

# **CODICE ETICO BLUE SGR S.P.A.**

## **Premessa**

Il Presente documento (di seguito, “**Codice Etico**” o il “**Codice**”) costituisce parte integrante e sostanziale del modello di organizzazione, gestione e controllo (il “**Modello**”) adottato da BLUE SGR S.p.A. (di seguito, anche la “**Società**” o la “**SGR**”) ai sensi degli artt. 6 e 7 del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Il Codice esprime l’insieme dei valori che la SGR riconosce, accetta e condivide ed indica le linee di comportamento che consentono di attuare tali valori nell’espletamento delle attività tipiche della Società, nonché nelle relazioni con soggetti interni ed esterni alla compagine sociale.

I principi generali contenuti nel presente Codice integrano le regole di comportamento che i diversi soggetti interessati sono tenuti ad osservare in conformità alla normativa vigente, ai contratti di lavoro, alle procedure interne e ai protocolli e codici di comportamento cui la Società ha aderito e che sono stati adottati. Il rispetto del presente Codice Etico rappresenta un momento di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione della Società, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo della stessa.

L’integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano con e per la SGR.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice sarà sanzionato in conformità con quanto previsto dal Codice medesimo.

## **Ambito di applicazione**

Le norme del Codice si applicano – in quanto compatibili – agli organi sociali e ai loro componenti, ai soggetti con funzione di direzione, ai dipendenti, collaboratori, consulenti esterni e fornitori della Società e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società (di seguito, anche i “**Destinatari**”).

## **Attuazione**

Il Consiglio di amministrazione della SGR si impegna a dare attuazione ai principi contenuti nel presente Codice Etico e si ispira, nella determinazione degli obiettivi di impresa, ai valori espressi nel presente Codice Etico.

## **PARTE I – PRINCIPI DI CONDOTTA**

### **Missione della SGR**

La SGR si propone di creare ricchezza per gli azionisti, i dipendenti e per la collettività nel suo complesso, attraverso l'esercizio responsabile ed efficiente del servizio di gestione collettiva del risparmio e la promozione e gestione di fondi comuni di investimento immobiliare, nel rispetto e nella valorizzazione delle persone, della coesione sociale e dell'integrità ambientale.

La SGR si propone di diventare un punto di riferimento per gli investitori istituzionali interessati ad investire nel settore del risparmio gestito italiano, con obiettivi di rendimento stabili nel tempo.

### **Principi Fondamentali**

La Società e i Destinatari operano nel rispetto della normativa tempo per tempo vigente e dei principi fondamentali quali l'onestà, l'integrità, la correttezza, la trasparenza e l'obiettività nel perseguimento degli obiettivi aziendali.

### **Professionalità, senso di responsabilità e spirito di gruppo**

La SGR riconosce che le qualità personali e professionali delle risorse umane sono fattori fondamentali per la costruzione della propria reputazione.

La Società promuove il valore delle proprie risorse umane allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione, tutelarne l'integrità fisica e morale ed accrescerne il patrimonio di competenze, garantendo imparzialità e pari opportunità di trattamento.

I Destinatari sono tenuti a svolgere con impegno le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Tutti coloro che operano per conto della SGR svolgono la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura delle funzioni esercitate e delle mansioni svolte, adoperandosi per il conseguimento degli obiettivi aziendali ed assumendo, con consapevolezza e serietà, le conseguenze delle proprie azioni.

Il personale si impegna a rispettare i principi del presente Codice Etico nei rapporti con i colleghi e con gli altri stakeholders interni ed esterni.

### **Legalità, correttezza ed integrità**

I Destinatari, nello svolgimento delle attività di propria competenza, agiscono con onestà e buona fede, orientando le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni richiamati nel Codice nonché nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, del Modello e delle normative interne.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare un comportamento non conforme alla legge o ai principi richiamati.

È vietata ogni forma di discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose.

Le molestie sessuali e le vessazioni fisiche o psicologiche non sono tollerate dalla Società, in qualsiasi forma esse si manifestino.

I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali e con gli altri soggetti esterni devono svolgersi con la massima correttezza, integrità ed indipendenza, evitando anche di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore. La SGR non eroga contributi a partiti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali.

### **Trasparenza e Riservatezza**

La SGR intende preservare e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri stakeholders, e a tal fine adotta elevati standard di trasparenza nelle comunicazioni interne ed esterne. La Società si impegna ad informare in modo chiaro, tempestivo e corretto i propri interlocutori (azionisti, investitori, organi di controllo, Autorità di Vigilanza, etc.) circa la situazione contabile e l'andamento della gestione, nonché circa le operazioni e le transazioni concluse ed in via di conclusione. La Società garantisce piena e puntuale trasparenza informativa nei confronti degli organi di controllo e delle Autorità di Vigilanza, in ottemperanza alle disposizioni normative tempo per tempo vigente.

Tutti coloro che operano per conto della Società sono tenuti ad osservare la massima riservatezza sulle informazioni apprese in ragione del proprio incarico e a non diffonderle o utilizzarle per scopi diversi dall'attività lavorativa. A tal fine, la SGR adotta opportuni presidi procedurali atti a garantire la riservatezza delle informazioni e l'osservanza della normativa in materia di dati personali e privacy, nonché la protezione delle informazioni privilegiate e confidenziali.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente eseguita, registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Ciò significa che ciascuna azione ed operazione deve avere una registrazione adeguata e deve essere supportata da idonea documentazione, al fine di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e le motivazioni ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

## **CAPITOLO I - RAPPORTI ESTERNI**

### **Art. 1 Prevenzione della Corruzione**

I Destinatari debbono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni alla Società.

La SGR si impegna ad adottare i necessari presidi al fine di evitare fenomeni di corruzione e altre condotte atte a configurare la commissione dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001.

Non sono ammesse forme di regalo che possano essere, anche solo indirettamente, interpretate come eccedenti le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale, o comunque mirate ad ottenere trattamenti di favore per la Società o dalla Società.

È fatto assoluto divieto di offrire o promettere, sia direttamente che indirettamente, denaro e/o doni e/o prestazioni a titolo gratuito a pubblici funzionari o soggetti privati, quando tali doni e/o prestazioni possano essere in qualche modo collegati a rapporti di affari con la Società o siano tali da indurre a tenere comportamenti in violazione degli obblighi inerenti il proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, in contrasto con gli interessi della Società e dei suoi stakeholders.

È fatto assoluto divieto ai Destinatari di richiedere e/o accettare, direttamente o indirettamente, denaro e/o doni e/o prestazioni di favore, nel caso in cui ciò possa apparire quale contropartita di una prestazione dovuta nell'ambito dello svolgimento dell'attività sociale della SGR.

Qualora sia impossibile rifiutare o restituire l'omaggio, oppure il rifiuto possa avere conseguenze negative sul rapporto, il ricevente il dono dovrà informare tempestivamente il suo diretto superiore ovvero il referente aziendale, che valuterà le azioni da intraprendere.

Inoltre, nell'avviare rapporti contrattuali con nuovi soggetti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto della normativa vigente, evitare di:

- intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al traffico d'armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio e al terrorismo e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- mantenere rapporti finanziari con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile o irregolare, favorendo il turismo sessuale, ecc.);

## **Art. 2 Rapporti con la clientela**

Costituisce obiettivo prioritario della Società la piena soddisfazione delle esigenze delle proprie controparti contrattuali pubbliche e private, anche la fine dell'instaurazione di solidi rapporti ispirati ai generali valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

La Società, pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente o categoria di clienti, non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con persone delle quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'appartenenza ad organizzazioni criminali o che comunque operino al di fuori della legalità.

La professionalità, la competenza, la disponibilità, la correttezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i Destinatari del Codice sono tenuti a seguire nei loro rapporti con la clientela.

La Società si impegna a creare e preservare le condizioni affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia consapevole, e a garantire la completezza delle informazioni a tutela degli interessi degli investitori.

I comportamenti assunti sono improntati al rispetto della riservatezza delle informazioni acquisite nel corso dell'attività, in conformità alla normativa in tema di privacy tempo per tempo vigente. A tal fine la SGR adotta, nel rispetto delle previsioni di legge vigenti, procedure interne che consentano la tracciabilità delle decisioni e opportune forme di rendicontazione.

La gestione delle informazioni societarie è finalizzata a prevenire l'abuso di dati sensibili ed informazioni privilegiate, ed è svolta nel rispetto della normativa vigente, assicurando affidabilità e veridicità dei risultati economici, patrimoniali e finanziari della Società.

Per tutelare l'immagine e la reputazione della Società è indispensabile che i rapporti con la clientela siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di antiriciclaggio, antiusura e trasparenza, nonché alla normativa in materia di vigilanza;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

### **Art. 3 Rapporti con i fornitori**

Ogni acquisto in favore della Società deve essere condotto con lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio, nel rispetto del presente Codice e delle procedure interne adottate dalla SGR.

La selezione dei fornitori avviene sulla base di una valutazione di idoneità del fornitore ad adempiere alle obbligazioni contrattuali in modo corretto e puntuale e della ricerca del miglior rapporto qualità-prezzo; viene inoltre accertato che lo stesso non sia coinvolto in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio o il reimpiego di denaro proveniente da attività illecite.

I Destinatari addetti al processo di acquisto:

- sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate;
- devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori;
- devono segnalare al responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza e/o al referente aziendale eventuali rapporti personali con i fornitori;
- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative con i fornitori in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata, nell'interesse della Società;
- sono tenuti tassativamente a segnalare immediatamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi tentativo o caso di alterazione dei normali rapporti commerciali;
- non devono offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a personale di altre società o enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per la Società, fatto salvo quanto previsto dalle disposizioni generali;
- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte del rilascio di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la Società.

### **Art. 4 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e professionalità, e gestiti nel rigoroso rispetto della normativa vigente e dei principi indicati nel presente Codice e nella normativa interna della Società.

Ai fini del presente Codice, per "Pubblica Amministrazione" si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità Europee o di funzionario delle Comunità Europee o di funzionario di Stato estero.

Non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma (anche a seguito di induzione da parte di un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio), né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio ovvero a loro parenti o conviventi

allo scopo di indurre gli stessi al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto alla Società).

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovrà immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza, il suo superiore gerarchico o referente aziendale.

Le prescrizioni indicate nei precedenti commi non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, etc., abbiano finalità analoghe a quelle vietate dal presente paragrafo.

Nel caso si intraprendano rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale.

In particolare non dovranno essere intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti ed il suo diretto superiore a titolo personale;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea.

È vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un Ente pubblico.

Il "profitto ingiusto" può essere diretto o indiretto e comprendere oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un Ente pubblico e dall'Unione Europea, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

È inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla Società dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

## **Art. 5 Conferimento di incarichi professionali**

La Società procede al conferimento degli incarichi professionali nel rispetto dei principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza. La selezione del professionista esterno avviene sulla base

delle competenze professionali e deve essere volta ad accertare che lo stesso non sia coinvolto in attività illecite.

In particolare tutti i compensi e le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale dovranno essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni generalmente praticate sul mercato in relazione ad analoghe prestazioni.

#### **Art. 6 Rapporti con i mezzi di comunicazione**

I criteri di condotta nelle relazioni con i mezzi di informazione sono improntati a principi di trasparenza, correttezza e tempestività.

La Società cura i rapporti con i rappresentanti dei mezzi di informazione nel pieno rispetto dei principi enunciati attraverso il conferimento del relativo incarico al Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società e all'Amministratore Delegato ai quali è affidato il compito di gestire tali relazioni in modo efficace e coerente; all'Amministratore Delegato è affidato inoltre il compito di gestire il sito internet della Società.

I Destinatari supportano coloro che entrano in contatto con i mezzi di informazione e si astengono dal fornire informazioni all'esterno se non dopo aver contattato la funzione competente.

I Destinatari sono tenuti a leggere attentamente e a rispettare le norme di legge, le procedure e le regole di comportamento adottate dalla Società e relative alla prevenzione dei fenomeni di abuso di informazione privilegiata, manipolazione del mercato e aggio.

#### **Art. 7 Rapporti con le autorità pubbliche di vigilanza**

I Destinatari sono tenuti a osservare scrupolosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti autorità pubbliche di vigilanza.

La Società e i Destinatari agiscono nel rispetto dei principi di trasparenza, legalità, integrità e di sincera collaborazione. Le comunicazioni, le segnalazioni e le risposte a richieste inviate alle autorità pubbliche di vigilanza devono essere predisposte nel rispetto dei principi di completezza, integrità, oggettività e trasparenza.

Ai soggetti che interagiscono con le autorità di vigilanza è in ogni caso fatto divieto di promettere o offrire denaro, beni o altre utilità al fine di favorire interessi propri o della Società, per compensare un atto del loro ufficio o per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio. Le persone preposte a gestire le relazioni con le autorità di vigilanza provvedono senza indugio a riferire al proprio rapporto gerarchico eventuali comportamenti della controparte pubblica, tesi ad ottenere favori, elargizioni illecite di denaro o altre utilità.

È vietato esporre fatti non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazione sulla situazione economica, finanziaria o patrimoniale della società ovvero occultare, con altri mezzi fraudolenti in tutto o in parte fatti da comunicare concernenti la situazione medesima.

In ogni caso è severamente vietato ostacolare consapevolmente, in qualsiasi forma le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza.

La Società individua e definisce i canali di comunicazione con le autorità pubbliche di vigilanza nonché le persone preposte a gestire le relazioni con le autorità.

#### **Art. 8 Relazioni con l’Autorità Giudiziaria**

Nello svolgimento delle specifiche attività la Società e i Destinatari operano in modo lecito e corretto, collaborando con l’Autorità Giudiziaria e gli organi dalla stessa delegati qualora nei loro confronti siano svolte indagini.

### **CAPITOLO II – RAPPORTI INTERNI**

#### **Art. 9 Principi Generali**

La Società riconosce la centralità delle risorse umane, alle quali richiede di operare con professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione. Tutti gli amministratori, dipendenti e collaboratori sono tenuti ad utilizzare in maniera diligente le risorse aziendali, astenendosi dal tenere comportamenti atti ad ingenerare situazioni di potenziale conflitto di interessi.

La Società si impegna a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell’integrità psico – fisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità morale, evitando ogni sorta di discriminazione, di illecito condizionamento o di indebito disagio.

La Società si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità per qualunque decisione inerente ai rapporti di lavoro con i propri dipendenti e collaboratori. È vietata qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché ogni forma di nepotismo o favoritismo.

È inoltre fatto obbligo di rispettare la legislazione giuslavoristica vigente nel processo di assunzione di nuovo personale.

La Società tutela l’integrità morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine vieta atti di violenza psicologica oppure atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni o condizioni. In particolare la Società:

- rifiuta l’insorgenza e la diffusione di ogni forma di discriminazione, mobbing o comportamento vessatorio ed assicura che nell’ambito delle relazioni gerarchiche l’autorità sia esercitata con correttezza, vietando ogni comportamento lesivo della dignità personale, delle convinzioni o preferenze morali e personali e della professionalità degli individui;
- assume ogni decisione relativa al personale, oltre che in base a criteri di merito, nel rispetto delle pari opportunità dotandosi di procedure interne volte a disciplinare le modalità di selezione, gestione e sviluppo del personale, anche al fine di eliminare ogni tipo di discriminazione o pressione atta a pregiudicare la libertà di scelta, o a favorire l’assunzione o l’affidamento di incarichi a vantaggio di determinate persone;
- contrasta ogni forma di discriminazione per motivi legati al sesso, alle preferenze sessuali, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali, alle credenze religiose.

La Società assicura inoltre che gli ambienti di lavoro siano conformi alla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.



#### **Art. 10 Trasparenza della contabilità.**

La tenuta della contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato.

I Destinatari sono obbligati ad astenersi dall'adottare comportamenti, anche omissivi, in contrasto con i principi di cui al comma che precede ovvero con le procedure interne che attengono alla formazione dei documenti contabili e alla loro rappresentazione all'esterno.

I Destinatari a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio e di altri documenti contabili sono tenuti ad operare nel rispetto dei principi di massima collaborazione, completezza e chiarezza delle informazioni fornite, accuratezza dei dati e delle elaborazioni e sono tenuti a segnalare al superiore gerarchico, al referente aziendale e/o all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale.

#### **Art. 11 Sistema dei controlli interni**

La Società promuove ad ogni livello la cultura del controllo quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale.

L'attività di controllo interno è svolta da apposite funzioni autonome e indipendenti ed è volta a individuare andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione nonché a valutare la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni, formulando proposte di possibili miglioramenti alle politiche di gestione dei rischi e alle procedure.

#### **Art. 12 Doveri del personale dipendente e dei collaboratori della Società.**

Il personale dipendente e i collaboratori della Società sono tenuti a:

- orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza e correttezza e onestà, contribuendo con colleghi, superiori e subordinati al perseguimento degli obiettivi della Società nel rispetto del presente Codice Etico;
- evitare ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse con la Società o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali, nel migliore interesse della SGR;
- elaborare tutta la documentazione relativa alla propria attività utilizzando un linguaggio chiaro ed esaustivo e a collaborare con i soggetti incaricati di effettuare le verifiche;
- conoscere e rispettare le procedure interne per i rimborsi spese, comportandosi con lealtà, correttezza e trasparenza nella richiesta;
- astenersi dall'usare il nome della Società per usufruire di vantaggi personali;
- non sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno della Società e, analogamente, non utilizzare indebitamente il nome e la reputazione della Società a fini privati;
- conoscere ed attuare le regole adottate dalla Società in tema di sicurezza, riservatezza e diffusione di informazioni riguardanti la Società con particolare riguardo alle informazioni riservate e/o *price sensitive*;
- rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della Società, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio.
- evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa.

L'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei Destinatari (nei limiti contrattualmente previsti) deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte.

In particolare i dipendenti e i collaboratori hanno l'obbligo di utilizzare le dotazioni *hardware* e *software* di cui dispongono esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque nel rispetto delle direttive aziendali che ne disciplinano l'utilizzo.

È severamente vietato:

- compromettere la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- accedere a siti web aventi contenuto indecoroso o offensivo.

La Società vieta espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici e telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti che sia idonea ad arrecare ad altri un danno ingiusto.

È vietato sollecitare o accettare, per sé o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzare la propria indipendenza di giudizio o imparzialità. Qualora il dipendente riceva omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica, dovrà informare il suo diretto superiore per valutare l'eventuale restituzione o ogni altro più opportuno intervento.

Ogni dipendente si deve impegnare a curare le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi; assume un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori.

L'attività di ogni dipendente e delle strutture operative, di direzione e della rete commerciale, deve essere improntata alla massima collaborazione al fine di ottimizzare la soddisfazione della clientela.

Le decisioni assunte da ciascuno devono basarsi su principi di sana e prudente gestione, valutando in modo oculato i rischi potenziali, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali.

Tutte le operazioni e transazioni devono essere ispirate alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure aziendali e devono essere assoggettate a verifica.

È fatto obbligo di segnalare al responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza eventuali istruzioni ricevute contrastanti con la legge, i contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice Etico.

Qualora l'ordine ritenuto illegittimo sia impartito da detto responsabile, la segnalazione va indirizzata all'Organismo di Vigilanza.

I dipendenti e i collaboratori trattano le informazioni, i dati e le notizie relative all'attività lavorativa da essi svolta in modo da garantirne l'integrità e la riservatezza.

Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate debbono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno, sia all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Le informazioni di carattere riservato possono essere rese note esclusivamente nell'ambito delle strutture aziendali a coloro che dimostrano di averne necessità per motivi di lavoro e devono essere comunicate in modo chiaro e corretto.

### **Art. 13 Conflitto d'Interessi**

I Destinatari devono evitare ogni possibile situazione di conflitto d'interessi.

A titolo esemplificativo, ma non limitativo, le situazioni che possono provocare un conflitto di interessi sono le seguenti:

- partecipare a decisioni che riguardano affari con soggetti con cui il dipendente o un familiare stretto del dipendente abbiano interessi in comune oppure in relazione al quale abbiano un interesse personale in conflitto con quello della Società;
- proporre o accettare accordi da cui possano derivare vantaggi personali;
- compiere atti, stipulare accordi ed in genere tenere qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare alla Società e/o al Gruppo un danno, anche in termini di immagine e/o credibilità sul mercato.
- influenzare l'autonomia decisionale di altro soggetto demandato a definire rapporti commerciali con o per la SGR.

I dipendenti e collaboratori che si trovino in una situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia al proprio superiore gerarchico o referente aziendale, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata.

### **Art. 14 Principi di comportamento in relazione alla prevenzione dei reati societari**

A tutti i Destinatari che a qualunque titolo (anche quali meri fornitori di dati) siano coinvolti nella formazione del bilancio e di documenti simili o comunque di documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, nonché in particolare agli amministratori, ai sindaci e chi ricopre posizioni apicali è vietato esporre fatti materiali non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali interne, in modo da indurre in errore i destinatari dei sopra menzionati documenti.

L'eventuale condotta illecita sarà considerata come commessa in danno della Società stessa.

È vietato impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o legalmente attribuite ai soci, al collegio sindacale, all'Organismo di Vigilanza.

È vietato, anche mediante condotte dissimulate, restituire i conferimenti effettuati dai soci o liberarli dall'obbligo di eseguirli, fuori dai casi di legittima riduzione del capitale sociale.

È vietato determinare la maggioranza in assemblea con atti simulati o fraudolenti.

È vietato diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari quotati o non quotati o ad incidere in modo significativo sull'affidamento che il pubblico ripone nella stabilità patrimoniale della Società ovvero di qualsivoglia altra società.

È altresì vietato nelle comunicazioni alle predette autorità, esporre fatti materiali non corrispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, o occultare con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte fatti, che avrebbero dovuto essere comunicati inerenti la situazione medesima.

I Destinatari e, più in generale, tutti i soggetti che hanno accesso ad informazioni privilegiate concernenti, direttamente o indirettamente uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, non accessibili al pubblico e idonee, se rese pubbliche, ad influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari devono astenersi dall'utilizzare tali informazioni per la compravendita dei suddetti strumenti ovvero per il compimento di altre operazioni sui medesimi, dal comunicare tali informazioni a terzi al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione o della funzione, dal raccomandare o indurre altri, sulla base di esse, al compimento di operazioni sugli strumenti finanziari medesimi.

Gli amministratori della Società sono tenuti a dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi abbiano in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; l'amministratore delegato deve altresì astenersi dal compiere l'operazione investendo della stessa l'organo collegiale. Fermo restando quanto precede, gli amministratori devono astenersi dalle deliberazioni in cui abbiano un interesse in conflitto, per conto proprio o di terzi.

Nel bilancio annuale sono pubblicate le azioni della Società possedute al termine dell'esercizio, e le compravendite effettuate nel corso dell'esercizio, da parte dei consiglieri, dei sindaci e dei direttori generali della Società.

È vietato offrire o promettere denaro o altra utilità a favore di un terzo esponente o dipendente di una persona giuridica affinché compia od ometta atti in violazione degli obblighi inerenti al suo ufficio o degli obblighi di fedeltà.

#### **Art. 15 Principi di comportamento in relazione alla tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro.**

I Destinatari si astengono da comportamenti che possano pregiudicare la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro e operano, nell'espletamento dell'attività economica, nel pieno rispetto dei diritti dei lavoratori.

La Società ritiene che il rispetto delle disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro rappresenti uno dei requisiti fondamentali che tutti i soggetti che operano nell'interesse o per conto della Società sono tenuti a rispettare. Conseguentemente i Destinatari si astengono dall'instaurare rapporti contrattuali di qualsiasi genere qualora abbiano anche solo il sospetto che le potenziali controparti non rispettano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

I Destinatari, al fine di garantire la tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro, sono tenuti ad agire nel rispetto dei seguenti principi:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per

attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questo lavori sulla salute;

- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di prevenzione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

#### **Art. 16 Principi di comportamento in relazione alla gestione dei sistemi informativi ed al trattamento dei dati.**

I Destinatari si impegnano a rispettare le procedure della SGR in materia di utilizzo dei sistemi informativi e a prestare la massima attenzione al fine di individuare e/o prevenire eventuali attività suscettibili di integrare il compimento di delitti informatici o il trattamento illecito dei dati.

Il trattamento al quale saranno sottoposti i dati raccolti dalla SGR, sarà diretto esclusivamente all'espletamento da parte della Società delle finalità attinenti all'esercizio della propria attività. I Destinatari sono tenuti a tutelare la riservatezza di tali dati e ad adoperarsi affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa in materia di privacy (d.lgs. 196 del 30/06/2003).

#### **Art. 17 Principi di comportamento in relazione all'assunzione di incarichi di amministrazione in società partecipate dai fondi gestiti dalla SGR.**

Tutti i Destinatari che, su designazione della SGR, assumono incarichi di amministrazione e/o di direzione presso società partecipate dai fondi gestiti dalla SGR (di seguito, anche le "**Società Partecipate**"), sono tenuti a rispettare i seguenti obblighi nell'espletamento delle funzioni ad essi attribuite nell'ambito delle Società Partecipate:

- l'obbligo di rispettare, oltre alle disposizioni di legge, anche tutte le previsioni contenute nel Modello, ivi comprese le eventuali ulteriori previsioni che dovessero in esso essere inserite per effetto di successive integrazioni e/o modifiche;
- l'obbligo di conformare la propria attività di amministrazione e/o direzione agli specifici obblighi e alle specifiche regole procedurali/comportamentali previste dal Modello, astenendosi dal porre in essere una qualsiasi condotta, attiva od omissiva, che possa, anche solo potenzialmente, concretizzare una violazione del Modello;
- l'obbligo di manifestare sempre, sia nelle adunanze collegiali sia al di fuori di tali adunanze, tanto con l'esercizio del diritto di voto quanto con gli altri mezzi previsti dal codice civile e dalla normativa speciale, la propria contrarietà all'adozione di qualsiasi deliberazione o all'attuazione di qualsiasi condotta, da chiunque deliberata o posta in essere, che rappresenti, anche solo potenzialmente, una autorizzazione preventiva o un avallo successivo di condotte suscettive di concretizzare una qualsiasi violazione del Modello;
- l'obbligo di informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza della SGR, nella persona del Presidente, della circostanza che taluno degli organi o un qualsiasi soggetto titolare di poteri di amministrazione e/o di gestione delle Società Partecipate ha deliberato di porre in essere e/o ha concretamente posto in essere condotte, attive od omissive, suscettive di concretizzare, anche solo potenzialmente, una violazione delle previsioni contenute nel Modello;

- l'obbligo di attivarsi affinché le Società Partecipate si dotino di un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 conforme al Modello adottato dalla SGR.

#### **Art. 18 Principio di condotta in relazione alla tutela del Diritto d'Autore**

I Destinatari sono tenuti ad astenersi dal compiere qualsiasi azione che abbia per oggetto o per effetto quello di riprodurre in qualsiasi forma, modificare, deformare, usurpare, detenere, mettere in commercio o distribuire a qualsiasi titolo opere dell'ingegno, elaboratori elettronici, invenzioni industriali e, in generale, qualsiasi opera o bene materiale e/o immateriale che sia tutelato dalla normativa in tema di Diritto d'Autore o di Proprietà industriale.

#### **Art. 19 Principio di condotta in relazione alla correttezza dei rapporti con concorrenti**

La SGR riconosce che una concorrenza leale costituisce un prerequisito fondamentale per lo sviluppo del mercato e delle imprese ivi operanti e, pertanto, si adopera per essere un concorrente corretto, astenendosi dall'assumere condotte lesive delle condizioni del libero mercato ed elusive della normativa vigente.

Tutti coloro che operano per la SGR sono tenuti ad astenersi da qualunque azione violenta, fraudolenta, anticoncorrenziale, ovvero consistente in atti di contraffazione e/o di usurpazione la quale abbia in qualsiasi modo l'effetto di turbare e/o impedire l'esercizio di una attività industriale o commerciale.

#### **Art. 20 Principi di condotta in relazione alla tutela ambientale**

La SGR svolge la propria attività nel rispetto della tutela dell'ambiente e del territorio, tenendo conto della necessità di un corretto utilizzo delle risorse naturali. Tutti coloro che operano per la SGR, nello svolgimento delle proprie funzioni ed attività, sono tenuti a rispettare la normativa in materia di tutela ambientale di volta in volta applicabile.

A tale scopo, la SGR orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa, anche regolamentare, di volta in volta vigente, ma tenendo altresì conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

La SGR intende adeguarsi al quadro mondiale per lo sviluppo sostenibile indirizzando le proprie scelte di investimento verso obiettivi di sviluppo di sostenibile.

La SGR considera di fondamentale importanza l'integrazione dei fattori ESG (enviromental, social and corporate governance) nel proprio processo di investimento nella convinzione che questi elementi, oltre a favorire uno sviluppo economico e sociale sostenibile, possano contribuire positivamente ai risultati finanziari dei portafogli dei clienti riducendone, al contempo, i rischi. L'integrazione dei criteri ESG nella strategia può infatti generare profitti sostenibili nel tempo e, di conseguenza, una solida prospettiva di creazione di valore per tutti gli stakeholder. Ciò consente anche una gestione più efficiente dei rischi, finanziari, ambientali e sociali, che possono incidere negativamente sulla creazione di valore dei singoli investimenti. Pertanto, individuare e gestire i rischi ambientali, sociali e di governance fa parte del dovere fiduciario di tutelare il valore del patrimonio degli investitori.

La SGR ha avviato un processo volto all'integrazione di pratiche di investimento sostenibile nelle

proprie strategie, ritenendo che questi aspetti debbano essere considerati, insieme alle tradizionali misure finanziarie, per fornire una visione più completa del valore, del rischio e del potenziale di rendimento degli investimenti.

A tale riguardo, i Destinatari, nell'ambito dell'attività di individuazione e messa in atto degli interventi necessari a garantire la tutela dell'ambiente e del territorio con riferimento alle aree di proprietà dei fondi gestiti dalla Società, operano all'insegna della massima trasparenza, garantendo la piena tracciabilità di ogni singola operazione.

Inoltre, nell'ambito dell'attività di individuazione e selezione dei fornitori di servizi e dei consulenti in materia ambientale, ivi inclusi i soggetti incaricati della raccolta, del trasporto, del recupero e dello smaltimento di rifiuti dalle aree di proprietà dei fondi gestiti dalla Società, nonché i soggetti incaricati di eseguire attività di bonifica ambientale e accessorie, i Destinatari sono tenuti ad accertarne competenza, professionalità, trasparenza ed affidabilità anche mediante l'inserimento di apposite clausole nei relativi accordi.

## PARTE II - MODALITÀ DI ATTUAZIONE E SISTEMA SANZIONATORIO

### Art. 21 Diffusione del Codice Etico

Il presente Codice Etico - unitamente al Modello - è consegnato a tutti i Destinatari, che sottoscrivono apposito documento attestante l'avvenuta ricezione.

La conoscenza e il rispetto delle disposizioni contenute nel presente Codice rappresentano un momento fondamentale anche nel rapporto con i collaboratori, fornitori e consulenti esterni alla Società.

In particolare, fermo restando quanto previsto alla Sezione II, paragrafo 2.8 del Modello, la Società si riserva di inserire nei contratti stipulati con collaboratori e consulenti clausole del seguente tenore:

*“BLUE SGR S.p.A., nella conduzione dei propri affari e nella gestione dei propri rapporti si ispira ai principi contenuti nel Codice Etico adottato. [controparte] dichiara di aver preso atto delle previsioni contenute nel Codice Etico adottato da BLUE SGR S.p.A., facente parte del modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/01, di condividerne i contenuti e di impegnarsi a rispettarlo nello svolgimento dell'attività oggetto del contratto. La violazione delle disposizioni contenute nel Codice Etico da parte di [controparte] potrà comportare, a seconda della gravità dell'infrazione, la risoluzione del contratto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., fermo restando il risarcimento dei danni eventualmente causati alla BLUE SGR”.*

### Art. 22 Organismo di Vigilanza

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice spetta all'Organismo di Vigilanza costituito ai sensi del d.lgs. 231/01 dal Consiglio d'Amministrazione e regolato da apposito regolamento approvato dal Consiglio medesimo e allegato al Modello.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza.

### Art. 22 Violazioni del Codice Etico

La Società da tempo utilizza procedure e modelli di organizzazione e sistemi di controllo, le cui violazioni sono soggette al sistema sanzionatorio vigente.

Nessun comportamento illecito o comunque in violazione di disposizioni del presente Codice, o illegittimo, o anche scorretto, può essere giustificato o considerato meno grave, anche se compiuto nell'interesse o a vantaggio della Società.

Alle violazioni del presente Codice Etico si applicano, in quanto compatibili, le sanzioni previste alla Sezione II, paragrafo 2.8 del Modello, nel rispetto dei principi indicati negli articoli che seguono.

### Art. 24 Sanzioni per i soggetti in posizione apicale

Nei confronti di soggetti facenti parte del personale dirigente eventuali comportamenti dolosi o colposi contrari alla legge o ai doveri fondamentali propri della funzione o carica rivestita saranno valutati tenuto conto della particolarità del detto rapporto di lavoro, della spiccata fiduciarità del medesimo, della mancanza, per quei soggetti, di un sistema di sanzioni conservative, della particolare esigenza, per la Società, di affidarsi alla loro professionalità, disponibilità e competenza per



l'attuazione dei principi di cui sopra e per il rispetto del principio di legalità e delle procedure e delle norme aziendali tutte.

Analoghi principi valgono per qualsiasi altro rapporto anche di collaborazione autonoma e verso qualsiasi altra persona investita di cariche riferibili alla Società.

La violazione delle norme del presente Codice da parte degli Amministratori può essere valutata quale giusta causa per proporre all'Assemblea dei soci la revoca con effetto immediato.

#### **Art. 25 Sanzioni per i lavoratori dipendenti**

Le procedure di contestazione delle violazioni e l'irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 e della vigente contrattazione collettiva applicabile e le norme interne.

Fermo quanto previsto al paragrafo 2.7.7 del Modello, articolare rigore sarà osservato in ordine ai casi di responsabilità per omesso controllo da parte di persone investite, in generale o in casi particolari, delle relative funzioni (controllo, vigilanza, sorveglianza).

L'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni avverranno nel rispetto di quanto previsto dalla legge (es. Statuto Lavoratori), dal CCNL, dallo Statuto dell'Azienda e dalle disposizioni interne.