



**arsenale sgr**

## **CODICE ETICO**

Versione 1.0

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 28 marzo 2022*



## Sommario

1	PREMESSA .....	3
2	IL CODICE ETICO .....	4
3	I VALORI FONDAMENTALI.....	5
4	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI INTERNI .....	7
	DIPENDENTI E COLLABORATORI.....	7
	MANTENIMENTO DELLA SALUBRITÀ E SICUREZZA DEL LUOGO DI LAVORO.....	8
	MOLESTIE E VIOLENZE .....	8
	LAVORO MINORILE.....	9
	PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE .....	9
	GESTIONE DELLE ATTIVITÀ CONTABILI E FISCALI.....	9
	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	10
	RISPETTO DELLA PRIVACY .....	11
	SISTEMI INFORMATICI.....	11
5	PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI ESTERNI .....	12
	RAPPORTI CON LA CLIENTELA .....	12
	RAPPORTI CON I FORNITORI .....	13
	RAPPORTI CON LE PUBBLICHE AUTORITÀ.....	14
	RAPPORTI CON AUTORITÀ GIUDIZIARIE E AUTORITÀ DI VIGILANZA.....	15
	RAPPORTI CON ISTITUZIONI POLITICHE E SINDACALI.....	16
	RAPPORTI CON LA STAMPA ED ALTRI MEZZI DI COMUNICAZIONE .....	16
	TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI PRIVILEGIATE.....	16
	INFORMAZIONI E NOTIZIE.....	16
6	MODALITÀ DI ATTUAZIONE .....	18
	GLI IMPEGNI E GLI OBBLIGHI PREVISTI DAL CODICE ETICO .....	18
	VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO .....	19
	ATTIVITÀ DI CONTROLLO .....	20
7	VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E DEL MODELLO E SISTEMA DISCIPLINARE APPLICABILE .....	21
	MODALITÀ DI SEGNALAZIONE E TUTELE (WHISTLEBLOWING) – ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21



**arsenale sgr**

## **1 PREMESSA**

Il Codice etico aziendale contiene i principi di comportamento per la conduzione dell'attività di impresa nel raggiungimento dei fini aziendali da parte dei fornitori e dei collaboratori della Società, siano essi interni od esterni e vincola tutti coloro che operano nell'interesse diretto o indiretto della Società stessa. L'osservanza delle norme in esso contenute è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione e immagine della Società.

Il rispetto di procedure mirate alla corretta conduzione degli affari e delle attività aziendali, una forte sensibilità al sistema dei controlli, un ambiente caratterizzato da integrità etica sono principi cardine per la Società, nonché presupposto di un efficace ed efficiente governo della stessa.

In quest'ottica Arsenale SGR (di seguito anche "**Società**" o "**SGR**") ha ritenuto opportuno definire e formalizzare il presente Codice Etico (di seguito anche "**Codice**") come compendio delle regole, dei valori e dei principi guida adottati nella conduzione dell'attività di *business* societario.



**arsenale sgr**

## **2 IL CODICE ETICO**

Arsenale SGR considera il presente Codice come strumento di regolamentazione e di disciplina della propria attività: ciascun dipendente e collaboratore, indipendentemente dalla posizione o dallo status, è responsabile delle proprie azioni nel rispetto del presente Codice, delle politiche della Società e della legge.

Per questi motivi Arsenale SGR, nella consapevolezza dell'importanza degli interessi coinvolti nell'attività che svolge, adotta il presente Codice come carta dei diritti e dei doveri morali cui devono ispirarsi, senza alcuna eccezione, tutto il personale dipendente e collaboratori della Società (Organi sociali e propri membri, dipendenti, consulenti, *partner*, fornitori) nei rapporti sia interni sia esterni e per la realizzazione dello scopo sociale.

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per tutti gli esponenti aziendali (amministratori, dirigenti, sindaci ed altri dipendenti) e collaboratori esterni (consulenti, revisori, intermediari, agenti, ecc.) della SGR, nonché per tutti coloro che intrattengono, a qualunque titolo, rapporti con la stessa (fornitori, controparti contrattuali, ecc.) (di seguito, i "**Destinatari**").

La SGR si impegna a non iniziare o non proseguire alcun tipo di rapporto con chi non intenda allinearsi ai principi del presente Codice.

I principi di cui al presente Codice si applicano sia all'attività svolta dalla SGR "in proprio" sia nell'attività che la Società svolge per conto dei fondi comuni di investimento immobiliare dalla stessa promossi e gestiti.

L'approvazione del Codice Etico avviene nell'ambito dell'adozione da parte della Società del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito, il "**Modello**"), di cui il presente Codice costituisce allegato e parte integrante.



### 3 I VALORI FONDAMENTALI

La condotta di Arsenale SGR, a tutti i livelli aziendali, è improntata ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza e buona fede rispetto ai clienti, al personale, ai collaboratori esterni, agli azionisti, ai partner commerciali e finanziari, nonché nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni, nazionali, europee o internazionali, Autorità Garanti e degli altri soggetti od Enti con i quali entra in contatto nello svolgimento delle proprie attività.

Il Codice è poi ispirato al rispetto degli altri, al senso di equità, alla ricerca della coerenza, alla responsabilizzazione singola e di gruppo, al rispetto degli impegni, alla crescita personale e professionale e, in tal modo, contribuisce fortemente alla costruzione dell'immagine aziendale, della cultura d'impresa e del clima di lavoro.

Il rispetto delle regole etiche e della trasparenza nella conduzione degli affari costituisce una condizione necessaria, oltre che un vantaggio competitivo, per perseguire e raggiungere gli obiettivi della SGR, consistenti nella creazione e nella massimizzazione del valore per gli azionisti, per coloro che vi prestano attività lavorative, per i clienti e per la collettività nel suo complesso.

In particolare, Arsenale SGR persegue i seguenti valori fondamentali:

- **Etica e Reputazione:** gli aspetti reputazionali sono determinanti nelle scelte e la diligenza necessaria prima di avviare qualsiasi attività di investimento deve essere conseguentemente adeguata.
- **Fiducia e Rispetto:** la correttezza e la sincerità nel passaggio delle informazioni e nella espressione delle opinioni è elemento sostanziale per una adeguata collaborazione interna alla Società e per una chiara relazione tra i diversi livelli. La reciproca fiducia costituisce il presupposto di efficaci e proficue relazioni di affari, anche all'esterno di Arsenale SGR.
- **Affidabilità e raggiungimento dei risultati:** Arsenale SGR si riconosce perfettamente in un modello di delega e responsabilità, nella quale si chiede ai collaboratori, ma anche ai partner esterni, allineamento degli interessi e del senso di responsabilità nelle performance di risultato.
- **Moralità e sostenibilità:** la SGR è e sarà concentrata nella ricerca e nella esecuzione di operazioni di investimento per sé e per i co investitori; gli investimenti avranno naturalmente l'obiettivo di creare valore, ma questa creazione di valore non sarà mai ottenuta a discapito o compromettendo elementi di moralità o di danno ad ambiente e società. La SGR peraltro impiega responsabilmente le risorse, in linea con l'obiettivo di realizzare sviluppo sostenibile, nel rispetto dell'ambiente e dei diritti delle generazioni future.



**arsenale sgr**

• **Ambiente di lavoro e professionalità:** la creazione di valore, il contributo di ciascuno a tale obiettivo e l'aderenza al modello valoriale saranno elementi di valutazione nel determinare crescita di carriera e remunerazione di dipendenti, collaboratori e partner. A tal fine le prestazioni professionali dei dipendenti e dei collaboratori della Società devono essere eseguite con la massima diligenza, accuratezza e professionalità. In nessun caso la convinzione di operare a vantaggio della categoria giustifica comportamenti in contrasto con i principi espressi e richiamati nel presente Codice. La SGR si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca, a tutti coloro che a qualunque titolo interagiscono con la Società, condizioni rispettose della tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti.

• **Confidenzialità e tutela della privacy:**

La Società si impegna alla tutela della privacy in merito alle informazioni attinenti alla sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con l'azienda.

Peraltro, la SGR assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, secondo le norme vigenti, curando che i propri dipendenti e collaboratori utilizzino le informazioni riservate, acquisite in ragione del proprio rapporto, esclusivamente per scopi connessi con l'esercizio della propria funzione. In ogni relazione interna ed esterna, i Destinatari devono comportarsi con trasparenza, integrità ed onestà e non devono perseguire fini personali e/o interessi aziendali in violazione, oltre che delle norme di legge e del CCNL, del presente Codice Etico e del Modello.

• **Legalità:** Arsenale SGR riconosce come principio fondamentale il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti. I Destinatari, nello svolgimento delle proprie funzioni e nell'esercizio delle rispettive attività, sono tenuti al rispetto di tutte le norme degli ordinamenti giuridici in cui operano.

• **Imparzialità:** Nel rispetto dei Principi ispiratori della propria azione nella conduzione degli affari e delle attività, Arsenale SGR non tollera comportamenti discriminatori di qualunque natura, razziale, sessuale, o basati sul credo religioso, sull'appartenenza etnica, sulla lingua e sulla nazionalità degli individui. Ciò comporta anche l'applicazione del principio delle pari opportunità nella gestione e nella quotidiana operatività della vita aziendale.

• **Separazione dei ruoli e dei poteri:** La Società sviluppa e migliora il proprio sistema organizzativo al fine di garantire al proprio interno il principio della separazione dei ruoli e dei poteri di chi esegue, chi verifica e chi approva. Le modalità operative sono pianificate e descritte nel Modello e nelle policy aziendali.



#### **4 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI INTERNI**

##### ***Dipendenti e collaboratori***

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui Arsenale SGR si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciati. Nell'ambito della selezione la Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta, adottando criteri di merito, competenza e comunque strettamente professionali, senza discriminazione alcuna.

Arsenale SGR è fortemente impegnato a trattare e retribuire in modo equo tutti i propri dipendenti valutandoli e valorizzandoli in base all'impegno, alle capacità ed ai risultati ottenuti. Inoltre, la Società si impegna a garantire il costante e corretto adempimento degli obblighi retributivi e contributivi imposti dalla normativa di riferimento e dal CCNL applicato.

Ogni dipendente e collaboratore è tenuto ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice, assicurando le prestazioni richieste. Il personale è tenuto altresì ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le proprie mansioni ed attività lavorative.

Il rispetto di tali principi è peraltro tenuto in considerazione nella misurazione delle performance dei dipendenti, nell'ambito del processo di assegnazione e riconoscimento della componente remunerativa variabile, laddove prevista.

Particolare attenzione viene infine posta alla gestione delle risorse finanziarie di cui sia in possesso evitando ogni forma di utilizzo improprio, ancorché diretto a realizzare un vantaggio per la Società.

Arsenale SGR offre pari opportunità di crescita professionale, escludendo arbitrarie discriminazioni basate su sesso, età, credo religioso, razza, appartenenza politica e/o sindacale, garantendo a tutti le medesime possibilità di carriera ed ispirando tutte le relazioni a principi di equità, correttezza e lealtà, basati su criteri meritocratici funzionali alle esigenze aziendali.



**arsenale sgr**

I rapporti tra i dipendenti, a prescindere dai livelli di responsabilità, si svolgono con lealtà, correttezza e rispetto, fermi restando i ruoli e le diverse funzioni aziendali. Ciascun responsabile esercita i poteri connessi alla propria posizione aziendale con obiettività ed equilibrio, curando la crescita professionale dei propri collaboratori e il miglioramento delle condizioni di lavoro. Ciascun dipendente tiene un comportamento collaborativo, assolvendo ai propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza, in un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Arsenale SGR non ammette che sul luogo di lavoro siano tenuti comportamenti offensivi dell'altrui dignità in generale e, specialmente, se motivati da ragioni di razza, etnia, preferenze sessuali, età, fede religiosa, ceto sociale, opinioni politiche, stato di salute, o da qualunque altro motivo di natura discriminatoria.

#### ***Mantenimento della salubrità e sicurezza del luogo di lavoro***

Arsenale SGR si impegna a creare e mantenere un ambiente di lavoro che tuteli l'integrità fisica e la dignità morale dei propri dipendenti mediante l'osservanza della legislazione vigente in tema di sicurezza e rischi sul lavoro.

Tutti i dipendenti della Società sono tenuti ad utilizzare in modo adeguato e sicuro i beni aziendali in modo da mantenere un ambiente salubre e sicuro il più possibile libero da pericoli per la salute o la sicurezza, nonché a contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti ed ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e osservano le disposizioni e le istruzioni impartite dai soggetti sopra richiamati, ai fini della protezione collettiva e individuale.

#### ***Molestie e violenze***

Arsenale SGR esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, quali la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori e l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

La Società non ammette e non tollera le molestie sessuali di qualsiasi tipo, comportamenti violenti, minacciosi, di prevaricazione psicologica o lesivi dell'altrui sfera fisica e morale, che punisce severamente, anche con la risoluzione del rapporto di lavoro e di collaborazione.





**arsenale sgr**

### ***Lavoro minorile***

Arsenale SGR non si serve di lavoro minorile o forzato, né ha stipulato o stipula contratti con fornitori o subappaltatori che se ne servono.

### ***Prevenzione dei conflitti di interesse***

Nello svolgimento di ogni attività, Arsenale SGR opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto d'interesse, reale o anche soltanto potenziale.

Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Amministratori, dipendenti e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della Società.

I Destinatari devono attenersi alla Policy sul conflitto di interessi (Allegato 1, Sezione III Manuale delle Procedure interne) e, in ogni caso, astenersi dal compiere attività che siano anche potenzialmente in conflitto con gli interessi della SGR e/o dei clienti della stessa.

I Destinatari che si trovino in una situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia al proprio referente gerarchico al fine di valutare il comportamento da tenere.

Si richiede peraltro che chiunque abbia notizia di situazioni di conflitto di interessi ne dia – tramite le modalità previste dai protocolli specifici – tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

### ***Gestione delle attività contabili e fiscali***

La Società si impegna ad osservare le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili.

Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni elementari rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore



**arsenale sgr**

fondamentale per Arsenale SGR anche al fine di garantire a soci e terzi la possibilità di avere una immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa.

Nell'attività di contabilizzazione i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a rispettare la normativa vigente e le procedure aziendali, conservando la documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire l'agevole registrazione e la tracciabilità delle valutazioni, l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e la ricostruzione accurata dell'operazione riducendo la probabilità di violazioni o errori interpretativi. Ciascuna operazione deve, in altri termini, oltre che essere correttamente registrata, essere verificabile, legittima, coerente e congrua.

Chiunque venisse a conoscenza di eventuali omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, è tenuto a riferire i fatti al proprio superiore e all'Organismo di Vigilanza, cui potranno rivolgersi altresì in caso di dubbi circa le modalità di trattamento e di conservazione della documentazione.

Le dichiarazioni fiscali devono basarsi su risultanze contabili veritiere e rappresentanti operazioni legittime, esistenti e correttamente registrate; inoltre, devono essere sottoscritte esclusivamente da soggetti autorizzati. L'adempimento degli obblighi fiscali avviene nel rispetto delle scadenze stabilite dalla normativa e dai provvedimenti delle Autorità preposte.

### ***Sistema di controllo interno***

La Società promuove la diffusione della cultura del controllo e sensibilizza i dipendenti sull'importanza del sistema dei controlli e del rispetto delle normative vigenti e delle procedure interne, nello svolgimento delle attività aziendali, da parte di tutti i dipendenti e dei collaboratori.

La Società garantisce che l'organizzazione e l'attività degli addetti al controllo interno si svolga nella più ampia autonomia e nel rispetto dei principi di riservatezza, indipendenza, correttezza, nonché di quelli contenuti nel presente Codice.

I dipendenti ed i collaboratori della Società sono tenuti a collaborare al corretto ed efficiente funzionamento del sistema di controllo interno, rendendosi parte attiva nella segnalazione di situazioni di interesse della funzione di controllo interno.



**arsenale sgr**

### ***Rispetto della privacy***

Arsenale SGR si impegna a tutelare il rispetto della privacy in merito alle informazioni attinenti alla sfera privata di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con la Società.

I dati raccolti da Arsenale SGR sui collaboratori per motivi attinenti all'attività aziendale possono essere oggetto di trattamento in conformità alle disposizioni previste dal Regolamento Generale sulla protezione dei dati personali n. 2016/679, dal D.Lgs. 196/2003 ss.mm.ii e di ogni provvedimento e/o parere e/o autorizzazione e/o linea guida emessa dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

### ***Sistemi informatici***

Mantenere un buon livello di sicurezza informatica è essenziale per proteggere le informazioni che Arsenale SGR utilizza tutti i giorni ed è vitale per un efficace sviluppo delle politiche e delle strategie di business aziendali.



## **5 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI ESTERNI**

Obiettivo primario di Arsenale SGR è l'esercizio delle proprie attività nel rispetto delle normative vigenti e secondo principi di lealtà, correttezza, trasparenza ed integrità in qualsiasi luogo in cui svolga la propria attività.

Attraverso l'adozione del presente Codice Etico e ad ulteriore conferma del proprio impegno contro condotte illecite, Arsenale SGR ha identificato un insieme di principi etico-comportamentali e di regole di prevenzione per il contrasto alla corruzione, tenendo in considerazione anche le normative dei diversi Paesi in cui opera o potrebbe trovarsi ad operare, tra le quali si citano a titolo esemplificativo:

- il D. Lgs. 231/2001 e la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*", introdotte in Italia;
- la "*Convenzione sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali*" firmata a Parigi il 17 dicembre 1997;
- la "*Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione*", adottata dall'Assemblea generale il 31 ottobre 2003 ed entrata in vigore a livello internazionale il 14 dicembre 2005;
- il "*Foreign Corrupt Practices Act*" (FCPA) emanato negli Stati Uniti nel 1977;
- lo "*UK Bribery Act*" emanato dal Regno Unito nel 2010;
- la legge "*Sapin II*" relativa alla "*transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique*" emanata in Francia nel 2019;

nonché ogni altra norma o disposizione che preveda la responsabilità dell'ente distinta ed autonoma rispetto a quella della persona fisica che ha commesso un reato corruttivo nell'interesse o a vantaggio dell'ente di appartenenza (di seguito, le "Leggi Anticorruzione").

### ***Rapporti con la clientela***

La Società considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri servizi.

Nei rapporti con gli investitori dei fondi, ciascun dipendente o collaboratore è tenuto ad uniformare la propria condotta a criteri di correttezza, cortesia e disponibilità, fornendo ove richiesto o necessario, esaustive ed



**arsenale sgr**

adeguate informazioni ed evitando il ricorso a pratiche elusive, scorrette o comunque volte a minare l'indipendenza di giudizio dell'interlocutore.

La Società considera la trasparenza e la chiarezza elementi qualificanti del sistema di comunicazione attivato con gli investitori e a tal proposito sviluppa ed attua strategie di comunicazione tali da garantire che la promozione della Società sia effettuata in modo responsabile.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. Ciò sempre nei limiti e nel rispetto delle previsioni di cui al Modello, cui si rinvia.

In ogni caso, questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato e documentato in modo adeguato, anche in base alle disposizioni del Modello.

### ***Rapporti con i fornitori***

I rapporti con i terzi (clienti, fornitori, collaboratori esterni, partner) devono essere improntati a lealtà, trasparenza e correttezza. Sono proibite donazioni, favori o utilità, concesse, offerte o promesse, di alcun genere, a eccezione degli omaggi e degli atti di cortesia commerciale di modico valore, purché non finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

La scelta dei fornitori è realizzata nel rispetto dei criteri di opportunità, efficienza ed economicità e le trattative sono condotte in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata.

La Società procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con imparzialità, autonomia ed indipendenza di giudizio senza accettare alcun condizionamento o compromesso diretto a realizzare o ottenere favori o vantaggi. In tale ambito la Società considera come requisiti unicamente la competenza professionale, la reputazione, l'indipendenza, la capacità organizzativa, la correttezza e la puntuale esecuzione delle obbligazioni contrattuali e degli incarichi affidati.

La SGR, nella scelta dei soggetti terzi, si impegna a privilegiare quelli che garantiscano maggiormente il rispetto dei principi sanciti nel presente Codice e delle disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001.



**arsenale sgr**

In ogni caso, conformemente alle previsioni del Modello, il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

### ***Rapporti con le pubbliche autorità***

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione nazionale, europea o internazionale o con enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, la Società rispetta in maniera rigorosa la normativa internazionale, comunitaria, nazionale ed aziendale applicabile.

In particolare, le persone fisiche che, in ambito aziendale, intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la P.A., nonché i collaboratori esterni, i partner ed ogni altro soggetto esterno, devono operare osservando le indicazioni contenute nel presente Codice Etico e nel Modello adottato dalla SGR.

Non è giustificata e tantomeno tollerata qualsiasi pratica discutibile o illegale per il fatto che sia ritenuta “consuetudinaria” nel settore di riferimento se non in linea con i principi previsti dal presente Codice Etico e, più in generale, dal Modello adottato. Deve essere rifiutata qualsiasi prestazione qualora questa possa essere raggiunta solo compromettendo gli standard sanciti dal Codice Etico.

In ogni caso, è fatto divieto di ricevere e/o indebitamente corrispondere, offrire o promettere, direttamente o indirettamente, a funzionari e/o impiegati pubblici o comunque ad incaricati di pubbliche funzioni internazionali, europei o nazionali, nonché a loro familiari, somme di denaro, benefici, doni, utilità di qualsiasi genere.

È fatto divieto, altresì, di accettare, o autorizzare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente vantaggi economici o altre utilità o le richieste o sollecitazioni di vantaggi economici o altre utilità da un Pubblico Ufficiale o incaricati di pubblico servizio o loro famigliari, nonché da soggetti privati mediatori.

La dazione, l’offerta o la promessa, nonché l’accettazione o l’autorizzazione all’accettazione, sono indebite quando sono volte ad influenzare o compensare un atto del terzo o per ottenere un qualsiasi vantaggio, anche attraverso mediazione illecita, esercitata o solo asserita o lo scopo sia quello di velocizzare, agevolare o semplicemente assicurare l’effettuazione anche di un’attività routinaria o di un’attività, comunque, lecita e legittima nell’ambito dei doveri propri di funzionario pubblico (c.d. “Pagamenti di facilitazione”).



**arsenale sgr**

La gestione dei rapporti, di qualsiasi genere, con la Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali o soggetti incaricati di pubblico servizio internazionali, europei o nazionali, possono essere esercitati esclusivamente da soggetti autorizzati ed improntati al rispetto dei principi del presente Codice.

Possono essere soggetti autorizzati anche terzi, con cui la Società ha stretto rapporti di collaborazione o prestazione (a titolo esemplificativo, consulenti e *Advisor*). A tal fine, è vietato effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo in favore di consulenti e di *partner* commerciali che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi o in relazione al tipo di incarico da svolgere. I terzi autorizzati dovranno essere informati dei contenuti del Codice Etico, anche sottoscrivendo il presente documento o un'apposita dichiarazione.

La Società esige, inoltre, che gli organi sociali ed i loro componenti, dipendenti, consulenti, collaboratori e quanti agiscano in nome e per conto della stessa, operino con la massima disponibilità e trasparenza nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli legittimamente autorizzati dalle competenti Autorità. A tal fine, devono sempre essere garantiti la veridicità, completezza e accuratezza delle informazioni e dei dati comunicati o trasmessi alle Pubbliche Autorità.

### ***Rapporti con Autorità Giudiziarie e Autorità di Vigilanza***

Arsenale SGR agisce nel rispetto della legge e favorisce, nei limiti delle proprie competenze, la corretta amministrazione della giustizia e della vigilanza.

Nei rapporti con l'Autorità giudiziaria e con le Autorità di Vigilanza tutti i dipendenti devono offrire la più ampia collaborazione, rendendo dichiarazioni veritiere. Ogni forma di reticenza, omertà e falsità è contraria agli interessi dell'azienda poiché Arsenale SGR intende agire nel pieno rispetto della legge. La Società ribadisce la condanna di ogni comportamento che possa costituire atto di corruzione o concussione, nonché qualsiasi atto che istighi o induca alle stesse.

In occasione o in previsione di un procedimento giudiziario, di un'indagine o di un'ispezione da parte della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di vigilanza, è fatto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle autorità competenti.



**arsenale sgr**

### ***Rapporti con istituzioni politiche e sindacali***

La Società non eroga o rimborsa contributi, diretti od indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base ad obblighi di legge specifici.

### ***Rapporti con la stampa ed altri mezzi di comunicazione***

La Società intrattiene rapporti con gli organi di stampa e di comunicazione di massa, unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegate che devono essere improntati a principi di chiarezza, correttezza, disponibilità e trasparenza.

I dipendenti ed i collaboratori della Società non possono fornire informazioni ad organi di comunicazione di massa senza la preventiva e specifica autorizzazione delle funzioni competenti.

La Società contrasta e respinge ogni forma di disinformazione o di diffusione non accurata, incompleta e non veritiera di notizie che riguardano la Società stessa e la sua attività ed assume ogni iniziativa diretta a tutelare la propria immagine e reputazione oltre che garantire la correttezza delle informazioni che la riguardano.

### ***Trattamento di informazioni privilegiate***

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto da un dipendente, da un Collaboratore o dal *management* in relazione alla propria attività è strettamente di proprietà della Società.

Tali informazioni riguardano attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.

È fatto divieto ai Destinatari, quando in relazione alle funzioni svolte si è a conoscenza di informazioni rilevanti non di pubblico dominio, di utilizzare dette informazioni a proprio vantaggio e di quelle dei famigliari, dei conoscenti e, in generale, dei terzi, anche al fine di acquisto o vendita di titoli emessi da Arsenale SGR o esterne.

### ***Informazioni e notizie***

I dipendenti ed il *management* chiamati ad illustrare o fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista di Arsenale SGR tramite, quali la partecipazione a convegni, congressi e seminari, sono





**arsenale sgr**

tenuti ad ottenere l'autorizzazione del vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di azione che si intendono seguire.



## **6 MODALITA' DI ATTUAZIONE**

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice mediante:

- distribuzione a tutti il personale e a tutti i membri degli Organi Amministrativi;
- divulgazione dei principi, valori e norme comportamentali ai soggetti terzi che hanno rapporti con la Società;
- messa a disposizione di qualunque altro interlocutore.

Per favorire la più ampia divulgazione, copia del documento viene pubblicata nell'apposita sezione del sito aziendale, il quale rappresenta il principale canale informativo aziendale.

Inoltre, ciascun collaboratore esterno o fornitore dovrà firmare una dichiarazione contenente, oltre alla conferma dell'avvenuta presa di conoscenza dei contenuti dello stesso, anche l'impegno ad uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute.

Gli aggiornamenti entrano in vigore il giorno dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Arsenale SGR.

La vigilanza sull'osservanza e il rispetto delle norme etiche è demandata all'Organismo di Vigilanza e Controllo. Tale organo supporterà la Società nella promozione della conoscenza e nella diffusione del Codice, nonché si occuperà di coordinarne le attività di aggiornamento e revisione.

La violazione del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con la SGR e può portare all'attivazione di azioni legali e all'adozione di provvedimenti, nei confronti dei destinatari, in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali.

### ***Gli impegni e gli obblighi previsti dal Codice Etico***

Per la piena realizzazione delle finalità sottese al Codice Etico, Arsenale SGR si impegna ad assicurare l'adozione di tutte le iniziative che possano garantire:

- la massima diffusione del Codice Etico presso i dipendenti, i collaboratori, i *partners* ed il *management*;
- l'approfondimento e l'aggiornamento periodico del Codice Etico, al fine di adeguarlo all'evoluzione dei valori di riferimento e delle normative di rilevanza;



**arsenale sgr**

- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione del presente Codice Etico e l'applicazione di sanzioni in caso di violazione delle stesse in conformità alla normativa vigente;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico o delle norme di riferimento.

Ad ogni dipendente e membro del *management* della Società viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice Etico e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione. Inoltre, i dipendenti della Società hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- rivolgersi ai propri responsabili, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente ai propri responsabili e nel rispetto delle procedure di cui al Modello:
  - o qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni;
  - o qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violarle;
- collaborare con la Società, l'Organismo di Vigilanza previsto dal Modello e, più in generale, con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni.

I dipendenti ed il *management* di Arsenale SGR, in ragione delle loro competenze, nei contatti con i terzi cureranno di:

- informarli adeguatamente circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice Etico;
- esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- adottare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell'obbligo di conformarsi alle norme del Codice Etico.

### **Valore contrattuale del Codice Etico**

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile.



**arsenale sgr**

I principi e i contenuti del presente Codice Etico costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i comportamenti attesi.

La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge e dal Contratto Collettivo, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare, altresì, il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

### ***Attività di controllo***

È politica della Società diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Arsenale SGR ha descritto i controlli aventi rilevanza specifica ai fini dell'implementazione del Modello nel Modello stesso.



## **7 VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E DEL MODELLO E SISTEMA DISCIPLINARE APPLICABILE**

La violazione delle previsioni del presente Codice costituisce inadempimento contrattuale e, nel caso di dipendenti, anche violazione disciplinare, con conseguente applicazione di sanzioni, nel rispetto dell'art. 7 della L. n. 300/70 e delle previsioni di cui al CCNL applicabile, nonché risarcimento dei danni eventualmente derivanti alla Società da tali comportamenti.

L'inosservanza da parte dei Collaboratori della Società delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico e nel Modello possono dar luogo all'applicazione di provvedimenti disciplinari secondo quanto disposto dalla legge, dalla sezione disciplinare prevista nel contratto collettivo nazionale del lavoro applicato, il cui testo è a disposizione nelle bacheche aziendali oltre che dal sistema disciplinare previsto nel Modello (Parte Generale capitolo 8), da intendersi qui integralmente richiamato e trascritto.

Ogni comportamento posto in essere dai soggetti terzi in contrasto con le linee di condotta indicate nel Codice Etico o nel Modello potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali, la risoluzione immediata del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento di eventuali danni derivanti alla Società.

### ***Modalità di segnalazione e tutele (whistleblowing) – Organismo di Vigilanza***

Le violazioni delle regole di cui al Codice ed al Modello devono essere segnalate nel rispetto di quanto previsto nei corrispondenti paragrafi della Parte Generale del Modello:

6.4 *“Informativa all’Organismo di Vigilanza da parte dei Destinatari del Modello – Modalità di segnalazione e tutele (whistleblowing)”*,

11.2.1 *“Informativa all’Organismo di Vigilanza da parte dei Soggetti Terzi”*,

6.4.3 *“Tutela del segnalante”*,

a cui si rinvia per maggiori dettagli.