



**FIEE SGR S.p.A.**

**Codice Etico**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di FIEE SGR S.p.A. con delibera del  
25 giugno 2024

## INDICE

PREMESSA.....	4
<b>TITOLO I - PRINCIPI GENERALI .....</b>	<b>4</b>
Art. 1.1 Destinatari .....	4
Art. 1.2 Obbligatorietà .....	5
Art. 1.3 Entrata in vigore e successivi aggiornamenti .....	5
Art. 1.4 Diffusione e formazione.....	6
Art. 1.5 Codice e Modello .....	6
<b>TITOLO II - PRINCIPI ETICI.....</b>	<b>6</b>
2.1 Valori fondamentali.....	6
Art. 2.2 Correttezza, lealtà ed integrità.....	7
Art. 2.3 Conflitto di interesse.....	8
Art. 2.4 Trasparenza e correttezza dell'informazione.....	9
Art. 2.5 Riservatezza .....	9
2.6 Dignità, inclusione, imparzialità e non discriminazione .....	10
2.7 Etica degli affari e leale concorrenza.....	10
<b>TITOLO III - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>11</b>
Art. 3.1 Principi informativi.....	11
Art. 3.2 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con le forze di Polizia.....	11
<b>TITOLO IV – RAPPORTI DI LAVORO E PATRIMONIO SOCIETARIO .....</b>	<b>12</b>
Art. 4.1 Gestione dei rapporti di lavoro.....	12
Art. 4.2 Salute, sicurezza ed ambiente di lavoro.....	12
Art. 4.3 Sostenibilità e responsabilità sociale e ambientale .....	13
Art. 4.4 Uso del patrimonio del FIEE .....	14
Art. 4.5 Divieto di detenzione di materiale illecito.....	14
Art. 4.6 Sistemi informatici.....	14
Art. 4.7 Tutela del diritto d'autore e dei diritti di proprietà industriale .....	15

<b>TITOLO V - RELAZIONI ESTERNE .....</b>	<b>15</b>
Art. 5.1 Generalità.....	15
Art. 5.2 Rapporti con clienti, fornitori e consulenti.....	15
Art. 5.3 Rapporti con la stampa e con altri mezzi di comunicazione di massa .....	16
<b>TITOLO VI - GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE .....</b>	<b>17</b>
Art. 6.1 Gestione dei flussi finanziari, antiriciclaggio e divieto di autoriciclaggio .....	17
Art. 6.2 RegISTRAZIONI contabili.....	17
Art. 6.3 Contributi, sponsorizzazioni e omaggi.....	18
Art. 6.4 Gestione di informazioni privilegiate .....	19
Art. 6.5 Operazioni sul capitale .....	19
Art. 6.6 Assemblea.....	20
Art. 6.7 Rapporti con le Autorità di Vigilanza.....	20
<b>TITOLO VII – ATTUAZIONE DEL CODICE E NORME FINALI .....</b>	<b>20</b>
Art. 7.1 Sistema di controllo interno .....	20
Art. 7.2 Osservanza dei protocolli, delle procedure societarie e della normativa applicabile.....	21
Art. 7.3 Segnalazioni ( <i>Whistleblowing</i> ).....	22
Art. 7.4 Sistema disciplinare .....	22

## **PREMESSA**

Il presente Codice Etico (“**Codice**”) di “FIEE SGR S.p.A.” (di seguito “**FIEE**” o la “**Società**” o la “**SGR**”) individua i principi etici e comportamentali riconosciuti, accettati e condivisi dalla Società, cui devono attenersi tutti i soggetti indicati al successivo Art. 2 (i “**Destinatari**”), che operano nell’interesse del FIEE e nel suo ambito, qualunque sia il rapporto, anche di natura temporanea, che li lega alla Società, incluse le società, italiane ed estere, controllate dal FIEE e gli amministratori, sindaci e dipendenti delle stesse.

La Società ispira i propri comportamenti ai principi di onestà, integrità, correttezza, buona fede e osservanza delle regole, conducendo la propria attività nel pieno rispetto di tutta la disciplina applicabile e in ossequio ai diritti, doveri e responsabilità del FIEE nei confronti dei soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

Il Codice definisce un sistema di regole di condotta volto all’attuazione dei valori essenziali riconosciuti dalla Società, al rispetto della normativa applicabile, all’osservanza dei principi etici fondamentali, alla diffusione della cultura della legalità e alla corretta applicazione delle politiche e procedure della Società, sancendo l’importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione della propria attività.

Ciascun Destinatario è tenuto al rispetto dei principi contenuti nel Codice, il quale integra le regole che i Destinatari sono tenuti ad osservare come previste dalla normativa vigente, dalle previsioni contrattuali rispettivamente applicabili, dalle procedure interne adottate dalla Società e, in particolare, dal Modello di organizzazione, gestione e controllo (il “**Modello**”) che la Società ha adottato, al fine della prevenzione dei reati, in ossequio alle previsioni di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Il Codice attualmente in vigore è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del [25 giugno 2024].

## **TITOLO I - PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1.1 Destinatari**

I principi del Codice sono vincolanti per i seguenti soggetti (che costituiscono i Destinatari del Codice):

- a) Presidente, Consiglieri di Amministrazione, Amministratore Delegato, Sindaci, Dipendenti e soggetti che, a qualsiasi titolo, operano nella Società;

- b) Presidente, Consiglieri di Amministrazione, Amministratori Delegati, Sindaci, Dipendenti e soggetti che, a qualsiasi titolo, operano nelle società, italiane ed estere, controllate dalla Società ai sensi dell'art. 2359 c.c.;
- c) collaboratori, consulenti esterni, che agiscono in nome e/o per conto del FIEE, fornitori e ogni altro soggetto che intrattiene rapporti di collaborazione e/o consulenza con la Società.

## **Art. 1.2 Obbligatorietà**

I Destinatari del Codice sono obbligati a osservarne e rispettarne i principi e a conformarsi alle sue regole.

Tutti i Destinatari, nell'esercizio delle rispettive cariche e mansioni, sono tenuti ad apprenderne i contenuti e a rispettarne i precetti, contribuendo alla diffusione e all'osservanza del Codice.

La conoscenza, l'accettazione e l'adeguamento alle prescrizioni del Codice rappresentano un requisito indispensabile ai fini dell'instaurazione e del mantenimento di rapporti con terzi, improntati a correttezza e trasparenza.

L'osservanza del presente Codice da parte dei Destinatari ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dagli stessi nei confronti della Società.

In particolare, il rispetto dei principi del Codice è da considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale della Società, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. e l'eventuale violazione delle previsioni del Codice può comportare le sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL di settore.

L'osservanza del Codice da parte dei soggetti terzi (ad es. fornitori, consulenti e/o collaboratori) integra l'obbligo di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società e l'eventuale violazione delle previsioni del Codice può costituire giusta causa di recesso o di risoluzione del contratto, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento dei danni da parte della Società, qualora da tale comportamento derivino danni al FIEE.

## **Art. 1.3 Entrata in vigore e successivi aggiornamenti**

Il Codice entra in vigore, nella sua prima o aggiornata versione, alla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società. La stessa data deve essere riportata sulle copie da diffondere.

Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di modificare, integrare e aggiornare il Codice, anche su impulso delle funzioni aziendali e dell'Organismo di Vigilanza (che monitorano eventuali violazioni

dello stesso), dandone immediata comunicazione ed informativa ai Destinatari e comunque ai soggetti tenuti alla sua applicazione.

#### **Art. 1.4 Diffusione e formazione**

Il Codice è condiviso all'interno del FIEE mediante consegna o trasmissione ai Destinatari e attraverso la pubblicazione sulla rete intranet e sul sito della Società.

La Società è attenta a diffondere i principi del Codice mediante ogni strumento interno disponibile e tutti coloro che collaborano con la Società sono impegnati ad osservare e a far osservare i principi del Codice.

L'Organismo di Vigilanza svolge, nei confronti dei Destinatari, un idoneo programma di formazione e di continua sensibilizzazione sulle problematiche inerenti il Codice.

#### **Art. 1.5 Codice e Modello**

Le regole di comportamento contenute nel Codice sono coerenti con quelle del Modello adottato dal FIEE ai sensi del D. Lgs. 231/2001, pur avendo il Codice e il Modello finalità differenti seppur affini.

Sotto tale profilo, infatti, (i) il Codice rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i suoi Destinatari, mentre (ii) il Modello, adottato in ottemperanza alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di specifiche tipologie di reati, stabilisce regole e procedure che devono essere rispettate al fine di costituire una circostanza esimente della responsabilità della persona giuridica ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

## **TITOLO II - PRINCIPI ETICI**

### **2.1 Valori fondamentali**

La Società svolge la propria attività nel rispetto delle norme di legge, dei regolamenti, delle regole di autodisciplina e di tutte le previsioni applicabili, conformandosi ai valori fondamentali e ai principi dell'etica, sia nei rapporti interni che esterni alla Società.

Tutti coloro che operano per la Società e in relazione all'attività della Società devono conformare il proprio comportamento, oltre che alla legge, ai principi di onestà, correttezza, fedeltà, lealtà, trasparenza, imparzialità e riservatezza, affinché l'attività della Società si svolga nella piena legalità e nell'assoluta condivisione e conformità ai principi etici fondamentali.

I principi del presente Codice integrano esemplificazioni degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, da osservare negli adempimenti delle prestazioni di lavoro e di opera, nel comportamento nell'ambiente di lavoro, nelle attività di negoziazione, assunzione e adempimento delle obbligazioni della Società.

Il Codice è altresì ispirato alla responsabilità sociale, al rispetto delle persone, ai principi di equità, di integrità, di correttezza, di buona fede, di inclusione, di tolleranza e di non discriminazione, alla responsabilizzazione singola e di gruppo, al rispetto interpersonale, alla valorizzazione delle risorse, alla trasparenza nella conduzione degli affari, con l'obiettivo di contribuire alla realizzazione dei principi di sostenibilità ambientale, sociale e di *governance* (i.e. *ESG*)

La Società assume come valori essenziali dell'agire i principi che seguono.

### **Art. 2.2 Correttezza, lealtà ed integrità**

Il FIEE vigila affinché tutti i soggetti, operanti al suo interno, si uniformino ai principi di correttezza e di lealtà nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, ai fini del mantenimento dell'attività e dell'immagine della stessa Società.

Il FIEE fonda le proprie valutazioni in merito alle decisioni di investimento e di disinvestimento sulla base di criteri corretti e trasparenti, fondati su dati oggettivi e sono esaminate da risorse dotate di esperienza specifica.

Il FIEE previene i conflitti di interesse, anche con riferimento agli investimenti e ai disinvestimenti e gestisce potenziali conflitti di interesse operando nell'interesse degli investitori.

I Destinatari svolgono le loro funzioni o mansioni con la diligenza e con la professionalità richiesta dalla natura di queste, mantenendo un atteggiamento corretto nello svolgimento delle proprie mansioni, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi, ovvero di generare ipotesi di conflitto di interesse.

Ogni operazione e transazione compiuta o posta in essere a vantaggio della Società o nel suo interesse deve essere ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla chiarezza e verità nei risconti contabili, secondo le norme vigenti e le procedure adottate dal FIEE, nonché essere tracciabile e verificabile.

L'interesse e il vantaggio del FIEE, in nessun caso, possono indurre e/o giustificare un comportamento scorretto.

Il personale della Società non è autorizzato ad accettare da terzi, per sé o per altri, alcun dono o forma di compenso, utilità o servizio, di qualsiasi natura, anche non avente carattere economico, rivolti ad influenzare lo svolgimento delle proprie mansioni o ad acquisire trattamenti di favore

nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società. Inoltre, è vietata qualsiasi forma di regalia a terzi che ecceda i convenzionali regali di modico valore, salvo apposita autorizzazione del dell'Amministratore Delegato. Per regalia s'intende qualsiasi tipo di beneficio (ad esempio, promessa di un'offerta di lavoro sia subordinato che sotto forma di consulenza, prestazioni di servizi, viaggi di piacere, ecc.).

Nell'ambito dello svolgimento di attività gerarchicamente ordinate, il personale della Società opera con spirito di leale collaborazione, nel rispetto delle regole interne e della correttezza.

Ogni Destinatario è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse della Società, adeguando i propri comportamenti ai valori di condotta negli affari della stessa.

Ciascun Destinatario deve operare nel rispetto dei principi di integrità morale, assumendo condotte conformi ai principi di completezza, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni aziendali, ed evitando qualunque condotta ingannevole da cui si possa trarre indebito vantaggio.

### **Art. 2.3 Conflitto di interesse**

La Società e i Destinatari operano in modo da evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. Per "conflitto di interesse" si intendono, oltre alle fattispecie previste dalla legge, anche le situazioni in cui un Destinatario operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello della Società ovvero per trarne un vantaggio di natura personale.

Il FIEE disciplina in uno specifico protocollo le potenziali fattispecie di conflitto di interesse che possono realizzarsi, tenuto conto della sua specifica operatività, le relative misure organizzative e procedurali, nonché i presidi gestionali predisposti al fine di evitare la presenza di tali conflitti.

In ogni caso, la Società riconosce e rispetta il diritto del proprio personale a condurre affari o a partecipare ad investimenti al di fuori dell'attività svolta nell'interesse del FIEE, a condizione che si tratti di attività consentite dalla legge e non incompatibili con gli obblighi assunti nei confronti della Società.

Fermo restando quanto previsto in merito dalla normativa di settore nella conduzione di qualsiasi attività, i Destinatari devono evitare ogni possibile conflitto di interesse, con particolare riferimento a quelli personali o familiari (ad esempio: la partecipazione finanziaria in società di fornitori, clienti o concorrenti, ecc.) che potrebbero influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il migliore interesse della Società ed il modo più opportuno per perseguirlo.

In via esemplificativa, determinano conflitto di interesse le seguenti situazioni: (i) utilizzo della propria posizione in Società o delle informazioni acquisite nell'esercizio del proprio ruolo a vantaggio indebito proprio o di terzi; (ii) svolgimento di attività lavorative da parte del dipendente, oppure di suoi familiari, presso fornitori, subfornitori, clienti o concorrenti.

Chiunque si trovi ad operare in una situazione di possibile conflitto di interesse è tenuto a darne immediata comunicazione al superiore gerarchico o all'organo del quale si è parte, indicando la situazione/relazione in grado di influire potenzialmente sull'imparzialità della sua condotta. Per gli amministratori, tale obbligo si aggiunge a quello disposto dall'art. 2391 c.c. Il soggetto coinvolto in una situazione di possibile conflitto di interesse si astiene da qualsiasi forma di intervento, a carattere operativo e/o decisionale, e il superiore gerarchico, o l'organo cui appartiene, adotta le decisioni ritenute idonee a salvaguardare gli interessi della Società e impartisce ai soggetti interessati le indicazioni del caso.

#### **Art. 2.4 Trasparenza e correttezza dell'informazione**

Il FIEE e tutti i Destinatari, nel rispetto del principio di trasparenza, si impegnano a divulgare una corretta, veritiera e completa informazione a favore di terzi, per consentire a tutti gli interlocutori di fare scelte autonome e consapevoli.

#### **Art. 2.5 Riservatezza**

La Società cura, con particolare attenzione, l'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e di tutela dei dati personali previste dal Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, oltre che dal Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003), adeguato alle disposizioni del citato Regolamento (UE) 2016/679 ad opera del D.Lgs. 101/2018.

I Destinatari sono tenuti al rispetto delle previsioni in materia di *privacy* e di informazioni privilegiate e devono pertanto evitare ogni condotta che, direttamente o indirettamente, possa comportare una indebita diffusione di dati, notizie, o altre informazioni aventi carattere riservato.

In particolare non è consentito ai Destinatari del Codice, né direttamente né indirettamente:

- a) rivelare informazioni riguardanti il FIEE, a meno che non vi sia una legittima necessità;
- b) utilizzare dati e notizie attinenti la Società per scopi diversi da quelli del proprio ufficio;
- c) fare copie di documenti contenenti informazioni relative al FIEE o rimuovere documenti od altro materiale archiviato o copie degli stessi dalle postazioni di lavoro, eccettuati i casi in cui ciò sia necessario per eseguire compiti specifici;
- d) distruggere, impropriamente, informazioni e/o documentazione riguardanti la Società.

Tutti i documenti inerenti l'attività del FIEE, inclusi i messaggi di posta elettronica ed ogni altro documento comunque attinente la Società, sono di proprietà della Società stessa e devono essere restituiti su richiesta della medesima. La documentazione, che non è necessario conservare, deve essere distrutta in modo conforme alla disciplina applicabile e agli indirizzi operativi del FIEE.

La raccolta, l'elaborazione, il raffronto, la cancellazione, la modificazione, la comunicazione o la diffusione dei dati e delle informazioni relative alla clientela, ai collaboratori, ai dipendenti e ai terzi deve avvenire con il consenso dell'avente diritto e in ogni caso senza arrecargli eventuali pregiudizi. Gli interessati possono accedere alle informazioni personali detenute e trattate dalla Società, nonché alle informazioni circa le finalità del trattamento e possono pretenderne aggiornamenti o cancellazioni.

## **2.6 Dignità, inclusione, imparzialità e non discriminazione**

La Società riconosce e protegge la dignità personale, la riservatezza della sfera privata e i diritti della personalità di ciascun individuo, sia nelle relazioni interne che esterne al FIEE.

La Società favorisce l'inclusione, riconoscendo la diversità come un elemento da valorizzare e si impegna a prevenire ogni forma di discriminazione nel processo di selezione del personale e dei collaboratori, nella definizione della remunerazione, nelle opportunità formative e di crescita professionale.

La Società opera con imparzialità, garantendo che la propria attività venga svolta nel rispetto del principio di indipendenza di giudizio e in assenza di interessi che possano comportare abusi, condotte discriminatorie, inique o non imparziali.

La Società e i Destinatari agiscono evitando qualunque discriminazione basata sull'età, sul genere, sullo stato civile, sull'orientamento sessuale, sull'identità di genere, sulle opinioni politiche, sulle credenze religiose, sull'appartenenza sindacale, sulle convinzioni personali, sullo stato di salute, sulle diverse abilità, sullo stato di gravidanza, sulla situazione di genitorialità, sull'origine etnica o sulla nazionalità.

## **2.7 Etica degli affari e leale concorrenza**

La Società e i Destinatari riconoscono l'importanza della leale concorrenza con gli altri operatori e ispirano la propria attività al raggiungimento di risultati competitivi ottenuti nel rispetto dei principi della correttezza e trasparenza e in conformità alla disciplina applicabile.

## **TITOLO III - RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

### **Art. 3.1 Principi informativi**

Nei rapporti che ciascun Destinatario intrattiene, anche tramite terzi, con la Pubblica Amministrazione, devono essere rispettate tutte le previsioni normative e regolamentari applicabili e devono essere osservati i principi di correttezza, trasparenza ed integrità.

Ai Destinatari è vietato:

- a) dare, offrire o promettere, direttamente, indirettamente o per interposta persona, denaro od altre utilità, quali, ad esempio, servizi, prestazioni o favori che possano ragionevolmente essere interpretati come eccedenti la normale cortesia, ovvero esercitare illecite pressioni nei confronti di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione (ivi incluse le Autorità di Vigilanza) o di enti concessionari di pubblico servizio o di loro parenti o conviventi, sia italiani che stranieri, per indurre al compimento di qualsiasi atto contrario ai doveri di ufficio o ad un illecito esercizio delle funzioni o dei poteri, posto in essere a vantaggio o nell'interesse della Società;
- b) presentare dichiarazioni non veritiere a enti pubblici al fine di conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- c) destinare somme, eventualmente ricevute da Organismi pubblici, nazionali o comunitari, a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati;
- d) alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto.

Il FIEE, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con concessionari di un pubblico servizio, non dovrà farsi rappresentare da terzi quando possano crearsi conflitti d'interesse.

### **Art. 3.2 Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e con le forze di Polizia**

Il FIEE collabora attivamente con l'Autorità Giudiziaria, le forze di Polizia e qualunque pubblico ufficiale nell'ambito di procedimenti giudiziari, di ispezioni, controlli o indagini.

Ai Destinatari è fatto espresso divieto di:

- a) offrire o promettere doni, danaro o altri vantaggi, sotto qualsiasi forma, a favore dei predetti organi della Pubblica Amministrazione, né direttamente, né indirettamente, né tramite terze persone al fine di far venire meno la loro obiettività di giudizio nell'interesse della Società ovvero per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale od amministrativo;
- b) esercitare pressioni, di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria, al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci;

- c) aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità o a sottrarsi alle ricerche di questa.

## **TITOLO IV – RAPPORTI DI LAVORO E PATRIMONIO SOCIETARIO**

### **Art. 4.1 Gestione dei rapporti di lavoro**

Il FIEE si impegna a rispettare i diritti umani fondamentali, anche in osservanza delle Convenzioni internazionali del settore del lavoro.

La Società offre ai collaboratori le medesime opportunità, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo, basato su criteri di merito, senza discriminazione alcuna.

Il FIEE promuove lo sviluppo professionale e personale dei propri collaboratori e il coinvolgimento di tutte le proprie risorse all'attività del FIEE, anche tramite la condivisione degli obiettivi sociali e la partecipazione alle *performance* degli strumenti finanziari.

Le politiche di selezione, retribuzione e formazione del personale sono ispirate a criteri di professionalità, di competenza, di merito e di parità di genere.

La funzione competente, pertanto, dovrà (i) adottare, per le decisioni relative ai dipendenti, criteri esclusivamente professionali; (ii) selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire i dipendenti senza alcuna discriminazione; in proposito è vietato accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro, beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione come dipendente di un lavoratore o la sua promozione; (iii) creare un ambiente lavorativo sereno e rispettoso delle esigenze individuali, in cui le caratteristiche personali del singolo lavoratore non diano vita a discriminazioni, ma costituiscano elemento di stimolo e crescita comune.

La Società condanna qualsiasi condotta attuata mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità, sfruttamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica, finalizzata a determinare uno stato di soggezione e si obbliga, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi dei requisiti di legge previsti per l'attività da svolgere.

### **Art. 4.2 Salute, sicurezza ed ambiente di lavoro**

Il FIEE s'impegna a:

- a) mantenere, nei limiti della normativa vigente in materia, un ambiente di lavoro conforme agli standard di sicurezza ed a dotare i dipendenti, a seconda dell'attività svolta, di tutte le attrezzature idonee e necessarie per preservarli da qualsiasi rischio o pericolo per la loro

integrità. A tal fine, è tenuto a informarli delle condizioni imposte dalla legge, nonché delle pratiche e delle procedure adottate in materia di sicurezza e salute;

- b) conservare i propri uffici ed i sistemi operativi in modo tale da rispettare tutti gli standard di sicurezza;
- c) svolgere verifiche periodiche per accertare che tutte le misure di sicurezza siano efficacemente attuate e rispettate ed a provvedere, laddove si rendessero necessari, all'attuazione dei necessari interventi correttivi.
- d) operare in modo da preservare e proteggere l'ambiente, nel rispetto di tutta la normativa vigente e, in particolare, a valutare e gestire i rischi ambientali connessi a tutti gli aspetti della propria attività, a prevenire ed eliminare qualsiasi minaccia per l'ambiente e a svolgere le attività di verifiche periodiche programmate.

E' severamente vietata qualunque forma di ritorsione nei confronti dei dipendenti che, in buona fede, sollevino questioni in materia di sicurezza e salute.

I dipendenti, a loro volta, si obbligano a rispettare le condizioni imposte dalla legge e da ogni pratica e procedura adottata dalla Società. Il componente della Società che riscontri anomalie o irregolarità dovrà tempestivamente informarne il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, nonché l'Organismo di Vigilanza.

Il personale e i collaboratori della Società assicurano la massima disponibilità e collaborazione nei confronti del responsabile, ovvero di chiunque svolga ispezioni e controlli per conto degli Enti preposti.

#### **Art. 4.3 Sostenibilità e responsabilità sociale e ambientale**

La Società riconosce che la tutela dell'ambiente costituisce un elemento essenziale della responsabilità aziendale e si impegna a svolgere le proprie attività nel rispetto della disciplina in tema di sostenibilità ambientale, sociale e di *governance*.

Il FIEE è consapevole del ruolo strategico dell'ambiente quale strumento di valorizzazione aziendale e opera al fine di integrare i temi socio-ambientali nel processo d'investimento, impegnandosi a gestire le opportunità d'investimento nel rispetto dei criteri di sostenibilità e protezione ambientale, investendo i capitali raccolti essenzialmente negli ambiti della transizione energetica e contribuendo concretamente alla progressiva decarbonizzazione del settore energia.

Il FIEE e i Destinatari promuovono la gestione sostenibile delle risorse naturali e dell'energia, valorizzandone l'impiego e prestando particolare attenzione all'uso razionale delle risorse e alla ricerca di soluzioni innovative per garantire il risparmio energetico.

Il FIEE opera in tal senso anche attraverso una marcata sensibilizzazione e il costante coinvolgimento di tutti i soggetti interessati dalla propria attività: fornitori, *partner*, consulenti e clienti.

#### **Art. 4.4 Uso del patrimonio del FIEE**

I Destinatari del Codice sono responsabili della conservazione, protezione e custodia dei beni e degli strumenti che la Società mette a loro disposizione per il corretto svolgimento dell'attività lavorativa. In particolare:

- a) i documenti, gli strumenti di lavoro, gli impianti e le dotazioni ed ogni altro bene, materiale ed immateriale, di proprietà della Società sono utilizzati esclusivamente per la realizzazione degli scopi sociali, con le modalità dalla stessa fissate, e custoditi ed adoperati con la diligenza di un bene proprio; gli stessi non possono essere impiegati dal personale per proprie finalità, né essere trasferiti o messi a disposizione di terzi;
- b) il patrimonio comprende anche i dati relativi al personale, i programmi societari, gli organigrammi, i dati finanziari e contabili ed ogni altra informazione relativa all'attività ed ai dipendenti della Società.

#### **Art. 4.5 Divieto di detenzione di materiale illecito**

E' fatto divieto assoluto di distribuire, divulgare, diffondere o pubblicizzare, detenere, su supporti informatici o cartacei, presso i locali del FIEE o in qualsiasi altro luogo che comunque sia allo stesso riconducibile, materiale illecito o a contenuto illegittimo, anche sotto forma di immagini virtuali.

Per immagini virtuali s'intendono immagini realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate in tutto o in parte a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

#### **Art. 4.6 Sistemi informatici**

È vietato:

- a) introdursi o mantenersi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza;
- b) ottenere illegittimamente, per sé o per terzi il possesso di codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza, ovvero la detenzione di apparecchiature, di dispositivi o di programmi informatici, al fine di danneggiare o di interrompere un sistema informatico o telematico altrui;
- c) danneggiare o interrompere il funzionamento di un sistema informatico o telematico altrui;

- d) intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche ovvero installare apparecchiature idonee a tale scopo;
- e) distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui;
- f) rilasciare certificati qualificati in violazione delle disposizioni di legge, per coloro che prestano servizi di certificazione di firma elettronica.

#### **Art. 4.7 Tutela del diritto d'autore e dei diritti di proprietà industriale**

La Società opera evitando qualunque violazione del diritto d'autore o di diritti di proprietà industriale spettanti a terzi.

I Destinatari, nello svolgimento della loro attività in favore della Società, devono astenersi da condotte che integrino fattispecie di contraffazione di marchi o segni distintivi di terzi, evitando qualunque riproduzione di *software*, foto, immagini o altra opera protetta dal diritto d'autore altrui se non previamente autorizzati con appositi accordi di licenza.

### **TITOLO V - RELAZIONI ESTERNE**

#### **Art. 5.1 Generalità**

La Società contrasta qualsiasi condotta associativa posta in essere tra più persone, in Italia o all'estero, finalizzata alla commissione di delitti, anche di tipo mafioso, al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, all'immigrazione clandestina, al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

#### **Art. 5.2 Rapporti con clienti, fornitori e consulenti**

Nei rapporti con i clienti, è fatto obbligo di:

- a) fornire, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di qualità, informazioni accurate ed esaurienti;
- b) osservare le condizioni contrattuali e le previsioni di legge nonché le buone consuetudini commerciali;
- c) ispirare il proprio comportamento ai principi di collaborazione, correttezza e trasparenza.

Nei rapporti con fornitori e consulenti, il FIEE:

- a) seleziona i fornitori sulla base di un'attenta valutazione di criteri oggettivi di ordine tecnico-economico, utilizzando i seguenti parametri: analisi dei prodotti, dell'offerta, della convenienza economica, dell'idoneità e qualità tecnico-professionale, della competenza ed affidabilità;

- b) verifica, in via preventiva, le informazioni disponibili (incluse le informazioni finanziarie) sui fornitori, al fine di appurare la regolarità, rispettabilità e legittimità della loro attività prima di instaurare con essi rapporti di qualsiasi natura;
- c) non instaura, a tutela della propria immagine ed a salvaguardia delle proprie risorse, rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendono operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente o che rifiutino di conformarsi ai valori ed ai principi che hanno ispirato il presente Codice;
- d) intrattiene rapporti con i fornitori improntati ai principi di buona fede e trasparenza e del rispetto dei valori di equità, imparzialità, lealtà e pari opportunità;
- e) vieta l'offerta, la dazione o la promessa di denaro od altre utilità, anche per interposta persona, ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori, nonché a coloro che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno di tali soggetti, appartenenti ad imprese e/o a società terze, per compiere od omettere atti in violazione degli obblighi inerenti il loro ufficio o gli obblighi di fedeltà;
- f) verifica, prima di addivenire al pagamento della relativa fattura, la qualità, la congruità e la tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal fornitore;
- g) si attiene, nel caso in cui abbia necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, alla normativa vigente, che regola i rapporti fra pubblico dipendente e amministrazione di appartenenza.

Il compenso da corrispondere a fornitori e consulenti dovrà essere commisurato alla prestazione oggetto del rapporto contrattuale e i relativi pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a soggetti diversi dalla controparte contrattuale né in uno Stato diverso da quello in cui le parti operano o in cui è stata data esecuzione al contratto.

### **Art. 5.3 Rapporti con la stampa e con altri mezzi di comunicazione di massa**

Tutte le informazioni riguardanti la Società devono essere tempestive, coordinate, veritiere e omogenee.

I rapporti della Società con la stampa e gli organi di informazione, nonché la gestione degli account istituzionali della Società su *social network*, sono riservati esclusivamente al Presidente o all'Amministratore Delegato della Società. Gli altri Destinatari, a fronte di richieste esterne, devono astenersi dal fornire, direttamente o indirettamente, le informazioni e le notizie relative alla Società ed informare il Presidente o l'Amministratore Delegato del FIEE.

I Destinatari che scelgono di evidenziare sui profili personali su *social network* il proprio ruolo svolto nella Società devono osservare un comportamento corretto, rispettoso e responsabile, tale da non compromettere o pregiudicare in alcun modo l'immagine e la reputazione della Società.

## **TITOLO VI - GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILE**

### **Art. 6.1 Gestione dei flussi finanziari, antiriciclaggio e divieto di autoriciclaggio**

E' fatto divieto di ricevere o effettuare pagamenti in denaro, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecita, o di dubbia provenienza, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro origine. E' fatto, altresì, divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni.

L'utilizzo del denaro contante è limitato nei termini previsti dalla disciplina vigente in materia di antiriciclaggio.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e le disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di riciclaggio, adottando a tal fine le procedure interne più idonee a governare gli adempimenti previsti dalla vigente normativa, nonché ad identificare tempestivamente ogni possibile anomalia, ed in particolare ad applicare correttamente gli adempimenti di cui è destinataria per il contrasto al riciclaggio di denaro.

E' vietato mettere in circolazione banconote, monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e carta filigranata false o contraffatte, o per le quali sussista dubbio in ordine alla loro genuinità.

Chiunque riceve in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false, per rapporti imputabili al FIEE, ha l'obbligo di informare il proprio superiore, affinché si provveda alle opportune denunce.

Il dipendente che abbia il sospetto che sia in corso un'operazione di riciclaggio di danaro deve informare il proprio superiore gerarchico, o l'Organo cui appartiene ed il Responsabile Antiriciclaggio.

### **Art. 6.2 Registrazioni contabili**

Ogni operazione e transazione finanziaria deve essere correttamente autorizzata, in osservanza dei principi di segregazione dei compiti e delle responsabilità previsti negli strumenti normativi della Società, annotata in contabilità, verificabile, legittima, coerente, congrua e supportata da adeguata documentazione, al fine di consentire la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. Le varie fasi devono essere adeguatamente documentate per permettere il controllo,

in ogni momento, delle motivazioni dell'operazione e del soggetto che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

E' vietata ogni azione o omissione idonea ad impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate al socio o attribuite ad organi di controllo, anche esterni.

I dipendenti devono astenersi dall'adottare comportamenti o dal dare luogo a registrazioni di operazioni fittizie o fuorvianti o non sufficientemente documentate, alla mancata registrazione di impegni o di garanzie, da cui possano derivare responsabilità o obbligazioni per la Società.

Il FIEE fornisce una rappresentazione chiara, corretta e veritiera delle proprie registrazioni e nel rispetto delle norme vigenti, in modo da assicurare trasparenza e tempestività di controllo.

La Società verifica che non vengano effettuate registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila che non vengano costituiti fondi segreti o non contabilizzati, o depositati in conti personali.

Il destinatario del Codice che venga a conoscenza di irregolarità, quali omissioni o falsificazioni, compiute sulla contabilità o sulla documentazione fornita a supporto della stessa, deve informare il proprio superiore gerarchico o l'Organo cui appartiene ed il Responsabile Antiriciclaggio.

### **Art. 6.3 Contributi, sponsorizzazioni e omaggi**

Il FIEE non ammette alcuna forma di regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o che comunque sia rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile al FIEE. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, revisori o loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio indebito.

Tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti (anche da e nei confronti di *partner* privati e commerciali). Si precisa che per "regalo" si intende anche qualsiasi tipo di beneficio offerto o ricevuto (viaggi a condizioni scontati, promessa di un'offerta di lavoro, denaro ecc.). In ogni caso, il FIEE si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici – se noti – delle aziende o degli enti con cui ha rapporti.

Gli omaggi e le sponsorizzazioni del FIEE si caratterizzano perché volti a promuovere legittimamente l'immagine di della Società

Gli omaggi, le sponsorizzazioni e altre liberalità offerte dal FIEE devono essere gestiti ed autorizzati nel rispetto delle regole e procedure aziendali (comprese le regole previste dal Modello) e devono essere adeguatamente documentati. I dipendenti ed esponenti del FIEE che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite a sensi delle procedure aziendali, sono

tenuti a darne comunicazione al proprio riferimento aziendale, affinché ne venga valutata l'appropriatezza.

#### **Art. 6.4 Gestione di informazioni privilegiate**

Per informazione privilegiata si intende un'informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari.

Un'informazione si ritiene di carattere preciso se:

- a) si riferisce ad un complesso di circostanze esistente o che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà;
- b) è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui alla lettera a) sui prezzi degli strumenti finanziari.

Per informazione che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di strumenti finanziari s'intende un'informazione che presumibilmente un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni d'investimento.

E' vietato a chiunque sia in possesso di un'informazione privilegiata riguardante altra società:

- a) acquistare, vendere, compiere altre operazioni direttamente o indirettamente per conto proprio o di terzi su titoli della società, utilizzando le informazioni medesime;
- b) comunicare tali informazioni ad altri, al di fuori del normale esercizio del lavoro, della professione, della funzione o dell'ufficio;
- c) raccomandare o indurre altri a compiere le operazioni sopra menzionate.

#### **Art. 6.5 Operazioni sul capitale**

Il FIEE sostiene la stabilità del capitale sociale, anche attraverso un'accorta politica dei dividendi.

E' 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.

E' vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati a riserva o distribuire riserve indisponibili.

E' vietato effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori.

E' vietato formare o aumentare fittiziamente il capitale della Società, mediante attribuzione di azioni o quote per somma inferiore al loro valore nominale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti, ovvero del patrimonio in caso di trasformazione.

E' vietato ogni genere di operazione che possa cagionare danno ai creditori.

Il FIEE sostiene la stabilità del capitale sociale, anche attraverso un'accorta politica dei dividendi.

### **Art. 6.6 Assemblea**

La Società opera con l'obiettivo di realizzare una politica di gestione aziendale corretta ed efficiente, attraverso una ottimale gestione delle risorse, nell'ottica degli obiettivi societari.

E' vietato, con atti simulati o fraudolenti, determinare maggioranze fittizie nell'assemblea della Società.

### **Art. 6.7 Rapporti con le Autorità di Vigilanza**

Le relazioni con le Autorità di Vigilanza e gli Enti regolatori del mercato sono ispirate ai principi di correttezza, trasparenza, lealtà e collaborazione.

È doveroso effettuare con tempestività, trasparenza, veridicità e completezza le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, non opponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni delle predette Autorità.

In particolare, è fatto divieto di:

- a) esporre in tali comunicazioni e nella documentazione trasmessa fatti non rispondenti al vero oppure occultare fatti concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società;
- b) porre in essere qualsiasi comportamento che sia di ostacolo all'esercizio delle funzioni da parte delle Autorità Pubbliche di Vigilanza, anche in sede di ispezione (ad esempio, rifiuti pretestuosi, comportamenti ostruzionistici o di mancata collaborazione, ecc.);
- c) omettere le comunicazioni dovute alle predette Autorità.

È fatto divieto di ostacolare le funzioni di vigilanza attribuite alla Banca d'Italia e alla Consob.

## **TITOLO VII – ATTUAZIONE DEL CODICE E NORME FINALI**

### **Art. 7.1 Sistema di controllo interno**

Il FIEE diffonde e incoraggia la cultura del controllo a tutti i livelli aziendali, con la finalità di

contribuire al miglioramento dell'efficienza gestionale e di fornire uno strumento di supporto all'azione manageriale.

Il FIEE gestisce adeguatamente i rischi della Società e dei fondi gestiti, ponendo in opera tempestivamente tutte le misure di valutazione e di gestione necessarie e opportune.

La Società adotta un sistema di controllo che ha l'obiettivo di accertare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di efficacia, efficienza, equità ed economicità, garantire l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale e assicurare il rispetto delle leggi, dei protocolli e delle procedure aziendali.

La Società assicura che lo svolgimento di tali attività di controllo avvenga in modo indipendente secondo adeguati standard professionali.

Il sistema di controllo interno è costituito dall'insieme delle attività di controllo che le singole funzioni svolgono sui propri processi; conseguentemente tutti i Destinatari, nell'ambito delle attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Le procedure aziendali di amministrazione e gestione descrivono lo svolgimento di ogni operazione e transazione economica da cui devono potersi rilevare, in relazione alle risorse finanziarie da utilizzarsi/utilizzate, la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità.

Secondo il principio di controllo rappresentato dalla separazione dei compiti, le singole operazioni contabili e la loro successiva supervisione e revisione sono svolte da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente individuate dalla Società in modo da evitare che possano essere attribuiti poteri illimitati e/o eccessivi a tali singoli soggetti.

E' vietata ogni azione o omissione capace di impedire, ostacolare o falsare le attività di controllo riservate ai soci, agli altri organi sociali, alla società di revisione e alle Autorità pubbliche di Vigilanza.

## **Art. 7.2 Osservanza dei protocolli, delle procedure societarie e della normativa applicabile**

I Destinatari sono tenuti, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, alla rigorosa osservanza dei protocolli e delle procedure adottate dal FIEE. Tali procedure e protocolli, ove espressamente previsto, costituiscono parte integrante del Modello ex D.lgs. 231/01 adottato dalla Società.

Il FIEE richiede ai Destinatari comportamenti e condotte pienamente conformi alla legge, alla regolamentazione e a tutta la normativa applicabile, nel pieno rispetto delle previsioni e delle

indicazioni delle Autorità di vigilanza.

Eventuali inosservanze dei protocolli e dalle procedure adottate dal FIEE sono sanzionabili nei termini previsti dal sistema disciplinare della Società-

### **Art. 7.3 Segnalazioni ( *Whistleblowing* )**

FIEE non ammette violazioni delle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico, e richiede, altresì, che tutti i Destinatari segnalino tempestivamente attraverso le modalità in uso qualunque violazione del presente di cui vengano a conoscenza.

La Società prevede canali di segnalazione interna che consentono l'effettuazione di segnalazioni: **<https://www.fieesgr.com/contatti/>**.

La Società ha individuato quale gestore delle segnalazioni un "Referente *Whistleblowing*" dotato dell'autonomia e delle competenze necessarie per la ricezione e gestione delle segnalazioni.

La Società garantisce la riservatezza dei dati personali del segnalante e del presunto responsabile della violazione, ferme restando le regole che disciplinano eventuali indagini o procedimenti avviati dall'Autorità giudiziaria in relazione ai fatti oggetto della segnalazione.

### **Art. 7.4 Sistema disciplinare**

I principi espressi nel presente Codice sono parte integrante delle disposizioni che regolano i rapporti di lavoro all'interno del FIEE. Eventuali violazioni del Codice daranno luogo all'applicazione di sanzioni nei confronti di Amministratori, Dirigenti e Dipendenti della Società, secondo le modalità previste dal Sistema Disciplinare indicato nel Modello.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice, da parte dei Destinatari, dovrà essere prontamente segnalata al superiore gerarchico, che dovrà informare, tempestivamente, il responsabile dell'Amministrazione del Personale.

Anche l'Organismo di Vigilanza dovrà essere tempestivamente informato di ogni violazione del presente Codice.