

ALICANTO CAPITAL SGR S.P.A.

CODICE ETICO

Edizione n. 1 -30 marzo 2020

## INDICE

1. PREMESSA.....	4
2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI.....	4
3. VISIONE ETICA.....	5
4. PRINCIPI ETICI GENERALI E VALORI DI RIFERIMENTO.....	6
4.1 Correttezza nella condotta degli affari.....	6
4.1.1 Legalità.....	6
4.1.2 Integrità.....	6
4.1.3 Diligenza e professionalità .....	6
4.1.4 Trasparenza.....	7
4.1.5 Trasparenza della documentazione contabile.....	7
4.1.6 Imparzialità e pari opportunità.....	7
4.1.7 Protezione delle informazioni e dei dati.....	8
4.1.8 Riservatezza delle informazioni e tutela della privacy.....	8
4.1.9 Tutela del patrimonio e dei beni aziendali.....	8
4.1.10 Antiriciclaggio.....	9
4.1.11 Conflitti di interesse .....	9
4.1.12 Promozione dello sviluppo sostenibile.....	10
4.2 Tutela del capitale umano .....	10
4.2.1 Centralità della persona .....	10
4.2.2 Valorizzazione delle risorse umane .....	10
4.2.3 Cultura della sicurezza e salvaguardia della salute.....	11
4.2.4 Sviluppo e formazione delle risorse umane.....	12
4.2.5 Politiche di remunerazione .....	12

4.3	Rapporti con l'esterno.....	12
4.3.1	Rispetto dei clienti.....	12
4.3.2	Rapporti con la pubblica amministrazione.....	13
4.3.3	Rapporti con le autorità di vigilanza.....	13
4.3.4	Rapporti con le autorità giudiziarie.....	14
4.3.5	Rispetto dei fornitori.....	14
4.3.6	Accettazione e offerta di liberalità .....	15
4.3.7	Responsabilità verso la collettività.....	15
4.3.8	Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne.....	16
<b>5.</b>	<b>MODALITA' DI ATTUAZIONE E CONTROLLO.....</b>	<b>17</b>
5.1	Diffusione e comunicazione .....	17
5.2	Controllo .....	17
5.3	Segnalazioni .....	17
<b>6.</b>	<b>DISPOSIZIONI SANZIONATORIE.....</b>	<b>18</b>
<b>7.</b>	<b>DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>18</b>

## 1. PREMESSA

Il presente codice etico di Alicanto Capital SGR S.p.A. (di seguito, rispettivamente, “Codice Etico” o il “Codice” e la “Società” o la “SGR”) racchiude l’insieme di principi e valori etici che fungono da guida per la Società nella gestione della propria attività aziendale. Le attività della Società devono essere conformi ai principi espressi in questo Codice Etico.

L’obiettivo della SGR è quello di lavorare nel rispetto dei principi di sostenibilità, correttezza, trasparenza, integrità e lealtà, sia nei rapporti interni all’azienda sia nei confronti dei soggetti terzi con cui essa si interfaccia. Il rispetto di tale Codice è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione, immagine della SGR stessa.

Alicanto Capital riconosce l’importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e si impegna al rispetto dei legittimi interessi dei propri Stakeholder<sup>1</sup> e della collettività in cui opera.

## 2. AMBITO DI APPLICAZIONE E DESTINATARI

La società ha come obiettivo imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti che disciplinano il servizio di gestione collettiva del risparmio. I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli amministratori della SGR; i componenti dei Comitati Strategici e degli Advisory Board dei FIA gestiti dalla SGR, i dipendenti e tutti coloro che operano con la SGR sulla base di un rapporto contrattuale, anche temporaneo.

Società partecipate o collegate, partner, clienti, fornitori ed altre tipologie di soggetti esterni o più in generale tutti coloro con cui la Società entra in contatto in relazione d’affari e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali di lungo periodo con il Gruppo, sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice.

---

<sup>1</sup> Sono definiti Stakeholder gli azionisti, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i partner di affari. In senso allargato sono inoltre Stakeholder tutti quei singoli o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti ed indiretti delle attività di Alicanto.

Tutti i predetti soggetti, nel seguito sono collettivamente definiti “Destinatari”.

### **3. VISIONE ETICA**

In particolare i componenti del Consiglio di Amministrazione sono tenuti ad ispirarsi ai principi del Codice nel fissare gli obiettivi della Società, nel proporre gli investimenti e realizzare i progetti, nonché in qualsiasi decisione o azione relativa alla gestione; del pari i dirigenti, nel dare concreta attuazione all’attività di direzione, dovranno ispirarsi ai medesimi principi, sia all’interno della SGR, rafforzando la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione, sia nei confronti dei terzi che entrano in contatto con la Società stessa.

Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprenderne i contenuti e a rispettarne i precetti, contribuendo attivamente alla diffusione e all’osservanza dello stesso, nonché a segnalare eventuali violazioni non appena a conoscenza.

## 4. PRINCIPI ETICI GENERALI E VALORI DI RIFERIMENTO

### 4.1 Correttezza nella condotta degli affari

#### 4.1.1 Legalità

Tutti i Destinatari del Codice Etico sono tenuti al rispetto delle leggi e delle normative vigenti e delle norme interne aziendali, applicandole con rettitudine ed equità.

Ciascun Destinatario del Codice Etico si impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti vigenti, applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni.

La SGR respinge ogni forma di pratica illegale anche nelle forme di condotte che direttamente o indirettamente possano integrare forme di collaborazione con associazioni criminali o antisociali. Di fronte a domande estorsive, il personale della SGR ha l'obbligo di rifiutare ogni compromesso e di astenersi da esborsi in denaro o altre prestazioni.

#### 4.1.2 Integrità

Nello svolgimento delle proprie attività e nel raggiungimento degli obiettivi, ciascun Destinatario del Codice Etico tiene una condotta ispirata al rispetto delle regole, all'onestà ed integrità morale, alla correttezza e responsabilità negli affari, all'impegno per lo sviluppo sostenibile e al rispetto verso la collettività, all'etica professionale e allo spirito degli accordi sottoscritti.

#### 4.1.3 Diligenza e professionalità

La Società considera di primaria importanza offrire ai propri clienti e a tutti i soggetti con i quali intrattiene rapporti derivanti dallo svolgimento della propria attività prestazioni al massimo livello qualitativo possibile. Pertanto, ciascun Destinatario del Codice Etico svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando massima diligenza, accuratezza e professionalità.

#### 4.1.4 Trasparenza

La trasparenza caratterizza tutte le relazioni tra la Società e i suoi Stakeholder, garantendo a ciascuno di essi la possibilità di ottenere, nei limiti della tutela e del know how dell'azienda, informazioni complete e veritiere, al fine di poter effettuare scelte autonome, libere e consapevoli.

Tutte le azioni della SGR e le relazioni con i propri Stakeholder devono essere effettuate garantendo correttezza, completezza, uniformità e tempestività d'informazione, secondo le linee dettate dalle leggi e dalle migliori prassi del mercato.

#### 4.1.5 Trasparenza della documentazione contabile

La Società è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza dell'informativa contabile e della comunicazione finanziaria (bilanci, relazioni periodiche, etc.) e cura che il proprio sistema amministrativo-contabile sia affidabile nel rappresentare correttamente i fatti di gestione e nel fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa e frodi a danno della Società.

Tutte le transazioni e le operazioni devono godere di una registrazione contabile adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

È illecita, ed è da considerarsi come commessa a danno della SGR, qualsiasi azione che sia o possa essere di ostacolo all'esercizio delle attività di controllo degli organi competenti.

I rapporti con tali organi devono essere improntati a principi di correttezza, trasparenza, professionalità e disponibilità, nel rispetto dei reciproci ruoli.

#### 4.1.6 Imparzialità e pari opportunità

La SGR rispetta i diritti fondamentali delle persone, tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità. Ciascun Destinatario del Codice Etico, nello svolgimento delle proprie attività, si impegna ad evitare ogni discriminazione in base alle differenze

di genere, età, etnia, religione, appartenenza politica e sindacale, orientamento sessuale, lingua o in genere qualsiasi caratteristica intima della persona.

#### 4.1.7 Protezione delle informazioni e dei dati

La SGR assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e l'osservanza della normativa in materia di dati personali.

Le "Informazioni Riservate" costituiscono parte integrante del patrimonio aziendale e, in quanto tali, devono essere oggetto di adeguata tutela. È considerata Informazione Riservata qualunque notizia inerente alla Società di natura confidenziale, che, se divulgata in maniera non autorizzata o involontaria, potrebbe causare danni alla Società.

#### 4.1.8 Riservatezza delle informazioni e tutela della privacy

La Società ha predisposto idonee procedure volte a garantire, tra l'altro, la riservatezza, il trattamento e la gestione interna e la comunicazione all'esterno delle informazioni sensibili e delle informazioni di carattere confidenziale.

La Società si impegna a trattare secondo quanto prestabilito dalle leggi vigenti in materia di riservatezza i dati personali e le informazioni riservate raccolte e gestite nell'ambito della propria attività.

#### 4.1.9 Tutela del patrimonio e dei beni aziendali

Il patrimonio aziendale della SGR è costituito dai beni fisici materiali (quali, ad esempio: personal computer, stampanti, attrezzature, infrastrutture di rete, ...) e da beni immateriali (quali, ad esempio: software, informazioni riservate, codici di accesso, know-how ...). La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la crescita e lo sviluppo della Società.

L'utilizzo dei sistemi informatici e delle banche dati della Società, incluse le informazioni che sono ospitate in tali sistemi informatici, deve avvenire nel rispetto della normativa vigente e sulla base dei principi di correttezza e onestà.

Tutti i Destinatari del Codice Etico sono direttamente e personalmente responsabili della conservazione dei beni materiali, mobili e immobili, e delle risorse aziendali che



vengono loro affidate per l'espletamento dei propri compiti, prestando la massima cura ed attenzione e salvaguardando in generale il valore del patrimonio aziendale ed evitando che se ne possa fare un uso improprio.

Ogni Destinatario è tenuto ad osservare le vigenti normative in materia di servizi informatici e telematici (particolarmente in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore), le regole di sicurezza e le norme comportamentali relative al corretto utilizzo delle risorse informatiche anche relativamente alle periferiche di archiviazione di massa.

#### 4.1.10 Antiriciclaggio

La SGR cura che la propria attività economica e finanziaria non divenga strumento per favorire, neppure potenzialmente, attività illecite ed organizzazioni criminali e terroristiche ed applica sempre la normativa antiriciclaggio.

La Società procede quindi a verificare con la massima diligenza le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, sui fornitori, sui partner e consulenti della stessa, al fine di accertare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con loro rapporti d'affari.

La Società cura altresì che le operazioni di cui è parte non presentino, anche solo potenzialmente, il rischio di favorire il ricevimento o la sostituzione o l'impiego di denaro o beni derivanti da attività criminali.

#### 4.1.11 Conflitti di interesse

Per conflitto di interesse si intende il caso in cui uno dei Destinatari del Codice Etico operi, in ambito lavorativo, per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello della Società, allo scopo di trarne vantaggio personale.

I dipendenti della SGR assicurano che ogni decisione aziendale venga presa nell'interesse della Società e devono pertanto evitare qualsiasi situazione di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nella Società che possa intaccare la loro indipendenza di giudizio e di scelta.

#### 4.1.12 Promozione dello sviluppo sostenibile

Le strategie e la gestione operativa della Società è improntata ai principi dello sviluppo sostenibile con una continua attenzione affinché lo svolgimento delle attività venga effettuato nel rispetto delle leggi vigenti, dell'ambiente e della salute pubblica.

Tutti i dipendenti della SGR sono tenuti al rispetto delle normative in materia ambientale, valutando attentamente le conseguenze ambientali di ogni scelta compiuta nello svolgimento della propria attività lavorativa, sia essa con impatto diretto o indiretto.

## 4.2 **Tutela del capitale umano**

### 4.2.1 Centralità della persona

La SGR promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona.

Alicanto Capital sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU e la Dichiarazione dell'ILO sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro. Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri. Non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

### 4.2.2 Valorizzazione delle risorse umane

La SGR riconosce la centralità delle risorse umane e l'importanza di stabilire e mantenere con esse relazioni basate sulla lealtà e sulla fiducia reciproca.

Pertanto, la gestione dei rapporti di lavoro e di collaborazione si ispira al rispetto dei diritti dei lavoratori ed alla piena valorizzazione del loro apporto nell'ottica di favorirne lo sviluppo e la crescita professionale.

- ciascun dipendente o collaboratore della SGR è messo in condizione di interpretare al meglio il proprio ruolo, favorendo il miglioramento costante del livello di competenza e sviluppando la capacità di lavorare in squadra per contribuire al raggiungimento degli obiettivi d'impresa;

- è promossa la partecipazione responsabile del personale della Società ed è richiesto loro di impegnarsi sempre in modo proattivo nel progetto di crescita della SGR, attraverso il quale raggiungere anche la propria realizzazione professionale;
- ognuno, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve operare con il massimo livello di professionalità e deve assumere decisioni basate su principi di sana e prudente gestione, valutando in maniera appropriata i rischi potenziali.
- è richiesto ai collaboratori e dipendenti della SGR di concorrere a un utilizzo responsabile di tutte le risorse che impiegano nello svolgimento del loro lavoro.

A tutti i dipendenti e collaboratori si richiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute e il rispetto degli impegni assunti nei confronti della Società anche firmando una dichiarazione di avvenuta visione e rispetto del presente Codice Etico.

In fase di selezione, la Società effettua controlli sulle referenze ed eventuali relazioni con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e valuta l'eventuale esistenza di condanne o provvedimenti di natura penale pregressi e in corso, acquisendo le relative certificazioni dalle autorità giudiziarie.

#### 4.2.3 Cultura della sicurezza e salvaguardia della salute

La Società si impegna a consolidare ed a diffondere una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori, al fine di preservarne la salute e la sicurezza

La Società agisce nei confronti del proprio personale nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 2087 del Codice Civile e al D.Lgs n. 81 del 9 aprile 2008 (e successive modificazioni), ponendo in essere ogni misura idonea alla prevenzione dei rischi per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro e affidando compiti a soggetti specificamente qualificati.

#### 4.2.4 Sviluppo e formazione delle risorse umane

La formazione rappresenta un supporto al consolidamento ed allo sviluppo continuo delle conoscenze e capacità dei dipendenti della SGR: essa è erogata prestando la massima attenzione non solo alle esigenze aziendali ma anche al soddisfacimento delle aspettative e delle richieste di sviluppo individuale e professionale del personale della Società.

Tutti i dipendenti della SGR partecipano alle iniziative formative loro dedicate garantendo impegno, professionalità e spirito di partecipazione.

#### 4.2.5 Politiche di remunerazione

La Società si impegna ad applicare politiche di remunerazione finalizzate a valorizzare le risorse che lavorano nell'azienda, riconoscendo l'apporto individuale al successo dell'organizzazione e disincentivando nel contempo comportamenti che determinano la violazione di valori e principi della Società.

La Società si impegna, nell'elaborazione delle politiche e delle prassi retributive, ad assicurare l'allineamento degli interessi del management e del personale in genere con quello degli altri stakeholder.

### 4.3 **Rapporti con l'esterno**

#### 4.3.1 Rispetto dei clienti

La piena soddisfazione dei clienti costituisce per la Società un obiettivo di primaria importanza.

Lo stile di comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità la SGR si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti, a fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente; ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere evitando ad ogni modo di ricorrere a pratiche elusive, scorrette o volte a minare l'indipendenza nel giudizio da parte del cliente.

#### 4.3.2 Rapporti con la pubblica amministrazione

La Società richiede ai propri organi sociali ed ai relativi componenti, ai dipendenti o collaboratori di offrire la più ampia collaborazione, agendo nel rispetto dei principi di legalità, correttezza, e trasparenza, tempestività e tracciabilità nei confronti di chiunque venga a svolgere controlli e ispezioni legittimamente autorizzati dalle Autorità competenti.

Alicanto Capital attraverso i propri dipendenti o rappresentanti, non deve promettere od offrire a pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Pubbliche, denaro, beni o altre utilità di vario genere al fine di promuovere e favorire i propri interessi o gli interessi della Società, o anche per compensare o ripagare per un atto del loro ufficio né per conseguire l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

È vietata qualsiasi attività diretta o anche attraverso interposta persona, finalizzata a influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società.

#### 4.3.3 Rapporti con le autorità di vigilanza

La gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza, in occasione di adempimenti, comunicazioni e visite ispettive, deve essere improntata al rispetto dei principi di integrità, correttezza, professionalità e trasparenza.

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Autorità di Vigilanza.

La SGR si impegna affinché, nell'ambito delle istruttorie intercorrenti con le Autorità di Vigilanza, siano inoltrate istanze veritiere.

I Destinatari del Codice Etico ottemperano tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti opportunistici.

#### 4.3.4 Rapporti con le autorità giudiziarie

La Società opera in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e gli Organi dalla stessa delegati, in particolare nel corso dello svolgimento di indagini. In caso di ispezioni sarà messa a disposizione dell'Autorità Giudiziaria tutta la documentazione esistente, con assoluto divieto di distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento.

Nell'ambito di procedimenti in cui la Società sia a vario titolo coinvolta non verranno adottati comportamenti tali da influenzare in modo non corretto la decisione dell'Autorità Giudiziaria. In particolare è fatto espresso divieto di ostacolare le indagini mediante comportamenti non collaborativi, ovvero di indurre le persone informate sui fatti a rendere dichiarazioni non veritiere all'Autorità o a non rendere dichiarazioni.

#### 4.3.5 Rispetto dei fornitori<sup>2</sup>

I processi di acquisto della SGR sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo, alla concessione di pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità, dell'apporto innovativo, del prezzo, della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato.

Alicanto Capital si impegna a promuovere e diffondere i principi indicati nel presente Codice Etico ai suoi fornitori e richiedere, quando previsto dalle procedure, di includere nei contratti il presente Codice Etico e l'espressa l'obbligazione di attenersi;

In dettaglio il dipendente assegnato a questa funzione:

- non potrà ricevere alcuna forma di corrispettivo da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto del proprio ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;

---

<sup>2</sup> Per Fornitori si intendono anche i fornitori di servizi quali ad esempio professionisti esterni, consulenti, agenti, rappresentanti, intermediari

- non potrà subire alcuna forma di condizionamento da parte di terzi estranei alla SGR per l'assunzione di decisioni e/o l'esecuzione di atti relativi alla propria attività lavorativa.
- dovrà evitare situazioni di eccessiva dipendenza, sia per la Società che per il fornitore
- segnalare tempestivamente qualsiasi comportamento di un fornitore potenzialmente contrario ai principi del Codice Etico.

#### 4.3.6 Accettazione e offerta di liberalità

Atti di cortesia commerciale, quali omaggi o forme di ospitalità, o qualsiasi altra forma di beneficio (anche sotto forma di liberalità), sono consentiti soltanto se di modico valore e tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo ed imparziale, come atti destinati ad ottenere vantaggi e favori in modo improprio. In ogni caso tali atti devono essere sempre autorizzati ed adeguatamente documentati.

È vietata qualsiasi attività diretta o anche attraverso interposta persona, finalizzata a influenzare l'indipendenza di giudizio o ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società.

La Società si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati, organizzazioni politiche e sindacali e associazioni dei consumatori.

#### 4.3.7 Responsabilità verso la collettività

La Società opera nel rispetto pieno e sostanziale delle esigenze della comunità in cui svolge le proprie attività e contribuisce al loro sviluppo economico, sociale e civile.

Pertanto, la SGR pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi e si impegna a svolgere tutte le sue attività nel rispetto delle comunità locali e nazionali.

Alicanto Capital considera con favore e, nel caso, fornisce sostegno ad iniziative sociali, culturali, sportive anche mediante contributi a fondazioni e Onlus le cui attività siano orientate alla promozione della persona ed al miglioramento della qualità di vita. Tali contributi dovranno essere erogati in modo rigorosamente conforme alla legge e alle disposizioni vigenti e adeguatamente documentati.

#### 4.3.8 Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne

La Società si impegna a non diffondere notizie false o informazioni volte a fuorviare gli investitori e/o a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari e/o danneggiare società concorrenti e adotta a tal fine idonee procedure. I Destinatari sono tenuti al rispetto di tali procedure.

I rapporti con la stampa sono gestiti esclusivamente dai soggetti a ciò espressamente delegati.



## 5. MODALITA' DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

### 5.1 Diffusione e comunicazione

La SGR si impegna ad assicurare la massima diffusione del Codice Etico presso i Destinatari mediante apposite attività di comunicazione, volte a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche ivi contenute.

Il presente Codice Etico è disponibile per tutti gli stakeholder sul sito aziendale [www.alicantocapital.com](http://www.alicantocapital.com) ed è liberamente scaricabile.

### 5.2 Controllo

Alla funzione Compliance è demandata la vigilanza del rispetto delle norme del presente Codice. Nello svolgimento di tale responsabilità la funzione Compliance ha il potere di attivare tutte le procedure necessarie per le verifiche ritenute opportune.

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

### 5.3 Segnalazioni

Le presunte violazioni del Codice devono essere segnalate al responsabile *Whistleblowing* all'indirizzo e-mail [fdirosa@regulatoryconsulting.it](mailto:fdirosa@regulatoryconsulting.it) di pertinenza della funzione Compliance. il quale provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

Di norma le segnalazioni anonime non saranno oggetto di valutazione da parte del responsabile Whistleblowing. Al dipendente della SGR che effettua una segnalazione è assicurata la massima riservatezza; la segnalazione non darà in nessun caso luogo a pregiudizi/azioni nei confronti del dipendente stesso.

In caso di accertata violazione del Codice Etico, il Responsabile Whistleblowing riporterà la segnalazione e gli eventuali suggerimenti e/o sanzioni ritenuti necessari

all'Amministratore Delegato e, nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

## **6. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE**

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile. Le violazioni delle norme del Codice Etico potranno costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalle stesse derivanti.

L'osservanza del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori non subordinati e/o soggetti aventi relazioni d'affari con il Gruppo. La violazione delle norme del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di Legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La SGR si impegna a prevedere e ad irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

## **7. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Codice Etico, ricognitivo della prassi aziendale, è approvato dal Consiglio di Amministrazione. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai Destinatari.