

CODICE ETICO

Approvato dal Board of Directors di Investire Immobiliare SGR S.p.A
con delibera del 26 maggio 2015

Sommario

I. FINALITA' E DESTINATARI.....	3
ART.1 Finalità del codice etico e individuazione dei destinatari.....	3
II. PRINCIPI GENERALI.....	3
ART.2 Principi generali.....	3
2.1 Rispetto delle Leggi e dei regolamenti.....	4
2.2 Trasparenza ed Integrità.....	4
2.3 Correttezza.....	4
2.4 Dignità e uguaglianza.....	4
2.5 Professionalità e spirito di collaborazione.....	5
2.6 Risorse umane.....	5
III. OBBLIGHI E DIVIETI.....	6
ART.3 Conflitti di interessi.....	6
ART.4 Informazioni confidenziali.....	6
ART.5 Riservatezza e privacy.....	7
ART.6 Divieto di operazioni finalizzate alla ricettazione, al riciclaggio e impiego del denaro, beni o utilità di provenienza illecita.....	7
ART.7 Obblighi di comportamento nell'esercizio della funzione di gestione.....	8
ART.8 Regalie a clienti, fornitori e consulenti.....	9
IV. NORME DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO.....	9
ART.9 Utilizzo del patrimonio aziendale e dei sistemi informatici.....	9
ART.10 Tutela dell'ambiente, della salute e sicurezza sul lavoro	9
ART.11 Trasparenza della contabilità.....	10
V. RAPPORTI CON I TERZI.....	10
ART.12 Rapporti con le autorità di vigilanza e con la pubblica amministrazione.....	10
ART.13 Rapporti con i partiti politici.....	11
ART.14 Rapporti con fornitori e collaboratori.....	11
ART.15 Rapporti con la clientela.....	11
ART.16 Rapporto con gli azionisti.....	12
ART.17 Conferimento di incarichi professionali.....	12
VI. MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE E DISPOSIZIONI FINALI.....	12
ART.18 Diffusione e aggiornamento del codice.....	12
ART.19 Osservanza del Codice.....	12
ART.20 Segnalazioni.....	13

I. FINALITA' E DESTINATARI

ART.1. FINALITA' DEL CODICE ETICO E INDIVIDUAZIONE DEI DESTINATARI

Il codice etico costituisce un essenziale strumento di diffusione della cultura dell'etica all'interno di Investire Immobiliare SGR S.p.A. (di seguito la "Società" o la "SGR"), in quanto indica i principi cui ogni soggetto, che opera nell'interesse della Società deve uniformare il proprio comportamento.

Esso, infatti, definisce un sistema di regole e valori cui devono attenersi tutti coloro che operano nell'interesse della Società e nel suo ambito, qualunque sia il rapporto, anche di natura temporanea, che li lega alla stessa.

A tal fine, il Board of Directors della SGR ha deciso di adottare un proprio codice etico (il "Codice") e di renderlo parte integrante del proprio sistema dei controlli interni.

Il Codice è stato predisposto con l'obiettivo di definire con chiarezza l'insieme dei valori che la SGR riconosce, accetta e condivide.

I destinatari del presente Codice sono: i componenti degli organi sociali, i dipendenti, i collaboratori esterni, i consulenti, i fornitori di beni e di servizi e tutti i soggetti c.d. "terzi" che ricevono incarichi dalla SGR o che instaurino con essa rapporti di natura contrattuale, anche se temporanea (di seguito i "Destinatari").

I Destinatari sono tenuti a:

- mantenere un comportamento improntato al rispetto dei principi fondamentali di onestà, integrità morale, correttezza, trasparenza, obiettività e rispetto della personalità individuale;
- applicare i principi contenuti nel presente Codice, nel perseguimento degli obiettivi aziendali, dell'incarico affidato dalla Società ovvero del rapporto contrattuale con la stessa intrattenuto, in tutti i rapporti con persone ed enti interni ed esterni alla Società, nonché nei rapporti che i Destinatari medesimi intrattengono con altri portatori di interesse nei confronti della Società;
- tutelare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine della Società e preservare l'integrità del patrimonio aziendale.

II. PRINCIPI GENERALI

ART.2. PRINCIPI GENERALI

I principi ai quali la SGR intende uniformarsi e i valori che intende perseguire sono quelli di legalità, trasparenza, integrità, correttezza, dignità e uguaglianza, professionalità e collaborazione.

2.1 Rispetto delle Leggi e dei regolamenti

I Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività, sono tenuti al rispetto assoluto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera la SGR. Tale principio è valido anche con riferimento alla legislazione nazionale di qualsiasi Paese con cui la Società ha rapporti commerciali.



Ciascun destinatario s'impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti.

2.2 Trasparenza ed Integrità

Nello svolgimento delle proprie attività e nel raggiungimento degli obiettivi, ciascun destinatario tiene una condotta ispirata alla trasparenza ed all'integrità morale e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza negli affari, salvaguardia dell'ambiente e buona fede.

I Destinatari si impegnano a garantire correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni aziendali, evitando pertanto comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio.

2.3 Correttezza

I Destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività lavorativa e/o dell'incarico assegnatogli dalla Società, gli obiettivi e gli interessi generali della SGR nel rispetto dei principi di onestà, correttezza e integrità.

I rapporti con gli organismi di controllo (Organismo di Vigilanza e Collegio Sindacale) e le Autorità di Vigilanza e Controllo sono ispirati a principi di trasparenza, completezza, veridicità, lealtà e correttezza delle informazioni che, in nessun caso, in base alla normativa vigente, potranno essere taciute o distorte.

2.4 Dignità e uguaglianza

Ciascun destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo, sia nelle relazioni interne che in quelle esterne alla Società.

Ciascun destinatario nello svolgimento delle proprie attività si impegna a rispettare le differenze di genere, età, razza, religione, appartenenza politica e sindacale, lingua o diversa abilità; non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.

2.5 Professionalità e spirito di collaborazione

La Società tutela e promuove il valore delle proprie risorse umane allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione e accrescerne il patrimonio di competenze possedute.

Ciascun destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli ed assumendosi le responsabilità che gli competono in ragione delle proprie mansioni. Ciascun destinatario svolge con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

In particolare, nei rapporti con le altre risorse, ogni risorsa deve comportarsi in base a principi di civile convivenza e in spirito di piena collaborazione.

2.6 Risorse Umane

La Società riconosce la centralità delle risorse umane, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione. E' infatti, principalmente attraverso le proprie risorse umane che la SGR persegue gli obiettivi aziendali di garantire un servizio di qualità e di creare valore ed è quindi interesse primario favorire le potenzialità e la crescita professionale, attraverso:

- una ricerca e selezione del personale effettuata sulla base di criteri di oggettività, competenza e professionalità, garantendo a tutti pari opportunità di inserimento e di carriera in base al merito;
- il rispetto, anche in sede di selezione del personale, della personalità e della dignità di ciascun individuo, evitando la creazione di situazioni in cui le persone si possano trovare in condizione di disagio;
- un utilizzo corretto e riservato dei dati personali delle risorse. Le informazioni richieste in sede di selezione sono strettamente collegate alla verifica del profilo professionale ricercato, nel rispetto della sfera privata del candidato e delle sue opinioni personali;
- luoghi di lavoro adeguati alla sicurezza e alla salute delle persone che in essi lavorano;
- la prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo, ad esempio in base a razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, lingua, sesso e preferenze sessuali;
- la definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della Società;
- un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo, da parte dei responsabili di specifiche attività o unità organizzative, dei poteri connessi alla delega ricevuta.

Le funzioni aziendali competenti vigilano affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale, privo di pregiudizi.

III. OBBLIGHI E DIVIETI

ART. 3. CONFLITTI DI INTERESSI

I Destinatari devono astenersi dallo svolgere attività e dal prendere qualunque decisione, perseguendo un loro interesse patrimoniale diretto od indiretto che sia anche potenzialmente in conflitto con gli interessi della Società.

La Società ha posto particolare attenzione alle situazioni di conflitto di interesse e ha adottato apposita procedura aziendale cui i Destinatari debbono attenersi. La Società si è dotata di un registro, per riportare, nella massima trasparenza, le condizioni di conflitto d'interessi o potenziali tali.

ART. 4. INFORMAZIONI CONFIDENZIALI

La Società garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso.

Le informazioni o conoscenze relative a qualsiasi aspetto dell'attività della SGR costituiscono una risorsa aziendale e forniscono alla stessa l'opportunità di servire al meglio i clienti e competere con successo nel mercato.

Tutte queste informazioni o conoscenze, indipendentemente dalla loro specifica natura, mezzo e forma, che la Società considera “riservate”, ovvero “private e non pubbliche”, non possono assolutamente essere di dominio pubblico al di fuori della Società e devono essere sempre trattate come “informazioni confidenziali” per la Società stessa.

E’ fatto pertanto specifico divieto ai Destinatari di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all’esercizio della propria attività professionale e, quindi, per il loro personale interesse, vantaggio o guadagno.

Conseguentemente i Destinatari che hanno accesso alle “informazioni confidenziali” devono proteggere tali informazioni e sono tenuti ad assicurare e garantire la loro sicurezza e salvaguardia.

Art. 5. RISERVATEZZA E PRIVACY

La Società, nel pieno rispetto della normativa in materia di tutela e trattamento dei dati, riserva ai dati personali dei quali venga a conoscenza, il trattamento più adeguato volto a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità e immagine.

Le informazioni in possesso della Società sono trattate dalla stessa nel pieno rispetto della *privacy* degli interessati.

Lo svolgimento delle attività della Società comporta l’acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la circolazione all’interno e all’esterno della Società di documenti, studi, dati ed informazioni scritte, telematiche e/o verbali riguardanti il *know-how* e le attività della SGR. Tali informazioni, acquisite o elaborate dai Destinatari nell’esercizio delle propri compiti, appartengono alla Società e possono essere utilizzate, comunicate o divulgate unicamente nel rispetto degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro.

La divulgazione di informazioni riservate all’esterno della Società, specialmente ai concorrenti, danneggia la posizione competitiva della Società e dei suoi azionisti ed è contraria ai principi sanciti dal Codice.

ART. 6. DIVIETO DI OPERAZIONI FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, AL RICICLAGGIO E IMPIEGO DEL DENARO, BENI O UTILITA’ DI PROVENIENZA ILLECITA

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di Antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

La Società persegue la massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

I Destinatari non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l’accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

I Destinatari devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi qualunque rapporto d’affari. I Destinatari sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le *policies* e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda

coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio.

ART. 7. OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO NELL'ESERCIZIO DELLA FUNZIONE DI GESTIONE

Il comportamento dei Destinatari che curano la gestione dei patrimoni dei fondi comuni di investimento della SGR (di seguito i “**Fondi**” o i “**Fondi gestiti**”) è improntato ai principi di diligenza, correttezza e trasparenza.

Esso è finalizzato a perseguire l’interesse dei partecipanti ai Fondi gestiti e l’integrità dei mercati.

I Destinatari:

- acquisiscono una conoscenza adeguata degli strumenti finanziari, dei beni e degli altri valori in cui è possibile investire il patrimonio dei Fondi e delle condizioni di liquidabilità dei medesimi;
- assicurano parità di trattamento a tutti gli investitori di uno stesso Fondo gestito e si astengono da comportamenti che possano avvantaggiare un Fondo gestito a danno di un altro Fondo gestito o di un investitore;
- operano al fine di evitare che ai Fondi gestiti e ai rispettivi investitori vengano addebitati costi ingiustificati.

L’attività di gestione deve essere svolta dai Destinatari in modo indipendente e perseguire solo ed esclusivamente gli obiettivi propri della politica di investimento e dei rischi specifici dei Fondi gestiti, come indicati nel prospetto informativo ovvero, in mancanza, nel regolamento di gestione del Fondo medesimo.

I Destinatari assicurano, altresì, un elevato grado di diligenza nell’adozione e nel monitoraggio delle scelte di investimento effettuate per conto degli Fondi gestiti. A tal fine, per ciascun Fondo gestito, i Destinatari che ne curano la gestione:

- acquisiscono le informazioni, affidabili e aggiornate, necessarie per formulare previsioni ed effettuare analisi;
- prima di disporre l'esecuzione delle operazioni, effettuano – tenendo conto delle caratteristiche del potenziale investimento - analisi di tipo qualitativo e quantitativo sul contributo dello stesso ai profili di rischio/rendimento e alla liquidità del Fondo gestito;
- assicurano che le decisioni di investimento siano attuate conformemente agli obiettivi, alle strategie di investimento e ai limiti di rischio del Fondo gestito.

Art. 8. REGALIE A CLIENTI, FORNITORI E CONSULENTI

Nei rapporti di affari con i clienti, fornitori e consulenti sono vietate donazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, tali da compromettere l’immagine della SGR e da poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia legittimo e/o determinato dalle regole di mercato.

IV. NORME DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

ART. 9. UTILIZZO DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DEI SISTEMI INFORMATICI

Il patrimonio della Società è la risorsa con la quale si conducono gli affari.

Tale patrimonio include sia proprietà fisiche (ad es. edifici, macchinari merci, etc.) sia beni intangibili (ad es. informazioni confidenziali, piani e idee commerciali, sia memorizzati su carta, *computer*, etc.). I beni intangibili possono essere di maggiore valore rispetto a quelli fisici e di solito sono più difficili da proteggere dai furti e dall'uso non autorizzato.

Ogni destinatario è responsabile della protezione del patrimonio aziendale posto sotto il suo controllo diretto.

ART. 10. TUTELA DELL'AMBIENTE, DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La Società considera il perseguimento degli obiettivi di salvaguardia dell'ambiente e di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività e come valore strategico aziendale.

A tal fine la Società si impegna a:

- diffondere e consolidare una cultura della tutela dell'ambiente, della sicurezza e salute sul lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari;
- svolgere una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale del dipendente;
- promuovere e attuare ogni iniziativa diretta a minimizzare i rischi e a rimuovere le cause che possano mettere a repentaglio l'ambiente, la salute e la sicurezza dei dipendenti, realizzando interventi di natura tecnica e organizzativa, anche attraverso l'introduzione di un sistema di gestione dei rischi della sicurezza delle risorse da proteggere.

ART. 11. TRASPARENZA DELLA CONTABILITA'

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

Nei loro comportamenti i dipendenti e i collaboratori sono obbligati ad astenersi da qualsiasi atto, attivo od omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi di cui al comma precedente oppure le procedure interne che attengono alla formazione dei documenti contabili e alla loro rappresentazione all'esterno.

La SGR si impegna a garantire la massima trasparenza e correttezza nella gestione delle operazioni con parti correlate, in conformità alle disposizioni emanate dalle Autorità.

I Bilanci della SGR e le rendicontazioni dei Fondi gestiti dalla Società rispondono rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa generale e speciale.

I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica e agli standard di generale accettazione, nonché alle istruzioni applicative della Banca d'Italia.

V. RAPPORTI CON I TERZI

ART. 12. RAPPORTI CON LE AUTORITA' DI VIGILANZA E CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I Destinatari che operano direttamente o indirettamente nell'interesse della Società devono tenere una condotta conforme alla legge e all'etica e si impegnano nella collaborazione, al rigoroso rispetto ed alla scrupolosa osservanza delle prescrizioni e delle regole fissate dalle Istituzioni siano esse di natura pubblicistica o privatistica, dalle Autorità garanti, dagli Organi di Vigilanza preposti al settore di attività dell'Impresa nonché dagli Organi della Pubblica Amministrazione.

In particolare, per garantire la massima trasparenza dell'operato della Società, tutti coloro che operano direttamente o indirettamente nell'interesse della Società si impegnano a non ritardare, omettere od alterare qualsiasi legittima comunicazione richiesta dai soggetti sopra indicati.

ART. 13. RAPPORTI CON I PARTITI POLITICI

La Società, e per essa coloro che operano in via diretta o indiretta nel suo interesse, non finanzia partiti politici o loro rappresentanti o candidati, né in territorio italiano né estero e si astiene altresì da qualsiasi condotta volta in modo diretto od indiretto ad influenzare o esercitare pressioni nei confronti di tali soggetti. La Società evita altresì di trovarsi in condizione di ricevere direttamente od indirettamente influenza o pressione da tali soggetti.

ART. 14. RAPPORTI CON FORNITORI E COLLABORATORI

La SGR si pone l'obiettivo di approvvigionarsi di prodotti, materiali, opere e servizi alle condizioni più vantaggiose in termini di rapporto qualità/prezzo, coniugando tuttavia tale obiettivo con la necessità di porre in essere relazioni con fornitori che assicurino modalità operative compatibili con il rispetto dei diritti dell'uomo e dei lavoratori, nonché nel rispetto dell'ambiente. A tal fine la SGR richiede che i fornitori e i collaboratori/prestatori dei servizi si astengano, a titolo semplificativo, dall'utilizzare lavoro infantile o minorile e da discriminazioni, abusi o coercizioni a danno dei lavoratori e dall'utilizzo di materiali dannosi per l'ambiente.

In caso di violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona, la Società è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il fornitore.

ART. 15. RAPPORTI CON LA CLIENTELA

Nei rapporti con la clientela, e in genere nelle relazioni esterne intrattenute in occasione della propria attività lavorativa, i Destinatari del Codice, ove direttamente o indirettamente coinvolti in tali rapporti, sono tenuti ad uniformare la propria condotta a criteri di cortesia, collaborazione, correttezza e trasparenza, fornendo, ove richiesto o necessario, complete e adeguate informazioni ed evitando, in ogni circostanza, il ricorso a pratiche elusive, scorrette o comunque volte a minare l'indipendenza di giudizio dell'interlocutore.

Al riguardo si rinvia alle specifiche procedure predisposte dalla SGR in materia di rapporti con la clientela.

ART. 16. RAPPORTO CON GLI AZIONISTI

E' interesse prioritario della Società soddisfare con efficienza ed efficacia gli indirizzi formulati dai propri Azionisti, attuando una politica di gestione aziendale corretta, attraverso l'ottimizzazione delle risorse disponibili nonché l'aumento della competitività e della solidità finanziaria.

ART. 17. CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI

La SGR adotta criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza.

Più in particolare, tutti i compensi e/o 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 di mercato.

VI. MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE E DISPOSIZIONI FINALI

ART. 18. DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE

La Società si impegna a favorire e garantire un'adeguata conoscenza del Codice, divulgandolo nei confronti dei Destinatari mediante apposite ed adeguate attività di informazione e comunicazione.

A tal fine, la Società pubblica il Codice sulla rete intranet aziendale e sul sito internet della Società www.investireimmobiliaregr.com

La Società si impegna inoltre all'aggiornamento dei contenuti qualora esigenze dettate dal variare del contesto, della normativa di riferimento, dell'ambiente o dell'organizzazione aziendale lo rendessero opportuno e necessario.

Il Board of Directors della Società è competente per ogni modifica e/o integrazione del presente Codice.

ART. 19. OSSERVANZA DEL CODICE

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 anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 c.c.

La violazione delle norme del Codice porta alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL di settore, a seconda della gravità ed eventuali azioni penali e civili.

L'osservanza del Codice da parte dei soggetti terzi (ad es. fornitori, consulenti, etc.) integra l'obbligo di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società.

Compete all'Organo di Vigilanza monitorare affinché lo stesso Codice sia di volta in volta adeguato alla normativa vigente.

Le violazioni del Codice sono atti gravi che ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società e possono comportare azioni disciplinari, ammonizioni, sospensioni, licenziamenti, risoluzioni contrattuali ed anche azioni civili per il risarcimento del danno.

ART. 20. SEGNALAZIONI

Fermi gli strumenti di tutela di legge e di controllo collettivo, ogni presunta violazione di questo Codice da parte dei destinatari dovrà prontamente essere segnalata all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo di posta elettronica odv@investireimmobiliare.it. Le informazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza sono gestite in assoluta confidenzialità.

A seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua i relativi accertamenti, anche avvalendosi delle competenti funzioni aziendali.

L'Organismo di Vigilanza comunica l'esito degli accertamenti effettuati al *Chief Executive Officer*, al *Board of Directors* e al Collegio Sindacale anche in vista dell'eventuale irrogazione di sanzioni disciplinari in ordine alle violazioni del presente Codice.

Qualora le segnalazioni pervenute richiedano, nel rispetto delle normative vigenti, un trattamento confidenziale (incluso il mantenimento di un profilo di anonimato), la Società si impegna a proteggere tale riservatezza, ferme restando le disposizioni di legge, i regolamenti o i procedimenti legali applicabili al caso di specie. Rimane inteso che le segnalazioni pervenute in forma anonima e per iscritto potranno essere prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione ed a consentire alla Società di effettuare una investigazione appropriata.

I segnalanti, in buona fede, devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.