



| CODICE ETICO

Revisioni

<i>Versione</i>	<i>Redazione</i>	<i>Verifica</i>	<i>Approvazione</i>	<i>Modifiche</i>
2023.03.20.000	Ufficio Affari legali e societari	Funzione Compliance	20/03/2023	Emanazione Codice Etico
2024.12.19.001	(PLS Legal S.r.l. S.T.A)	Funzione Compliance	19/12/2024	Aggiornamento per adozione MOGEC 231

Indice

- Revisioni
- Indice
- Definizioni
- Premessa
- Destinatari
- Il codice Etico
- Principi generali
 - 1) Conformità a leggi e regolamenti
 - 2) Correttezza, lealtà e collaborazione
 - 3) Molestie sui luoghi di lavoro
 - 4) Moralità
 - 5) Dignità ed uguaglianza
 - 6) Principio di fedeltà
 - 7) Professionalità
- Modelli e regole di comportamento
- Diffusione ed osservanza del Codice Etico
- Corporate governance
- La declinazione dei principi etici verso gli Stakeholders societari
 - 1) Relazioni con i soci
 - 2) Trasparenza della contabilità aziendale
 - 3) Risorse Umane e politica dell'occupazione
 - 4) Ambiente di lavoro e tutela della privacy
 - 5) Conflitto di interessi
 - 6) Tutela del patrimonio sociale
 - 7) Tutela ambientale e responsabilità sociale
 - 8) Repressione di fenomeni di falsificazione di valori, riciclaggio e terrorismo
 - 9) Anticorruzione
 - 10) Divieto di violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001
- La declinazione dei principi etici verso l'esterno
 - 1) Pubblica amministrazione
 - 2) Clienti e fornitori
 - 3) Rapporti con terze parti
 - 4) Consulenti e prestatori di servizi occasionali
 - 5) Partner commerciali
 - 6) Autorità di Vigilanza e Autorità Giudiziaria
 - 7) Rapporto con le organizzazioni sindacali, politiche, sociali e culturali
 - 8) Rapporti con i concorrenti
 - 9) Rapporti con i mezzi di comunicazione e gestione delle informazioni
 - 10) Whistleblowing e divieto di ritorsioni
- Violazioni del Codice Etico e sistema sanzionatorio

Definizioni

Amministratori:	l'Amministratore Delegato e i Consiglieri di Giotto Cellino SIM S.p.A.
Dipendenti:	tutte le persone legate da rapporti di lavoro dipendente con la SIM
Collaboratori:	le altre persone che operano per la SIM in forza di altri rapporti che li legano alla medesima

- Destinatari:** quanti operano a vario titolo per la SIM, quindi, congiuntamente, gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori
- Stakeholders:** tutti i soggetti portatori di un interesse specifico in un'impresa e dunque interessati al buon andamento dell'impresa stessa:
- i Soci, interessati sia al conseguimento di utili sia ai guadagni in conto capitale;
 - i creditori, interessati al rimborso degli interessi e del valore nominale del debito;
 - i clienti, interessati alla qualità dei prodotti;
 - i fornitori, interessati al pagamento della merce;
 - i Dipendenti, interessati alla percezione delle retribuzioni e alla qualità dell'ambiente di lavoro;
 - altre categorie di soggetti appartenenti all'ambiente in cui l'impresa opera.

Premessa

Il presente Codice Etico (di seguito, anche, il "Codice") esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e definisce l'insieme dei valori e dei principi, nonché le linee di comportamento cui devono attenersi gli Amministratori di GIOTTO CELLINO SIM S.p.A. (di seguito, anche, la "SIM"), i Destinatari come sopra definiti.

Il raggiungimento degli obiettivi aziendali e di *business* della SIM (tra cui competere efficacemente e lealmente sul mercato, perseguire la soddisfazione dei propri clienti, accrescere il valore per gli azionisti e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane) è perseguito da parte di tutti coloro che operano nell'ambito della medesima, con lealtà, serietà, onestà, correttezza, competenza, trasparenza e rispetto della dignità della persona, nell'assoluta osservanza delle leggi e delle normative vigenti.

La SIM, inoltre, si propone di conciliare la ricerca della competitività sul mercato con il rispetto della correttezza professionale e di promuovere, in un'ottica di responsabilità sociale e di tutela ambientale, il corretto e responsabile utilizzo delle risorse.

Gli obiettivi di crescita delle attività e della quota di mercato, nonché di rafforzamento della capacità di creare valore, sono perseguiti assicurando alle strutture e ai processi standard adeguati di sicurezza decisionale ed operativa propedeutici allo sviluppo di nuovi business, all'efficienza dei meccanismi di selezione e gestione degli affari, alla qualità dei sistemi di gestione e misurazione dei rischi.

Tutti coloro che operano all'interno o nell'interesse della SIM, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui la SIM ha rapporti a qualunque titolo agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

Il Codice Etico è pubblicato anche sull'area pubblica del sito della SIM.

Il Codice Etico

La SIM ha ritenuto opportuno e necessario esplicitare, nel presente documento, i valori a cui tutti i Destinatari devono adeguarsi, accettando responsabilità, assetti, ruoli e regole della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità aziendale verso terzi, essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno della SIM.

La conoscenza e l'osservanza del Codice da parte di tutti i Destinatari sono dunque condizioni primarie per la trasparenza nelle relazioni che la SIM intrattiene e la reputazione della medesima.

Inoltre, il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali la SIM intrattenga rapporti d'affari.

La verifica circa l'attuazione del Codice e la relativa applicazione spetta, in ragione delle rispettive sfere di competenza, al Consiglio di Amministrazione e al *management* della SIM, ciascuno dei quali potrà farsi promotore di proposte di integrazione o modifica dei contenuti.

È compito del Consiglio di Amministrazione aggiornare il Codice Etico al fine di adeguarlo alla eventuale nuova normativa rilevante ed alla evoluzione della sensibilità civile.

Destinatari

Le disposizioni del presente Codice Etico si applicano, senza alcuna eccezione, ad ogni partecipante della Società e, quindi, agli esponenti aziendali, ai dipendenti, ai collaboratori, ai clienti, ai fornitori, ai consulenti, ed a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano con lo stesso (di seguito collettivamente individuati come "Destinatari").

Ciascun Destinatario è chiamato ad osservare i contenuti del Codice Etico nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità e ogni violazione costituisce illecito disciplinare.

Il Codice Etico, quale manifesto dei valori aziendali, prevale rispetto a qualsiasi circolare o procedura introdotte, che ne risultino in contrasto.

Ciascun destinatario è chiamato a conoscere il contenuto del Codice Etico e, in caso di dubbi o perplessità sui contenuti e sulle previsioni, è tenuto a chiedere informazioni per comprendere compiutamente il significato, interpellando l'Organismo di Vigilanza (per brevità "OdV").

I Responsabili di Area/Funzione sono tenuti a verificare il rispetto da parte dei Destinatari delle previsioni stabilite all'interno del Codice Etico, del quale devono verificare il corretto recepimento e attuare e promuovere le misure idonee ad evitarne le violazioni. Qualora ravvisino condotte contrastanti con i dettami del presente Codice Etico, sono tenuti a informare l'OdV.

Principi generali

1) Conformità a leggi e regolamenti

La SIM opera nell'assoluto rispetto delle leggi e della normativa vigente, in conformità ai principi fissati nel Codice Etico ed alle policies e procedure interne.

L'integrità morale è un dovere costante di tutti i Destinatari e caratterizza i comportamenti di tutta la sua organizzazione.

I Destinatari sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le leggi ed i regolamenti vigenti.

I rapporti con le Autorità di quanti operano per la SIM devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

A tale scopo, ciascun Destinatario si impegna per acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti. Qualora esistessero dubbi su come procedere, i Destinatari hanno l'onere di renderlo noto alla SIM, la quale fornisce loro un'adeguata informazione sulla normativa vigente.

Ciascun Destinatario osserva, oltre ai principi generali di *diligenza* e *fedeltà* di cui all'art. 2104c.c, anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti ad esso applicabili.

2) Correttezza, lealtà e collaborazione

La correttezza rappresenta principio fondamentale per tutte le attività della Società e costituisce elemento imprescindibile della gestione aziendale.

Il comportamento dei Destinatari nello svolgimento delle proprie attività deve essere improntato a criteri di correttezza, collaborazione e lealtà, consentendo a ciascuno di svolgere le proprie mansioni in un clima di serenità e in assenza di condotte che assumano valenze denigratorie o dequalificanti ovvero atte ad impedire l'esercizio delle proprie attività.

Ciascuno deve essere rispettato nel lavoro che svolge.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non si verifichino molestie di alcun genere, quali ad esempio la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui o la creazione di ostacoli ed impedimenti alle prospettive professionali altrui.

3) Molestie sul luogo di lavoro

La Società – richiamandosi alla Raccomandazione 92/131 CEE sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro, alla Legge n. 4 del 15 gennaio 2021 che ratifica la Convenzione OIL n. 190 del 21 giugno 2019 e alle indicazioni della UNI/PdR 125:2022 sulla Parità di Genere – richiede ai Destinatari del presente Codice Etico di favorire la prevenzione e contrastare la messa in atto di ogni molestia sessuale e morale, comprendendo in ciò l'obbligo di sostenere, concretamente, la persona che voglia reagire a una molestia sessuale o morale, nonché di astenersi dal porre in essere azioni che possano pregiudicare la predisposizione di un ambiente di lavoro ottimale.

La Società adotterà una politica di "tolleranza zero" verso ogni forma di molestia sessuale o morale, o iniziativa discriminatoria derivata dagli orientamenti sessuali della persona.

In particolare, di seguito si definiscono le molestie sessuali e morali come:

- Molestia sessuale

Ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale, o qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso, che offenda la dignità delle donne e degli uomini nell'ambiente di lavoro, ivi inclusi atteggiamenti di tipo fisico, verbale o non verbale.

I seguenti comportamenti costituiscono esempi di molestia sessuale:

- richieste implicite o esplicite di prestazioni sessuali offensive o non gradite;
 - telefonate o ogni altra forma di comunicazione (es. messaggistica, mail, ecc), anche scritta, volta ad accettare inviti finalizzati ad un approccio o contatto a sfondo sessuale;
 - affissione o esposizione di materiale pornografico nell'ambiente di lavoro, anche sotto forma elettronica;
 - adozione di criteri sessisti in qualunque tipo di relazione interpersonale;
 - promesse, implicite o esplicite, di agevolazioni e privilegi oppure di avanzamenti di carriera in cambio di prestazioni sessuali;
 - minacce o ritorsioni in seguito al rifiuto di prestazioni sessuali;
 - contatti fisici indesiderati ed inopportuni;
 - apprezzamenti verbali sul corpo, oppure commenti su sessualità od orientamento sessuale, ritenuti offensivi.
- Molestia morale

Ogni comportamento ostile, fisicamente o psicologicamente persecutorio, protratto e sistematico, suscettibile di creare un ambiente non rispettoso, umiliante o lesivo dell'integrità psicofisica della persona.

Si configura come molestia morale anche la discriminazione di sesso, di appartenenza etnica, di credo religioso, così come quella a carico di una persona con opinioni politiche diverse da quelle dei colleghi o di chi riveste incarichi gerarchicamente superiori. I seguenti comportamenti costituiscono esempi di molestia morale:

- danni all'immagine ed all'autostima di una persona quali intimidazioni, rimproveri, calunnie, insulti, diffusione di notizie riservate, insinuazioni su problemi psicologici o fisici, svalutazione dei risultati conseguiti, che inducano la persona stessa ad assentarsi dal lavoro, perché resa debole e vulnerabile;
- danni alla professionalità di una persona quali minacce di licenziamento, dimissioni forzate, trasferimenti immotivati, pregiudizio delle prospettive di carriera, ingiustificata rimozione da incarichi già affidati, attribuzione di mansioni improprie, discriminazioni salariali e ogni altra azione che generi demotivazione o sfiducia nella persona stessa, scoraggiando il proseguimento della sua attività;
- tentativi di emarginazione e isolamento, quali cambiamento indesiderato delle mansioni o dei colleghi di lavoro con intento persecutorio, limitazioni della facoltà di espressione o eccessi di controllo.

La Società si impegna a tutelare l'integrità psico-fisica di lavoratori, dipendenti e collaboratori, nel rispetto della loro personalità; per questo motivo essa esige che nelle relazioni di lavoro non venga dato luogo a molestie, da intendersi nella più ampia definizione sopra richiamata.

Si rimanda ai principi contenuti all'interno della policy aziendale "Procedura per la gestione delle segnalazioni di violenze o molestie sul posto di lavoro" nella quale vengono fornite le indicazioni e chiarimenti circa l'iter da seguire e i destinatari a cui rivolgersi in caso si intenda denunciare un fatto di molestie.

Si ricorda che le molestie sessuali o morali, compiute o tentate, oltre che violazioni del presente Codice Etico costituiscono una lesione dei Principi in materia di Diritti Umani, del Codice Interno di Comportamento e dei Principi in materia di Diversity & Inclusion, ovvero possono costituire condotte penalmente rilevanti.

Di conseguenza, nei casi di molestia sessuale o morale accertata, la Società potrà adottare i conseguenti provvedimenti previsti dalla normativa di legge, di contratto e il soggetto ritenuto responsabile potrà essere passibile di provvedimenti di natura disciplinare, nel rispetto del CCNL di riferimento.

4) Moralità

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione aziendale nonché la reputazione della SIM costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta di ciascun Destinatario. Ogni Destinatario è quindi tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione della SIM, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

In particolare, nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun Destinatario tiene una condotta ispirata all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai seguenti valori:

- *onestà, correttezza e buona fede*, assumendosi le responsabilità che ad esso competono in ragione delle proprie mansioni;
- *trasparenza*, trattando le informazioni in suo possesso con tempestività ed attuando processi di comunicazione ed informazione ispirati a chiarezza, completezza, precisione e condivisione.

5) Dignità ed uguaglianza

Ciascun Destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo.

Ciascun Destinatario può trovarsi a lavorare con persone di genere, razza, colore, origine etnica o sociale, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credenze, opinioni politiche o di altra natura, patrimonio, nascita, disabilità, età o orientamento sessuale differenti. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.

6) Principio di fedeltà

La Società mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei Destinatari. Tutti i Destinatari devono considerare il rispetto delle norme del Codice Etico come parte essenziale delle proprie obbligazioni sociali. L'obbligo di fedeltà comporta per ogni dipendente il divieto di:

- 1) assumere occupazioni con rapporti di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto dei terzi che siano incompatibili con l'attività svolta per la Società, senza la preventiva autorizzazione scritta, durante il perdurare del rapporto contrattuale;
- 2) svolgere attività comunque contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio.

7) Professionalità

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 e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

Il Destinatario nel farlo mirerà alla riservatezza: nel pieno rispetto della normativa dettata in materia di tutela dei dati personali, infatti, la SIM mantiene il riserbo su tutti i dati di cui viene a conoscenza nello svolgimento della propria attività. Tutti i dati vengono trattati in modo lecito e corretto e nel pieno rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato. I dati e le informazioni Aziendali vengono utilizzati solo per le finalità alle quali gli stessi sono destinati ed in base al consenso al trattamento che sugli stessi è stato dato da parte degli interessati. E' vietata la diffusione e/o la riproduzione di tali dati ed informazioni senza espresso consenso dell'interessato e, in ogni caso, oltre i limiti del consenso prestato.

Modelli e regole di comportamento

Tutte le attività lavorative di quanti operano per la SIM devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine dell'azienda.

I comportamenti ed i rapporti di tutti coloro che a vario titolo operano nell'interesse della SIM, all'interno ed all'esterno della stessa, devono essere ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto. tutti i Destinatari perseguono standard di alta professionalità attraverso un elevato grado di attenzione, precisione e scrupolo nei singoli atti dell'attività svolta e hanno il dovere di conoscere e rispettare le disposizioni legislative e regolamentari di riferimento oltre alle normative interne aziendali.

In tale contesto, i Consiglieri esecutivi devono per primi rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane, attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del Codice Etico, alle procedure ed ai regolamenti aziendali, curandone la diffusione tra gli altri Destinatari e sollecitandoli a presentare richieste di chiarimenti o proposte di aggiornamento ove necessario.

Gli Amministratori sono, inoltre, tenuti ad adoperarsi attivamente al fine di proporre e realizzare i progetti, gli investimenti e le azioni industriali, commerciali e gestionali utili a conservare ed accrescere il patrimonio economico, tecnologico e professionale della SIM.

Diffusione ed osservanza del Codice Etico

La SIM promuove tra tutti i Destinatari, i *partner* commerciali e finanziari, i clienti ed i fornitori, la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni rispettivamente di tipo disciplinare o contrattuale.

I soggetti sopra indicati sono, pertanto, tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico, chiedendo e ricevendo dalle funzioni aziendali preposte gli opportuni chiarimenti in merito alle interpretazioni del contenuto, osservarlo e contribuire alla relativa attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni (o anche solo tentativi di violazione) di cui siano venuti a conoscenza.

La SIM, inoltre, promuove e incoraggia la collaborazione dei Destinatari nel far rispettare, conoscere ed attuare il Codice Etico e, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, le policies e procedure interne.

Corporate Governance

La SIM adotta un sistema di *governance* conforme a quanto previsto dalla legge ed in linea con gli *standard* di riferimento adottati dalle associazioni di categoria, orientato alla massimizzazione del valore per i Soci, al controllo dei rischi d'impresa, alla trasparenza nei confronti del mercato e al contemperamento degli interessi di tutti gli *Stakeholders*, come descritto nel seguito.

La declinazione dei principi etici verso gli Stakeholders societari

1) Relazioni con i Soci

La SIM promuove la trasparenza e l'informazione periodica nei confronti dei Soci, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti. Gli interessi di tutti i Soci vengono promossi e tutelati rifiutando qualunque interesse particolare o di parte. La SIM assicura una corretta e costante informativa ai Soci in merito a qualunque azione o scelta che possa avere effetti o conseguenze nei confronti dei loro investimenti.

La SIM promuove una consapevole ed informata partecipazione dei Soci alle decisioni societarie.

La SIM favorisce:

- ♣ la regolare partecipazione dei Consiglieri di Amministrazione alle Assemblee;
- ♣ il regolare funzionamento delle assemblee nel rispetto del diritto di ciascun Socio di ottenere precisazioni, esprimere la propria opinione e formulare proposte.

La SIM promuove la massima riservatezza delle informazioni inerenti operazioni straordinarie. I Destinatari coinvolti dovranno mantenere riservate tali informazioni e non abusarne.

2) Trasparenza della contabilità aziendale

La SIM promuove la massima trasparenza, affidabilità e integrità delle informazioni inerenti la contabilità aziendale. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Tutte le azioni ed operazioni della SIM devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o negligenze sono tenuti a riferire i fatti al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, nelle modalità previste nella procedura di Whistleblowing adottata dalla SIM.

Policies e procedure specifiche vanno adottate – da parte di tutti coloro che a qualunque titolo intervengono nel processo operativo – nei termini e nelle modalità appositamente previste e descritte dalle competenti funzioni della SIM e vengono messe a disposizione della struttura operativa mediante il portale Compliancebridge.

La loro corretta attuazione garantisce la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni: a tal fine – secondo il principio di segregazione dei compiti – è necessario che le singole operazioni siano svolte nelle varie fasi da soggetti diversi, le cui competenze sono chiaramente definite e conosciute all'interno dell'organizzazione, in modo da evitare fenomeni di eccessiva concentrazione di attribuzioni nell'ambito dei relativi processi.

3) Risorse Umane e politica dell'occupazione

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza della SIM ed un fattore critico per competere con successo sul mercato. L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione del personale rientrano, pertanto, tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di *business* e rappresentano le caratteristiche richieste dalla SIM ai propri Amministratori, Dipendenti e Collaboratori.

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui la SIM si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun Dipendente o Collaboratore, secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciati.

Nell'ambito della selezione – condotta nel rispetto delle pari opportunità e senza discriminazione alcuna fondata sul genere, sulla razza, sul colore, sull'origine etnica o sociale, sulle caratteristiche genetiche, sulla lingua, sulla religione o sulle credenze, sulle opinioni politiche o di altra natura, sull'appartenenza a una minoranza nazionale, sul patrimonio, sulla nascita, sulla disabilità, sull'età o sull'orientamento sessuale – la SIM opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta.

La SIM garantisce pari opportunità a tutto il personale indipendentemente dal genere, anche per quanto riguarda le prospettive di carriera, e punta a migliorare la rappresentanza del genere sottorappresentato nelle posizioni all'interno dell'organo di gestione.

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro la SIM si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano ulteriormente ampliarsi nel rispetto dei valori aziendali, seguendo una politica basata sul riconoscimento dei meriti e delle pari opportunità, e prevedendo programmi volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di maggiori competenze.

In ragione di ciò al Dipendente è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, mentre i dirigenti e responsabili di funzione devono porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri collaboratori, creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

Ferme restando le incompatibilità stabilite dalle normative in vigore, l'assunzione, da parte dei dipendenti di cariche o funzioni di carattere professionale presso altre realtà è subordinata all'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

La SIM istituisce facilitazioni al reintegro del personale dopo la maternità, la paternità o il congedo parentale e intraprende politiche di conciliazione famiglia-lavoro (ad esempio lavoro flessibile o telelavoro), qualora compatibili con l'organizzazione dell'attività lavorativa.

4) Ambiente di lavoro e tutela della privacy

La SIM si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca, a tutti coloro che a qualunque titolo interagiscono con l'azienda, condizioni rispettose dell'integrità fisica e morale e della dignità personale e nel quale le caratteristiche dei singoli non possano dare luogo a discriminazioni o condizionamenti.

La SIM garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale. Nel rispetto della legislazione vigente, la SIM si impegna, altresì, alla tutela della *privacy* in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con l'azienda.

La SIM si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari; inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

In particolare, il rispetto della dignità del lavoratore dovrà essere assicurato anche attraverso il rispetto della *privacy* nella corrispondenza e nelle relazioni interpersonali tra dipendenti, attraverso il divieto di interferenze in conferenze o dialoghi e attraverso il divieto di intrusioni o forme di controllo che possano ledere la personalità.

5) Conflitto di interessi

Tra la SIM ed i Destinatari sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è dovere primario di ciascuno di essi utilizzare i beni dell'impresa e le proprie capacità per la realizzazione dell'interesse societario, in conformità ai principi fissati nel presente Codice Etico, che rappresentano i valori cui la SIM si ispira.

In tale prospettiva, i Destinatari devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli dell'azienda o di altri Stakeholders, o che possa, comunque, interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa. Il verificarsi di situazioni di conflitto d'interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice Etico, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

I Destinatari devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare con le mansioni che ricoprono all'interno della SIM.

Tali soggetti sono, altresì, tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

La SIM ha adottato la propria policy a regolamentazione dei conflitti di interesse, che gli stessi Destinatari sono tenuti a rispettare.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti altresì a rispettare la Policy in materia di operazioni personali adottata dalla SIM.

6) Tutela del patrimonio sociale

La SIM si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili – effettuato in conformità alla normativa vigente ed ai contenuti dello statuto, ed in linea con i valori del Codice Etico – sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela della SIM stessa, dei Soci, dei clienti, dei creditori e del mercato nel rigoroso rispetto delle norme rigettando altresì qualsiasi compromesso corruttivo.

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale è in particolare fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge, di:

- restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare i Soci dall'obbligo di eseguirli;
- ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge;
- acquistare o sottoscrivere azioni o quote della SIM o di società controllanti;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori;
- formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale;
- soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei Soci in danno dei creditori sociali.

La SIM è dotata di beni materiali ed immateriali quali ad esempio autovetture, computer, stampanti, attrezzature, software, *know how* relativo alla produzione, sviluppo e commercializzazione di servizi, piani aziendali, strategici, commerciali ed economico-finanziari, ecc.

La protezione e la conservazione di tali beni costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari. L'utilizzo di questi beni da parte dei Destinatari deve essere quindi funzionale allo svolgimento delle attività aziendali e agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate. Deve essere cura dei Destinatari, nell'espletamento delle proprie attività, trattare ed usufruire di tali beni con la massima attenzione e riservatezza, evitando ed impedendone un uso improprio o fraudolento anche da parte di terzi. In particolare:

- il *personal computer*, fisso o mobile, ed i relativi programmi ed applicazioni sono strumenti di lavoro; tali strumenti vanno pertanto custoditi in modo appropriato, seguendo scrupolosamente le indicazioni contenute nelle normative aziendali emesse in materia di utilizzo degli strumenti informativi e delle relative misure di sicurezza; possono inoltre essere utilizzati per fini professionali (in relazione, ovviamente alle mansioni assegnate) e anche per scopi personali, che non vadano comunque a ledere o interferire con l'attività professionale, ma mai per scopi illeciti;
- con riguardo all'utilizzo di *Internet*, è di norma consentita la navigazione in siti attinenti allo svolgimento dell'attività lavorativa mentre non è consentito il download di software senza preventiva autorizzazione del Responsabile IT;
- la casella di *posta elettronica* attribuita al personale dipendente è uno strumento di lavoro; non ne è quindi consentito l'utilizzo per motivi che non siano attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate e che vadano al di là di un ragionevole uso a fini privati. Non è assolutamente consentito inviare o memorizzare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
- non è consentita, se non previa specifica autorizzazione preventiva, la installazione e/o la riproduzione di *software*, di registrazioni su nastro, di libri ed altro materiale tutelato dalla legge sul diritto d'autore;
- non è consentito utilizzare strumenti software e/o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici: tale attività, oltre che essere considerata come uso improprio delle risorse informatiche aziendali, espone anche chi la esegue al rischio di responsabilità civili e penali;

L'utilizzo di *supporti magnetici/ottici* è consentito unicamente per finalità attinenti con la propria mansione lavorativa. Non è consentito utilizzare supporti di memorizzazione esterni all'elaboratore (CD-ROM, hard disk esterni, chiavette usb, ecc...) per copia di software, documenti, dati per uso personale.

Chiunque abilitato ad operare sul sistema informativo è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati, è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza ed è obbligato a utilizzarlo tenendo conto delle regole di utilizzo disposte.

La password deve essere modificata con il primo accesso e successivamente secondo quanto indicato nella relativa policy, e non deve essere comunicata a nessuno per nessun motivo.

Le apparecchiature informatiche e/o telematiche devono essere utilizzate per le finalità permesse ed essere poste in sicurezza ogni qual volta ve ne sia necessità.

7) Tutela ambientale e responsabilità sociale

La SIM contribuisce nelle sedi appropriate alla promozione dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale, alla salvaguardia delle risorse e alla riduzione degli impatti ambientali negativi diretti e indiretti delle proprie attività.

La responsabilità sociale delle imprese è valore riconosciuto e condiviso dalla SIM, che conduce le proprie attività nel rispetto degli obblighi sociali e mira a contribuire, con le stesse, all'arricchimento del patrimonio economico, intellettuale e sociale di ciascun paese e comunità in cui svolge la propria attività.

La Politica di Sostenibilità adottata dalla SIM concorre a rafforzare e ad attuare i valori di etica, integrità e responsabilità nel rispetto delle persone, dell'ambiente e della società nel suo complesso, nonché a sensibilizzare i Destinatari a tali valori condivisi.

La SIM, dopo aver integrato forme sostenibili nella sua strategia di business e management, ha adottato principi collegati agli investimenti sostenibili con i quali intende sensibilizzare la clientela verso tematiche ESG (Environmental, Social, Governance).

8) Prevenzione e repressione di fenomeni di falsificazione di valori, riciclaggio e finanziamento del terrorismo

Gli incassi e i pagamenti devono essere effettuati attraverso rimesse bancarie, fermo restando il rispetto degli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamenti ed in particolare dalla normativa vigente in materia di antiriciclaggio, dettagliatamente regolamentata dalla SIM in apposita policy e procedura interna.

Nell'ambito della normativa vigente, la SIM condanna ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti volti alla violazione delle norme in tema di riciclaggio e finanziamento di obiettivi terroristici, si adopera per prevenirli e per segnalare le eventuali Operazioni Sospette, secondo le normative vigenti in tali ambiti.

9) Anticorruzione

La Società è consapevole degli effetti negativi delle pratiche corruttive sullo sviluppo economico e sociale negli ambiti nei quali opera; pertanto, è impegnata a prevenire e contrastare il verificarsi di illeciti nello svolgimento delle proprie attività. A tal fine, la Società delinea il suo agire ispirandosi ai valori di Legalità, Onestà, Correttezza, Conoscenza, Libertà ed Etica.

La Società vieta di:

- offrire, promettere, dare, pagare, sollecitare, istigare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, un vantaggio economico o altra utilità, a un Pubblico Ufficiale/Incaricato di pubblico servizio o a un privato (Corruzione Attiva);
- accettare la richiesta da, o sollecitazione da qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, un vantaggio economico o altra utilità da una qualsivoglia controparte (Corruzione Passiva);

quando l'intenzione sia:

- indurre un Pubblico Ufficiale/incaricato di pubblico servizio a svolgere qualsiasi funzione di natura pubblica, o ricompensarlo per averla svolta;
- influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale/incaricato di pubblico servizio o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio;
- indurre una qualsivoglia controparte privata a omettere o compiere un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, ovvero ricompensarla per lo svolgimento degli stessi;
- ottenere o assicurarsi un vantaggio improprio in relazione alle attività d'impresa;
- violare le leggi applicabili.

Il presente divieto non è limitato ai soli pagamenti, ma include anche, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- omaggi, sponsorizzazioni e liberalità;
- spese di ospitalità verso terzi, pasti e trasporti;
- forniture, incarichi professionali, opportunità di impiego o di investimento;
- condizioni commerciali di maggior favore;
- assistenza o supporto ai familiari;
- altri vantaggi o altre utilità;

se finalizzati ad un atto corruttivo.

10) Divieto di violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d. lgs. 231/2001

Il presente Codice Etico, pur rispondendo alla specifica funzione di orientare la condotta negli affari dei Destinatari verso elevati standard deontologici, costituisce, al contempo, la prima e fondamentale componente del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo 231. La Società ritiene, pertanto, di dover vietare espressamente quelle condotte criminose che possano comportare il coinvolgimento in sede penale della Società ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001.

È assolutamente contraria all'interesse della Società ogni violazione dei divieti sopra specificati.

La Società deve quindi:

- evitare rischi di commissione di reato, prevenendoli, ove evitabili, attraverso l'individuazione di protocolli specifici;

- combattere i rischi alla fonte;
- sanzionare con fermezza le violazioni.

La declinazione dei principi etici verso l'esterno

1) Pubblica Amministrazione

I rapporti attinenti all'operatività della SIM intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio – che operino per conto della Pubblica Amministrazione, o di organi legislativi, delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con *partners* privati concessionari di un pubblico servizio, che siano operanti in Italia o all'esterno, – devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Etico e nelle policies e procedure interne, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria), rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, ecc.. I Destinatari favoriscono l'efficace svolgimento dei compiti istituzionali delle Autorità di Vigilanza, atteso che il buon funzionamento di queste istituzioni corrisponde ad un migliore funzionamento del mercato in cui opera la SIM.

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità dell'azienda, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie devono essere intraprese esclusivamente dalle funzioni aziendali specificamente autorizzate e con modalità tali da assicurare il pieno rispetto delle leggi e dei principi del Codice Etico e la completa osservanza delle policies e procedure interne.

La SIM non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. Si astiene, in particolare, dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

A tutti coloro che operano nell'interesse, nel nome o per conto della SIM, è strettamente vietato accettare, dare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

Eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro che operano, per conto della SIM, nel contesto di rapporti con la Pubblica Amministrazione (italiana o di paesi esteri) o con soggetti privati (italiani o esteri), devono essere portate immediatamente a conoscenza del Consiglio di Amministrazione per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti.

2) Clienti e fornitori

Il rapporto corretto e trasparente con clienti e fornitori rappresenta aspetto rilevante del successo della SIM.

La selezione dei fornitori e gli acquisti di beni, merci e servizi devono avvenire secondo i principi del presente Codice e delle procedure interne, utilizzando la forma scritta e nel rispetto della struttura gerarchica della SIM. In ogni caso, la selezione deve avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi quali la qualità, la convenienza, il prezzo, la capacità, l'efficienza.

Nelle transazioni commerciali è richiesta ed imposta, anche in conformità a protocolli specifici, particolare accortezza nella ricezione e spendita di monete, banconote, titoli di credito e valori in genere al fine di evitare il pericolo di immissione tra il pubblico di valori contraffatti o alterati.

I Destinatari perseguono l'interesse dei Clienti, si astengono dal tenere comportamenti in contrasto con tale obiettivo, adoperandosi, in qualsiasi unità aziendale operino, per fornire un servizio di elevata qualità alla Clientela. In ogni caso si astengono dall'accogliere richieste del cliente in contrasto con il presente Codice, con le normative interne e con la normativa di riferimento. In particolare, i Destinatari che svolgono la propria attività in stretta correlazione con la clientela:

- curano il rapporto con il cliente anche quando le richieste non siano funzionali alla promozione di nuove operazioni;
- hanno l'obbligo di fornire informazioni chiare e veritiere sui servizi e sui prodotti e si astengono dall'effettuare affermazioni fuorvianti sui risultati futuri degli investimenti.

Da sottolineare che la corrispondenza della clientela non può essere domiciliata presso alcuno dei Destinatari del presente Codice salvo il caso, per i contratti del servizio di ricezione e trasmissione di ordini, che i Destinatari stessi siano legati al Cliente da rapporti di parentela entro il secondo grado o di coniugio.

Nei rapporti di affari con clienti e fornitori sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine dell'azienda e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato dalle regole di mercato. In ogni caso, eventuali omaggi, atti di cortesia e di ospitalità devono essere comunicati e sottoposti alla decisione dell'Amministratore delegato.

Il Destinatario che riceva doni o trattamenti di favore da clienti o fornitori che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve immediatamente avvertirne il superiore, il quale ne darà immediata notizia agli specifici organi e/o alla competente funzione aziendale, che, dopo le opportune verifiche, provvederanno, tramite le funzioni preposte, a gestire la comunicazione verso l'esterno, ad informare l'autore del regalo, omaggio, ecc., sulla politica aziendale in materia.

3) Rapporti con terze parti

I rapporti con le terze parti intrattenuti durante lo svolgimento delle attività lavorative devono essere improntati a criteri di massima correttezza, trasparenza e tracciabilità, nonché garantire il rispetto della normativa anticorruzione. Tale obbligo dovrà essere esplicitamente accettato in fase di stipula dei contratti, che prevedono una specifica clausola a carico della controparte. Tale clausola include il diritto della Società di interrompere i pagamenti e ricevere il risarcimento dei danni in caso di violazione.

4) Consulenti e prestatori di servizi occasionali

La Società può avvalersi del supporto di consulenti e prestatori di servizi professionali nello svolgimento delle proprie attività lavorative. A tal fine, si impegna ad effettuare una valutazione degli stessi ed essere in grado di determinare se ciascuno di essi abbia intrapreso oppure se esista la ragionevole possibilità che possa intraprendere attività vietate dal Codice Etico. I fornitori di tali servizi devono essere persone fisiche, persone giuridiche o enti di fatto, affidabili e di eccellente reputazione in quanto onestà e integrità, la selezione e la stipula del contratto devono essere approvate nel rispetto di quanto previsto dalle procedure aziendali. Inoltre, i contratti e/o accordi stipulati con i professionisti selezionati devono indicare con eshaustività, chiarezza e adeguato dettaglio le prestazioni richieste e i criteri di maturazione dei corrispettivi pattuiti. L'iter di selezione dei professionisti, i contratti e gli accordi con essi stipulati e le prestazioni rese devono essere documentati e giustificati.

5) Partner commerciali

Per la Società è importante conoscere i propri partner potenziali ed essere in grado di valutare i rischi esistenti o potenziali, derivanti da attività non in linea con i propri regolamenti interni e/o principi etici. In tal senso tutti i dipendenti, dirigenti ed amministratori devono porre particolare cura ed attenzione nella selezione e valutazione dei partner effettuando un'adeguata verifica preventiva al fine di avere una veritiera e completa rappresentazione dello stato degli stessi e di accertarne l'affidabilità commerciale e professionale.

I partner commerciali avranno l'obbligo di rispettare i principi ispiratori del Codice Etico, nonché le altre regole di comportamento volontario che la Società abbia a tal fine predisposto e comunicato, che prevedranno l'assunzione di specifici provvedimenti in ipotesi di violazione degli stessi.

6) Autorità di Vigilanza e Autorità Giudiziaria

I rapporti con l'Autorità giudiziaria o di vigilanza sono improntati ai principi di legalità, trasparenza, leale collaborazione. La Società adempie a tutte le previsioni di legge in ordine alle comunicazioni e ai flussi informativi nei confronti di tali soggetti, garantendo la completezza, veridicità e integrità delle informazioni, l'oggettività nelle valutazioni e la tempestività di risposta.

In occasione di verifiche o ispezioni, in ottemperanza anche con le previsioni di cui al Modello di organizzazione, gestione e controllo, ciascun Destinatario deve dimostrare disponibilità, collaborazione. Qualora subisca pressioni di qualsiasi titolo, atte a turbarne la serenità o a indurire il silenzio o ancora a sviare le verifiche in corso, informa tempestivamente l'OdV.

Nessuno può esercitare pressioni volte a turbare la serenità, indurre il silenzio o a sviare le verifiche in corso.

7) Rapporti con le organizzazioni sindacali, politiche, sociali e culturali

La Società non favorisce o discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale. Si astiene, in particolare, dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a specifiche disposizioni di legge.

8) Rapporti con i concorrenti

Nello svolgimento della propria attività, la Società si impegna ad agire nel rispetto della logica di impresa e di leale competizione, evitando di porre in essere condotte di concorrenza sleale, attraverso attività denigratorie dei concorrenti o condotte illecite e indirizzando l'attività di impresa al fine di non ledere i legittimi interessi delle altre.

9) Rapporti con i mezzi di comunicazione e gestione delle informazioni

I rapporti con la stampa, i mezzi di comunicazione ed informazione e, più in generale, gli interlocutori esterni, devono essere tenuti solo da soggetti espressamente a ciò delegati, in conformità alle procedure o regolamentazioni adottate dalla SIM.

Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dai Destinatari a ciò non addetti deve essere comunicata ai soggetti (funzioni aziendali) responsabili della comunicazione verso l'esterno, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta.

La comunicazione verso l'esterno deve seguire i principi guida della verità, correttezza, trasparenza, prudenza e deve essere volta a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della SIM. I rapporti con i mezzi di comunicazione e informazione devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, delle policies e procedure interne e dei principi già delineati con riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione e con l'obiettivo di tutelare l'immagine della SIM.

La presenza di informazioni riservate (e privilegiate) può determinarsi presso tutte le strutture della SIM nell'ambito dei normali rapporti intrattenuti con altri soggetti o direttamente con quelli che risultano essere emittenti di Strumenti Finanziari quotati. L'informazione riservata può rilevarsi da comunicazioni formali od informali espresse con qualunque metodologia o strumento di comunicazione. È rigorosamente vietata ogni forma di investimento, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate.

Particolare rilevanza ed attenzione deve essere, quindi, posta sulla comunicazione all'esterno di documenti, notizie ed informazioni inerenti a fatti non di dominio pubblico ed idonee, se rese pubbliche, ad influenzare sensibilmente il prezzo degli strumenti finanziari.

In nessun caso, nella gestione delle informazioni, dovranno essere adottati comportamenti che possano favorire fenomeni di *insider trading* – primario o secondario – o condotte comunque manipolative dei mercati finanziari aventi ad oggetto tanto strumenti finanziari quotati quanto strumenti finanziari non ammessi a quotazione.

Tutti i Destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza – e quindi a non divulgare o richiedere indebitamente notizie – sui documenti, sul *know how*, sui progetti di ricerca, sulle operazioni aziendali e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa.

Costituiscono informazioni riservate tutte le notizie apprese nello svolgimento di attività lavorative, o comunque in occasione di esse, la cui diffusione ed utilizzazione possa provocare un pericolo o un danno all'azienda e/o un indebito guadagno del Destinatario.

I Destinatari, pertanto, non possono rivelare a terzi o fare uso improprio di tali informazioni se non per motivi direttamente connessi all'esercizio delle proprie funzioni e, nell'ambito delle strutture ed uffici della SIM, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro. È quindi vietato:

- compiere operazioni personali sugli strumenti finanziari cui tali informazioni si riferiscono;
- comunicare tali informazioni ad altri soggetti, se non nell'ambito del normale esercizio del loro lavoro, della professione o delle loro funzioni e purché sia evidenziato il carattere confidenziale delle informazioni stesse;
- utilizzare tali informazioni per raccomandare a terzi operazioni sugli strumenti finanziari cui le informazioni si riferiscono.

La violazione dei doveri di riservatezza da parte dei Destinatari inficia gravemente il rapporto fiduciario con l'azienda e può determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

Nei casi dubbi, il Destinatario è tenuto ad astenersi dal far circolare ogni Informazione riservata o confidenziale, chiedendo ove necessario od opportuno delucidazioni al Responsabile del Controllo di Conformità. In ogni caso, la circolazione delle Informazioni va accompagnata da specifiche cautele ed avvertenze che pongano in luce:

- per le Informazioni *Confidenziali*, che il loro utilizzo nell'interesse proprio o di terzi integra gli estremi di una violazione delle regole di comportamento e/o delle norme sulla tutela dei dati personali;
- per le Informazioni *Privilegiate*, la loro appartenenza alle Informazioni il cui utilizzo e la cui comunicazione a terzi sono disciplinati dalle norme sugli abusi di mercato, con particolare riferimento alla disciplina dell'*insider trading*.

10) Whistleblowing e divieto di ritorsioni

La Società promuove la prevenzione e la verifica di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice Etico (oltre che al Modello Organizzativo). In quest'ottica, pertanto, qualsiasi Destinatario che venga a conoscenza di una fondata e circostanziata violazione dei principi del Codice Etico è tenuto a segnalare come da "Procedura Whistleblowing", allegata al Modello Organizzativo nonché disponibile sul sito web della Società.

Qualunque sia il canale utilizzato, la Società si impegna a salvaguardare la riservatezza dell'identità del denunciante e a garantire che lo stesso non sia oggetto di alcuna forma di ritorsione.

Violazioni del Codice Etico e sistema sanzionatorio

La violazione dei principi fissati dal Codice Etico o dalle policies e procedure interne compromette il rapporto fiduciario tra la SIM ed i Destinatari, i clienti, i fornitori, i *partners* commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno, dunque, perseguite dalla SIM incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari o sanzioni contrattuali adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscono reato.

Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli interni devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con la SIM: a tal fine la stessa provvede a diffondere il Codice Etico e le policies e procedure interne.

La SIM, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico e di attenersi alle policies e procedure interne.

Con riferimento alla segnalazione di avvenuta, tentata o richiesta violazione delle norme contenute nel Codice Etico o nelle policies e procedure interne, sarà cura della SIM garantire che nessuno possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni di qualunque tipo, per aver effettuato tale segnalazione. Peraltro, a seguito della segnalazione stessa, l'azienda farà tempestivamente seguire opportune verifiche ed adeguate misure sanzionatorie.