



CODICE ETICO E DI CONDOTTA

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 17/12/2024

Sommario

1. PREMESSA E OBIETTIVI	3
2. I PRINCIPI ETICI GENERALI	4
3. REGOLE DI COMPORTAMENTO SPECIFICHE PER I RAPPORTI INTERNI.....	6
I I Principi etici nell'ambito della Corporate Governance.....	6
II I Principi etici nelle relazioni con il Personale	7
III I Principi etici in ambito Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro.....	7
IV I Principi etici in ambito adempimenti antiriciclaggio e prevenzione del finanziamento del terrorismo.....	8
4. REGOLE DI COMPORTAMENTO SPECIFICHE PER I RAPPORTI ESTERNI.....	9
I I Principi Etici nei confronti di terzi.....	9
a) Rapporti con i clienti	10
b) Rapporti con i fornitori	11
c) Rapporti con le Istituzioni e con la Pubblica Amministrazione	12
d) Rapporti con i Partiti politici	14
e) Rapporti con società concorrenti.....	14
f) Rapporti con i mass media e gestione delle informazioni.....	14
5. I PRINCIPI ETICI IN MATERIA DI CONTABILITÀ E CONTROLLO	15
6. I PRINCIPI ETICI IN MATERIA DI GESTIONE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	15
7. I PRINCIPI ETICI IN MATERIA DI SOSTENIBILITÀ CLIMATICA E AMBIENTALE....	17
8. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE	18
9. ATTUAZIONE DEL RISPETTO DEI PRINCIPI ETICI E DEL SISTEMA DEI CONTROLLI.....	19
10. DISPOSIZIONI FINALI	20

Polis Fondi SGR (nel seguito anche la “SGR” o la “Società”) vive i suoi valori di integrità eccellenza, lavoro di squadra e responsabilità attraverso il nostro lavoro, il nostro impegno e le attività che favoriscono la crescita personale e professionale in azienda.

La Società crede nel valore della parola data e nel dare non le soluzioni possibili ma le soluzioni migliori.

La professionalità e la competenza sono il minimo che la Società ritiene di dover offrire, considerando la passione e l’amore per il lavoro svolto il valore aggiunto offerto alla sua clientela.

I dipendenti della SGR instaurano con i clienti un rapporto di collaborazione a lungo termine, ritenendo che un servizio possa essere venduto solo quando utile a risolvere un’esigenza reale o a offrire un’opportunità concreta.

I valori fondanti della Società sono:

- Attenzione e cura verso il cliente
- Gestione accurata del patrimonio
- Trasparenza nell’attività di gestione
- Sostenibilità e approccio ESG.

1. PREMESSA E OBIETTIVI

1. Il presente Codice etico aziendale, approvato dal Consiglio di Amministrazione di Polis Fondi SGR, contiene i valori etici e i principi di comportamento per la conduzione dell’attività di impresa nel raggiungimento dei fini aziendali ai quali sono tenuti a conformarsi gli amministratori, dipendenti, consulenti interni od esterni, fornitori, procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della SGR (nel seguito i “Destinatari”) e vincola tutti coloro che operano nell’interesse diretto o indiretto della Società stessa per tutto il periodo in cui svolgono attività per la Società.
2. I principi contenuti nel Codice Etico integrano le regole di comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro, nonché dei regolamenti, delle policy e delle procedure interne adottate dalla SGR.
3. L’osservanza di procedure mirate alla corretta conduzione degli affari e delle attività aziendali, una forte sensibilità al rispetto delle normative e del sistema dei controlli interni, un ambiente caratterizzato da integrità etica sono principi cardine per la Società, nonché presupposto di un efficace ed efficiente governo della stessa.

4. La Società ha provveduto a definire con chiarezza i poteri e i compiti attribuiti alle persone che rivestono funzioni di amministrazione, direzione e controllo e di rappresentanza mediante la definizione di un sistema di deleghe e di poteri e la predisposizione di idonei assetti e procedure organizzative.
5. La Società - consapevole dei gravi pregiudizi che possono derivare da comportamenti non etici nella condotta degli affari, si impegna a diffondere il contenuto del presente Codice Etico a tutti i soggetti che intrattengono, a qualunque titolo, rapporti con la Società, ai quali si richiede un comportamento in linea con i principi generali ivi contenuti.
6. Gli eventuali aggiornamenti del presente documento dovranno essere approvati da parte del Consiglio di Amministrazione e comunicati a tutti i soggetti interessati.
7. A prescindere dal rispetto delle esigenze codificate nelle disposizioni di legge, l'adozione di un Codice Etico costituisce un irrinunciabile strumento di valorizzazione dell'attività della Società, tale da far emergere la sua dimensione etico-deontologica e, dunque, finalizzato a valorizzare al meglio il perseguimento degli scopi sociali, salvaguardando la reputazione dell'istituzione in una prospettiva non solo di carattere esclusivamente commerciale.
8. Ciò premesso, è naturale conseguenza che l'osservanza delle disposizioni del presente Codice è da considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale della Società, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 del cod. civ.. La violazione delle norme del Codice potrà quindi costituire inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile, con ogni conseguente responsabilità personale.

2. I PRINCIPI ETICI GENERALI

1. L'attività della Società e i rapporti aziendali, a tutti i livelli, devono essere improntati al rigoroso rispetto delle regole e a criteri e comportamenti di lealtà, onestà, collaborazione, reciproco rispetto e dialogo e devono essere finalizzati alla salvaguardia dell'integrità del patrimonio aziendale, alla tutela dell'immagine della Società e ad una crescita sostenibile del valore creato.
2. Tutti i soggetti posti ai vertici della Società (Amministratori, Direttore

Generale, Dirigenti), così come le persone sottoposte alla loro direzione o controllo (quali, a titolo esemplificativo, dipendenti, collaboratori, ecc.), e comunque tutti coloro che operano nell'interesse della Società, pertanto, devono perseguire gli obiettivi aziendali nel rispetto dei principi fondamentali stabiliti dalla legge e dei principi di correttezza ed integrità.

3. Tutte le attività, azioni, operazioni, atti e transazioni realizzate o poste in essere a vantaggio o nell'interesse della SGR e i servizi resi alla clientela devono essere ispirate alla massima correttezza nella conduzione degli affari, alla completezza e alla trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, alla chiarezza e verità nei riscontri, non solo contabili, secondo le norme vigenti e le procedure adottate dalla Società.
4. La Società, nelle relazioni intrattenute con la generalità dei soggetti con i quali si trovi ad operare, si impegna a promuovere la parità di trattamento di tutti gli individui, evitando ogni discriminazione di genere, identità e/o espressione di genere, orientamento affettivo-sessuale, stato civile e situazione familiare, età, etnia, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, condizione socioeconomica, nazionalità, lingua, estrazione culturale, condizioni fisiche e psichiche e di qualsiasi altra caratteristica.
5. I Destinatari del presente codice etico assicurano la riservatezza delle informazioni conosciute in occasione delle operazioni compiute per conto della Società.

I destinatari sono tenuti a trattare i dati e le informazioni aziendali esclusivamente nell'ambito e per i fini delle proprie attività lavorative e, comunque, a non divulgare in alcun modo informazioni sensibili senza l'esplicito consenso degli interessati e informazioni riservate senza l'autorizzazione della Società.

6. Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata ed autorizzata e deve essere verificabile, legittima, coerente e congrua.
7. Nello svolgimento dell'attività tutti i Destinatari del presente Codice devono valutare ogni aspetto in modo completo, ivi comprese le problematiche etiche e giuridiche connesse allo svolgimento dell'attività stessa, astenendosi da ogni comportamento non coerente con le norme di legge e regolamentari e con le disposizioni del Codice etico.

Il Codice Etico si configura, infatti, quale strumento di garanzia e di affidabilità a tutela del patrimonio e della reputazione della Società, la quale si impegna a diffondere il documento stesso sia all'interno (quale

riferimento primario che deve essere osservato soprattutto per ciò che concerne gli obblighi di diligenza, correttezza e lealtà che devono caratterizzare la prestazione lavorativa ai sensi di quanto previsto negli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile), sia all'esterno (quale carta dei valori che funge da riferimento per tutti i portatori di interessi che intrattengono rapporti con l'azienda, per tale ragione il documento viene pubblicato sul sito web della SGR).

8. Nei casi di dubbio sulla legittimità o sulla correttezza delle decisioni da assumere, i soggetti interessati devono richiedere assistenza al Direttore Generale, prima di assumere una decisione che, direttamente o indirettamente, sia posta in essere nell'interesse della Società o a suo vantaggio.
9. I rapporti tra i dipendenti, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, lealtà e reciproco rispetto. Tutti i collaboratori della Società devono impegnarsi a favorire lo sviluppo di condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

3. REGOLE DI COMPORTAMENTO SPECIFICHE PER I RAPPORTI INTERNI

I I Principi etici nell'ambito della Corporate Governance

1. Gli organi sociali assumono le proprie decisioni in piena autonomia e con l'obiettivo di creare valore per la società e per suoi azionisti, rispettando i principi della legalità e correttezza.
2. I rapporti tra gli organi sociali e gli azionisti devono essere finalizzati alla promozione della trasparenza e dell'informazione periodica, garantendo la tutela da qualsiasi operazione che possa essere formalizzata in assenza di conflitto d'interessi.
3. Gli Amministratori, i Sindaci, i Dirigenti, nonché i Responsabili di funzione della Società, sono tenuti a osservare le disposizioni in materia di conflitto d'interesse adottate dalla Società.

Nello svolgimento delle attività sociali, i soggetti di cui sopra sono tenuti, all'insorgere di un interesse proprio, attuale o potenziale, a darne tempestiva comunicazione alla Funzione di Compliance e all'Ufficio Affari Societari SGR e Fondi.

Le disposizioni del presente articolo lasciano impregiudicata l'operatività

dell'art. 2391 del Codice Civile.

II I Principi etici nelle relazioni con il Personale

1. La società adotta modalità di selezione dei dipendenti e collaboratori e di gestione delle relative relazioni improntate a comportamenti equi e coerenti prevenendo favoritismi e discriminazioni basate sul genere, identità e/o espressione di genere, orientamento affettivo-sessuale, stato civile e situazione familiare, età, etnia, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, condizione socioeconomica, nazionalità, lingua, estrazione culturale, condizioni fisiche e psichiche e di qualsiasi altra caratteristica, garantendo equità e pari opportunità di sviluppo, crescita professionale e accesso ai percorsi formativi e di carriera.
2. Il personale dipendente deve provvedere ad evitare ogni situazione o attività che possa generare conflitti di interesse con la Società o che potrebbe interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali.
3. Tutte le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività devono rimanere strettamente riservate e non possono essere divulgate all'interno o all'esterno della società.
4. Tutti i dipendenti hanno pertanto l'obbligo di segnalare al responsabile aziendale di riferimento eventuali comportamenti contrastanti con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, il contenuto dei contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice Etico.
5. Nel caso in cui vengano impartite dai rispettivi responsabili aziendali compiti contrastanti con la suddetta disciplina normativa, la segnalazione dovrà essere inviata direttamente all'Organismo di Vigilanza 231.

III I Principi etici in ambito Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro

1. La Società cura la diffusione e il consolidamento di una cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo del lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutto il personale; impegnandosi inoltre a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità morale.
2. Più in particolare, la Società agisce nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 2087 del

Codice Civile e del Testo Unico in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81), nonché delle altre norme di legge o di regolamento applicabili, o delle leggi locali estere e richieste dell'eventuale ulteriore normativa di volta in volta applicabile in ragione della tipologia e ubicazione, compreso l'estero, delle attività concretamente svolte.

3. Fermi restando gli obblighi non delegabili, concernenti le scelte aziendali di fondo in materia di sicurezza sul lavoro, la Società si impegna a predisporre ogni misura idonea alla prevenzione dei rischi per la salute e per la sicurezza sui luoghi di lavoro, affidando i relativi compiti a soggetti qualificati.
4. Tutti i destinatari del presente Codice, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi, formulando pure osservazioni e proposte. In particolare, è fatto obbligo a tutti i soggetti che operano all'interno della Società o in relazione con essa:
 - di osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Società;
 - di utilizzare correttamente i macchinari e le apparecchiature impiegate nell'esecuzione della prestazione lavorativa;
 - di utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione;
 - di segnalare senza indugio alle funzioni aziendali competenti le carenze e/o i guasti dei mezzi e dispositivi di protezione di cui è a conoscenza;
 - di non rimuovere o modificare, senza autorizzazione, i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
 - di non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre pericolose e fuori dalle proprie mansioni;
 - di sottoporsi agli eventuali controlli sanitari previsti a tutela della salute.
5. La Società si impegna, infine, in caso di affidamento di lavori o servizi a terzi in regime di appalto, o comunque nell'ambito degli ordinari rapporti commerciali, a esigere dai propri partners il rispetto di adeguati standard di sicurezza per i lavoratori.

IV I Principi etici in ambito adempimenti antiriciclaggio e prevenzione del finanziamento del terrorismo

1. La gestione delle risorse finanziarie deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, liceità e tracciabilità delle operazioni.
2. Per ciò che concerne in particolare i flussi di denaro provenienti o diretti verso organismi della Pubblica Amministrazione, la Società non può trarre

alcun vantaggio, se non tramite l'instaurazione lecita di rapporti contrattuali e/o tramite provvedimenti ottenuti lecitamente, ovvero tramite erogazioni di provvidenze di qualsiasi natura conseguite debitamente e destinate alle finalità per cui sono concesse.

3. È severamente vietato agli amministratori, ai dipendenti, ai collaboratori esterni, agli agenti, ai procuratori e a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società conseguire ingiustamente profitti a danno della Pubblica Amministrazione.
4. La Società e i suoi dipendenti e collaboratori si impegnano a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali sia internazionali, in tema di antiriciclaggio, ivi comprese le norme di cui al D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, così come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 90, e le relative disposizioni attuative, predisponendo specifiche misure interne di verifica della provenienza dei flussi finanziari.
5. Vigeva fermamente il divieto in capo a ciascun dipendente della Società di ricevere od occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, ovvero di concorrere nel farli acquistare, ricevere od occultare al fine di procurare a sé o ad altri un profitto.
6. Ogni destinatario del presente Codice che sia autorizzato, per ragioni del proprio ufficio, alla gestione di flussi di denaro verso l'esterno è tenuto a impiegare una speciale cautela nella verifica del destinatario dei fondi, intendendosi con tale locuzione beni di qualsiasi tipo.

4. REGOLE DI COMPORTAMENTO SPECIFICHE PER I RAPPORTI ESTERNI

I Principi Etici nei confronti di terzi

1. Non è ammessa alcuna forma di regalo, omaggio o beneficio, anche mediante interposta persona, così come compensi o altre utilità personali, connessi con la gestione delle attività della Società, che abbiano un valore non modico e che possano essere interpretati come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque volta ad acquisire trattamenti di favore.
2. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi

vantaggio.

3. Tale norma concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti; per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio diretto o indiretto al soggetto che lo fa o lo riceve.
4. I regali offerti devono essere documentati in modo adeguato.
5. Coloro che ricevono regali rientranti nelle fattispecie non consentite, devono darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza 231, che ne valuta l'appropriatezza ed, eventualmente, provvede, ove non abbia provveduto l'interessato, a fornire informazioni al mittente in ordine alle politiche adottate dalla Società in materia di regali.

a) Rapporti con i clienti

1. Per clienti si intendono i soggetti investitori nei fondi istituiti e/o gestiti dalla Società.
2. Tutti i soggetti che agiscono in via diretta o indiretta nell'interesse della Società devono rapportarsi ai clienti secondo il più alto grado di disponibilità, rispetto e cortesia, nell'ottica di un rapporto di collaborazione che garantisca il massimo livello di professionalità e soddisfazione degli interessi aziendali.
3. Contrasta con il presente Codice ogni pratica volta a sollecitare o anche solo accettare denaro, anche mediante interposta persona, o altri doni in qualche modo connessi con i rapporti d'affari aziendali. Sono tuttavia previste eccezioni, quali gli eventuali omaggi che rientrano nell'ambito delle consuetudini delle relazioni con la clientela, di modico valore.
4. Al verificarsi di eventuali situazioni contrastanti con quanto innanzi esposto, ad esempio il ricevimento di doni di significativa entità, il dipendente deve subito informare il proprio diretto superiore e l'Organismo di Vigilanza.
5. I dipendenti che dovessero prestare denaro proprio a clienti (anche senza esigerne frutti), eseguire operazioni in compartecipazione con gli stessi, esigere dei corrispettivi per i servizi offerti resi, commettono una grave irregolarità, cui consegue l'applicazione della sanzione disciplinare prevista dalle vigenti norme contrattuali.
6. Nello svolgimento dell'attività professionale, tutti i soggetti che agiscono in forma diretta o indiretta nell'interesse della Società devono fornire ai clienti tutte le legittime informazioni richieste in modo completo, trasparente e veritiero e sono altresì tenuti a evitare le possibili situazioni di conflitto di

interesse. Ove l'interessato si trovi in una posizione di conflitto di interessi, deve renderla nota al Direttore Generale e al Responsabile della Funzione Compliance ed agire in modo da assicurare ai clienti trasparenza ed equo trattamento.

7. Tutti i soggetti che operano direttamente o indirettamente nell'interesse della Società sono tenuti ad assicurare la riservatezza dei dati dei clienti in proprio possesso in conformità agli obblighi di legge e si impegnano a comunicare tali informazioni solo nei casi espressamente previsti dalle norme in vigore in vista dell'adempimento del proprio incarico professionale.

b) Rapporti con i fornitori

1. I fornitori vengono scelti nell'interesse della Società massimizzando i vantaggi per l'impresa nel rispetto dei principi di correttezza e delle pari opportunità per ogni fornitore.
2. Tutti gli acquisti operati da parte della Società devono essere effettuati con lealtà, integrità, riservatezza, diligenza da parte del personale interno che si assume la responsabilità delle proprie azioni garantendo nell'attività di acquisto l'osservanza di tutte le disposizioni normative rilevanti.
3. Tutti i dipendenti addetti al processo di acquisto devono pertanto attenersi al mero rispetto dei principi di imparzialità e indipendenza nell'esercizio delle funzioni espletate all'interno della Società ed essere liberi da obblighi personali verso i fornitori.
4. I dipendenti dovranno provvedere a segnalare immediatamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi tentativo di violazione dei normali rapporti commerciali.
5. Al fine di rendere vincolanti, pertanto, nei confronti dei terzi contraenti i principi etico-comportamentali attesi e legittimare l'applicazione di eventuali misure in caso di loro violazione o mancata attuazione, la Società inserisce nel contratto apposite clausole, volte a prevedere la dichiarazione della controparte di astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato contemplata dal Decreto 231, nonché l'impegno a prendere visione delle misure definite dall'ente (ad es. Modello, Codice Etico), al fine di promuovere anche l'eventuale definizione di ulteriori e più efficaci strumenti di controllo.

c) Rapporti con le Istituzioni e con la Pubblica Amministrazione

1. Tutti coloro che operano direttamente o indirettamente nell'interesse della Società devono tenere una condotta conforme alla legge e all'etica e si impegnano nella collaborazione, al rigoroso rispetto ed alla scrupolosa osservanza delle prescrizioni e delle regole fissate dalle Istituzioni siano esse di natura pubblicistica o privatistica, dalle Autorità garanti, dagli Organi di vigilanza, dalle Autorità giudiziarie, nonché dagli Organi della Pubblica Amministrazione.
2. In particolare, per garantire la massima trasparenza dell'operato della Società, tutti coloro che operano direttamente o indirettamente nell'interesse della Società si impegnano a non ritardare, omettere od alterare qualsiasi legittima comunicazione richiesta dai soggetti sopra indicati.
3. Nei confronti di tali soggetti è fatto, pertanto, divieto di occultare informazioni o fornire documentazione falsa o attestante cose non veritiere, di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di ispezione, anche con riferimento ai soggetti a cui la legge conferisce poteri di verifica e di controllo (ad es., soci, sindaci, Funzione Internal Audit, società di revisione, Organismo di Vigilanza, ecc.). In particolare, sono da evitare assolutamente, oltre a quei comportamenti che costituiscono un reato, anche quei comportamenti che possono apparire ispirati dal proposito di esercitare un'indebita influenza nel processo decisionale del soggetto esterno a vantaggio o nell'interesse tanto proprio quanto della Società.
4. Qualora la Società utilizzi consulenti o, comunque, soggetti esterni alla Società stessa per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o con i concessionari di pubblici servizi, dovrà essere previsto che i terzi coinvolti accettino le regole del Codice.
5. La Società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione o concessionario di un pubblico servizio, da terzi qualora ciò possa creare situazioni di conflitto d'interessi.
6. La Società esige dai propri dipendenti e collaboratori il massimo rispetto per le apparecchiature hardware e per il software necessario a comunicare telematicamente con la Pubblica Amministrazione.
È vietato, in particolare, alterare il funzionamento di un sistema

informatico o telematico della Pubblica Amministrazione o manipolare in qualsiasi modo i dati in esso contenuti. È fatto obbligo di effettuare sempre le comunicazioni telematiche con la Pubblica Amministrazione nel rispetto delle istruzioni normative e tecniche dalla stessa fornite e, in caso di dubbi, di sospendere le operazioni contattando tempestivamente l'amministratore del sistema o altro soggetto qualificato.

La formazione di documenti informatici destinati alla Pubblica Amministrazione deve avvenire, oltre che nel rispetto dei principi generali di verità contenuti nel presente Codice, anche tramite l'impiego di sistemi e mezzi tecnici che garantiscano in modo appropriato l'inalterabilità dei dati in essi contenuti.

7. I rapporti con l'Amministrazione Finanziaria e con tutte le Autorità di controllo alla stessa correlate (ad es. Guardia di Finanza) devono ispirarsi ai principi di veridicità, correttezza e collaborazione. In particolare, è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere. Le stesse disposizioni sono applicabili alla gestione degli adempimenti fiscali.

In caso di ispezioni, accessi e/o verifiche delle competenti Autorità è opportuno che ne venga data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

8. I rapporti con le Autorità preposte alla verifica della correttezza degli adempimenti previdenziali ed assistenziali riguardanti il personale della SGR devono ispirarsi ai principi di veridicità, correttezza e collaborazione. In particolare, è espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere.

In caso di ispezioni, accessi e/o verifiche delle competenti Autorità è opportuno che ne venga data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

9. Nei rapporti con le Autorità giudiziarie ogni soggetto che agisca in nome e per conto della Società, ivi inclusi eventuali consulenti legali e/o tecnici esterni, dovrà attenersi ai principi di lealtà e probità di cui all'art. 88 del Codice di Procedura Civile. È espressamente vietato porre in essere o istigare altri a porre in essere pratiche corruttive di qualsiasi genere.

Nel caso in cui la Società sia parte o terzo interessato in procedimenti giudiziari o stragiudiziali in sede civile, penale, amministrativa e tributaria, il personale della Società e chiunque agisca in nome e/o per conto della

Società medesima non dovrà in alcun modo adottare comportamenti – quali quelli descritti in precedenza – nei confronti di magistrati, funzionari di cancelleria o di ufficiali giudiziari, per indurre tali soggetti ad adottare provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della Società.

d) Rapporti con i Partiti politici

1. La Società, e per essa coloro che operano in via diretta o indiretta nel suo interesse, non finanzia partiti politici o loro rappresentanti o candidati, né in territorio italiano né estero e si astiene altresì da qualsiasi condotta volta in modo diretto od indiretto ad influenzare o esercitare pressioni nei confronti di tali soggetti.
2. L'Organismo di Vigilanza dovrà essere preventivamente informato a fronte di operazioni finanziarie nei confronti di organizzazioni con le quali si potrebbe ravvisare un conflitto di interessi. Interventi della specie, nei confronti di partiti politici, dovranno essere sottoposti all'Organismo di Vigilanza.

e) Rapporti con società concorrenti

1. La Società e per essa coloro che operano in via diretta o indiretta nel suo interesse osserva un corretto comportamento nei rapporti con società concorrenti o target impegnandosi, in particolare, al rispetto delle regole di corretta concorrenza.

f) Rapporti con i mass media e gestione delle informazioni

1. I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati, oltre che all'Amministratore Delegato, ai competenti uffici e/o ai soggetti espressamente a ciò delegati.
2. Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di comunicazione e informazione ricevuta dal personale della Società deve essere comunicata, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere alla richiesta, ai soggetti (funzioni aziendali) responsabili della comunicazione verso l'esterno.
3. 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

Società. I rapporti con i mass media devono essere improntati al rispetto della legge, del Codice Etico, della normativa interna e dei principi già delineati con riferimento ai rapporti con le istituzioni pubbliche e con l'obiettivo di tutelare l'immagine della Società.

5. I PRINCIPI ETICI IN MATERIA DI CONTABILITÀ E CONTROLLO

1. Tutte le operazioni e transazioni della Società devono avere una registrazione contabile adeguata, in modo da rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento, nonché delle caratteristiche e motivazioni di tali operazioni, individuando altresì i soggetti che le hanno autorizzate, effettuate, registrate e verificate.
2. È fatto divieto di adottare comportamenti o dar luogo ad omissioni che possano condurre alla registrazione di operazioni fittizie o alla registrazione fuorviante di operazioni e transazioni.
3. Tutto il personale della Società coinvolto nelle funzioni di contabilità e redazione delle situazioni contabili è tenuto al rispetto dei principi contabili vigenti. È altresì tenuto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.
4. Per le medesime finalità, è fatto obbligo di cooperare con il Collegio Sindacale e con la società di revisione incaricata del controllo contabile, ottemperando tempestivamente ad ogni legittima richiesta proveniente da tali organi ed evitando comportamenti omissivi ed ostruzionistici

6. I PRINCIPI ETICI IN MATERIA DI GESTIONE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Polis Fondi SGR si impegna a tutelare, nel pieno rispetto della normativa pro tempore vigente in materia di privacy e di protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 ("*General Data Protection Regulation* – GDPR") e delle disposizioni di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", così come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, ovvero delle leggi locali per le società estere, i dati personali acquisiti, custoditi e trattati nell'ambito della propria attività al fine di evitare ogni utilizzo illecito, o anche solo improprio, di tali informazioni.
2. Con riferimento al trattamento dei dati personali, la Società opera nel

rispetto dei seguenti principi sostanziali, stabiliti dalla suddetta normativa di riferimento:

- liceità, correttezza e trasparenza: l'interessato deve essere informato dell'esistenza del trattamento, delle sue finalità e delle correlate condizioni previste dal GDPR;
 - limitazione della finalità: i dati personali devono essere raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime e successivamente trattati in modo non incompatibile con tali finalità;
 - minimizzazione dei dati: i dati personali devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
 - esattezza e aggiornamento dei dati: i dati personali oggetto di trattamento devono essere esatti e, se necessario, aggiornati;
 - limitazione della conservazione: i dati personali devono essere conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;
 - integrità e riservatezza: i dati personali devono essere trattati in modo da garantirne l'adeguata sicurezza, quindi la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti, oltre che dalla perdita, distruzione e/o danno accidentale degli stessi.
3. In particolare, la Società dispone di apposite procedure standard allo scopo di:
- fornire agli interessati un'adeguata informativa sulle finalità e le relative modalità di trattamento e conservazione dei dati;
 - identificare le ipotesi in cui il trattamento, la comunicazione e la diffusione dei dati debbono essere precedute ex lege dall'acquisizione del consenso dell'interessato;
 - adottare le misure di sicurezza volte ad evitare la perdita, la distruzione e il trattamento non autorizzati o lo smarrimento dei dati personali custoditi dalla Società;
 - stabilire le regole applicative per l'esercizio dei diritti riconosciuti dalla vigente normativa ai soggetti passivi del trattamento.
4. È vietata qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata di dipendenti e collaboratori.

7. I PRINCIPI ETICI IN MATERIA DI SOSTENIBILITÀ CLIMATICA E AMBIENTALE

1. La Società è consapevole che la salvaguardia dell'ambiente naturale in cui viviamo e la messa in opera di pratiche che non abbiano conseguenze negative sul clima e sull'ambiente stesso siano un presupposto essenziale per uno sviluppo sostenibile nel lungo periodo.
2. L'approccio della Società è basato sulla graduale riduzione degli impatti diretti e indiretti sull'ambiente e sul clima, prestando attenzione anche alle conseguenze dei comportamenti adottati, con lo scopo di promuovere la tutela ambientale.

In particolare, la SGR si adopera per:

- prevedere regolarmente sessioni di sensibilizzazione per i team di investimento sui fattori di sostenibilità e sui rischi di sostenibilità, al fine di promuovere e diffondere una cultura della sostenibilità, tenendo in considerazione le dimensioni ambientale, sociale e di governance;
- integrare sistematicamente i fattori di sostenibilità e i rischi di sostenibilità nelle decisioni di investimento;
- attuare piani d'azione ESG per gli investimenti e garantirne il regolare monitoraggio;
- avviare la trasformazione e la progressione degli approcci alla sostenibilità attraverso la collaborazione tra le diverse funzioni aziendali;
- Promuovere pratiche atte a ridurre la produzione di rifiuti, privilegiando scelte di smaltimento e di recupero;
- Gestire gli acquisti al fine di privilegiare fornitori che adottano pratiche di gestione prevalentemente eco-sostenibili e forniscono prodotti e servizi a ridotto impatto ambientale sempre che abbiano caratteristiche di pari funzionalità e disponibili a condizioni economiche ragionevoli;
- Incentivare la mobilità sostenibile attraverso la promozione dell'utilizzo di sistemi di trasporto a minor impatto ambientale in accordo con l'applicabilità del proprio Piano Spostamenti Casa-Lavoro;
- Favorire progetti attività ed iniziative verso i propri clienti e fornitori,

comunità e dipendenti che riducano il proprio impatto ambientale diretto.

3. Pertanto, nello svolgimento delle proprie attività e delle relazioni con clienti, fornitori, collaboratori e partner commerciali e non, PolisFondi SGR si preoccupa che esse vengano intraprese tenendo conto dei costi e degli impatti ambientali e sociali per rendere minimi gli effetti negativi che potrebbero ricadere sulla comunità e sulla qualità dell'ambiente e del clima

8. DISPOSIZIONI SANZIONATORIE

1. La violazione del presente Codice configura violazione degli obblighi contrattuali anche da parte dei dipendenti della società ai sensi tutti dell'art. 2104 Codice Civile, che così dispone: *“il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende”*.
2. La violazione del Codice etico costituisce pertanto un inadempimento della normativa relativa al rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 7 dello statuto dei lavoratori.
3. L'organo competente a deliberare in merito alle infrazioni contestate è il Consiglio di Amministrazione.
4. Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Codice e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel rispetto della legge, nonché di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili, in materia di controdeduzioni e di diritto alla difesa da parte del soggetto a cui è contestata l'infrazione.
5. Per quanto riguarda le infrazioni accertate a carico di soggetti terzi, la sanzione applicabile è la risoluzione del contratto.
6. L'Organismo di Vigilanza della Società provvederà a richiedere ai competenti organi aziendali informazioni in ordine ai provvedimenti sanzionatori irrogati in ottemperanza al Codice.

9. ATTUAZIONE DEL RISPETTO DEI PRINCIPI ETICI E DEL SISTEMA DEI CONTROLLI

1. Le attività di controllo interno sull'applicazione e il rispetto del Codice etico vengono svolte dall'Organismo di Vigilanza, al quale è attribuito il compito di provvedere alle relative verifiche.
2. La Società si impegna a promuovere la diffusione e l'osservanza del Codice Etico; in tale ottica il Codice etico viene inviato, anche mediante posta elettronica, a tutti i dipendenti della Società e lo stesso verrà distribuito anche a tutti i soggetti che avranno rapporti di affari con la Società stessa. Il Codice etico inoltre è pubblicato anche sul sito internet della Società.
3. La conoscenza del Codice etico e del Modello 231 sono assicurati da parte della società attraverso appositi programmi di formazione rivolti ai Destinatari.
4. Tutti i soggetti che operano direttamente o indirettamente nell'interesse della Società, qualora vengano a conoscenza di situazioni illegittime, eticamente scorrette o di situazioni che potrebbero essere anche solo potenzialmente foriere di attività illegali, devono informare tempestivamente il Direttore Generale ed il Presidente del Consiglio di Amministrazione.
5. La Società provvede a stabilire idonei canali di comunicazione mediante i quali potranno essere inoltrate le segnalazioni relative a eventuali violazioni del Codice e del Modello 231. I destinatari potranno segnalare direttamente in qualunque momento all'Organismo di Vigilanza qualsiasi violazione del Codice e del Modello 231.
6. L'Organismo di Vigilanza provvederà a valutare tempestivamente le segnalazioni pervenute, anche interpellando il mittente, il responsabile della presunta violazione e/o ogni soggetto potenzialmente coinvolto. L'Organismo è tenuto a preservare coloro che hanno inoltrato le segnalazioni da qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa dar adito anche al solo sospetto di costituire una forma di discriminazione o penalizzazione.
7. Con riferimento alle segnalazioni whistleblowing, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023, la Società si è dotata di un canale e apposite procedure di segnalazione che permettano ai dipendenti di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o di violazioni del Modello e del Codice Etico di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

10. DISPOSIZIONI FINALI

1. Nel caso in cui intervengano modifiche alla legislazione vigente, ovvero all'assetto organizzativo della Società e comunque in ogni caso in cui sia ritenuto opportuno, l'Organismo di Vigilanza proporrà al Consiglio di Amministrazione le modifiche da apportare al presente Codice Etico. Ogni proposta modificativa dovrà essere accompagnata da una breve relazione illustrativa. Delle modifiche al Codice verrà data ampia diffusione e pubblicità, in conformità alle disposizioni generali.
2. Il presente Codice (come ogni sua eventuale successiva modifica/aggiornamento) entra in vigore con effetto immediato dalla data della sua pubblicazione sul sito internet aziendale. Al presente Codice viene data la massima diffusione, mediante attività di comunicazione, verso tutti o soggetti, sia interni che esterni, che operano nell'ambito della Società o che, a vario titolo, con essa collaborano.