

CODICE ETICO DI ETICA SGR S.p.A.

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Etica Sgr del 30 aprile 2013

ART. 1 - PRINCIPI E VALORI ETICI

1. Etica Sgr (di seguito anche “Società”) ispira la propria attività al rispetto sostanziale e formale della normativa vigente, sia di carattere legislativo sia regolamentare, alla regolarità nella gestione e alla chiarezza nell’informazione.
2. Nel perseguimento del proprio oggetto sociale e nella gestione dei rapporti con tutti gli interlocutori, la Società mira ad essere efficace ed efficiente da un punto di vista economico, ma altresì responsabile da un punto di vista di governance, sociale e ambientale, e per portare avanti questi impegni basa la propria azione principalmente sui seguenti valori:

Correttezza

L’attività della Società si ispira a onestà, correttezza e responsabilità, nel rispetto delle regole e dell’etica professionale.

Trasparenza

La trasparenza caratterizza tutte le relazioni e la comunicazione tra Etica Sgr e i suoi stakeholder (portatori di interesse), e si basa sul riconoscimento del diritto dei propri interlocutori a conoscere le informazioni rilevanti sulla Società per consentire a ciascuno di valutare scelte e comportamenti della stessa e di decidere così in modo libero, autonomo e consapevole.

A tal fine, la Società ha aderito volontariamente a protocolli sulla trasparenza quali quelli promossi da Eurosif e i PRI, e il sito internet www.eticasgr.it riporta in maniera chiara i dati relativi al governo societario, tutti i documenti inerenti l’attività della Società e il portafoglio completo dei fondi appartenenti al Sistema Valori Responsabili, aggiornato trimestralmente.

Equità e Pari Opportunità

La Società mira a eliminare ogni discriminazione dalle proprie azioni e a rispettare le differenze di genere, età, razza, religione, appartenenza politica e sociale, linguistica o culturale, alla ricerca di una giusta distribuzione della ricchezza e delle risorse, orientata al superamento di sperequazioni lesive della dignità umana, nel rispetto dei bisogni di ciascuno e riconoscendo il contributo dato da ognuno alla creazione del valore sociale, relazionale ed economico.

Valore della persona

La Società riconosce, rispetta e tutela la persona e promuove relazioni interpersonali fondate sulla nonviolenza come valore fondamentale per lo sviluppo di un modello economico a servizio dell’uomo e rispettoso della natura, adottando l’ascolto e il dialogo come leve di miglioramento continuo nelle relazioni con tutti i propri interlocutori.

Responsabilità

La Società pone attenzione costante alle conseguenze non economiche delle proprie azioni economiche, cioè alle ricadute sociali ed ambientali dell'intermediazione finanziaria e dell'attività imprenditoriale, al fine di perseguire la propria missione operando a vantaggio di tutti gli stakeholder, nel rispetto dell'ambiente e delle generazioni future.

Sobrietà

La Società promuove uno stile di vita teso a soddisfare i bisogni fondamentali di ciascuno, in cui le scelte siano orientate dalla consapevolezza che la ricerca del bene comune in un progetto di economia sostenibile richiede nuovi paradigmi economici basati anche sul contenimento dei consumi, sulla valorizzazione delle competenze, sulla ricerca della qualità rispetto alla quantità.

Efficacia ed efficienza

L'azione di Etica Sgr mira a conseguire un uso ottimale delle risorse, così che il loro impiego nel perseguimento degli obiettivi dichiarati dia il massimo beneficio possibile ai diversi stakeholder.

Coerenza

La Società orienta il proprio comportamento alla massima coerenza possibile, e ritiene l'investimento socialmente responsabile un modo efficace di gestione del risparmio, e non semplicemente un'alternativa ad una gestione "tradizionale". Per questo Etica Sgr promuove esclusivamente fondi ed altri prodotti che abbiano una gestione socialmente responsabile, e investe la liquidità societaria coerentemente con le politiche SRI adottate per i fondi Valori Responsabili.

Conciliazione vita privata-lavoro

La Società è impegnata nello sviluppo di politiche di conciliazione vita privata-lavoro.

Il tema riguarda molti aspetti della vita quotidiana: le modalità organizzative e i tempi di lavoro, le responsabilità delle donne e degli uomini nel lavoro per l'azienda e nel lavoro di cura per la famiglia, la partecipazione alla vita della società civile. La Società promuove politiche di flessibilità per favorire la conciliazione tra vita lavorativa e privata, ad esempio forme di part-time, congedi parentali, flessibilità oraria, ecc.

Solidarietà

La Società ricerca forme di promozione della solidarietà sia favorendo progetti tra i propri lavoratori sia nei confronti di iniziative esterne ritenute particolarmente meritevoli.

ART. 2 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA

1. I componenti degli organi amministrativi e di controllo, i dipendenti e i collaboratori della Società non possono rivelare a terzi, se non per motivi inerenti all'esercizio delle proprie funzioni, le informazioni di carattere riservato o confidenziale acquisite dagli investitori o di cui comunque abbiano avuto conoscenza nello svolgimento della propria attività. Qualora un'informazione di carattere riservato o confidenziale debba

essere comunicata a terzi, in base a disposizioni legislative o regolamentari applicabili, la natura della stessa deve essere evidenziata preventivamente al terzo.

2. I soggetti di cui al precedente comma non possono effettuare operazioni, anche per interposta persona, nell'interesse proprio o di terzi, avvalendosi di informazioni riservate o confidenziali, né consigliare a terzi il compimento di operazioni sulla base delle informazioni medesime. Si considera, a tali fini, informazione riservata o confidenziale anche l'informazione relativa alle scelte gestorie della Società idonee ad influenzare in modo significativo il prezzo degli strumenti finanziari.
3. Gli atti e i documenti di pertinenza della Società, o nella sua disponibilità, che contengano informazioni riservate o confidenziali, possono essere portati fuori dai locali dello stesso unicamente per motivi connessi all'attività della Società.
4. I soggetti di cui al comma 1 possono comunicare le informazioni, acquisite dalla clientela o di cui dispongano in ragione della loro attività, ai Soggetti Incaricati del collocamento nel rispetto delle istruzioni formulate, per ciascun prodotto o servizio, dalla Società.

ART. 3 - DIPENDENTI E COLLABORATORI DELLA SOCIETÀ

1. I dipendenti ed i collaboratori continuativi della Società possono compiere operazioni su strumenti finanziari in nome e per conto proprio, anche per interposta persona, nel rispetto delle prescrizioni che seguono.
2. E' consentita l'effettuazione, senza necessità di autorizzazioni o comunicazioni, delle operazioni aventi ad oggetto strumenti finanziari, incluse le quote di OICR, le cui condizioni di offerta risultino standardizzate, purché sia anticipato il prezzo in caso di acquisto o siano preventivamente consegnati i titoli in caso di vendita. Si considerano effettuate a condizioni standardizzate le operazioni aventi ad oggetto strumenti finanziari negoziati nei mercati regolamentati, quelle aventi ad oggetto quote o azioni di OICR offerte alle medesime condizioni a tutti i destinatari, nonché le operazioni di pronti contro termine.
3. I dipendenti ed i collaboratori continuativi della Società non possono in ogni caso effettuare operazioni:
 - in relazione alle quali abbiano informazioni confidenziali, o vi siano dei "rumors" di mercato;
 - in cui si pongano come contropartita del fondo o del patrimonio del singolo cliente.
4. I dipendenti ed i collaboratori continuativi della Società possono compiere operazioni diverse da quelle consentite in via generale al punto 2, purché non vietate ai sensi del punto 3, a condizione che siano autorizzati dalla Direzione della Società. Le operazioni compiute dal Direttore Generale sono comunicate al Responsabile delle Funzioni di Controllo. L'autorizzazione può essere accordata anche per categorie o classi di operazioni.
5. I dipendenti ed i collaboratori continuativi della Società sono tenuti a comunicare alla

Direzione della Società, su richiesta di quest'ultima, la sussistenza di conti ad essi riferibili sia presso intermediari del Gruppo cui appartiene la Società sia presso intermediari esterni al Gruppo.

ART. 4 - SOGGETTI CHE SVOLGONO FUNZIONI DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO

1. I soggetti che svolgono funzioni di amministrazione e controllo possono effettuare senza necessità di autorizzazioni o comunicazioni, le seguenti operazioni:
 - a) operazioni aventi ad oggetto strumenti finanziari, incluse le quote di OICR, le cui condizioni di offerta risultino standardizzate, purché sia anticipato il prezzo in caso di acquisto o siano preventivamente consegnati i titoli in caso di vendita. Si considerano effettuate a condizioni standardizzate le operazioni aventi ad oggetto strumenti finanziari negoziati nei mercati regolamentati, quelle aventi ad oggetto quote o azioni di OICR offerte alle medesime condizioni a tutti i destinatari, nonché le operazioni di pronti contro termine;
 - b) mandati di gestione individuale.
2. Le operazioni, di cui alla lettera a) possono essere eseguite anche per il tramite di altre società del gruppo senza necessità di autorizzazioni o comunicazioni.
3. I soggetti che svolgono funzioni di amministrazione e controllo possono eseguire operazioni diverse da quelle previste alla lettera a) per il tramite di altre società del gruppo soltanto previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione o del Comitato Esecutivo, deliberata all'unanimità e con il parere favorevole di tutti i sindaci effettivi.
4. In ogni caso, i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione e controllo non possono effettuare neppure per interposta persona, operazioni:
 - in relazione alle quali abbiano informazioni confidenziali, o vi siano dei "rumors" di mercato;
 - su strumenti finanziari in contropartita diretta con il fondo.
5. Agli amministratori che siano dipendenti della Società si applicano le disposizioni dell'art. 3.

ART. 5 - SOGGETTI CHE HANNO ACCESSO ALLE INFORMAZIONI RISERVATE

1. Anche in deroga a quanto previsto dai precedenti articoli, i soggetti che, in ragione della funzione esercitata, hanno accesso alle informazioni inerenti ai servizi offerti dalla Società non possono effettuare, in nome e per conto proprio, ovvero in nome proprio e per conto terzi, anche per interposta persona:
 - a) operazioni su strumenti derivati per finalità non di copertura;
 - b) operazioni su strumenti finanziari con frequenza tale da evidenziare una finalità speculativa diversa dalla semplice attività di investimento del patrimonio personale o idonee a distogliere il soggetto che le effettua dall'assolvimento dei

compiti aziendali.

2. I soggetti che, in ragione della funzione esercitata, hanno accesso alle informazioni inerenti ai servizi di gestione, possono effettuare operazioni in conto proprio su strumenti finanziari di tipo azionario esclusivamente tramite intermediari del Gruppo.

ART. 6 - CONFERIMENTO DI INCARICHI E PROCURE DA PARTE DELLA CLIENTELA

1. Fermi restando i divieti di legge o di regolamento, i soggetti di cui all'art. 2, comma 1, non possono accettare dai clienti procure o incarichi - anche di domiciliazione - ai fini della stipulazione di contratti o dell'effettuazione di operazioni se non previa autorizzazione dell'organo amministrativo o della funzione da esso delegata. La Società è tenuta a verificare che dal conferimento dell'incarico o della procura non siano derivati all'investitore oneri altrimenti evitabili ovvero vantaggi a danno di altri clienti.
2. I soggetti di cui all'art. 2, comma 1, non possono altresì essere cointestatari con i clienti di contratti aventi ad oggetto prodotti finanziari che integrino la prestazione di servizi di investimento.
3. Le prescrizioni di cui ai commi 1 e 2 non si applicano qualora il cliente sia coniuge, parente o affine entro il quarto grado del procuratore o dell'incaricato e, comunque, nei casi di conferimento di procure o di incarichi consentiti dalle disposizioni di legge o di regolamento.

ART. 7 - RAPPORTI CON I FORNITORI

1. Ogni acquisto in favore della Società deve essere condotto con lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio, da personale qualificato che si assume la responsabilità delle proprie valutazioni e dei propri giudizi, assicurando alla Società l'osservanza di tutti gli aspetti legali dell'attività di acquisto.
2. I soggetti che intendono diventare fornitori della Società vengono sottoposti ad un processo di accreditamento che considera non solo aspetti legati al rapporto qualità prezzo ma anche fattori legati agli aspetti sociali ed ambientali dell'attività degli stessi. Successivamente, i fornitori sono soggetti a valutazione periodica.
3. I dipendenti addetti al processo di acquisto:
 - sono tenuti al rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza nell'esercizio dei compiti e delle funzioni affidate;
 - devono mantenersi liberi da obblighi personali verso i fornitori: eventuali rapporti personali dei dipendenti coi fornitori devono essere segnalati alla Direzione Generale prima di ogni trattativa;
 - devono mantenere i rapporti e condurre le trattative coi fornitori in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata, nell'interesse della Società;

sono tenuti tassativamente a segnalare all'Organismo di Vigilanza qualsiasi tentativo o caso di alterazione dei normali rapporti commerciali;
non devono offrire beni o servizi, in particolare sotto forma di regali, a personale di altre società e enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per la Società;
non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte del rilascio di notizie riservate o dell'avvio di azioni o comportamenti volti a favorire tali soggetti, anche nel caso non vi siano ripercussioni dirette per la Società.

ART. 8 - RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI

1. I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati al Presidente, al Vice Presidente e al Direttore Generale ovvero agli altri soggetti da questi ultimi appositamente autorizzati; in ogni caso, le comunicazioni esterne devono svolgersi secondo le procedure preventivamente fissate dalla Società.
2. Nei rapporti con le pubbliche amministrazioni, con le organizzazioni politiche e sindacali e con gli altri soggetti esterni, i soggetti di cui all'art. 2, comma 1, devono comportarsi con la massima correttezza, integrità ed indipendenza.
3. Nei rapporti con la clientela i soggetti di cui all'art. 2, comma 1, illustrano le caratteristiche delle operazioni finanziarie proposte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, e delle previsioni contrattuali per ciascun prodotto o servizio allocato.

ART. 9 - CONTROLLI

1. La Società ha istituito al proprio interno un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Tale Organismo ha il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D. lgs. 231/2001, e allo stesso è affidato il compito di promuovere la diffusione e la conoscenza del Codice Etico e di curarne l'applicazione e l'aggiornamento, attivandosi, di iniziativa o su segnalazione, per prevenire o reprimere, attraverso le funzioni aziendali competenti, eventuali violazioni dello stesso.
2. L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

ART. 10 - SANZIONI

1. L'inosservanza degli obblighi e dei divieti di cui agli articoli precedenti potrà assumere rilievo sul piano disciplinare, ferme restando eventuali responsabilità di diversa natura.
2. Sono altresì sanzionati gli atti od omissioni diretti in modo non equivoco a violare le regole stabilite dalla Società, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica per qualsivoglia motivo.
3. Resta in ogni caso fermo il diritto della Società al risarcimento dei danni subiti.

4. Sanzioni per i soggetti in posizione apicale
Nei confronti di soggetti facenti parte del personale dirigente eventuali comportamenti dolosi o colposi contrari alla legge o ai doveri fondamentali propri della funzione o carica rivestita saranno valutati tenuto conto della particolarità del detto rapporto di lavoro, della spiccata fiduciarità del medesimo, della mancanza, per quei soggetti, di un sistema di sanzioni conservative, della particolare esigenza, per la Società, di affidarsi alla loro professionalità, disponibilità e competenza per l'attuazione dei principi di cui sopra e per il rispetto del principio di legalità e delle procedure e delle norme aziendali tutte.
Analoghi principi valgono per qualsiasi altra persona investita di cariche riferibili alla Società.
5. Sanzioni per i lavoratori dipendenti
La procedure di contestazione delle violazioni e l'irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 e della vigente contrattazione collettiva applicabile e delle norme interne. Le norme di legge e le norme della contrattazione collettiva applicabile e le norme interne contengono anche i principi in ordine alla graduazione della sanzione e chi ha la potestà di erogarla.

ART. 11 - SITUAZIONI IN CONFLITTO DI INTERESSI

1. I dipendenti, i membri degli organi sociali e, in genere, tutti coloro che operano in nome e per conto della Società devono evitare ogni possibile situazione di conflitto di interessi.
2. I soggetti di cui sopra devono altresì attenersi a quanto indicato nella Policy per la gestione dei conflitti di interesse.

ART. 12 - DIFFUSIONE DEL CODICE

1. La Società si impegna a comunicare a tutti i soggetti interessati i valori ed i principi contenuti nel Codice Etico - pubblicato anche sul sito internet della Società - affinché gli stessi vengano applicati nelle scelte correnti.
2. In particolare, la Società s'impegna a:
 - distribuire una copia del Codice Etico e delle eventuali revisioni o aggiornamenti ai Consiglieri, dirigenti, dipendenti, collaboratori esterni, azionisti e fornitori all'atto della nomina, dell'assunzione, dell'avvio del rapporto di collaborazione;
 - svolgere attività di formazione per tutti i dipendenti sui contenuti e le conseguenti applicazioni del Codice Etico.