuti a comunicare alla funzione di Compliance tutte le informazioni utili per la gestione del suddetto registro.
9. La funzione *Compliance* fornisce consulenza e assistenza ai Destinatari per la corretta individuazione di potenziali conflitti di interesse.
10. I Destinatari che, nell'esercizio delle attività di gestione, hanno, 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

CODICE INTERNO DI COMPORTAMENTO

previsto all'interno della specifica politica per la gestione dei conflitti di interesse, devono darne comunicazione alla funzione Compliance della SGR che, in conformità a quanto previsto dalla policy adottata, valuta la sussistenza dei presupposti affinché il soggetto si astenga dalla specifica operazione in conflitto.

18. Regole di trasparenza e obblighi specifici di comportamento nella prestazione del servizio di gestione

1. 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 da parte del Fondo;
- 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, quanto dei rischi potenzialmente connessi alla relativa operatività, con particolare riguardo ai fattori di rischio ESG (quali, ad esempio, localizzazione geografica e impatto ambientale, modello di governance, valori intrinseci all'oggetto sociale, etica del business e della sua gestione, salute e sicurezza sul lavoro);
- 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 al Consiglio di Amministrazione specifiche informative in merito all'andamento delle società oggetto di investimento;
- l'attività di investimento dei fondi gestiti sarà conforme a quanto previsto dalla Politica ESG tempo per tempo vigente in relazione a tipologie di investimento effettuabili, metodologia di analisi degli investimenti e criteri di valutazione delle società in cui i fondi investono.

CODICE INTERNO DI COMPORTAMENTO

2. La SGR assicura la tracciabilità e l'archiviazione di tutta la documentazione esaminata e prodotta per ciascuna opportunità di investimento selezionata, anche se non presentata al Consiglio di Amministrazione per la sua approvazione.

19. Conflitti di interessi in relazione ai Fondi e Co-investimenti e Organi dei Fondi

19.1 Conflitti di interessi in relazione ai Fondi e Co-investimenti

1. La SGR può effettuare operazioni in cui ha direttamente o indirettamente un interesse in conflitto, anche derivante da rapporti di gruppo o da rapporti di affari propri o di società del gruppo, sempre che siano tutelati gli interessi degli Investitori e che sia comunque assicurato un equo trattamento dei Fondi.

Situazioni di conflitto di interesse possono insorgere nel caso in cui la SGR gestisca diversi Fondi, o abbia azionisti che, direttamente o attraverso le società dei rispettivi gruppi, (i) gestiscono fondi di investimento, (ii) investono nelle medesime società in cui investono i Fondi, (iii) concedono finanziamenti alle società *target* dei Fondi, (iv) prestano servizi di consulenza (in materia di struttura finanziaria, di strategia industriale e di questioni connesse, consulenza e servizi concernenti le concentrazioni e l'acquisto di imprese nonché consulenza relativa alla quotazione in borsa di società) a società nelle quali investono i Fondi o ai Fondi stessi.

In particolare, la SGR, in relazione agli istituti di credito che siano azionisti della stessa o società del gruppo degli azionisti della stessa, vigila sui conflitti di interesse che possano insorgere nel caso in cui tali istituti di credito concedano finanziamenti, in misura significativa, alle società in cui il Fondo o i Fondi investono e si adopera affinché le attività di selezione e di valutazione degli investimenti non siano influenzate da tale circostanza. Qualora i Fondi investano in società che intrattengono rapporti di finanziamento con i predetti soggetti, la SGR si adopera al fine di assicurare che il finanziamento sia effettuato alle normali condizioni di mercato, ovvero a condizioni equivalenti a quelle che sarebbero applicate qualora la società interessata non fosse legata da rapporti di finanziamento con i soggetti sopra identificati.

2. Per l'ipotesi di coinvestimento tra due o più Fondi gestiti dalla SGR, la policy sulla Gestione dei Conflitti di Interesse definisce norme procedurali specifiche idonee a gestire i potenziali conflitti di interesse fra i patrimoni dei diversi Fondi, fornendo altresì indicazioni in merito alle ipotesi in cui un Fondo acquisisca partecipazioni in una società già partecipata da un altro Fondo.

3. La SGR si impegna altresì a disciplinare le ipotesi in cui un Fondo possa investire in quote di partecipazione di altri Fondi, ove consentito dai relativi regolamenti di gestione, prevedendo, se del caso, limiti di investimento prudenziale adeguati tenuto conto, oltreché 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.

CODICE INTERNO DI COMPORTAMENTO

4. Per tutelare gli interessi dei Fondi gestiti, la SGR, nel definire il regolamento degli 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.
5. La SGR assicura che le procedure interne della stessa:
- a) assicurino un equo trattamento dei Fondi;
 - b) individuino, al fine di sottoporle all'esame dei competenti organi della SGR e del Fondo, le situazioni di potenziale conflitto con l'interesse degli Investitori e dei patrimoni dei Fondi;
 - c) assicurino la corretta applicazione di principi e procedure riguardanti l'esercizio dei diritti amministrativi inerenti agli strumenti finanziari di pertinenza dei patrimoni gestiti dai Fondi;
 - d) assicurino che i Fondi gestiti non risultino gravati da oneri altrimenti evitabili o esclusi dalla percezione di utilità agli stessi spettanti;
 - e) disciplinano le convenzioni, riguardanti i Fondi, stipulate dalla SGR che possano acquisire rilievo in relazione alla disciplina dei conflitti di interesse e sulle convenzioni con società del gruppo della SGR, con gli azionisti della SGR o con società del gruppo di questi;
 - f) nello specifico caso di operazioni di *Leveraged Buy-Out* (LBO), assicurano la contemporanea presenza del criterio della contestualità fra il momento in cui l'*equity* del Fondo e i diversi gradi di debito che completano la struttura finanziaria dell'operazione entrano a far parte del bilancio della società target e la normalità delle condizioni di mercato dei diversi gradi di finanziamento.

19.2 Organi dei Fondi

1. Il Regolamento di ciascuno dei Fondi gestiti ha previsto la costituzione, quali organi del Fondo stesso, dell'*Advisory Committee* (Comitato Consultivo, composto dai rappresentanti degli Investitori, scelti tra esponenti del mondo industriale e finanziario) e del Comitato Conflitti (composto da tre membri dell'*Advisory Committee*), stabilendo la necessità del loro preventivo parere vincolante (a seconda della tipologia di conflitto individuato) con riguardo all'effettuazione di operazioni di investimento in relazione alle quali si ritiene che vi sia una situazione di potenziale conflitto di interessi.

SEZIONE V – SANZIONI

20. Sanzioni applicabili

1. Si ricorda che:

- la violazione delle regole di condotta previste dal TUF comporta l'applicazione di sanzioni amministrative secondo le disposizioni di cui al decreto medesimo. In particolare, l'omessa comunicazione del conflitto di interessi è punita con sanzioni penali a norma dell'art. 2629-bis c.c. come modificato dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262;
- l'abuso di informazioni privilegiate e/o la manipolazione del mercato comporta l'applicazione di sanzioni penali ed amministrative a carico del soggetto autore della condotta illecita, ai sensi degli artt. 184, 185, 187-bis e 187-ter del TUF, nonché, ove ne ricorrano i presupposti di applicazione, la responsabilità amministrativa della SGR;
- l'illecito trattamento dei dati personali, in violazione delle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679, cosiddetto GDPR, ed al relativo decreto di adeguamento della normativa italiana sulla privacy, D. Lgs. 101/2018, è punito con sanzioni amministrative e penali;
- i reati che costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ex D. Lgs. 231/2001 prevedono – a prescindere da tale Decreto – sanzioni in capo ai soggetti coinvolti nella fattispecie illecita definita dalle norme di riferimento; inoltre, al verificarsi di ulteriori elementi presupposto della responsabilità degli enti, sono previste sanzioni in capo agli stessi, ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

2. Ferme restando le sanzioni previste da provvedimenti normativi per violazioni di disposizioni in essi contenute, quali a titolo non esaustivo quelle sopra elencate, la SGR ha disciplinato, nell'ambito del Modello 231, le sanzioni nei confronti dei Destinatari del Modello stesso – che coincidono con i Destinatari del presente Codice - che abbiano tenuto comportamenti non conformi alle relative previsioni.

3. In riferimento a dipendenti e collaboratori, le sanzioni per comportamenti non conformi al Modello 231 e al codice possono essere irrogate – nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e alle disposizioni contenute nel CCNL applicabile – 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.

L'applicazione del sistema disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito del procedimento penale eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente.

4. Per quanto riguarda i soggetti esterni, ai quali si applica il presente Codice, la violazione delle previsioni dello stesso può essere sanzionata con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, ferma restando la facoltà della SGR di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenze delle violazioni di cui si tratta.

5. Le sanzioni per la violazione delle norme del Codice sono irrogate dal Consiglio di Amministrazione, su proposta e per il tramite dell'Amministratore Delegato, competente in ragione di legge o del rapporto contrattuale esistente tra chi abbia violato le norme e la SGR.

SEZIONE VI - NORME DI ATTUAZIONE E FINALI

21. Promozione e divulgazione

1. Il Codice, unitamente al Modello 231, è portato a conoscenza di tutti i Destinatari e dello stesso ne è data massima diffusione all'interno della SGR.
2. Il Codice è reso disponibile anche ai soggetti esterni della SGR (fornitori e consulenti), sempre unitamente al Modello 231, affinché ne prendano visione e, mediante sottoscrizione di apposita clausola contrattuale, si impegnino nelle attività svolte a favore e/o per conto della SGR, all'osservanza dei principi contenuti negli stessi, per quanto ad essi applicabili.
3. L'eventuale revisione e aggiornamento del Codice, anche a seguito di modifiche della normativa di riferimento, sarà comunicato e messo a disposizione dei Destinatari.

22. Attuazione del Codice e obblighi del Management

I Manager hanno una responsabilità primaria relativamente all'attuazione del Codice. A tal fine devono:

- fornire un comportamento in linea con i dettami del Codice tale da costituire un esempio per i propri Collaboratori;
- indirizzare i Collaboratori in modo tale che percepiscano l'osservanza del Codice come parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro;
- stimolare i propri Collaboratori ad analizzare insieme gli aspetti legati all'applicazione e interpretazione del Codice;
- gestire il processo di ricerca e selezione dei consulenti esterni in coerenza con i principi e valori espressi dal Codice;
- riferire tempestivamente al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza eventuali casi di possibili violazioni, in conformità a quanto previsto nelle procedure di riferimento;
- adottare appropriate misure preventive e correttive;
- impedire qualsiasi tipo di ritorsione, in conformità alla Procedura *Whistleblowing* adottata dalla SGR, rispetto alle segnalazioni di possibili criticità e/o violazioni.

23. Valore del Codice

1. L'osservanza dei principi e delle regole del Codice, la loro coerente diffusione e applicazione operativa nell'ambito delle responsabilità assegnate è parte essenziale e integrante delle obbligazioni contrattuali di ciascun dipendente e collaboratore della SGR.