



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL
D.LGS. 231/01 E NORME CORRELATE DI **PRAEMIA REIM ITALY SGR S.P.A.**

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

	CRONOLOGIA DEGLI AGGIORNAMENTI	DATA
1	Prima emissione in virtù dell'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. n. 231/2001 e norme correlate	2 dicembre 2021

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001**OGGETTO: DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO EX D.LGS. N. 231/2001 E NORME CORRELATE**

Il D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto la responsabilità amministrativa degli enti con o senza personalità giuridica in presenza di reati commessi nel loro interesse dalle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente e dai soggetti sottoposti alla loro direzione e vigilanza. La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella delle persone fisiche.

Le sanzioni previste nei confronti dell'ente sono particolarmente severe e possono avere impatto devastante sia sul business che sull'immagine dell'ente stesso. La normativa prevede che l'ente sia esonerato dalla suddetta responsabilità qualora l'organo dirigente dimostri di avere adottato ed efficacemente attuato Modelli organizzativi e di gestione atti a prevenire la commissione di reati.

Praemia REIM Italy Società di Gestione del Risparmio S.p.A. (di seguito anche "*Praemia REIM Italy SGR S.p.A.*" o "*Società*") ha realizzato un progetto per predisporre ed attuare il "*Modello*" idoneo alla realtà della Società.

I principali elementi del Modello sono: il Documento di Sintesi, il Codice Etico specifico per finalità del D.lgs. 231/2001, il Sistema disciplinare, il Sistema delle denunce, il Sistema di comunicazione, la documentazione probante l'attività dell'Organismo di Vigilanza ed una serie di Protocolli etico organizzativi riguardanti le attività a maggior rischio di reato.

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato il Modello ed i suoi elementi costitutivi richiesti dalla norma e dalle linee guida delle principali associazioni di categoria. Tra questi elementi costitutivi del Modello particolare attenzione deve essere prestata al "*Codice Etico*" che è un documento ufficiale della Società e come tale è stato voluto ed approvato dal massimo Vertice aziendale. Esso contiene l'insieme dei principi cui la Società intende conformare la propria attività e quella dei soggetti che operano per suo conto e, pertanto, ha il precipuo scopo di raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti che la Società esige non vengano adottati al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.

In particolare, la Società per mezzo delle regole contenute nel presente Codice Etico intende ottenere una ragionevole prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione (ed il suo patrimonio) e degli altri reati previsti in particolare dal D.lgs. 231/01, disciplinando tutte le attività ritenute a rischio specie se prive di regola sotto il profilo tecnico e/o deontologico. In quest'ottica si comprende come la Società, per dare forza percettiva alle disposizioni contenute nel Codice abbia adottato un Sistema disciplinare, in linea con il CCNL e lo Statuto dei lavoratori, volto a sanzionare le condotte lesive dei principi e delle regole di condotta contenute nel Codice.

Ad ogni modo, preme anticipare che su ognuno di questi aspetti concernenti il Codice Etico ed il relativo Sistema disciplinare è impartita la dovuta e periodica formazione. Ciononostante, vista la necessità e l'importanza di rendere effettiva la conoscenza e l'applicazione delle regole e dei principi contenuti nel Codice, Vi invitiamo a prendere coscienza dei contenuti ed a realizzare le necessarie azioni di Vostra competenza al fine di assicurare la maggiore conoscenza e diffusione presso le rispettive (funzioni) direzioni della copia allegata alla presente.

2 dicembre 2021

EDIZIONE

N. 1

APPROVAZIONE

CDA DEL 2 DICEMBRE
2021


SOSTITUISCE

ED. _ DEL _ / _ / _

PAGINA

2 DI 41

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

Il Consiglio di Amministrazione

Indice

1. Introduzione

- 1.1. La mission di Praemia REIM Italy SGR S.p.A.
- 1.2. I destinatari del Codice Etico
 - 1.2.1. Obblighi dei destinatari
 - 1.2.2. Valore contrattuale del Codice Etico
 - 1.2.3. Validità del Codice Etico
- 1.3. Un approccio cooperativo verso gli *Stakeholders*
- 1.4. Il valore della reputazione
- 1.5. Il valore della reciprocità

2. Principi etici generali

- 2.1. Imparzialità
- 2.2. Onestà
- 2.3. Correttezza
- 2.4. Riservatezza
- 2.5. Relazione con i Soci
- 2.6. Valorizzazione dell'investimento societario
- 2.7. Equità dell'autorità
- 2.8. Integrità della persona
- 2.9. Trasparenza completezza dell'informazione
- 2.10. Gestione dei contratti
- 2.11. Qualità dei servizi
- 2.12. Tutela ambientale
- 2.13. Concorrenza leale
- 2.14. Politica di contrasto ai fenomeni di corruzione
 - 2.14.1. Regole di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
 - 2.14.2. Regali, omaggi e benefici
 - 2.14.3. Regole di condotta in materia di attività contabili e sociali

3. Criteri di condotta

SEZIONE I

CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I SOCI

- 3.1. Corporate Governance
 - 3.1.1. L'Assemblea dei soci
 - 3.1.2. Il Consiglio di Amministrazione
- 3.2. Comunicazione all'esterno

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

SEZIONE II

CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I DIPENDENTI/COLLABORATORI

- 3.3. Selezione e gestione del personale
- Diffusione delle politiche del personale
 - Valorizzazione e formazione del personale
- 3.4. Costituzione del rapporto di lavoro
- 3.5. Interventi sull'organizzazione del lavoro
- 3.6. Sicurezza, igiene e salute sul luogo di lavoro
- Abuso di sostanze alcoliche, stupefacenti o fumo
- 3.7. Tutela della privacy
- 3.8. Integrità e tutela della persona
- 3.9. Doveri dei dipendenti e collaboratori
- Gestione delle informazioni
 - Conflitto di interessi
 - Utilizzo dei beni aziendali
 - Utilizzo degli strumenti informatici

SEZIONE III

CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I CLIENTI

- 3.10. Imparzialità
- 3.11. I contratti e le comunicazioni ai clienti
- 3.12. Stile di comportamento dei dipendenti/collaboratori
- 3.13. Controllo della qualità e della customer satisfaction

SEZIONE IV

CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I FORNITORI

- 3.14. Scelta del fornitore
- 3.15. Integrità e indipendenza nei rapporti
- 3.16. Tutela degli aspetti etici nelle forniture

SEZIONE V

CRITERI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ

- 3.17. Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni
- Partiti politici
 - Organizzazioni sindacali
 - Associazioni
- 3.18. Contributi e sponsorizzazioni
- 3.19. Criteri di condotta nei rapporti con i soggetti di vigilanza e controllo

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

3.20. Criteri di condotta in relazione alle attività nazionali ed internazionali

SEZIONE VI

ALTRI CRITERI DI CONDOTTA

- 3.21. Criteri di condotta in materia di utilizzo di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo
- 3.22. Criteri di condotta in materia di impiego di denaro, beni o altre utilità ricevuti da terzi
- 3.23. Criteri di condotta in materia economico-finanziaria e fiscale

4. Modalità di attuazione

- 4.1. Controlli interni
- 4.2. Registrazione delle operazioni
- 4.3. Segnalazioni ed obbligo di comunicazione all'Organo Amministrativo della Società e/o all'Organismo di Vigilanza

5. Disposizioni sanzionatorie

- 5.1. Organismo di Vigilanza
- 5.2. Comunicazione e formazione
- 5.3. Conseguenze della violazione del Codice Etico
- 5.4. Conseguenze della violazione del Codice Etico per i collaboratori, i consulenti ed altri terzi

6. Aggiornamento del Codice Etico

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

1. INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico (di seguito “*Codice*”) esprime principi e valori etici condivisi, traccia gli impegni e le responsabilità comportamentali che Praemia REIM Italy SGR S.p.A. (di seguito anche “*Società*”) assume ed attua nell’esercizio della politica aziendale e nella conduzione degli affari per sé e per i FIA che gestisce.

Il Codice conferisce rilevanza giuridica ed efficacia obbligatoria ai principi etici e agli standard comportamentali in esso contemplati, anche e soprattutto ai fini di prevenzione dei reati connessi all’attività d’impresa, caratterizzando la policy aziendale di salvaguardia e contrasto alla commissione, anche indiretta, di tale tipologia di illeciti.

Le prescrizioni contenute nel Codice vincolano la condotta di chiunque opera all’interno dell’Azienda, per conto e/o in rappresentanza di essa.

La violazione del Codice compromette il rapporto di fiducia tra la Società ed il trasgressore e comporta la sottoposizione dell’incolpato ad un procedimento disciplinare conforme ai principi di adeguatezza e proporzione delle sanzioni.

L’osservanza del Codice Etico non giustifica la violazione di altre disposizioni normative regionali, nazionali, comunitarie ed internazionali nonché di prassi e procedure interne consolidate.

Eventuali conflitti interpretativi tra i principi ed i contenuti delle procedure della Società e i principi ed i contenuti del Codice dovranno intendersi risolti a favore di quest’ultimo.

In ogni caso, qualora insorgesse la necessità di richiedere chiarimenti per ogni eventuale ambiguità riscontrata, è possibile contattare una delle seguenti figure:

- **SUPERIORE:** è colui al quale si riporta e che possiede maggiori competenze nel settore di responsabilità del sottoposto.

Se la segnalazione od eventuali problemi evidenziati riguardano proprio il diretto Superiore, è possibile contattare:

- **L’ORGANISMO DI VIGILANZA:** è l’organo nei confronti del quale è possibile richiedere chiarimenti in merito al Codice Etico o al Modello organizzativo 231;
- **IL RESPONSABILE RISORSE UMANE (FUNZIONE ATTRIBUITA ALL’AMMINISTRATORE DELEGATO):** è la figura specializzata nella gestione del personale
- **IL RESPONSABILE COMPLIANCE E AMLO:** è la figura specializzata nel perseguire e far perseguire l’aderenza puntuale delle attività svolte dall’ente al dettato normativo, nazionale ed internazionale.

Ogni dipendente o collaboratore dovrà ricevere una copia del presente Codice Etico e di ogni suo relativo aggiornamento comunicandone opportuna informazione mediante l’attestazione “*Ricevuta di presa visione e consegna*”.

Il Codice Etico è pertanto costituito dai:

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

- principi generali sulle relazioni con gli *Stakeholders*, che definiscono i valori di riferimento nelle attività di Praemia REIM Italy SGR S.p.A.;
- criteri di condotta verso ciascuna classe di *Stakeholders*, che forniscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i dipendenti/collaboratori della Società sono tenuti ad attenersi per il rispetto dei principi generali e per prevenire il rischio di comportamenti non etici;
- meccanismi di attuazione, che descrivono il sistema di controllo per l'osservanza del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

1.1. La *mission* di Praemia REIM Italy SGR S.p.A.

La *mission* di Praemia REIM Italy SGR S.p.A. è di eccellere nella costituzione e gestione di fondi comuni di investimento alternativi riservati operanti nel settore immobiliare e mobiliare, di credito e di private equity.

1.2. I destinatari del Codice Etico

Il presente Codice costituisce parte integrante del “*Modello di organizzazione, gestione e controllo*” previsto dall'art. 6 del D.lgs. 231/2001. Le attività della Società devono quindi essere conformi ai principi in esso espressi.

Il presente Codice si applica a tutte le attività della Società.

I principi e le disposizioni ivi contenuti si applicano senza eccezioni ai dipendenti di Praemia REIM Italy SGR S.p.A. ed a tutti i soggetti (ad es. Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, collaboratori esterni, ecc.) che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, vi instaurano, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni di collaborazione, cooperando allo svolgimento della sua attività e contribuendo al conseguimento dei suoi obiettivi. Tutti i già menzionati soggetti, nel seguito sono collettivamente definiti “*destinatari*”.

La Società s'impegna a divulgare il Codice Etico presso i destinatari mediante apposite attività di comunicazione.

Al fine di favorire la piena applicazione del Codice, la Società, nell'ambito delle responsabilità previste dalle disposizioni legislative, provvederà anche a:

- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento delle eventuali segnalazioni;
- segnalare eventuali violazioni del Codice;
- esprimere pareri vincolanti in merito all'eventuale revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- provvedere, ove necessario, alla revisione periodica del Codice;
- proporre o applicare idonee misure sanzionatorie in caso di violazione.

Ogni Responsabile di Direzione/Funzione/Ufficio/Divisione:

- rappresenta con il proprio comportamento un esempio per i propri dipendenti/collaboratori;

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

- promuove l'osservanza delle norme del Codice da parte dei destinatari;
- opera affinché i destinatari comprendano che il rispetto delle norme del Codice costituisce
- parte essenziale della qualità della prestazione di lavoro e della propria attività;
- adotta misure correttive immediate quando richieste dalla situazione;
- si adopera per impedire, nei limiti delle proprie competenze e attribuzioni, possibili comportamenti non conformi alla normativa vigente, al presente Codice o alle norme interne.

L'attuazione del Codice Etico è demandata al Consiglio d'Amministrazione (di seguito anche "Cda.") che si avvale, allo scopo, dell'organo di controllo istituito ai sensi del D.lgs. 231/2001 e norme correlate nominato "Organismo di Vigilanza" (di seguito anche "OdV").

1.2.1. Obblighi dei destinatari

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere dai destinatari del presente Codice nello svolgimento dell'attività lavorativa devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza, legittimità, chiarezza e reciproco rispetto, così come successivamente esplicitato.

Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale. Ciascun destinatario deve fornire apporti professionali adeguati alle responsabilità assegnate e deve agire in modo da tutelare il prestigio e l'immagine della Società per la quale opera.

I destinatari del Codice Etico sono tenuti all'osservanza delle disposizioni e dei principi ivi contenuti anche nel caso in cui gli stessi siano espressi quali criteri di comportamento aziendale e non quali precetti rivolti direttamente ai destinatari medesimi.

1.2.2. Valore contrattuale del Codice Etico

La conoscenza e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile all'instaurazione e al mantenimento di rapporti collaborativi con terzi, nei confronti dei quali la Società s'impegna a diffondere ogni relativa informazione, in un contesto di totale trasparenza.

L'osservanza delle norme e delle previsioni contenute nel Codice Etico costituisce, infatti, parte integrante ed essenziale delle obbligazioni contrattuali derivanti dai rapporti di lavoro subordinato, per i lavoratori dipendenti, e dei regolamenti contrattuali, per i collaboratori non subordinati. La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro o di collaborazione con ogni conseguenza di legge o di contratto.

1.2.3. Validità del Codice Etico

Il Codice Etico ha validità sia in Italia sia all'estero, pur in considerazione della diversità culturale, sociale o del lavoro e del trattamento economico e normativo dei collaboratori. Praemia REIM Italy SGR S.p.A. s'impegna a garantire un miglioramento continuo e apprezzabile dei livelli praticati in loco in modo coerente con i principi di questo Codice.

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

Il Codice Etico si applica a tutte le società con cui opera l'ente ed è conseguentemente vincolante per i comportamenti di tutti i suoi collaboratori. Perciò l'Azienda richiede alle imprese con cui opera ed ai principali fornitori di tenere una condotta in linea con i principi generali del presente Codice.

1.3. Un approccio cooperativo verso gli *stakeholders*

Praemia REIM Italy SGR S.p.A. aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia, lealtà, correttezza, collaborazione e reciproco rispetto con i suoi *stakeholders*, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la *mission* della Società o che hanno comunque un interesse in gioco nel suo perseguimento.

Sono *stakeholders* coloro che compiono investimenti connessi alle attività della Società in primo luogo i soci e, quindi, i dipendenti/collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner d'affari.

Nella conduzione delle attività i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra Praemia REIM Italy SGR S.p.A. ed i suoi *stakeholders*.

Non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti dell'impresa, i comportamenti di chiunque, singolo od organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui sfruttando posizioni di forza o violando le regole.

1.4. Il valore della reputazione

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale e favorisce, all'esterno, gli investimenti dei soci, l'attrazione di investitori e *partners* di affari, la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la collaborazione dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori.

All'interno essa consente di assumere e attuare le decisioni senza frizioni e di organizzare il lavoro senza controlli burocratici ed esercizi sproporzionati dell'autorità.

Poiché il Codice Etico chiarisce i particolari doveri della Società nei confronti degli *stakeholders*, si propone la sua effettiva osservanza come termine di paragone in base al quale giudicare la reputazione dell'Azienda.

1.5. Il valore della reciprocità

Questo Codice è improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno.

L'impresa richiede, perciò, che ciascun *stakeholder* agisca nei suoi confronti secondo principi e regole ispirate a un'analoga idea di condotta etica.

2. PRINCIPI ETICI GENERALI

Praemia REIM Italy SGR S.p.A. considera di fondamentale importanza lo svolgimento delle prestazioni da parte dei suoi dipendenti e collaboratori secondo diligenza, competenza, professionalità ed efficienza anche al fine di fornire agli investitori dei FIA servizi di elevato livello qualitativo e performance ottimali.

La Società considera l'imparzialità di trattamento un valore fondamentale nell'ambito di ogni relazione sia interna sia esterna e considera l'individuo, i suoi valori e i suoi diritti, tra i quali i diritti umani, valori da tutelare.

I destinatari del presente Codice Etico, così come tutti coloro che agiscono in nome e per conto dell'ente, dovranno attenersi, per quanto di loro competenza, ai seguenti principi guida:

2.1. Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi *stakeholder* (la scelta dei clienti, i rapporti con i soci, le scelte di investimento dei FIA, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano), la Società evita ogni discriminazione in base all'età, alla differenza di genere, alla sessualità, allo stato di salute, all'etnia, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori interfacciandosi con essi con onestà, correttezza, imparzialità e senza pregiudizi.

2.2. Onestà

Nell'ambito della loro attività professionale, i dipendenti/collaboratori della Società sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico e i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di Praemia REIM Italy SGR S.p.A. può giustificare una condotta non onesta.

2.3. Correttezza

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre cercare di evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti siano, o possano solo apparire, in conflitto d'interesse comportandosi, pertanto, secondo lealtà e correttezza. Con ciò s'intende sia il caso in cui un dipendente/collaboratore persegua un interesse diverso dalla *mission* d'impresa e dal bilanciamento degli interessi degli *stakeholder* o si avvantaggi "*personalmente*" di opportunità d'affari d'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, o delle istituzioni pubbliche, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

In ogni comportamento della vita sociale tutti i destinatari del presente Codice devono adottare un comportamento che porti onore alla propria professione. Nell'ambito degli orari e dei luoghi di lavoro il comportamento di tutti deve essere ispirato a correttezza, rispetto e spirito di collaborazione.

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

2.4. Riservatezza

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso riguardanti l'Azienda, il suo *know – how*, il personale, i clienti ed i fornitori e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

Inoltre, i dipendenti/collaboratori di Praemia REIM Italy SGR S.p.A. sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività. Tutto ciò anche nel pieno rispetto dei contenuti del Regolamento Europeo 2016/679 sulla privacy.

Tutti i destinatari sono tenuti alla più assoluta riservatezza sui fatti dei quali vengano a conoscenza nello svolgimento del proprio lavoro, con riferimento sia alla clientela sia alla Società. Il segreto d'ufficio comprende anche l'organizzazione interna della Società, la normativa interna, i progetti, le operazioni societarie e dei FIA, anche con riferimento a fatti e situazioni non più attuali.

2.5. Relazioni con i Soci

Il Socio non è solo una fonte di finanziamento, ma un soggetto con opinioni e preferenze morali di vario genere.

La Società crea le condizioni affinché la partecipazione dei Soci alle decisioni di loro specifica competenza sia – nel rispetto della normativa applicabile alle società di gestione del risparmio - consapevole, promuove la parità di informazione così come non adotta decisioni di nessuna specie senza la dovuta preventiva comunicazione ai Soci stessi evitando in tal modo operazioni non autorizzate e non trasparenti. Tutto ciò al fine di evitare ogni possibile fraintendimento.

2.6. Valorizzazione dell'investimento societario

La Società si adopera affinché le performance economico/finanziarie siano tali da salvaguardare e accrescere il valore dell'impresa e dei FIA gestiti, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che i Soci e gli investitori dei FIA gestiti assumono con l'investimento dei propri capitali.

2.7. Equità dell'autorità

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche in special modo con i collaboratori, la Società s'impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso.

In particolare, Praemia REIM Italy SGR S.p.A. garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del dipendente/collaboratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino il valore degli stessi.

2.8. Integrità della persona

La Società rifiuta in ogni modo comportamenti che possano favorire o agevolare il compimento di pratiche proprie di qualsiasi cultura o religione che si pongano in contrasto con le norme di ordine pubblico riconosciute dallo Stato e che influiscano sull'integrità fisica delle persone per finalità non connesse al trattamento o, comunque, considerate illecite dalle leggi vigenti.

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

L'ente garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti/collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri con particolare riferimento e nel pieno rispetto dei contenuti della Legge 29 ottobre 2016 n. 199 recante le *“Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo”*, che, tuttavia, include contenuti universalmente applicabili anche a realtà differenti da quelle agricole quali quelle finanziarie.

Non sono tollerate richieste o minacce volte a indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o a adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

La Società vieta la promozione, la direzione, l'organizzazione, il finanziamento ed il trasporto illegale di stranieri nel territorio dello Stato o il compimento di altri atti diretti a procurarne illegalmente l'ingresso nel territorio dello Stato, ovvero di altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, nei casi previsti dalla norma vigente, né a favorire la permanenza illegale dello straniero nel territorio dello Stato al fine di trarre un ingiusto profitto dalla condizione di illegalità del predetto, unite alla manifestazione.

Inoltre, l'ente:

- censura ogni tipo di attività o comportamento, anche a livello astratto e potenziale configurato nell'art. 25-terdecies D.lgs. 231/01 *“Razzismo e xenofobia”*;
- vieta eventuali manifestazioni che possano anche indirettamente istigare all'accettazione di ideologie razziste o xenofobe.

2.9. Trasparenza e completezza dell'informazione

Le informazioni sono trattate da Praemia REIM Italy SGR S.p.A. nel rispetto della riservatezza e della normativa privacy vigente degli Interessati. In particolare, la Società:

- definisce una organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- se del caso, classifica le informazioni per livelli di criticità crescente e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- in specifiche circostanze sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

I dipendenti/collaboratori della Società sono tenuti a comunicare informazioni corrette, complete, trasparenti, comprensibili e accurate in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'Azienda, gli *stakeholders* siano in grado di assumere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

Sempre con riferimento ai valori deontologici, tutti i destinatari del presente Codice non devono, nel caso di un eventuale coinvolgimento in un procedimento penale:

- obbligare, indurre o condizionare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, nel malinteso interesse o beneficio della Società, la libera volontà dei destinatari di rispondere all'Autorità giudiziaria o di avvalersi della facoltà di non rispondere;

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

- accettare/offrire/promettere denaro o qualsiasi altra utilità, sotto qualsiasi forma e di qualsiasi natura, anche attraverso terzi (persone fisiche o giuridiche), per fornire/ottenere dichiarazioni non veritiere,

ai sensi dell'art. 377 c.p. (art. 25-novies.1 D.lgs. 231/01 e norme correlate).

2.10. Gestione dei contratti

Nella formulazione di eventuali contratti, la Società ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile. I processi di decisione, autorizzazione e di svolgimento di tutte le attività devono avere una registrazione adeguata ed essere assoggettabili a verifica.

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. La Società s'impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

È da evitare che nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto della Società tenti di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisi, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

2.11. Qualità dei servizi

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela degli investitori dei FIA gestiti, mostrandosi sensibile alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi e delle performance.

2.12. Tutela ambientale

L'ambiente è il bene primario che Praemia REIM Italy SGR S.p.A. s'impegna a salvaguardare in considerazione dei diritti delle generazioni future, impegnandosi in ogni fase del suo agire ad applicare criteri di cautela e un approccio preventivo nei riguardi dell'ambiente e della sua biodiversità.

La Società contribuisce alla diffusione ed alla sensibilizzazione delle tematiche di tutela dell'ambiente, gestendo in modo eco-compatibile le attività ad essa affidate, adoperandosi per il rispetto dei criteri di sostenibilità ambientale e nel rispetto della normativa nazionale ed europea vigente in materia di prevenzione e protezione presso ogni ufficio o sito nel quale svolga la propria attività (con particolare attenzione ai contenuti dell'art. 25-undecies D.lgs. 231/01 intitolato "*reati ambientali*").

In un'ottica di promozione di elevati standard ambientali, la Società sostiene, comportamenti ecosostenibili orientati, a titolo esemplificativo:

- ad una puntuale e rigorosa gestione dei rifiuti (anche in circostanze straordinarie che impongono una prassi rigorosa differente a seguito, ad esempio, a situazioni di emergenza nazionale). In tal senso è fatto assoluto divieto di trattare lo smaltimento dei rifiuti in violazione delle norme di legge e delle procedure aziendali;

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

- al risparmio energetico, ad esempio, sollecitando lo spegnimento delle luci e sfruttando la luce naturale (laddove possibile) ed incentivando la pratica di spegnimento automatico del pc trascorso un certo tempo di inutilizzazione del medesimo;
- alla contrazione nell'uso della carta limitandola all'essenziale;
- alla periodica pulizia dei filtri dei condizionatori onde rendere l'aria più sana e pulita;
- ad avvalersi, ove possibile, di forniture per ufficio con materiali riciclati e/o acquistati da un elenco dei fornitori preferiti per il rispetto dell'ambiente.

Ai sensi e per gli effetti della Legge 68/2015, i destinatari del presente Codice sono in generale sempre tenuti a:

- non cagionare una compromissione o un deterioramento significativi e misurabili dell'acqua, dell'aria, di porzioni estese o significative del suolo o del sottosuolo, di un ecosistema, della biodiversità, anche agraria, della flora e della fauna (inquinamento ambientale - art. 452-*bis* c.p.);
- non alterare irreversibilmente l'equilibrio di un ecosistema anche quando la sua eliminazione risulti particolarmente onerosa e conseguibile solo mediante provvedimenti eccezionali. Inoltre, a non offendere la pubblica incolumità in ragione della rilevanza del fatto per l'estensione della compromissione o dei suoi effetti lesivi ovvero per il numero delle persone offese o esposte al pericolo (disastro ambientale - art. 452-*quater* c.p.);
- non cedere, acquistare, ricevere, trasportare, importare, esportare, procurare ad altri, detenere, trasferire, abbandonare abusivamente o disfarsi illegittimamente di materiale ad alta radioattività (traffico e abbandono di materiale radioattivo - art. 452-*sexies* c.p.).

I Responsabili preposti effettuano il necessario coordinamento e controllo circa l'attuazione delle prescrizioni di legge, nazionale ed internazionale, in materia ambientale, edilizia, urbanistica, di inquinamento e smaltimento rifiuti, ecc. da parte dei terzi fruitori del servizio e del dipendente/collaboratore della Società.

La Società promuove la partecipazione dei dipendenti/collaboratori al processo di prevenzione dei rischi, di formazione specifica, di tutela dell'ambiente con riferimento ai vari aggiornamenti normativi in materia.

2.13. Concorrenza leale

La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione.

Sin dal Trattato di Roma del 1957 che ha costituito l'Unione Europea, la libera concorrenza rappresenta uno strumento fondamentale per la creazione e l'implementazione del modello economico e politico europeo. Per tale motivo Praemia REIM Italy SGR S.p.A., mediante il presente Codice Etico, si conforma pienamente alla legislazione sulla concorrenza UE e alle corrispondenti leggi nazionali sulla concorrenza.

Le pratiche scorrette ed anticoncorrenziali non sono compatibili con le leggi, le norme, i valori cui si ispira la Società ed in contrasto con la *Corporate Reputation* costruita e preservata nel tempo.

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

Tutte le informazioni attinenti a clienti e fornitori, transazioni commerciali, prezzi, condizioni contrattuali o potenziali concorrenti sono raccolte utilizzando esclusivamente mezzi legali.

È vietata la messa in atto di pratiche di diffamazione nei confronti di un proprio diretto concorrente.

Salvo i casi in cui le informazioni siano di dominio pubblico, durante i contatti con gli eventuali concorrenti è vietato parlare di:

- clienti, compresi gli accordi instaurati;
- fornitori, compresi gli accordi instaurati;
- informazioni finanziarie, compresi il costo sostenuto per l'acquisto di beni e servizi, profitto od eventuali margini di guadagno;
- capacità produttiva;
- prezzi o metodi utilizzati.

I soggetti destinatari del Codice devono impegnarsi al rispetto delle regole della corretta concorrenza evitando il rischio di commettere condotte anticoncorrenziali o fraudolente nei confronti dei competitors. In particolare, sono vietate condotte di dazione di denaro o altre utilità finalizzate ad alterare procedure di selezione del contraente da parte di altra società in favore di Praemia REIM Italy SGR S.p.A.

2.14. Politica di contrasto ai fenomeni di corruzione

La Società sancisce, tramite il presente Codice Etico, che in nessuna fattispecie professionale ricorre a pratiche corruttive, direttamente o indirettamente tramite interposta persona o ente, di qualsiasi natura e sotto qualsiasi forma, che le procurino interesse o vantaggio, per sé o per terze parti. Ciò vale:

- verso la Pubblica Amministrazione italiana e comunitaria;
- verso i soggetti cosiddetti “*privati*” volti a scongiurare le fattispecie di reato specificatamente previsti in tale senso;
- intra organizzativa, quando il potenziale corruttore e corrotto sono soggetti appartenenti alla medesima società.

La corruzione, in ambito giuridico ed in senso generico, è definita come “*la condotta propria del pubblico ufficiale che riceve, per sé o per altri, denaro od altre utilità che non gli sono dovute*”.

Si rammenta che qualora vi fossero dubbi, domande da porre o chiarimenti per ogni eventuale ambiguità riscontrata, prima di compiere una qualsiasi azione, è possibile rappresentare le proprie incertezze al diretto Superiore o, in casi più significativi, direttamente all'Organismo di Vigilanza.

2.14.1. Regole di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione si deve intendere “*qualsiasi ente pubblico, agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica o giuridica, che, a prescindere dalla natura giuridica, agisce in qualità di pubblico ufficiale o in qualità di incaricato di un pubblico servizio o Autorità*”.

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

In tale assunto sono incluse anche le persone fisiche con la qualifica di “*funzionario nazionale*” ovvero qualsiasi persona, anche distaccata, che eserciti una funzione esecutiva, amministrativa o giurisdizionale a livello nazionale, regionale o locale e qualunque altra persona a cui siano state assegnate o che eserciti funzioni di pubblico servizio che implicino la gestione degli interessi finanziari dell’Unione Europea o decisioni che li riguardano, negli Stati Membri o in Paesi terzi.

L’assunzione d’impegni verso le Istituzioni Pubbliche e Autorità di Vigilanza è riservata esclusivamente alle direzioni/funzioni aziendali preposte ed autorizzate, nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge, delle normative europee, nazionali e regionali nonché dei regolamenti applicabili e non devono in alcun modo compromettere l’integrità e la reputazione della Società.

Qualora i destinatari del presente Codice ricevano richieste esplicite o implicite, dirette o indirette di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione ovvero da parte di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, devono immediatamente sospendere ogni rapporto e informare per iscritto il proprio diretto responsabile.

È fatto obbligo di informare l’Organismo di Vigilanza dell’avvio dei più significativi contatti operativi dell’ente con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza o con persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto di questa, nonché del proseguimento e conclusione delle attività medesime.

Inoltre, è fatto tassativo divieto di:

- svolgere qualsiasi attività diretta, o anche attraverso interposta persona o ente, finalizzata a influenzare l’indipendenza di giudizio o tesa ad assicurare un qualsiasi vantaggio, interesse o beneficio alla Società;
- eseguire pagamenti o compensi, sotto qualsiasi forma, offerti, promessi od eseguiti direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica per indurre o facilitare una decisione nonché il compimento di un atto d’ufficio o contrario ai doveri d’ufficio della Pubblica Amministrazione e delle Autorità di Vigilanza, posti in essere nell’interesse dell’intermediario o a suo vantaggio;
- dare o promettere, anche tramite interposta persona o ente, denaro o altre utilità non dovuti a figure apicali di altre società o enti privati, per procurare vantaggio alla Società, affinché queste compiano od omettano un atto in violazione dei propri obblighi anche se l’offerta corruttiva non viene accettata e la sollecitazione corruttiva non viene accolta;
- gestire le richieste di sovvenzioni e di finanziamenti pubblici in modo non veritiero, incompleto, non aggiornato e predisposto da Funzioni non competenti in relazione ai dati trasmessi all’Ente pubblico;
- trasmettere all’Ente pubblico la documentazione richiesta ai fini del finanziamento non adeguatamente accompagnata da un “*Attestato di veridicità*” redatto dal Referente funzionalmente deputato alla predisposizione dello specifico atto;

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

- indurre lo Stato o un Ente Pubblico in errore, con artifici o raggiri, per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno. Il profitto ingiusto può essere diretto o indiretto e comprendere anche contributi, finanziamenti, altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea. Ai sensi del presente Codice per *“artificio o raggiro”* s'intende *“qualsiasi simulazione o dissimulazione posta in essere per indurre in errore, comprese dichiarazioni menzognere, omessa rivelazione di circostanze che si ha l'obbligo di riferire, semplice silenzio maliziosamente serbato su alcune circostanze che si ha il dovere di fare conoscere, etc.”*;
- utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute per conseguire, a vantaggio o nell'interesse dell'ente, contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;
- non destinare contributi e finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, alla realizzazione delle opere o allo svolgimento delle attività di pubblico interesse prestabilite, per procurare direttamente o indirettamente un vantaggio o un'utilità all'ente;
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico ad esso pertinente a danno dello Stato o di un Ente Pubblico, per procurare direttamente o indirettamente un vantaggio o un'utilità all'ente. Ai fini del presente Codice comportamentale per *“sistema informatico”* s'intende un *“complesso di apparecchiature destinate a compiere una qualsiasi funzione utile alle persone, attraverso l'utilizzazione (anche parziale) di tecnologie informatiche”*;
- istigare o aiutare concretamente il pubblico ufficiale ad *appropriarsi* di utilità che non gli spettano;
- istigare o aiutare concretamente il pubblico ufficiale ad *abusare* del suo ufficio.

Le disposizioni di cui ai precedenti commi:

- si applicano anche nei confronti di persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della Pubblica Amministrazione e delle Autorità di Vigilanza o nel caso di illecite pressioni;
- non si applicano a spese di rappresentanza ordinarie e ragionevoli o ad omaggi di modico valore che corrispondono alle normali consuetudini nelle relazioni tra intermediari e i soggetti indicati nel presente articolo e sempre che non violino le disposizioni di legge.

Qualora la Società utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentata nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, italiana o comunitaria, nei confronti di tali soggetti e del loro personale si applicano le stesse direttive valide per i dipendenti della Società. Inoltre, nella scelta di detti consulenti, la Società privilegerà criteri di professionalità, correttezza e competenza.

È obbligatorio allinearsi a quanto contenuto nel Codice Etico per i dipendenti pubblici, di cui all'Emendamento del Governo Monti - DPR 16 aprile 2013 n. 62 che estende, per quanto compatibili,

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

gli obblighi di condotta previsti dal Codice a tutti i collaboratori o consulenti che con qualsiasi tipologia di contratto o di incarico ed a qualsiasi titolo operano per la P.A., ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle Autorità Pubbliche nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore della Pubblica Amministrazione. Ciò con l'inserimento, nei contratti privati da parte della P.A., di apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal citato Codice.

Nel caso in cui, all'interno di specifici contratti, fossero richiamate normative e documentazioni di anticorruzione internazionali e/o vigenti in un determinato paese, il dipendente/collaboratore è tenuto a prestare la massima attenzione alla lettura di dette normative e alla scrupolosa osservanza dei relativi contenuti, rivolgendosi al proprio diretto Superiore per eventuali dubbi o approfondimenti.

In ogni caso, si rammenta che all'interno del Protocollo etico organizzativo n. 6/2021 "*Politica di contrasto ai fenomeni di corruzione*" sono elencati gli strumenti di prevenzione e di comportamento da attivare al fine di garantire che tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza, italiana e comunitaria, si svolgano in maniera chiara, corretta, trasparente, tracciabile e verificabile *ex post*.

2.14.2. Regali, omaggi e benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolte ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare qualsiasi vantaggio, beneficio o interesse, salvo i casi in cui vi sia stata una preventiva e tracciata approvazione speciale.

Pertanto, i destinatari del presente Codice si devono attenere a quanto disposto dall'art. 25 del D.lgs. 231/01 e cioè non devono:

- abusare della loro qualità o dei loro poteri per costringere o indurre soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio svolto a dare o a promettere indebitamente - a loro o ad un terzo, o a loro o ad un terzo per conto dell'ente - denaro, regali o altre utilità di qualsiasi natura e sotto qualsiasi forma;
- ricevere o accettare la promessa di denaro, regali o altre utilità per proprio conto, di un terzo o per conto dell'ente, per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, da soggetti che abbiano tratto o possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio svolto, salvo che si tratti di regali d'uso di modico valore;
- ricevere o accettare la promessa di denaro, regali o altre utilità per proprio conto, di un terzo o per conto dell'ente, per omettere o ritardare un atto d'ufficio;
- porre in atto condotte per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, e arrecare un vantaggio diretto o indiretto all'ente.

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

In ogni caso la Società si astiene da pratiche non consentite dalla legge.

I regali eventualmente offerti – salvo quelli di modico valore – devono essere documentati in modo adeguato a consentire verifiche e autorizzazioni del Responsabile di funzione, il quale provvede a darne preventiva comunicazione alla funzione preposta della Società.

I dipendenti/collaboratori della Società che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite sono tenuti, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione al proprio diretto Superiore che valuta l’appropriatezza e provvede a far notificare al mittente la politica della Società in materia.

Qualora un dipendente o collaboratore nutrisse sospetti su potenziali fattispecie, anche solo a livello di tentativo, di concussione o corruzione nei confronti di un pubblico ufficiale (laddove per “*pubblico ufficiale*” s’intende “*una qualsivoglia persona impiegata presso, o che agisce per conto di, o che ricopre un ruolo o responsabilità nell’esecuzione di un servizio pubblico per un governo, ente, amministrazione o autorità pubblica, oltre che qualsiasi ente pubblico indipendente, partito politico, ente o autorità amministrativa ed i relativi uffici collegati*”), di un partner dell’Azienda o di un suo rappresentante, è tenuto ad informare tempestivamente il proprio diretto Superiore o l’Organismo di Vigilanza.

2.14.3. Regole di condotta in materia di attività contabili e sociali

Praemia REIM Italy SGR S.p.A. osserva le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalle disposizioni legislative in materia, ivi incluse quelle penalistiche, civilistiche e fiscali nonché dai vigenti Principi Contabili.

Nell’attività di contabilizzazione dei fatti concernenti la gestione della Società i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a rispettare scrupolosamente la normativa vigente (sia primaria sia secondaria) e le procedure interne in modo che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile e legittima. I dipendenti ed i collaboratori sono tenuti ad agire con trasparenza verso la Società di Revisione, il Collegio Sindacale e l’Organismo di Vigilanza, ed a prestare a questi la massima collaborazione nello svolgimento delle rispettive attività di verifica e controllo. Per ogni operazione è conservata agli atti un’adeguata documentazione di supporto dell’attività svolta in modo da consentire:

- l’agevole registrazione contabile;
- l’individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell’operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto, ivi incluse le valutazioni delle attività detenute dai FIA gestiti.

È compito di ogni destinatario far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

I destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire tempestivamente i fatti al proprio Superiore o, nel caso di situazioni particolarmente significative, all'Organismo di Vigilanza al fine di consentire l'attivazione delle procedure di verifica.

In ogni caso, i destinatari del presente Codice sono tenuti a rispettare i contenuti dell'art. 25-ter D.lgs. 231/01 intitolato "*Reati societari*".

3. CRITERI DI CONDOTTA**SEZIONE I****Criteria di condotta nelle relazioni con i Soci****3.1. Corporate Governance****3.1.1. Assemblea dei Soci**

L'Assemblea dei Soci è il momento privilegiato per l'instaurazione di un proficuo dialogo tra Soci.

A tal fine è assicurata la regolare partecipazione degli Amministratori ai lavori assembleari. Praemia REIM Italy SGR S.p.A. esige che i soggetti che determinano la maggioranza in Assemblea perseguano sempre un comportamento trasparente e deontologicamente corretto che eviti assolutamente qualunque atto simulato o fraudolento, anche solo tentato, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto influenzando in modo indebito l'Assemblea.

3.1.2. Il Consiglio di Amministrazione

Al Consiglio di Amministrazione fanno capo le funzioni e la responsabilità degli indirizzi strategici e organizzativi, della gestione dei rischi e delle politiche di investimento e gestione inerenti ai FIA, nonché la verifica dell'esistenza dei controlli necessari per monitorare l'andamento della Società. Al fine di assicurare la massima trasparenza e nel rispetto della riservatezza, la nomina del Consiglio di Amministrazione avviene dopo un'attenta valutazione della professionalità, competenza e moralità dei suoi componenti, nel rispetto della normativa applicabile alle società di gestione del risparmio.

3.2. Comunicazione all'esterno

Le comunicazioni verso l'esterno sono rese unicamente dal Consiglio di Amministrazione o da coloro che sono delegati, in modo tracciato, dal medesimo.

Tale comunicazione è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed alla libertà d'opinione individuale; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi, fraudolenti o tendenziosi.

L'ente richiama l'attenzione sui contenuti delle comunicazioni che, una volta rese pubbliche, potrebbero far incorrere in spiacevoli situazioni a rischio causando responsabilità dell'ente.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività, salvaguardando i segreti "*industriali o similari*" ed il know-how della Società.

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

È vietata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, gli eventuali rapporti della Società con i mass media sono riservati esclusivamente alle Funzioni preposte in un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza, nel rispetto della politica di comunicazione definita dalla Società e nel rispetto della normativa regolatoria vigente in materia.

I dipendenti/collaboratori non possono fornire informazioni di qualsivoglia natura ai rappresentanti della stampa e dei mass media in genere, né avere con questi alcun tipo di contatto volto alla diffusione di notizie aziendali, senza l'autorizzazione dell'Amministratore Delegato.

I rappresentanti della Società possono partecipare a conferenze, seminari e tavoli di lavoro e possono procedere con pubblicazioni di carattere tecnico relative alle proprie attività, in base alle seguenti regole generali di condotta:

- partecipazione a ogni convegno in numero selezionato di dipendenti/collaboratori;
- comunicazione preventiva all'Amministratore Delegato.

Al di là di quanto contenuto nelle singole Sezioni del presente capitolo numero 3 del Codice Etico tutto il personale, interno ed esterno, è altresì tenuto a seguire scrupolosamente le norme o regole comportamentali inserite, raccomandate o suggerite all'interno dei diversi Protocolli etico organizzativi, parti integranti del Modello di cui al D.lgs. 231/01 e norme correlate.

SEZIONE II**Criteri di condotta nelle relazioni con i dipendenti/collaboratori**

Praemia REIM Italy SGR S.p.A. riconosce un ruolo centrale allo sviluppo delle risorse umane, al rispetto della loro autonomia e all'importanza della loro partecipazione alla *mission* aziendale.

3.3. Selezione e gestione del personale

La valutazione del personale, sia nella fase di assunzione che nei processi di gestione, sviluppo e accesso a ruoli e incarichi, è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi e alle esigenze aziendali, e/o su considerazioni di merito, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati e sulla base delle loro qualifiche professionali e delle capacità individuali di ciascuno.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Il Responsabile Risorse Umane (Funzione attribuita all'Amministratore Delegato), nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione scegliendo, nominando, retribuendo ed organizzando le risorse umane sulla base di criteri di merito, competenza, obiettività e ragionevolezza. Il tutto nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato, senza alcuna discriminazione di religione,

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

differenza di genere, etnia, nazionalità, credo politico o sindacale e favorendo, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, la flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevola, nel caso specifico, la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

La Società, nei confronti dei propri dipendenti/collaboratori, evita qualsiasi forma di discriminazione, di schiavitù e di servitù ai sensi dell'art. 600 c.p.

Inoltre, l'ente contrasta i fenomeni, anche velati ed indiretti, che possano comportare l'accettazione di principi legati all'odio razziale, alla xenofobia o al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina in piena ottemperanza ai contenuti delle Leggi 161/2017 e 167/2017 e loro successive modifiche e integrazioni.

DIFFUSIONE DELLE POLITICHE DEL PERSONALE

Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutti i dipendenti/collaboratori attraverso i normali strumenti di informazione e divulgazione tipicamente utilizzati all'interno della Società.

VALORIZZAZIONE E FORMAZIONE DELLE RISORSE

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella Società allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun dipendente/collaboratore nel contesto organizzativo mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita dei propri dipendenti/collaboratori.

A tal fine considera il criterio meritocratico, della competenza professionale, dell'onestà e della correttezza di comportamento, fondamenti privilegiati per l'adozione di ogni decisione concernente la carriera e ogni altro aspetto relativo al dipendente.

In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione da parte dei responsabili dei punti di forza e di debolezza del dipendente/collaboratore, in modo che quest'ultimo possa tendere al miglioramento delle proprie competenze anche attraverso una formazione mirata.

Praemia REIM Italy SGR S.p.A. pone a disposizione di tutti i dipendenti/collaboratori strumenti informativi e formativi, residenziali e a distanza, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e promuovere l'evoluzione del valore professionale del personale.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei dipendenti/collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione della Legge e/o del presente Codice Etico.

È assicurato il coinvolgimento dei dipendenti/collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

Il dipendente/collaboratore deve partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione e indipendenza di giudizio. L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali,

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

consente ai responsabili di formulare le decisioni finali; il dipendente/collaboratore deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

La formazione è assegnata a gruppi o a singoli dipendenti/collaboratori in conformità a specifiche esigenze di sviluppo professionale anche attraverso la formazione a distanza erogata attraverso Internet o intranet. È prevista una formazione istituzionale erogata in determinati momenti della vita aziendale del dipendente/collaboratore (per esempio, per i neoassunti è prevista un'introduzione all'Azienda, al suo business, alla normativa 231 ed al relativo Modello) e una formazione periodica rivolta al personale operativo.

3.4. Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di "lavoro irregolare" riveniente, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- dall'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno risulta irregolare in ottemperanza all'art. 25-duodecies D.lgs. 231/01 con riferimento al D.lgs. 109/2012 e successive modifiche e integrazioni;
- dallo sfruttamento dello stato di bisogno o di necessità del lavoratore utilizzando violenza, minaccia o intimidazione, dalla somministrazione di lavoro per pseudo-appalto, dal distacco illecito di lavoratori o dalla somministrazione di lavoro abusiva in ottemperanza all'art. 25-quinquies D.lgs. 231/01, revisionato dalla L. 199/2016.

Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente/collaboratore riceve accurate informazioni concernenti:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi, come regolati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate al dipendente/collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione.

Le disposizioni rappresentate nel presente Codice Etico rientrano negli obblighi contrattuali di tutti i dipendenti/collaboratori della Società.

3.5. Interventi sull'organizzazione del lavoro

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale.

Gli oneri della riorganizzazione del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutti i dipendenti/collaboratori, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività d'impresa.

Nel caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque chiariti e motivati, il dipendente/collaboratore può essere assegnato a incarichi diversi rispetto a quelli svolti in precedenza,

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali. Ciò include anche particolari periodi attraversati dall'impresa per crisi aziendale, di settore o nazionale, svolgimento di operazioni straordinarie, ecc.

L'ente, in ogni caso, realizza tutti i comportamenti e le decisioni necessarie affinché non si verifichino fenomeni di distacco fittizio di un lavoratore con il rischio di commettere il reato c.d. di "*distacco illecito*".

3.6. Sicurezza, igiene e salute sul luogo di lavoro

Tutte le decisioni in materia di igiene, salute e sicurezza sul lavoro devono essere ispirate al rispetto della legge e dell'art. 25-*septies* D.lgs. 231/01, che richiama le prescrizioni contenute nel D.lgs. 81/08 e successive modificazioni e/o integrazioni.

La Società s'impegna ad assicurare ai propri dipendenti e collaboratori ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza, l'igiene e l'integrità fisica e morale, anche attraverso attività di prevenzione dei rischi professionali (ad es. condotte di omicidio o lesioni colpose gravi o gravissime) e di informazione e formazione, in conformità:

- alla normativa corrente;
- alle procedure adottate dalla Società;
- alla normativa straordinaria emessa in caso di emergenza sanitaria comunale, regionale o nazionale con riflessi diretti sull'operatività dell'ente.

La Società s'impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi (anche e soprattutto quelli di natura straordinaria derivanti da circostanze esogene all'ente), intervenendo tempestivamente ove e quando necessario e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti/collaboratori i quali, nell'ambito delle proprie mansioni e funzioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela dell'igiene, della salute e della sicurezza sul lavoro nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi in generale; la Società, infatti, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute, l'igiene e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri *Stakeholders*.

Obiettivo dell'Azienda è proteggere le risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno ma anche con i fornitori, le imprese e i clienti coinvolti nelle attività della Società stessa.

Il sistema adottato dall'ente in materia è ispirato a principi e criteri finalizzati alla protezione della sicurezza, salute e igiene dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, condotte di omicidio o lesioni colpose, di informazione e formazione, cui tutta l'Azienda a tutti i livelli (apicali e operativi) deve attenersi quando devono essere prese decisioni in merito alla sicurezza sul lavoro.

A tal fine, Praemia REIM Italy SGR S.p.A. è attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento, anche dell'ambiente circostante, e al conseguente mutamento delle minacce, realizza interventi di natura tecnica e organizzativa, attraverso:

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

- il monitoraggio del sistema di gestione dei rischi e della sicurezza;
- l'adozione di misure igieniche e di controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici e di misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- l'adozione di tempestive misure igieniche e di controllo sanitario dei lavoratori in funzione di emergenza sanitaria comunale, regionale o nazionale con riflessi sull'operatività dell'ente;
- l'adozione delle migliori tecnologie e la manutenzione periodica di ambienti, attrezzature, macchine ed impianti;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione;
- il miglioramento continuo dell'efficienza delle strutture aziendali e dei processi che contribuiscono alla continuità dei servizi erogati.

ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI E FUMO

Praemia REIM Italy SGR S.p.A. richiede che tutti i destinatari del presente Codice contribuiscano personalmente a mantenere l'ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri.

Nella Società vige il divieto assoluto di:

- presentarsi sul luogo di lavoro e svolgere le proprie attività lavorative in stato psicofisico alterato dall'uso di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto;
- consumare o cedere, a qualsiasi titolo, sostanze stupefacenti o sostanze di analogo effetto nel corso della prestazione lavorativa;
- fumare al chiuso nei luoghi di lavoro e, in ogni caso, ovunque il fumo possa comportare pericolo per le strutture ed i beni aziendali o per la salute o l'incolumità dei colleghi, dell'utenza e dei terzi.

L'Azienda s'impegna a favorire le azioni sociali previste in materia dalla legislazione vigente.

3.7. Tutela della privacy

Le attività erogate dalla Società richiedono l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione, anche attraverso sistemi informatici o telematici, di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, *know-how* ecc.

Le banche - dati dell'Azienda possono contenere, anche su supporti informatici e telematici:

- dati personali protetti dalla normativa a tutela della Privacy;
- dati che per accordi negoziali, non possono essere resi noti all'esterno;
- dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali.

Tutte le attività inerenti al trattamento, anche attraverso sistemi informatici e telematici, di dati personali o riservati devono essere gestite nella più stretta osservanza delle disposizioni normative, italiane ed europee, vigenti ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 e successive modifiche o

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

integrazioni, anche a livello nazionale. Per tale motivo la Società s'impegna a tutelare la privacy dei propri dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori e terzi.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti/collaboratori. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza il previsto consenso dell'Interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun dipendente/collaboratore, delle norme a protezione della privacy.

D'altro canto, anche il dipendente/collaboratore è responsabile della tutela dei dati sensibili di cui viene a conoscenza attraverso la propria attività. Per tale motivo il dipendente/collaboratore è tenuto a:

- acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per lo svolgimento delle proprie funzioni;
- acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;
- assicurare che le informazioni ed i dati sensibili siano correttamente archiviati in file protetti da password ed in armadi muniti di chiave in modo che sia impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- rivelare le informazioni solo se strettamente necessario, nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e/o funzioni competenti e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la divulgazione nel caso specifico dei dati;
- assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgazione delle informazioni riguardanti i terzi collegati all'Azienda da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso;
- associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero;
- esercitare prudenza quando si utilizzano telefoni vivavoce o cellulari;
- conservare con attenzione le informazioni ed i dati sensibili all'interno del proprio personal computer portatile durante i viaggi;
- non argomentare di questioni sensibili in pubblico;
- assicurarsi che i dati personali vengano conservati per il tempo necessario agli scopi per i quali sono stati trattati;
- assicurarsi che le persone delle quali vengono raccolte le informazioni sensibili siano state preventivamente e debitamente informate;
- accertarsi che tali informazioni sensibili vengano utilizzate in modo equo e per obiettivi particolari e trasparenti.

È bene tenere a mente che una volta diffuse le informazioni e/o i dati sensibili, è molto complicato porre rimedio a tale utilizzo improprio.

Le informazioni, le conoscenze e i dati acquisiti o elaborati dai destinatari del presente Codice durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono all'Azienda e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del Superiore o della Funzione competente.

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

Inoltre, si precisa che anche dopo la conclusione del rapporto di lavoro con la Società, il dipendente/collaboratore ed ogni altro rappresentante è tenuto alla riservatezza sulle informazioni di sua conoscenza.

Per eventuali dubbi e/o incertezze di comportamento operativo, ogni dipendente/collaboratore è tenuto a rivolgersi, senza indugio, al proprio diretto Superiore.

3.8. Integrità e tutela della persona

Praemia REIM Italy SGR S.p.A. s’impegna a tutelare l’integrità morale dei dipendenti/collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze (per esempio, nel caso d’ingiurie, minacce, isolamento o eccessiva invadenza, limitazione professionali, ostacolo a prospettive di lavoro migliori) nonché si impone affinché non si crei mai un ambiente di lavoro intimidatorio e poco confortevole.

Rientra in questo specifico ambito l’adozione di prassi e procedure che prevengano i rischi, e laddove presenti individuandoli prontamente e rimuovendone le relative cause, derivanti dai fenomeni stressanti di:

- mobbing, inteso come *“la condotta del datore di lavoro o del superiore gerarchico, sistematica e protratta nel tempo, tenuta nei confronti del lavoratore nell’ambiente di lavoro, che si risolve in sistematici e reiterati comportamenti ostili che finiscono per assumere forme di prevaricazione o di persecuzione psicologica, da cui può conseguire la mortificazione morale e l’emarginazione del dipendente, con effetto lesivo del suo equilibrio fisiopsichico e del complesso della sua personalità”* (ex plurimis, Cass. n° 22393/2012);
- straining, inteso come una *“forma attenuata del mobbing nella quale non si riscontra il carattere della continuità delle azioni vessatorie”* (Cass. civ. sez. Lavoro, ord. 3977, 19.02.2018).

Ciò al fine di evitare la potenziale ed astratta violazione delle norme per la prevenzione dello stress da lavoro correlato rientrante nelle disposizioni di tutela della salute e dell’integrità del lavoratore.

L’Azienda non ammette e previene, per quanto possibile, e comunque perseguita il mobbing, lo straining, le molestie sessuali e personali di ogni tipo. Pertanto, devono essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

La Società, per se stessa come ente e per le persone fisiche in grado di impegnarne la volontà, si fa garante nel non consentire lo sviluppo di attività per delinquere tese ad agevolare la commissione dei reati di cui all’art. 25-*quinquies* (delitti contro la personalità individuale) nonché quelli contemplati dall’art. 24-*ter* del D.lgs. 231/01 (delitti di criminalità organizzata) di cui alla Convenzione di Lanzarote del Consiglio d’Europa per la protezione dei minori contro lo sfruttamento e l’abuso sessuale.

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

Il dipendente/collaboratore di Praemia REIM Italy SGR S.p.A. che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, alla differenza di genere, alla sessualità, all'etnia, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, sindacali e personali, alle credenze religiose, alle condizioni economiche, ecc. può segnalare l'accaduto al Responsabile Risorse Umane (Funzione attribuita all'Amministratore Delegato), nei casi di particolare significatività, all'Organismo di Vigilanza sulla base dello specifico Protocollo etico organizzativo 3/2021 "*Gestione delle denunce (Sistema di whistleblowing)*".

La Società non pratica azioni o pressioni sulle risorse umane in modo che queste, per interesse o a vantaggio della medesima, siano indotte a non rendere dichiarazioni o a renderne di false o mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377 c.p.).

3.9. Doveri dei dipendenti e collaboratori

Tutti i dipendenti ed i collaboratori sono tenuti a svolgere la propria attività improntata alla cortesia e alla trasparenza, con senso di responsabilità, assoluta diligenza e spirito collaborativo nei confronti dei colleghi e dei terzi.

Essi devono agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice.

Tutti i dipendenti/collaboratori sono tenuti a:

- curare le proprie competenze e coltivare la propria professionalità maturando esperienza e collaborazione, stimolando la crescita professionale dei propri dipendenti/collaboratori;
- contribuire, mediante il costante impegno professionale ed il corretto comportamento personale, al raggiungimento ed al mantenimento degli obiettivi di eccellenza propri di Praemia REIM Italy SGR S.p.A. nell'erogazione di prodotti e servizi;
- aggiornarsi, anche autonomamente, sulla normativa vigente;
- osservare scrupolosamente i precetti previsti dai codici deontologici nella misura applicabile al loro operato.

In particolare, ai dipendenti e collaboratori è vietato:

- utilizzare strumenti di persuasione scientifica, economica o di altro genere i cui contenuti siano ingannevoli o comunque non veritieri;
- usufruire, per proprie finalità, dei progetti, dei sistemi, dei procedimenti, delle metodologie, dei rapporti o di altra invenzione o attività sviluppata dalla Società e di cui quest'ultima è titolare dei diritti di proprietà individuale.

Il dipendente/collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico assicurando le prestazioni richieste.

GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Il dipendente/collaboratore deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. È tenuto a

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i dipendenti e collaboratori di Praemia REIM Italy SGR S.p.A. sono tenuti a evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti d'interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

È vietato utilizzare il nome e l'immagine dell'Azienda per scopi ed interessi personali.

Qualora i destinatari del presente Codice ritengano che si stia profilando o si sia già profilata una potenziale situazione di conflitto di interessi, sono tenuti ad informare il proprio diretto Superiore o, nel caso quest'ultimo fosse coinvolto nella segnalazione, l'Organismo di Vigilanza.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto d'interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di Vertice, e avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti;
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa presso fornitori;
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con Praemia REIM Italy SGR S.p.A.;
- essere un dipendente pubblico, o componente degli organi di indirizzo politico di vertice delle Pubbliche Amministrazioni, che nei precedenti tre anni di servizio ha esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni avendo quale destinatario la stessa Praemia REIM Italy SGR S.p.A. (cosiddetto divieto di *pantouflage o revolving doors*).

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto d'interessi il dipendente/collaboratore è tenuto a darne comunicazione al proprio responsabile il quale, secondo le modalità previste, informa il Consiglio di Amministrazione che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.

Il dipendente/collaboratore è tenuto, inoltre, a fornire informazioni circa le attività svolte al di fuori del tempo di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto d'interessi con la stessa Società.

UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI

Ogni dipendente/collaboratore è tenuto a operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, ivi inclusi quelli di proprietà dei FIA, attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative predisposte per disciplinarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego.

In particolare, ogni dipendente/collaboratore deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni a lui affidati;

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'Azienda;
- proteggere le risorse a lui affidate e informare tempestivamente il proprio diretto Superiore di eventuali minacce o eventi dannosi per la Società
- assicurare che venga preservato il valore dei beni di proprietà dei FIA, ancorché non utilizzati da dipendenti/collaboratori.

Praemia REIM Italy SGR S.p.A. si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni e infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi contabili, di reporting di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI

L'utilizzo degli strumenti informatici, ed in particolare dei connessi servizi di posta elettronica ed accesso ad Internet, deve essere ispirato ai canoni di correttezza e lealtà su cui si basa questo Codice ed essere conforme, oltre che alla normativa diffusa all'interno della Società, alle norme penali che sanzionano i c.d. *"delitti informatici e trattamento illecito di dati"* di cui all'art. 24-bis del D.lgs. 231/01.

La trasmissione di dati ed informazioni in via informatica e telematica a soggetti pubblici o comunque relativamente a documenti aventi efficacia probatoria, avviene secondo criteri di legittimità, verità, esatta corrispondenza ai fatti e circostanze rappresentati.

In particolare, è vietato:

- falsificare un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria;
- accedere abusivamente ad un sistema informatico o telematico, ovvero la detenzione e la diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, nonché l'installazione o la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici, diretti ad intercettare, danneggiare, impedire o interrompere un sistema informatico o telematico o le relative comunicazioni;
- adottare ogni condotta volta all'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche; ovvero l'installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- adottare condotte di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, anche quelli utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico, italiano o straniero, o comunque di pubblica utilità;
- consultare o diffondere materiale audiovisivo online che possa fare esplicito riferimento alle ipotesi di xenofobia e di razzismo;
- inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, non ricorrere a linguaggio di basso livello, non esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- navigare su siti internet con contenuti indecorosi e offensivi e comunque non inerenti alle attività professionali;

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

- detenere materiale non in regola con la normativa sul diritto di autore (SIAE) e pedo-pornografico, anche virtuale, in quanto costituente reato ai sensi dell'art. 25-*quinqies* del D.lgs. 231/01.

Infine, ogni dipendente/collaboratore è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- utilizzare il personal computer esclusivamente per ragioni di lavoro.

In ogni caso, si rammenta che all'interno del Protocollo etico organizzativo n. 5/2021 "*Linee guida di contrasto alla criminalità informatica, richiami generali privacy e cybersecurity*" sono elencati gli strumenti di prevenzione e di comportamento da attivare al fine di garantire un corretto e lecito utilizzo dei sistemi informatici.

SEZIONE III

Criteria di condotta nelle relazioni con i clienti

Praemia REIM Italy SGR S.p.A. e tutti i suoi dipendenti/collaboratori perseguono la massima soddisfazione dei clienti assicurando, agli stessi, informazioni veritiere ed esaurienti sui prodotti e servizi forniti in modo da consentire loro l'assunzione di decisioni d'investimento completamente consapevoli. La trasparenza informativa rappresenta *condicio sine qua non* per la corretta instaurazione del rapporto d'opera professionale, e, in ogni caso, attuazione di un principio etico che si colloca nel rapporto tra azienda e cliente.

Al fine di instaurare un rapporto di fiducia e trasparente con i suoi clienti, la Società si impegna a:

- garantire la più idonea informazione, ivi inclusi i profili di rischio degli investimenti proposti;
- non utilizzare strumenti di persuasione, di natura scientifica o d'altro tipo, ingannevoli o non veritieri;
- vietare l'adozione, da parte di tutti i dipendenti/collaboratori, di comportamenti favorenti disparità di trattamento o posizioni privilegiate nell'erogazione dei beni e servizi.

3.10. Imparzialità

Praemia REIM Italy SGR S.p.A. s'impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti.

3.11. I contratti e le comunicazioni ai clienti

I contratti e le comunicazioni ai clienti della Società devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

3.12. Stile di comportamento dei dipendenti/collaboratori

Nei rapporti con la clientela la Società assicura il massimo rispetto della dignità umana, correttezza, chiarezza, disponibilità e cortesia nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

3.13. Controllo della qualità e della *customer satisfaction*

La Società s'impegna a garantire adeguati standard di qualità dei servizi offerti in conformità a livelli predefiniti e a monitorare periodicamente la qualità percepita.

SEZIONE IV

Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori

Praemia REIM Italy SGR S.p.A. procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio.

Quanto stabilito al precedente paragrafo intitolato "*Doveri dei dipendenti e collaboratori*" vale anche per i collaboratori e consulenti esterni, nei limiti dei rapporti intrattenuti con la Società.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel presente Codice Etico possono essere considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

3.14. Scelta del fornitore

I processi di selezione e acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per Praemia REIM Italy SGR S.p.A. ed i FIA gestiti alla concessione delle pari opportunità per fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La Società si avvale di fornitori che operano in conformità alla normativa vigente.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto devono essere basate su una valutazione obiettiva non solo della qualità, del prezzo dei beni e servizi offerti, della capacità di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato alle esigenze della Società ma anche per aspetti etico-deontologici.

In nessun caso un fornitore dovrà essere preferito ad altro in ragione di rapporti personali, favoritismi o altri vantaggi, diversi da quelli dell'esclusivo interesse e beneficio della Società.

Tutti i rapporti instaurati con i fornitori devono essere disciplinati mediante accordi scritti prima dell'avvio della collaborazione; gli appaltatori ed i subappaltatori sono tenuti al rispetto delle disposizioni del presente Codice nonché alle varie normative di riferimento, ivi comprese le norme attinenti alla cosiddetta "*Responsabilità solidale fiscale*" ai sensi del D.lgs. 83/2012 e seguenti.

In particolare, i dipendenti/collaboratori della Società addetti a tali processi sono tenuti a:

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

- non precludere ad alcuno in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi e documentabili.

Per Praemia REIM Italy SGR S.p.A. sono requisiti di riferimento:

- l'adozione ed il costante aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 e norme correlate;
- l'adozione di pratiche etiche aziendali, della tutela dei dati, della riservatezza e soprattutto del contrasto nell'utilizzo di atti di corruzione e/o concussione.

I pagamenti non possono essere mai regolati in contanti per il quale vige l'obbligo di rispettare i contenuti dell'art. 25-*octies* D.lgs. 231/01 *“Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio”*.

3.15. Integrità e indipendenza nei rapporti

Le relazioni con i fornitori selezionati dalla Società, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono disciplinate da principi comuni al settore economico di appartenenza, regolate dalle norme regolamentarie e di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società.

La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, evitando forme di dipendenza. Per garantire la massima trasparenza ed efficienza dei processi d'acquisto, Praemia REIM Italy SGR S.p.A. predispone:

- un'adeguata ricostruibilità e tracciabilità delle scelte adottate;
- la conservazione delle informazioni nonché dei documenti ufficiali contrattuali per i periodi stabiliti dalle normative vigenti e richiamati nelle procedure interne di acquisto.

I soggetti preposti al processo di acquisizione sono tenuti a segnalare immediatamente all'Amministratore Delegato qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali.

3.16. Tutela degli aspetti etici nelle forniture

Nella prospettiva di confermare l'attività di approvvigionamento ai principi etici adottati, la Società si impegna ad introdurre, per particolari forniture, requisiti di tipo etico-sociale.

Le violazioni dei principi generali del Codice Etico comportano l'applicazione di misure sanzionatorie tese anche a evitare reati contro la Pubblica Amministrazione o di corruzione tra privati. A tal fine, nei singoli contratti sono previste apposite clausole anticorruzione.

In particolare, negli eventuali contratti con i fornitori di Paesi *“a rischio”*, definiti tali da organizzazioni riconosciute, sono introdotte clausole contrattuali che prevedono:

- un'autocertificazione da parte del fornitore dell'adesione a specifici obblighi sociali (per esempio, misure che garantiscono ai lavoratori il rispetto dei diritti fondamentali, i principi di

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

- parità del trattamento e di non discriminazione, la tutela del lavoro minorile, la periodica acquisizione di regolari permessi di soggiorno per dipendenti extracomunitari);
- la possibilità di avvalersi di azioni di controllo presso le unità produttive o le sedi operative dell'impresa fornitrice, al fine di verificare il soddisfacimento di tali requisiti.

SEZIONE V

Criteria di condotta nelle relazioni con la collettività

3.17. Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni

PARTITI POLITICI

Praemia REIM Italy SGR S.p.A. non finanzia partiti né in Italia né all'estero, loro rappresentanti o candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti politici.

ORGANIZZAZIONI SINDACALI

L'impresa non eroga contributi di alcun genere, direttamente o indirettamente, a organizzazioni sindacali, né a loro rappresentanti o candidati se non nelle forme e nei modi previsti dalle normative vigenti. Le relazioni con le Organizzazioni Sindacali sono improntate a principi di correttezza e di collaborazione nell'interesse della Società, dei dipendenti/collaboratori e della collettività.

ASSOCIAZIONI

È fatto divieto in modo tassativo di partecipare o sovvenzionare in alcuna forma associazioni di tipo sovversivo o con finalità terroristiche o eversive, anche a livello transnazionale.

3.18. Contributi e sponsorizzazioni

L'impresa può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico o, in ogni caso, che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali Praemia REIM Italy SGR S.p.A. può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la Società presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto d'interessi di ordine personale o aziendale (per esempio rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività della Società stessa).

Per garantire la coerenza ai contributi e alle sponsorizzazioni, la gestione è regolata da un'apposita procedura, la quale deve contenere un esplicito divieto a qualsiasi forma di corruzione: corruzione tra privati, istigazione alla corruzione tra privati e traffico di influenze illecite.

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

3.19. Criteri di condotta nei rapporti con i soggetti di vigilanza e controllo

La Società, in tutte le sue articolazioni, impronta i propri rapporti con i soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo (Enti vigilanti di settore) alla massima collaborazione nel pieno rispetto del loro ruolo, della loro autonomia e del loro potere di iniziativa impegnandosi a dare sollecita esecuzione alle loro prescrizioni.

La Società s'impegna a fornire, se necessario anche in via preventiva, tutte le informazioni richieste dai soggetti deputati alla vigilanza ed al controllo dei servizi erogati in maniera completa, corretta, adeguata e tempestiva.

A tal fine, la Società predispone ed attua le apposite ed opportune procedure organizzative deputate ad individuare i soggetti competenti a coordinarsi con gli organi di vigilanza e controllo nonché a provvedere alla raccolta, elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste da tali soggetti.

3.20. Criteri di condotta in relazione alle attività nazionali ed internazionali

Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti a non:

- agevolare in alcun modo associazioni per delinquere o di stampo mafioso, o finalizzate al contrabbando di tabacchi, al traffico di stupefacenti o attività simili anche a livello transnazionale;
- promuovere il procurato ingresso illecito o favorire l'immigrazione clandestina ai sensi dell'art. 25-*duodecies* D.lgs. 231/01;
- attuare condotte di favoreggiamento personale o che inducano a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci dinnanzi all'Autorità Giudiziaria o comunque dirette ad alterarne il funzionamento.

SEZIONE VI

Altri criteri di condotta

3.21. Criteri di condotta in materia di utilizzo di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo

Ai soggetti destinatari del presente Codice è vietata tassativamente, nelle attività che prevedono l'utilizzo di monete, carte di pubblico credito o valori in bollo, ogni condotta di falsificazione di questi beni ovvero di utilizzo o detenzione consapevoli di tali beni in quanto falsi.

Ciò nel rispetto dei contenuti dell'art. 25-bis D.lgs. 231/01 "*Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento*".

3.22. Criteri di condotta in materia di impiego di denaro, beni o altre utilità ricevuti da terzi

Tutti i destinatari del Codice Etico sono tenuti a verificare, per quanto possibile, nelle fasi di approvvigionamento di beni che gli stessi non siano provenienti da reato. Si ribadisce altresì in questa sede l'osservanza delle disposizioni o procedure aziendali in materia di gestione dei flussi finanziari.

3.23. Criteri di condotta in materia economico-finanziaria e fiscale

La Società adotta tutti gli opportuni strumenti di controllo e di presidio dei rischi di natura economica, finanziaria e fiscale al fine di perseverare e conservare il proprio patrimonio aziendale in un'ottica di salvaguardia dell'assetto organizzativo e di incremento della cultura di self audit soprattutto di tipo prevenzionistico.

Per tale motivo, l'ente sancisce attraverso il presente Codice Etico la piena conformità ed il rispetto della normativa di riferimento con l'obiettivo di rappresentare, in modo veritiero e corretto, la situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società, ivi compresi gli elementi di eventuale allerta della crisi d'impresa e dell'insolvenza.

Tutto ciò nel costante rispetto dei contenuti:

- dell'art. 6, comma 2, lett. c) D.lgs. 231/01;
- dell'art. 25-ter D.lgs. 231/01 "*Reati societari*";
- dell'art. 25-quinquiesdecies D.lgs. 231/01 "*Reati tributari*";
- del D.lgs. 14/2019 e successive modifiche o integrazioni.

4. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

4.1. Controlli interni

I destinatari del presente Codice Etico devono essere consapevoli che è stato adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo articolato in molteplici, specifici e codificati Protocolli, sistematicamente e costantemente aggiornati, al fine di assicurarne la conformità alla vigente legislazione e la piena efficacia, e coscienti del contributo e della rilevanza che questo Modello organizzativo gestionale e di controllo assicura al raggiungimento degli obiettivi aziendali strategici ed operativi e dell'efficienza.

Per “*controlli interni*” s'intendono *tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della struttura in tutte le sue articolazioni con l'obiettivo primario di assicurare il rispetto delle leggi e dei provvedimenti, proteggere i beni aziendali e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.*

In questo quadro, alla luce della vigente normativa in materia, detto Modello organizzativo mitiga, altresì, il rischio di incorrere nella “*responsabilità amministrativa da reato*” e nelle sanzioni conseguenti, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 231/01 e norme correlate.

La responsabilità di creare un Sistema di Controllo Interno efficace è comune ad ogni livello operativo. Conseguentemente tutti i destinatari del presente Codice, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione, attuazione e corretto funzionamento dei controlli inerenti alle aree operative loro affidate. Nell'ambito delle loro competenze, i Responsabili di Funzione sono tenuti a essere partecipi del Sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro dipendenti/collaboratori.

4.2. Registrazione delle operazioni

Tutte le operazioni di Praemia REIM Italy SGR S.p.A. e dei FIA gestiti devono avere una registrazione adeguata al fine di assicurare un'efficace e concreta tracciabilità delle stesse e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

4.3. Segnalazioni ed obbligo di comunicazione all'Organo Amministrativo della Società e/o all'Organismo di Vigilanza

Tutti i destinatari del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza e/o al Consiglio di Amministrazione della Società ogni comportamento contrario a quanto previsto

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

dal Codice stesso, dal Modello organizzativo di prevenzione dei reati, dalla normativa nazionale e regionale e dalle procedure interne.

La Società si è adoperata al fine di attivare il seguente canale di comunicazione di natura ordinaria:

odv@praemiareim.it

che provvederà ad un'analisi della comunicazione.

Si precisa che:

- per quanto attiene alle **segnalazioni 231**, si rimanda ai contenuti del Protocollo etico organizzativo 3/2021 “*Gestione delle denunce (sistema di whistleblowing)*” che disciplina il processo in ossequio ai contenuti della Legge 30 novembre 2017 n. 179 recante le “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”;
- per il **sistema di comunicazione, periodico o ad evento**, si rimanda ai contenuti del Protocollo etico organizzativo 2/2021 “*Definizione degli obblighi informativi da e verso l’Organismo di Vigilanza*”.

5. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

5.1. Organismo di Vigilanza

Praemia REIM Italy SGR S.p.A. ha costituito al proprio interno, ai sensi del D.lgs. 231/01 e norme correlate, un Organismo di Vigilanza, contraddistinto dai requisiti dell'autonomia, indipendenza e insindacabilità e, conseguentemente, dotato di autonomi ed effettivi poteri di iniziativa, di ispezione e di controllo e di spesa e con riferimento al quale è stato elaborato e adottato un apposito Regolamento, periodicamente aggiornato al fine di assicurarne attualità, efficienza ed efficacia operativa.

L'Organismo di Vigilanza, fra le sue molteplici e numerose funzioni di vigilanza e controllo:

- vigila sull'osservanza del Codice Etico nonché raccomanda il rispetto del Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/01 segnalando tempestivamente al Consiglio di Amministrazione le eventuali violazioni dello stesso;
- si accerta, attraverso il Responsabile Risorse Umane (Funzione attribuita all'Amministratore Delegato), della massima diffusione del Codice Etico e raccomanda la diffusione dei contenuti del Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/01 mediante un adeguato piano di informazione e sensibilizzazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle regole ivi contenuti;
- assicura di segnalare al Consiglio di Amministrazione la necessità di aggiornamenti al Codice Etico ed al Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/01 in relazione alla loro concreta efficacia ed al mutamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente;
- svolge verifiche, anche preventive, in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice Etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/01 valutando i fatti e suggerendo, in caso di accertata violazione, adeguate misure sanzionatorie;
- si accerta che non vi siano possibili ritorsioni di qualunque genere derivanti dall'aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico e del Modello di organizzazione, gestione e controllo D.lgs. 231/01.

Le informazioni e le segnalazioni acquisite dall'Organismo di Vigilanza e dalle Funzioni dallo stesso utilizzate sono considerate riservate e non possono essere divulgate salvo i casi previsti dalla normativa vigente.

5.2. Comunicazione e formazione

Come detto, la Società si impegna a far conoscere il Codice Etico ai sensi del D.lgs. n. 231/01 e norme correlate a tutti gli *Stakeholders* interni ed esterni mediante apposite attività di comunicazione.

Le disposizioni del presente Codice vengono, inoltre, portate a conoscenza delle persone interessate mediante consegna ed affissione nella bacheca aziendale o in luogo a tutti accessibile.

La Società s'impegna a far conoscere il presente Codice anche a tutte le persone, direttamente o indirettamente, interessate.

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001**5.3. Conseguenze della violazione del Codice Etico**

La normativa prevede che la violazione del Codice Etico sia da considerarsi inadempimento degli obblighi contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c. Tale dettato normativo disciplina che: “[...] il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale; deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende”.

È stato altresì rilevato che la violazione del Codice Etico costituisce un inadempimento alle leggi relative al rapporto di lavoro ai sensi tutti dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori.

Pertanto, i soggetti destinatari del presente Codice comportamentale possono essere anche sanzionati dall'ente secondo quanto previsto dal Protocollo etico organizzativo n. 1/2021 “*Gestione del Sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori*”, parte integrante del Modello organizzativo, di gestione e controllo D.lgs. 231/01 e norme correlate, che contiene il procedimento e le relative sanzioni.

Il Responsabile Risorse Umane (Funzione attribuita all'Amministratore Delegato) di Praemia REIM Italy SGR S.p.A. riporta le violazioni del Codice Etico emerse in conseguenza delle segnalazioni degli *stakeholders* e i suggerimenti ritenuti necessari:

- nei casi più significativi, all'Organismo di Vigilanza il quale, a seguito di un'opportuna analisi, comunica al Consiglio di Amministrazione, le violazioni e i provvedimenti conseguenti;
- negli altri casi, direttamente al Consiglio di Amministrazione fornendo un report di sintesi.

Le competenti funzioni aziendali, informate dal Consiglio di Amministrazione della vicenda, definiscono i provvedimenti, di cui al Sistema disciplinare del Modello 231, ne curano l'attuazione e ne riferiscono l'esito.

La Società incoraggia tutti i destinatari del Codice a fornire eventuali suggerimenti e/o integrazioni al Codice, ritenute utili per incrementare la sua operatività ed efficacia. A questo scopo, la Società ha provveduto ad attivare un mezzo di comunicazione ed informazione tramite l'indirizzo e-mail di seguito specificato: odv@praemiareim.it

5.4. Conseguenze della violazione del Codice Etico per i collaboratori, consulenti ed altri terzi

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o da altri terzi collegati a Praemia REIM Italy SGR S.p.A. da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione del Codice Etico, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle clausole presenti all'interno della lettera di incarico (es. clausola risolutiva espressa 231), la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

CODICE ETICO D.LGS. 231/2001

6. AGGIORNAMENTO DEL CODICE ETICO

L'aggiornamento e l'applicazione corretta del Codice Etico spetta al Consiglio di Amministrazione che provvede a adeguarlo con riferimento:

- alla evoluzione normativa;
- alle modifiche intervenute nell'assetto organizzativo della Società;
- alla sensibilità societaria sulle tematiche in corso.