UNITED VENTURES SGR Spa

CODICE ETICO

Adottato con delibera del CdA del 26 luglio 2016

CODICE ETICO

PRINCIPI GENERALI

Il Presente documento (di seguito, "Codice Etico" o il "Codice") costituisce parte integrante e sostanziale del Modello di organizzazione, gestione e controllo in via di adozione da parte di UNITED VENTURE SGR Spa (di seguito, anche "UNITED VENTURES", la "Società" o "SGR") ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito "D.Lgs. 231/01").
I principali contenuti del D. Lgs. 231/01, che ha introdotto nell'ordinamento italiano il principio della responsabilità degli Enti per i reati commessi nel loro interesse dai dipendenti e altri soggetti, sono specificamente indicati nella Parte generale e introduttiva del Modello Organizzativo, alla quale, integralmente, si rimanda.

Il Codice Etico esprime l'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide ed indica le linee di comportamento che consentono di attuare tali valori nell'espletamento delle attività tipiche di UNITED VENTURES, nonché nelle relazioni con soggetti interni ed esterni alla compagine sociale. I principi generali contenuti nel presente Codice integrano le regole di comportamento che i diversi soggetti interessati sono tenuti ad osservare in conformità alla normativa vigente, ai contratti di lavoro, alle procedure interne. Il rispetto del Codice Etico rappresenta un momento di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo della stessa.

UNITED VENTURES, infatti, riconosce, accetta e condivide principi etici nella gestione del *business*, nella consapevolezza che condotte ispirate ai principi di diligenza, correttezza e lealtà costituiscono un importante "motore" per lo sviluppo economico e sociale.

Il Codice contiene i criteri generali di comportamento ai quali tutti coloro ("Destinatari") che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti e relazioni con la SGR devono, senza eccezione alcuna, inderogabilmente attenersi. Più precisamente, i soggetti in posizione apicale, quali amministratori, sindaci o soggetti con funzioni di direzione, nonché tutti i dipendenti, i collaboratori e consulenti e più generalmente tutti i Terzi che entrano in rapporto con la Società non devono mai venire meno al rispetto di principi fondamentali quali l'onestà, l'integrità morale, la correttezza, la trasparenza e l'obiettività nel perseguimento degli obiettivi aziendali.

I soggetti sopraindicati, durante lo svolgimento dei loro incarichi, devono rispettare e far rispettare, anche nello svolgimento di eventuali attività svolte all'estero, le leggi e le normative vigenti orientando le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi ed agli impegni richiamati nel Codice, che sono tenuti a conoscere, a rispettare e ad attuare, segnalando eventuali carenze o inosservanze.

L'osservanza dei contenuti del Codice da parte di tutti coloro che operano per la Società è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della SGR. Ogni Destinatario del presente documento, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone e svolgere con impegno le attività assegnate, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

In nessun caso, il perseguimento dell'interesse di UNITED VENTURES può giustificare un comportamento non corretto e, pertanto, i Destinatari non potranno in alcun caso ritenere di essere autorizzati ad agire, per ottenere un vantaggio, ovvero per favorire un interesse della Società, in violazione delle specifiche regole dettate dal Codice. Qualora si verificassero ipotesi di condotte contrarie al Codice Etico tenute da uno dei Destinatari, unico responsabile dovrà essere ritenuto l'esecutore materiale, restando l'azienda esente da qualsiasi profilo di coinvolgimento.

Al Consiglio di Amministrazione di UNITED VENTURES, nonché alla funzione Unica di Controllo (di seguito "FUC") e all'Organismo di Vigilanza *ex* D. Lgs. 231/01 (di seguito "OdV"), ad oggi in corso di nomina, spetta l'onere di agevolare e promuovere la conoscenza del Codice presso tutti i Destinatari dello stesso. Ogni comportamento contrario alle prescrizioni contenute nel Codice stesso dovrà formare oggetto di segnalazione all'OdV e sarà perseguito secondo quanto previsto dal sistema sanzionatorio.

1. I PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO

I principi etici di seguito individuati guidano ogni decisione e attività posta in essere dalla Società e rappresentano i valori fondamentali ai quali tutti i Destinatari devono attenersi nel perseguimento dell'oggetto sociale.

In particolare, UNITED VENTURES, nel promuovere il proprio sviluppo mediante il conseguimento degli obbiettivi prefissati:

i) ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti in Italia ed in tutti i paesi in cui si troverà eventualmente ad operare. Tale principio deve essere rispettato sia con riguardo alle attività svolte Italia che all'estero;

ii) non tollera né favorisce in alcun modo comportamenti tendenti all'induzione ad agire contro la legge;

iii) pone la massima attenzione affinché siano evitate, sempre e comunque, situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni si trovino in posizione di conflitto di interesse;

iv) garantisce la riservatezza delle informazioni di cui è in possesso e si astiene dal ricercare e trattare dati riservati, ad esclusione del caso di esplicita e consapevole autorizzazione e/o conformità alle norme giuridiche in vigore;

v) assicura la massima trasparenza nelle transazioni commerciali e adotta gli strumenti più adeguati per contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione;

vi) salvaguarda l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori, degli investitori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società;

vii) confida nell'alta qualità dei servizi offerti, nella capacità e nell'impegno dei propri collaboratori, garantendo il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con le controparti;

viii) attribuisce grande importanza all'integrità fisica e morale dei propri collaboratori, a condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ad ambienti di lavoro sicuri; in particolare promuove condizioni e ambienti di lavoro ove non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge, le convinzioni o le preferenze morali e personali individuali;

ix) trova conseguentemente nei collaboratori il patrimonio fondamentale ed insostituibile per il proprio successo; tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare ed accrescere le loro competenze;

x) identifica nel miglioramento continuo di processi e sistemi condizione necessaria per il perseguimento dell'eccellenza, incentivando la crescita professionale di collaboratori e dipendenti;

xi) vieta a tutti Destinatari di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, servizi o prestazioni non dovuti nei rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

2. NORME DI COMPORTAMENTO - I RAPPORTI ESTERNI

I componenti degli organi sociali, i dipendenti e i collaboratori della SGR debbono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni alla Società.

Nell'avviare relazioni con nuovi investitori, società *target*, clienti e/o fornitori e nella gestione di quelle già in essere, è necessario evitare, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili per le normative vigenti, di:

- intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al traffico d'armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio e al terrorismo e, comunque, con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- mantenere rapporti finanziari e commerciali con soggetti che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es. sfruttando il lavoro minorile, il lavoro irregolare, ecc. …).

La professionalità, la competenza, la correttezza e la cortesia rappresentano i principi guida che i Destinatari del Codice sono tenuti ad osservare nei loro rapporti con i terzi.

In particolare, per tutelare l'immagine e la reputazione della SGR è indispensabile che i rapporti nei confronti di soggetti esterni alla Società siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di reati contro la Pubblica Amministrazione;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

2.1 *Rapporti con gli Investitori*

La Società, pur non manifestando preclusioni verso alcun cliente e/o investitore, non intrattiene relazioni, dirette o indirette, con persone delle quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l'appartenenza ad organizzazioni criminali o che comunque operino al di fuori della legalità. I comportamenti assunti sono improntati al rispetto della riservatezza delle informazioni acquisite nel corso dell'attività, in conformità alla normativa in tema di *privacy* tempo per tempo vigente. Per tutelare l'immagine e la reputazione della Società è indispensabile che i rapporti con gli investitori siano improntati:

- alla piena trasparenza e correttezza;
- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di antiriciclaggio, antiusura e trasparenza, nonché alla normativa in materia di vigilanza;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

Obiettivo primario di UNITED VENTURES è la valorizzazione dell'investimento degli azionisti e dei sottoscrittori dei Fondi, mediante il perseguimento di una politica in grado di garantire nel tempo soddisfacenti risultati economici. La SGR organizza la propria attività con la massima trasparenza correttezza e prudenza, oltre che come tutela del risparmio e si impegna a fornire regolarmente ai propri investitori informazioni chiare, complete ed aggiornate. La Società si impegna, inoltre, su richiesta della clientela, a mettere a disposizione i documenti e le registrazioni afferenti i rapporti con la clientela medesima.

I Destinatari del Codice non possono accettare dagli investitori procure o incarichi, ai fini della stipulazione di contratti o dell'effettuazione di operazioni, se non previa autorizzazione dell'Organo Amministrativo o dei Responsabili della SGR, e comunque devono rifiutarsi di stipulare contratti o effettuare operazioni nel caso in cui vi sia il sospetto che le stesse siano non corrette, non professionali e/o contrarie o non conformi alla legge. 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 investitori.

2.2 *Rapporti con le Società target e processo d'investimento*

Anche i rapporti con le società *target* devono essere improntati alla piena trasparenza e correttezza e all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno nella scelta del potenziale investimento.

A tal fine nella prestazione del servizio di gestione, la SGR, per ciascun fondo gestito, delinea il processo decisionale di investimento secondo le seguenti fasi:

- seleziona un certo numero di opportunità di investimento compatibili con gli obiettivi del fondo;
- svolge una capillare attività di ricerca e acquisizione di informazioni relativamente alle singole società potenzialmente oggetto dell'investimento;
- compie sulle società *target* approfondite analisi idonee ad assicurare una valutazione completa sia con riferimento al loro potenziale futuro sviluppo che ai loro fondamentali economici e delle connesse prospettive di redditività;
- sulla base dell'attività di analisi e verifica svolta, predispone una documentazione che descrive dettagliatamente l'operazione nel loro complesso (*Information Memorandum*), con evidenza, se del caso, di tutte le situazioni di potenziali conflitti di interesse da gestire in conformità alla *policy* adottata dalla SGR;
- pianifica gli interventi del fondo, in termini di apporto di capitale e di competenze organizzative e/o manageriali ritenute necessarie;
- monitora costantemente l'attività svolta e il volume di affari prodotto dalle società partecipate, gestisce le partecipazioni in linea con il piano di attività dei fondi e fornisce agli investitori specifiche informative in merito all'andamento delle società oggetto di investimento.

UNITED VENTURES si impegna ad assicurare la tracciabilità e l'archiviazione di tutta la documentazione esaminata e prodotta per ciascuna opportunità di investimento selezionata.

2.3 *Rapporti con la Pubblica Amministrazione e Autorità pubbliche di Vigilanza*

UNITED VENTURES, assicura piena trasparenza e completezza informativa nella predisposizione di comunicazioni, prospetti ed avvisi diretti alla Pubblica Amministrazione. I Destinatari sono tenuti ad astenersi rigorosamente dall'esibire documenti falsi e/o alterati alla P.A., ovvero sottrarre e/o omettere l'esibizione, se dovuta, di documenti, informazioni o dati di qualsiasi tipo, ovvero dal tenere una condotta tendente a trarre in inganno la P.A..
Ogni operazione effettuata deve essere legittima, congrua e adeguatamente documentata, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che consentano di **(i)** verificarne le caratteristiche e le motivazioni e **(ii)** individuare i soggetti che hanno autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Nei rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione, è necessario che UNITED VENTURES operi sempre nel rispetto della legge ed, in particolare:

- l'assunzione di impegni con la P.A., comprese le Autorità pubbliche di Vigilanza, è riservata esclusivamente all'Amministratore Delegato o, eventualmente, alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate anche con l'eventuale ausilio di professionisti qualificati;
- non è permesso ai dipendenti e ai collaboratori, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, ricevere, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari e dipendenti della Pubblica Amministrazione, ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio e a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurli al compimento di un atto conforme o contrario ai doveri d'ufficio (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo arrecando un vantaggio diretto o indiretto a UNITED VENTURES).

- non sono ammesse forme di regalo, anche di trascurabile valore, a funzionari della P.A.;
- qualora uno dei Destinatari riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte di funzionari della Pubblica Amministrazione dovrà:
  a) informare tempestivamente, per iscritto, la FUC e l'OdV;
  b) sospendere immediatamente ogni rapporto con essi.

Con specifico riferimento ai rapporti con le Autorità pubbliche di Vigilanza la Società individua e definisce i canali di comunicazione. Le comunicazioni, le segnalazioni e le risposte alle richieste pervenute dalle Autorità pubbliche di Vigilanza devono essere predisposte e organizzate nel rispetto dei principi di completezza, integrità, oggettività e trasparenza. E' assolutamente vietato esporre fatti non rispondenti al vero, ancorchè oggetto di valutazione, sulla situazione economico-patrimoniale e finanziaria della Società ovvero occultare in tutto o in parte, fraudolentemente, fatti da comunicare inerenti la situazione in oggetto. E' altrettanto assolutamente proibito ostacolare consapevolmente ed in qualsiasi forma le funzioni e le richieste delle Autorità pubbliche di Vigilanza.

Per quanto riguarda l'eventuale erogazione di fondi pubblici:

- non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni e documenti attestanti fatti e notizie non vere, ovvero omettere informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse proprio e/o di UNITED VENTURES, contributi, finanziamenti o altre erogazioni concesse, a qualsiasi titolo, dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;
- è fatto esplicito divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni, comunque denominate, concesse a UNITED VENTURES, dallo Stato, da un Ente Pubblico o dalla Comunità Europea per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi siano stati assegnati.

Per quanto riguarda l'eventuale partecipazione a bandi di gara pubblici:

- operare seguendo i principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- al momento dell'esame del bando di gara, valutare la congruità e la fattibilità delle prestazioni richieste;
- intrattenere relazioni chiare e corrette con i funzionari della P.A. incaricati.

2.4 *Rapporti con gli Enti e le Associazioni*

UNITED VENTURES:

- non finanzia partiti, i loro rappresentanti e candidati e si astiene da qualsiasi pressione impropria (diretta o indiretta) nei confronti di esponenti politici;
- può aderire a richieste di contributi, provenienti da Enti e Associazioni senza fini di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico e che coinvolgano un notevole numero di cittadini;
- le eventuali attività di sponsorizzazione possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte e sono destinate solo ad eventi che offrano garanzia di qualità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte a cui aderire, la Società è attenta a prevenire e ad evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

2.5 *Rapporti con i fornitori*

I soggetti preposti al processo di acquisizione di beni e/o servizi:

- 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 fornitori e consulenti;
- devono mantenere i rapporti e condurre le trattative in modo da creare una solida base per relazioni reciprocamente convenienti e di lunga durata, nell'interesse della Società;

- sono tenuti a segnalare immediatamente qualsiasi tentativo o caso di immotivata alterazione dei normali rapporti commerciali alla FUC e/o all'OdV, ossia al soggetto incaricato di svolgere tutte quelle funzioni necessarie per indirizzare, gestire e verificare le attività della Società, orientando quest'ultima al raggiungimento degli obbiettivi in modo corretto e trasparente;
- non devono accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni a fronte dell'ottenimento 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.

Il processo di acquisto deve conciliare sia la ricerca del massimo vantaggio competitivo della Società sia la lealtà e l'imparzialità. In particolare, chi, in nome e per conto di UNITED VENTURES, presiede tale processo deve operare in modo da permettere a chiunque sia in possesso dei requisiti oggettivi fissati dalle norme aziendali di competere lealmente sul mercato. La Società ha cura che gli unici criteri di scelta dei professionisti, siano legati alla qualità ed alla competenza tecnica.

2.6 *Rapporto con i mezzi di comunicazione*

UNITED VENTURE è consapevole del ruolo e della funzione svolti dagli organi di informazione verso il mercato e si impegna a collaborare al fine di rendere un'informativa tempestiva, completa e trasparente.

UNITED VENTURES si impegna a comunicare all'esterno informazioni veritiere e trasparenti anche al fine di consentire che sui temi rilevanti la posizione della Società sia espressa in modo coerente ed inequivocabile.

Il flusso delle informazioni verso gli *stakeholder* deve essere sempre completo, chiaro e trasparente e, relativamente ai dati a contenuto finanziario, contabile o gestionale, rispondere a requisiti di veridicità, completezza e accuratezza.

2.7 *I conflitti d'interesse*

Le attività di gestione sono svolte nell'esclusivo interesse degli investitori. I dipendenti, i dirigenti, i membri degli organi sociali e, in genere, tutti coloro che operano in nome e per conto della SGR, devono evitare ogni possibile situazione di conflitti d'interesse che possa derivare dal:

- partecipare a decisioni che riguardino affari dai quali potrebbe derivare un interesse personale;
- accettare accordi dai quali possano derivare vantaggi personali;
- compiere atti, stipulare accordi e, in genere, tenere qualsivoglia comportamento che possa, direttamente o indirettamente, causare a UNITED VENTURES un danno, anche in termini di immagine e/o credibilità sul mercato;
- confliggere con l'interesse della SGR, influenzando l'autonomia decisionale di un altro soggetto demandato a definire rapporti commerciali con o per la stessa.

Gli Amministratori e i dipendenti che si trovino in una situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia alla FUC e all'OdV che valuterà il comportamento da tenere.

Nella conduzione di qualsiasi attività la Società deve evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse.

3. NORME DI COMPORTAMENTO - I RAPPORTI INTERNI

3.1 *Norme di comportamento del personale*

I dipendenti, i dirigenti, i collaboratori e i consulenti continuativi di UNITED VENTURES devono:

- impegnarsi a curare le proprie competenze e la propria professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi, assumendo un atteggiamento costruttivo e propositivo, stimolando la crescita professionale dei propri collaboratori;
- aggiornarsi autonomamente sulla normativa vigente, rispetto ai propri compiti;
- osservare scrupolosamente i precetti previsti dai Codici Deontologici nella misura applicabile al loro operato;
- evitare di sollecitare o accettare, per sè o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali si entra in relazione. Qualora si ricevano omaggi o atti di ospitalità non di natura simbolica, dovrà essere informato il diretto superiore, ed eventualmente la FUC e l'OdV, per valutare l'eventuale restituzione o ogni altro più opportuno intervento;
- proteggere e mantenere riservate le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate;
- rispettare e salvaguardare i beni di proprietà sociale, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio;
- utilizzare gli strumenti aziendali in modo funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte;
- evitare che la situazione finanziaria personale possa avere ripercussioni sul corretto svolgimento della propria attività lavorativa;
- essere consapevoli che la buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale che all'esterno favorisce:

a) gli investimenti dei soci;
b) la fedeltà degli investitori;
c) l'attrazione delle migliori risorse umane;
d) la serenità dei fornitori;
e) l'affidabilità verso i creditori;

all'interno consente di:
a) prendere ed attuare le decisioni senza frizioni;
b) organizzare il lavoro senza eccedere in controlli burocratici ed esercizio dell'autorità.

3.2 *Gestione delle risorse umane*

La Società si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di ciascun dipendente affinché l'energia e la creatività dei singoli trovino piena espressione realizzandosi le potenzialità di ognuno.

UNITED VENTURES è impegnata a offrire pari opportunità di lavoro per tutti i dipendenti, sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità di rendimento, senza alcuna discriminazione, selezionando, assumendo, retribuendo i dipendenti in base a criteri di merito e competenza, senza alcuna discriminazione politica, sindacale, religiosa, razziale, di lingua o di sesso, nel rispetto di tutte le leggi, dei regolamenti e delle direttive vigenti.

3.3 *Gestione delle risorse aziendali e dei sistemi informatici*

L'utilizzo degli strumenti aziendali da parte dei Destinatari (nei limiti contrattualmente previsti) deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività lavorative o agli scopi autorizzati dalle funzioni interne preposte. Il personale deve rispettare e salvaguardare i beni di proprietà della Società, nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio.

I Destinatari hanno l'obbligo di utilizzare le dotazioni *hardware* e *software* di cui dispongono esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque nel rispetto delle direttive aziendali che ne disciplinano l'utilizzo.

In particolare è severamente vietato:

- compromettere la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- accedere a siti *web* aventi contenuto indecoroso o offensivo.

La Società vieta espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici e telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti che sia idonea ad arrecare ad altri un danno ingiusto.

3.4 *Gestione delle informazioni*

I Destinatari trattano le informazioni, i dati e le notizie relative all'attività lavorativa da essi svolta in modo da garantirne l'integrità e la riservatezza.

Le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività assegnate debbono rimanere strettamente riservate e opportunamente protette e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno, sia all'esterno della Società, se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Le informazioni di carattere riservato possono essere rese note esclusivamente nell'ambito delle strutture aziendali a coloro che dimostrano di averne necessità per motivi di lavoro e devono essere comunicate in modo chiaro e corretto.

3.5 *Sistema disciplinare*

I principi espressi nel presente Codice sono parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro interni alla Società, eventuali violazioni daranno luogo all'applicazione di sanzioni in conformità al sistema disciplinare aziendale attualmente vigente.

Il mancato rispetto dei precetti contenuti del presente Codice potrà comportare la risoluzione del rapporto di lavoro con i dipendenti e i collaboratori.

LA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E TRASPARENZA CONTABILE

La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rigoroso rispetto delle deleghe conferite, nonché di eventuali specifiche autorizzazioni per il compimento di particolari operazioni.

La trasparenza contabile si fonda sull'esistenza, l'accuratezza e la completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun amministratore, dipendente, collaboratore e fornitore di servizi è tenuto ad operare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

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

- l'agevole registrazione nella contabilità;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Tutti i soggetti sono tenuti ad informare tempestivamente i propri responsabili dell'eventuale riscontro di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione sulla quale si basano le registrazioni contabili con adeguati canali comunicativi.
La segnalazione deve essere effettuata anche alla FUC e all'OdV.

5. OBBLIGO DI COMUNICAZIONE ALL'ODV

Tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a segnalare tempestivamente all'OdV ogni comportamento contrario a quanto previsto dal codice stesso, dal Modello, dalle norme di legge e dalla procedure interne.

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati; in particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica (odv@unitedventures.it) presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto dei dettami di cui al presente Codice.

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione; sarà inoltre garantita la riservatezza dell'identità del segnalante fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

6. L'ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

6.1 *Diffusione e divulgazione del Codice Etico*

La SGR, in accordo con la FUC e l'OdV, si impegna a comunicare a tutti i soggetti Destinatari i valori ed i principi contenuti nel Codice, e a garantirne la diffusione interna ed esterna, mediante:

- la distribuzione a tutti i componenti degli Organi Sociali e ai dipendenti;
- l'affissione in un luogo accessibile e la pubblicazione sul sito *internet* aziendale;
- la messa a disposizione ai terzi destinatari ed a qualunque altro interlocutore sul sito *web* aziendale della Società.

Tutto il personale dipendente, gli amministratori, i sindaci, i revisori, i consulenti e i principali fornitori devono prendere visione del Codice e impegnarsi a seguire le prescrizioni e le regole in esso contenute.

In aggiunta, l'OdV organizza periodiche iniziative di formazione sui principi previsti dal Codice stesso.

6.2 *Controlli*

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice, relazionando almeno annualmente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, spetta all'OdV, per il tramite della FUC, entrambi nominati dal Consiglio d'Amministrazione della Società.

La FUC non ha poteri decisionali legati allo svolgimento dell'attività della Società, né poteri di destinare risorse economiche e finanziarie della stessa Società.

È una funzione indipendente alla quale tutte le strutture aziendali possono rivolgersi per la risoluzione di problemi legati alla *compliance* e al rispetto delle regole.