8a+ Investimenti SGR

CODICE ETICO

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione del 24 novembre 2022.

INDICE

A) IL CODICE

1. PREMESSA E OBBIETTIVI
2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

B) PRINCIPI E VALORI

3. PRINCIPI E VALORI

C) AMBITI DI APPLICAZIONE

C.1 AMBIENTE DI LAVORO E RAPPORTI INTERPERSONALI

4. AMBIENTE DI LAVORO INCLUSIVO
5. DIVERSITA' E CULTURA DELLA PLURALITA'
6. SALUTE E SICUREZZA
7. RISPETTO DELL'AMBIENTE

C.2. CONDUZIONE DELLE ATTIVITA' AZIENDALI

8. QUALITA' DEI SERVIZI ED ETICA DEGLI AFFARI
9. CORRETTEZZA
10. DILIGENZA E BUONA FEDE
11. CONFLITTO D'INTERESSI
12. TRASPARENZA DELLA CONTABILITA'
13. CONTROLLI INTERNI
14. DIVIETO DI OPERAZIONI FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, AL RICICLAGGIO E IMPIEGO DEL DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA
15. RISERVATEZZA

C.3 RAPPORTI CON CLIENTI

16. RAPPORTI CON I CLIENTI

C.4. RAPPORTI CON I FORNITORI

17. SELEZIONE DEI FORNITORI
18. MONITORAGGIO DELLA RELAZIONE CON I FORNITORI

C.5. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI

19. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
20. AUTORITA' DI VIGILANZA

D. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DISPOSIZIONI FINALI

21. DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE
22. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.Lgs. 231/01
23. SEGNALAZIONI
24. SISTEMA SANZIONATORIO

A) IL CODICE

1. PREMESSA E OBBIETTIVI

8a+ Investimenti SGR S.p.A. (d'ora in avanti semplicemente "8a+" e/o "Società") è una società che svolge i servizi di gestione collettiva del risparmio, di gestione di portafogli e di consulenza in materia di investimenti, l'attività di commercializzazione di quote o azioni di Organismi di Investimento Collettivo del Risparmio (OICR) propri o di terzi nonché la prestazione del servizio di custodia e amministrazione di strumenti finanziari e relativi servizi connessi, limitatamente alle quote di OICR gestiti.

8a+ ritiene necessario esprimere in un codice etico i principi di correttezza e coerenza che la contraddistinguono e richiamare tutti i collaboratori interni ed esterni all'osservanza degli stessi. Ciò al fine di creare una cultura comune all'interno della Società indirizzata al raggiungimento del miglior risultato economico nel rispetto dei principi etici, in ottemperanza alla normativa del D.Lgs 8 giugno 2001, n.231 ed in conformità ai principi che regolano il settore finanziario nel quale la Società opera, così come delineati - tra l'altro - dalle norme di vigilanza applicabili.

Con l'adozione del presente Codice Etico (d'ora in avanti anche semplicemente il "Codice"), più precisamente, 8a+ si è voluta dotare di uno strumento volto a prevenire condotte illecite o comunque non eticamente corrette. Con esso, infatti, la Società ha inteso delineare, in modo chiaro ed esplicito, i criteri di comportamento e le responsabilità etiche di coloro che operano in nome e per conto della Società, sia nei rapporti interni che esterni all'azienda.

Il Codice, con l'ulteriore orientamento fornito delle Politiche di Sostenibilità adottate e periodicamente aggiornate, rientra tra le iniziative volte sia allo sviluppo di un solido orientamento etico che ad allineare la Società alle pratiche di sostenibilità e a tal riguardo alla definizione di scelte organizzative coerenti con la visione strategica del *management*.

2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE

Sono Destinatari del Codice Etico, salvo quanto espressamente stabilito nelle singole sezioni del presente documento, i componenti degli Organi Sociali, il Personale, i Collaboratori delle Società, le Parti Terze[1].

Il Codice Etico costituisce un complesso di principi e norme alle quali il Personale deve uniformarsi, anche ai sensi di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Il rispetto delle disposizioni del Codice Etico è richiesto nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli che riguardano i dirigenti, il Personale a progetto, part-time e i contratti di collaborazione.

Per i componenti degli Organi Sociali il rispetto del Codice Etico costituisce presupposto per l'instaurazione o la prosecuzione del rapporto con la Società.

---

[1] **Organi Sociali:** Assemblea degli azionisti, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Comitati endoconsiliari; **Personale:** Contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli che riguardano i dirigenti, il personale a progetto, part-time, gli interinali, gli stage e i contratti di collaborazione aventi caratteristiche di continuità, svolte per un lasso di tempo apprezzabile e in coordinamento con l'organizzazione interna; **Collaboratori:** Coloro che, in forza di un contratto o di un mandato, agiscono in nome e per conto della Società (consulenti, intermediari, procuratori speciali); **Parti Terze** Coloro che intrattengono relazioni commerciali con la Società, quali fornitori, clienti, partner, investitori, e i beneficiari di iniziative sociali, donazioni e sponsorizzazioni.

L'applicazione del Codice Etico a Collaboratori e Parti Terze è subordinata alla sottoscrizione di dichiarazioni e/o all'inserimento nei contratti, nei mandati, negli incarichi o negli accordi di partnership che li legano alla Società di apposite clausole che impegnino il soggetto al rispetto del Codice Etico e che formalizzino le sanzioni per le violazioni di tale impegno.

Il Codice costituisce parte integrante del Sistema dei Controlli Interni definito dalla Società. La verifica dell'adeguata, completa e tempestiva sua applicazione è demandata al Consiglio di Amministrazione della Società che si avvale del supporto delle funzioni interne di controllo.

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nelle procedure o nei regolamenti interni, il Codice prevarrà su qualunque di queste disposizioni.

B) PRINCIPI E VALORI

3. PRINCIPI E VALORI

I valori e i principi di seguito enunciati sono da considerarsi fondamentali per la realizzazione, in modo sostenibile, degli obiettivi di impresa e della tutela di tutti i "portatori di interesse" nei confronti dell'attività economica della Società[2] (c.d. *stakeholder)*.

a) La legalità, l'integrità e la trasparenza in ogni atto compiuto dalla Società e dai suoi rappresentanti.

La Società persegue il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui essa opera, a cui dovranno attenersi i Destinatari del presente Codice. Tutte le attività poste in essere in nome e per conto di 8a+ devono essere svolte nel rispetto assoluto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Non potranno essere in alcun modo tollerati comportamenti illeciti e, segnatamente, ogni condotta che possa integrare una delle fattispecie di reato di cui al Decreto Legislativo n. 231 del 8 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Chi opera in nome e/o per conto della Società, o comunque nel suo interesse, è tenuto a operare con integrità e correttezza in ogni atto compiuto tutelando gli interessi degli *stakeholder*, la creazione di valore per gli azionisti e agendo lealmente nei confronti dei concorrenti.

In alcun modo la convinzione di agire nell'interesse della Società potrà giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con le norme legali e regolamentari applicabili o il contenuto del Codice.

La Società promuove come valore aziendale, anche in ottica competitiva, un elevato livello di trasparenza delle informazioni dirette alle istituzioni, al mercato e agli *stakeholder*.

b) Il rispetto verso l'individuo e la collettività.

La Società promuove il rispetto e la protezione dei diritti umani, della libertà, uguaglianza e dignità degli esseri umani e ripudia ogni sorta di discriminazione, corruzione, comportamenti e attività illegali, incluso il lavoro forzato o minorile. A tale riguardo, la Società opera nel quadro di riferimento generale della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani delle Nazioni Unite e delle Convenzioni fondamentali dell'ILO – *International Labour Organisation*.

[2] Fanno parte di questo insieme, ad esempio, i clienti, i fornitori, i finanziatori (banche ed azionisti), i collaboratori ed i dipendenti, ma anche gruppi di interesse esterni, quali i residenti di aree limitrofe all'azienda o gruppi d'interesse locale.

La Società richiede ai Destinatari di dimostrare il rispetto di questi valori fondamentali applicando a ogni livello, in ogni atto compiuto in nome e/o per conto della Società, o comunque nel suo interesse, i principi di equità e imparzialità, di tutela dei diritti, della dignità e rispettando le diversità personali.

La Società tutela la salute e la sicurezza del luogo di lavoro e promuove la formazione dei propri dipendenti sulle norme in materia di salute e sicurezza e sui comportamenti idonei a garantirle.

La Società assume iniziative dirette alla salvaguardia dell'ambiente, in relazione allo specifico ambito di attività d'impresa, in conformità alle normative nazionali e internazionali in materia tenendo di eventuali istanze e/o suggerimenti che dovessero emergere dagli *stakeholder*.

c) La professionalità e formazione continua.

8a+ considera che il complesso delle competenze relazionali, intellettuali, organizzative e tecniche di ogni persona sia una risorsa strategica, da tutelare e valorizzare affinché le attitudini individuali trovino realizzazione e riconoscimento, anche attraverso adeguati percorsi di aggiornamento professionale. Promuove pertanto lo sviluppo di una cultura basata sulla diffusione delle conoscenze, che valorizzi i comportamenti e i contributi di ognuno. La Società crede nella formazione continua come strumento per l'arricchimento delle persone, la diffusione dei valori etici, l'integrazione organizzativa e la promozione del cambiamento e dell'innovazione.

d) La sostenibilità.

8a+ riconosce il valore del processo di transizione in corso verso un sistema economico sostenibile e l'importante ruolo della comunità finanziaria nel guidare e/o rispondere alle esigenze degli investitori nella scelta di investimenti che contribuiscano alla realizzazione di obiettivi, non solo finanziari, ma anche Ambientali, Sociali e di Governance (ESG – *Environmental, Social, Governance*).

In questo contesto, la Società ha avviato un processo di integrazione delle tematiche di sostenibilità nei propri processi, con particolare riferimento alla prestazione dei servizi di investimento e di gestione collettiva del risparmio.

Inoltre, fa propri i principi e le linee guida per gli investimenti responsabili, in particolare attraverso l'adesione della società agli UN *Principles for Responsible Investment* (UNPRI) lanciati dalle Nazioni Unite nel 2006 con l'intento di favorire la diffusione dell'investimento sostenibile e responsabile tra gli investitori istituzionali.

Pertanto, 8a+ abbraccia pienamente una strategia sostenibile anche attraverso l'adozione di politiche in materia ESG, il rafforzamento delle competenze interne su tali temi e l'istituzione di un comitato di Sostenibilità.

C) AMBITI DI APPLICAZIONE

C.1 AMBIENTE DI LAVORO E RAPPORTI INTERPERSONALI

4. AMBIENTE DI LAVORO INCLUSIVO

8a+ favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza e alla collaborazione e sulla base dell'esperienza maturata nei settori di competenza, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione dei dipendenti e collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli.

8a+ promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influendo su comportamenti che potrebbero sfuggire anche al più sofisticato meccanismo di vigilanza.

8a+ promuove in tutte le sue attività un ambiente di lavoro libero da ogni forma di discriminazione o prevaricazione, in cui rispetto, collaborazione e supporto reciproco possano sviluppare pienamente il potenziale del capitale umano. In particolare, la Società:

- rifiuta ogni forma di lavoro forzato e minorile;
- rifiuta qualsiasi comportamento che costituisca violenza fisica o psicologica, costrizione, molestia, bullismo o atteggiamento comunque riconducibile a pratiche di mobbing e di molestia;
- rifiuta qualsiasi tipologia di molestia di carattere sessuale comunque realizzata e, a prescindere dalle definizioni legali, considera comunque inaccettabile e vietato qualsiasi atteggiamento o comportamento che possa creare disagio o incutere timore nell'altra persona;
- stabilisce relazioni lavorative caratterizzate da correttezza, eguaglianza, non discriminazione, attenzione e rispetto per la dignità della persona;
- promuove le pari opportunità, in particolare tra i generi, per ogni dipendente o candidato;
- rispetta i diritti dei lavoratori e le libertà sindacali, quali in particolare la libertà di associazione e la contrattazione collettiva, anche attraverso un dialogo responsabile e costruttivo con le organizzazioni a tutela del lavoro e favorisce un clima di reciproco rispetto in coerenza con i principi di correttezza, trasparenza e partecipazione;
- adotta processi di selezione e valutazione basati su criteri di merito, competenza e obiettivi possibili e raggiungibili;
- riconosce trattamenti equi in relazione al ruolo, all'impegno e ai risultati raggiunti e promuove una corretta ridistribuzione del valore creato.

La Società provvede alla formazione di tutto il personale aziendale al fine di diffondere i principi e le regole di comportamento contenuti nel presente codice e utili alla prevenzione di eventuali reati garantendo altresì un continuo aggiornamento ed un'adeguata e costante informazione.

8a+ favorisce il continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali delle risorse umane con l'obiettivo di tutelarne e aumentarne il valore.

5. DIVERSITA' E CULTURA DELLA PLURALITA'

Nei rapporti con le persone fisiche è vietata qualsiasi forma di discriminazione fondata sul sesso, l'età, la razza, la nazionalità, lo stato di salute, le caratteristiche personali, le opinioni politiche, le appartenenze sindacali o le credenze religiose.

8a+ considera la pluralità e la diversità fonti di arricchimento e risorse per lo sviluppo dell'umanità, rispetta e valorizza l'apporto esclusivo di ciascun individuo all'attività aziendale, creando un ambiente di lavoro inclusivo che rispetti la dignità di ognuno, tenendo in considerazione il contributo di ciascuno e riconoscendo la forza delle differenze.

La Società richiede a tutti i Destinatari comportamenti che veicolino e rafforzino i valori della diversità, evitando e censurando qualsiasi forma di discriminazione.

6. SALUTE E SICUREZZA

8a+promuove un ambiente di lavoro sano e sicuro con lo scopo di garantire e tutelare l'integrità psico-fisica dei componenti del Personale e di tutte le persone che operano, accedono o sostano negli spazi e nelle strutture della Società.

Tutti i Destinatari sono tenuti ad assicurare il pieno rispetto delle norme di legge, delle procedure interne e di ogni altra disposizione prevista per prevenire rischi all'incolumità propria e altrui e per garantire la tutela della salute e igiene sui luoghi di lavoro.

7. RISPETTO DELL'AMBIENTE

L'ambiente è un bene primario della comunità che la Società vuole contribuire a salvaguardare. A tal fine, la Società programma le proprie attività e le iniziative economiche tenendo comunque conto delle prassi internazionali per la sostenibilità ambientale ed il contenimento del cambiamento climatico, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

In quest'ottica 8a+ si impegna in attività che promuovano la riduzione della carta attraverso un maggior sviluppo della digitalizzazione dei processi interni, la riduzione della plastica all'interno degli uffici aziendali ed il contenimento dei consumi dell'elettricità e del gas.

C.2. CONDUZIONE DELLE ATTIVITA' AZIENDALI

8. QUALITA' DEI SERVIZI ED ETICA DEGLI AFFARI

Tutte le attività di 8a+ devono essere svolte, nell'osservanza della legge, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi di tutti gli *stakeholder*.

Tali obiettivi sono condotti sviluppando le proprie attività secondo i più elevati standard di qualità, preservando il valore di una leale concorrenza con gli altri operatori ed astenendosi da qualsiasi comportamento collusivo e abusivo a danno dei clienti o di terzi.

9. CORRETTEZZA

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata e in ogni tempo verificabile. Tutti coloro che effettuano le suddette operazioni devono garantire la rintracciabilità delle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, l'evidenza delle eventuali autorizzazioni e delle modalità di esecuzione dell'operazione medesima.

I dipendenti e i soggetti che effettuano acquisti di beni e/o servizi, incluse anche le consulenze esterne, per conto della Società, devono agire nel rispetto dei principi di correttezza, economicità, qualità e liceità e operare con diligenza. La Società, nella scelta dei propri fornitori, deve adottare comportamenti orientati al massimo vantaggio competitivo per la Società, assicurando e garantendo al tempo stesso a tutti i fornitori lealtà, imparzialità e pari opportunità di collaborazione.

Ogni Funzione/Direzione/Area aziendale è responsabile della veridicità, autenticità e originalità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

8a+ si attiene a criteri oggettivi di valutazione e ripudia ogni discriminazione basata sull'età, lo stato di salute, il sesso, la religione, la razza, le opinioni politiche e culturali.

10. DILIGENZA E BUONA FEDE

Tutto il Personale, gli Amministratori e coloro che operano in nome o per conto di 8a+ devono improntare la propria condotta al rispetto, alla cooperazione e alla collaborazione, agendo lealmente e secondo buona fede. Ad essi è richiesto di operare in modo proattivo e partecipativo, in linea con le responsabilità assegnate al proprio ruolo e in piena collaborazione con attività e ruoli differenti. Le relazioni con i colleghi e con interlocutori esterni devono essere improntate a principi di correttezza, lealtà e collaborazione.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibite.

Non è consentito corrispondere né offrire, chiedere o accettare direttamente o indirettamente, alcun tipo di compenso o altre utilità personale correlata alla gestione delle attività della Società. Tale divieto si riferisce al denaro o ad altre utilità date (o ricevute da) a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri così come a clienti, concorrenti, fornitori e altre persone con le quali la Società ha o verrebbe ad avere rapporti aziendali.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure e documentato in modo adeguato.

Il Personale che riceve omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia dovrà immediatamente informare il suo superiore o il suo referente.

Le persone che compiono atti per conto della Società in virtù di procure o di deleghe loro conferite devono agire nei limiti delle stesse. È vietato a tali soggetti al di fuori dei prefissati limiti e a tutti coloro che non hanno procure o deleghe, impegnare o far credere di poter impegnare la Società nell'espletamento dei loro compiti e delle loro attività. I Destinatari devono inoltre accertarsi che i soggetti con i quali intrattengono rapporti d'affari siano in possesso di legittimi poteri loro conferiti.

11. CONFLITTO D'INTERESSI

L'attività della Società è condotta a favore di tutti i propri *stakeholder* in base a principi di integrità, correttezza, lealtà e trasparenza. In nessun caso interessi di parte possono prevalere a discapito di un interesse globale e condiviso.

Nel caso in cui si crei un conflitto di interessi, la Società si impegna a gestire la situazione nel rispetto delle norme di legge, della *governance* interna e del principio di trasparenza.

I componenti degli Organi Sociali mantengono un comportamento ispirato ad autonomia e indipendenza con le Pubbliche Istituzioni, le Istituzioni economiche e politiche, nonché con ogni altra persona fisica o giuridica. Agli Organi Sociali è richiesto, in particolare:

- di valutare e comunicare agli organi di gestione e controllo le situazioni di conflitto d'interesse, anche potenziale, o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno della Società;
- di astenersi dal porre in essere atti che possano recare danni alla Società e dal partecipare all'approvazione delle delibere dell'organo di appartenenza relative a oggetti che presentano profili, anche potenziali, di conflitto di interessi;
- di evitare di avvalersi delle informazioni riservate di cui siano a conoscenza in ragione della carica o della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti e indiretti, o per farli ottenere a soggetti terzi.

Il Personale delle Società informa senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti), e di ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti situazioni di convenienza personale. Il Personale, impegnandosi a rispettare i vincoli di trasparenza e lealtà nella propria attività, non potrà:

- assumere un ruolo decisionale o operativo in attività aziendali se può essere influenzato da interessi personali che siano tali da ostacolare l'assunzione di decisioni imparziali;
- avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

La Società adotta regole e procedure che consentono di individuare preventivamente e di gestire con correttezza e trasparenza eventuali conflitti di interesse, anche al fine di impedire il verificarsi di condotte o situazioni non corrette, non professionali e/o contrarie o non conformi alla normativa.

12. TRASPARENZA DELLA CONTABILITA'

La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto ad alterare la chiarezza, la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci, al pubblico e alla società incaricata della revisione contabile. Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno recepite per la redazione degli atti sopra indicati. Tutte le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali delle Funzioni/Direzioni preposte, devono essere supportate da idonea documentazione e da scelte legittime, condivise e in ogni tempo sostenibili. È vietata ogni tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare un danno ingiusto ai creditori. È vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale. È altresì vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto ad influenzare la volontà dei componenti dell'assemblea degli azionisti per ottenere una deliberazione differente da quella che sarebbe stata assunta.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento della stessa anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

È compito del Personale far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o al proprio referente.

13. CONTROLLI INTERNI

È politica della 8a+ diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della Società con l'obiettivo di assicurare il rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutto il Personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

14. 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. La Società adotta procedure interne al fine di verificare, in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori che svolgono servizi essenziali per conto di 8a+, 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.

15. RISERVATEZZA

Le informazioni e la documentazione aziendale sono uno degli elementi principali del patrimonio della Società e quindi di ogni *stakeholder* e la cui diffusione non autorizzata può creare danni economici e reputazionali.

Fatte salve le disposizioni di legge in materia, al Personale e ai Collaboratori è richiesto di mantenere la massima riservatezza su documenti e, in generale, su tutte le notizie e informazioni apprese nel contesto di progetti di investimento e delle operazioni aziendali.

Il Personale e i Collaboratori non possono utilizzare le informazioni e la documentazione cui accedono nell'ambito delle loro funzioni per un uso che non sia professionale e sono tenuti al rigoroso rispetto del segreto professionale, commerciale o industriale. Le informazioni di carattere riservato possono essere rese note nell'ambito dell'organizzazione aziendale esclusivamente a coloro che dimostrano di averne necessità per motivi di lavoro.

È vietata per tutti i Destinatari qualsiasi forma di investimento personale, diretto o per interposta persona, che trovi la sua fonte in notizie aziendali riservate o in informazioni privilegiate.

C.3 RAPPORTI CON CLIENTI

16. RAPPORTI CON I CLIENTI

Nei rapporti con la propria clientela, 8a+ impronta il proprio comportamento a criteri di trasparenza, di correttezza, onestà, efficienza e professionalità e al rispetto delle norme poste a tutela della leale concorrenza.

È fatto obbligo al Personale di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

I contratti stipulati con la clientela e tutte le forme di comunicazione e relazione con il cliente, compresi i messaggi pubblicitari devono essere conformi alle disposizioni di legge e devono rispondere a criteri di semplicità, chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta.

C.4. RAPPORTI CON I FORNITORI

17. SELEZIONE DEI FORNITORI

La selezione dei fornitori deve avvenire sulla base delle procedure aziendali e nel rispetto dei criteri e requisiti di opportunità, economicità ed efficienza. Non deve comunque essere preclusa ad alcun potenziale fornitore, in possesso dei necessari requisiti, la possibilità di competere per offrire i propri prodotti/servizi.

La Società, nell'instaurare rapporti commerciali con terze parti per lo svolgimento di servizi essenziali, deve verificare in via preventiva le informazioni disponibili su di esse, incluse quelle di natura organizzativa e finanziaria, ed eventualmente dei loro esponenti, al fine di appurare la rispettabilità e la legittimità della loro attività e l'assenza di conflitti di interesse.

Il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

Il Personale è tenuto ad osservare scrupolosamente le procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i fornitori e ad osservare e far rispettare, nei rapporti di fornitura, le disposizioni di legge applicabili e le condizioni contrattualmente previste.

È altresì vietato accettare la promessa o la dazione di denaro, beni o altra utilità da parte dei fornitori per compiere atti in violazione del dovere di fedeltà o degli obblighi inerenti al proprio ufficio ovvero con l'unico fine di favorire il fornitore presso la Società.

18. MONITORAGGIO DELLA RELAZIONE CON I FORNITORI

Per tutti i fornitori che svolgono attività e servizi essenziali, la Società verifica periodicamente la qualità dei fornitori e la permanenza dei requisiti alla base della selezione iniziale.

La Società si riserva la facoltà di interrompere i rapporti con i soggetti che non rispettano i principi espressi ed i comportamenti prescritti dal presente Codice Etico.

C.5. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI

19. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti della Società nei confronti delle istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali, nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche, di carattere locale, nazionale o internazionale ("Pubblici Funzionari") sono intrattenuti dal Personale e da ciascun amministratore nel rispetto della normativa vigente, e sulla base dei principi generali di correttezza e di lealtà.

Nei rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera, direttamente o indirettamente, è fatto divieto di:

- promettere o effettuare erogazioni in denaro al di fuori degli scopi o per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;

- promettere o concedere omaggi o regalie, dirette o indirette, non di modico valore, e cioè eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o di ottenere un qualsiasi vantaggio per la Società;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti e/o forniti;
- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati richiesti ed ottenuti;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuto al fine di ottenere ingiusto profitto arrecando danno alla Pubblica Amministrazione.

I rapporti con i soggetti sopraelencati sono riservati esclusivamente alle funzioni a ciò delegate, nel rispetto dell'assetto gerarchico e organizzativo della Società nei limiti delle proprie deleghe e procedure.

20. AUTORITA' DI VIGILANZA

La Società cura le relazioni con le competenti Autorità di Vigilanza sulla base di principi di integrità, correttezza, professionalità e trasparenza.

Il Personale e gli Organi Sociali sono tenuti a osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dalle competenti Autorità di Vigilanza.

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

Gli Organi Sociali e il Personale ottemperano tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti opportunistici.

D. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO E DISPOSIZIONI FINALI

21. DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO DEL CODICE

8a+ si impegna a favorire e garantire un'adeguata conoscenza del Codice, divulgandolo nei confronti dei Destinatari mediante apposite e 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.ottoapiu.it.

La Società si impegna ad attuare specifici programmi di formazione per gli Organi Sociali e il Personale, mirati a garantire e mantenere nel tempo l'effettiva conoscenza del Codice Etico.

Il Codice Etico viene inoltre condiviso con le controparti in occasione degli scambi di documentazione nelle fasi di definizione degli accordi contrattuali.

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 Consiglio di Amministrazione della Società è competente per ogni modifica e/o integrazione del presente Codice.

22. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.Lgs. 231/01

Il Codice Etico costituisce presupposto ed è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi e agli effetti del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

L'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, è chiamato a vigilare sull'osservanza del Codice Etico.

23. SEGNALAZIONI

8a+ adotta le misure ritenute più opportune per facilitare la tempestiva segnalazione di violazioni del Codice Etico, ispirandosi ai principi e alle prescrizioni di cui alla L. 30 novembre 2017, n. 179 in materia di Whistleblowing.

Il dovere di segnalazione coinvolge i componenti degli Organi Sociali, il Personale e i Collaboratori e riguarda fatti o comportamenti in violazione del Codice Etico di cui essi siano a diretta conoscenza o di cui siano venuti a conoscenza tramite comunicazione altrui, incluso le Terze Parti.

La segnalazione può essere anche anonima. Le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate e fondate su elementi di fatto.

La segnalazione deve avvenire al seguente indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza della società: odv.ottoapiu@pec.it. Tale canale di segnalazione garantisce la protezione della riservatezza dell'identità del segnalante.

La segnalazione è gestita secondo le prescrizioni previste dalla procedura interna "Sistema di Segnalazione delle Violazioni", che qui si intende richiamata e in conformità al Modello organizzativo 231/01.

8a+ vieta qualsiasi atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, anche laddove la segnalazione dovesse rivelarsi infondata nel merito.

8a+ si riserva ogni azione contro chiunque effettui con dolo o colpa grave segnalazioni non veritiere oppure finalizzate a danneggiare la Società, gli Organi Sociali o il Personale.

24. SISTEMA SANZIONATORIO

Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari, o dai soggetti aventi relazioni d'affari con la Società.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.