

TORRE SGR S.p.A.

Codice Etico

INDICE

Premessa

PRINCIPI FONDAMENTALI

La mission Aziendale

I destinatari del Codice

I valori aziendali

PARTE PRIMA - CRITERI DI CONDOTTA

Conflitto di interessi

Principi di condotta nei rapporti con gli Stakeholders

- Rapporti con gli Investitori
- Rapporti con le Autorità
- Rapporti con il Mercato
- Rapporti con i mezzi d'informazione
- Rapporti con i Fornitori
- Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Rapporti con i Locatari di immobili
- Rapporti con Organizzazioni politiche e sindacali

PARTE SECONDA - MODALITÀ DI ATTUAZIONE E SANZIONI

Diffusione e attuazione del Codice Etico

Attività di comunicazione e formazione

Sistema Disciplinare e Violazione del Codice Etico

PREMESSA

Torre SGR S.p.A. (di seguito **Torre SGR** ovvero la **Società** ovvero l'**Azienda**), ritiene necessario esprimere in un codice di comportamento 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 prevista in materia di responsabilità amministrativa ex D. Lgs. n. 231/2001 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.

Per i motivi sopra esposti, Torre SGR si è dotata di un codice etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 19 marzo 2008 (di seguito il **Codice Etico** ovvero il **Codice**).

Il presente Codice Etico enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità di Torre SGR rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale; è pertanto una direttiva indicante regole di condotta e di comportamento che devono essere osservate nella quotidianità del lavoro e diventare bagaglio personale di ciascun esponente della Società.

Il Codice Etico richiede al management ed agli altri collaboratori comportamenti coerenti, cioè azioni che non risultino dissonanti rispetto ai principi etici aziendali.

Ciascun amministratore, sindaco, dipendente, collaboratore esterno, è tenuto al rispetto delle norme contenute nel presente Codice Etico, nell'esercizio delle proprie funzioni, svolte anche in rappresentanza di Torre SGR presso società, associazioni e organismi di vario genere.

Torre SGR auspica che il Codice Etico contribuisca alla coesione tra tutti i collaboratori, rendendoli consapevoli e attenti, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nel perseguire gli obiettivi aziendali con metodi leali e corretti.

Il Codice Etico, è uno strumento suscettibile di successive modifiche ed integrazioni in funzione dei mutamenti interni ed esterni all'Azienda, nonché delle esperienze acquisite nel corso del tempo.

Nel caso di operazioni trans-nazionali, Torre SGR s'impegna ad osservare i medesimi principi ed adottare le regole di comportamento più corrette ed adeguate, avendo riguardo al contesto geografico nel quale tali operazioni si dovessero svolgere.

La Società adotta e definisce i presidi organizzativi previsti dalle disposizioni del Decreto Legislativo n°164 del 17/9/2007 (Normativa MIFID).

Torre SGR inoltre è attiva nel cooperare con le Autorità, nazionali e transnazionali preposte all'azione di prevenzione e repressione del fenomeno del riciclaggio, e rispetta le norme comportamentali dettate dalle disposizioni di vigilanza e dalla normativa internazionale applicabile.

Torre SGR si impegna a diffondere il presente Codice Etico tra tutti i soggetti, direttamente o indirettamente interessati e a comunicare con i mezzi che ritiene più opportuni eventuali aggiornamenti e/o variazioni.

Resta inteso che il Codice Etico non può rispondere a tutte le domande: se ciascuno dei destinatari del presente Codice avesse dubbi interpretativi, domande sui principi rappresentati nel presente Codice, ovvero preoccupazioni sulla migliore condotta da tenere in determinate situazioni concrete, è incoraggiato dalla Società a rappresentarli alle Funzioni tempo per tempo preposte od al *Compliance Officer*.

PRINCIPI FONDAMENTALI

LA MISSION AZIENDALE

Torre SGR, svolgendo con serietà e professionalità la propria attività, intende affermare il proprio nome attraverso la trasparenza delle sue azioni e la qualità dei servizi resi.

L'obiettivo della Società è quello di:

- assicurare la regolarità delle operazioni di investimento e gestione dei fondi;
- controllare i rischi;
- realizzare la massima trasparenza nei confronti degli Azionisti, degli Investitori e delle Autorità di Vigilanza;
- ottenere l'ottimizzazione della remunerazione degli investitori finali.

Tali obiettivi sono perseguiti con un impiego appropriato di risorse, la cui crescita viene valorizzata nel quadro di comportamenti eticamente corretti nel rispetto delle regole dell'organizzazione, tenendo conto dell'ottimizzazione dei costi e dei tempi.

Le attività sono svolte:

- ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione allo scopo di essere una Società solida, affidabile, trasparente, aperta alle innovazioni, attiva interprete delle esigenze degli investitori, e degli azionisti, interessata al migliore sviluppo ed utilizzo delle risorse umane ed alla più efficiente organizzazione aziendale;
- perseguendo gli interessi aziendali in modo competitivo, nel rispetto di leggi e regolamenti, e con comportamenti corretti e leali;
- tutelando la reputazione ed il patrimonio aziendale.

Per il raggiungimento degli obiettivi indicati, Torre SGR si prefigge di agire come un'Azienda che:

- crea valore per gli azionisti tramite l'incremento della redditività nel tempo;
- fa sua prerogativa l'ottimizzazione dei processi aziendali mirata alla massimizzazione dell'efficacia e dell'efficienza, sia *core business* che negli aspetti *corporate*;
- s'impegna a selezionare le risorse con le quali collaborare in base alle capacità ed attrarre, trattenere e premiare le persone che vi lavorano in base al merito;
- crea valore per il personale sviluppando le competenze interne, favorendo la crescita professionale, attuando un processo di formazione continua, promuovendo un sistema di comunicazione integrata;
- assicura un ambiente di lavoro salubre e sicuro in osservanza delle norme di legge;
- non ammette alcuna forma di discriminazione contraria alla legge e/o basata su condizioni personali;
- si impegna a tutelare la riservatezza delle informazioni private riguardanti i collaboratori;
- si impegna a monitorare il comportamento dei collaboratori, nel rispetto della normativa in tema di *privacy*, sia al fine di adeguare costantemente i contenuti del presente Codice a nuove esigenze, sia per verificare l'effettivo rispetto delle regole e dei principi enunciati;

- non tollera qualsiasi forma di ritorsione e/o ingiustificata discriminazione nei confronti di chi, in buona e fede e secondo le procedure tempo per tempo in vigore, riporti le infrazioni alle regole rappresentate nel presente Codice, ovvero a leggi, regole e/o principi di comportamento ai quali l'attività aziendale soggiace;
- partendo dalle responsabilità demandate nell'ambito delle attività aziendali, si impegna al rispetto delle leggi vigenti, delle istruzioni emanate da Autorità di Vigilanza e/o Organismi di controllo, dei principi emanati dalle Associazioni di categoria ove applicabili, nonché dalla normativa interna;
- garantisce che la funzione di controllo interno sia dotata tempo per tempo di professionalità, risorse e strumenti adeguati alla complessità delle attività da assoggettare a controllo, ed abbia libero e tempestivo accesso ai dati ed ai *reports* aziendali, nonché la massima collaborazione per il successo delle attività di verifica;
- ha come obiettivo il mantenimento di un alto profilo di relazioni sindacali improntate al reciproco rispetto, ad una crescita comune volta al miglioramento delle relazioni interne in termini di trasparenza e lealtà.

I DESTINATARI DEL CODICE

Il Codice è rivolto a tutti coloro che hanno un rapporto in essere con Torre SGR ed in particolare a:

- a) i componenti dei diversi organi della Società;
- b) i dipendenti, a prescindere dal ruolo e dalla funzione esercitata;
- c) tutti i soggetti interni ed esterni alla Società coinvolti nel processo degli investimenti;
- d) tutti i collaboratori che operano su mandato della Società;
- e) i professionisti e/o i prestatori d'opera che, a diverso titolo, collaborano con la Società;
- f) i fornitori e le controparti contrattuali nel senso più ampio del termine;
- g) ogni altro soggetto che abbia rapporti di natura istituzionale con la Società.

I VALORI AZIENDALI

La Società intende, attraverso questo Codice, definire ed esplicitare i valori e principi che informano la propria attività e i propri rapporti con tutti i destinatari, dei quali richiede il puntuale rispetto nel corso dell'effettuazione della prestazione lavorativa.

Tutti i destinatari del Codice devono tenere fede ai seguenti valori:

Fiducia: stabilire rapporti di fiducia e collaborazione sia all'interno dell'Azienda, che all'esterno con le parti interessate.

Legalità: ogni attività deve essere condotta nella consapevolezza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, e nel rispetto tanto formale che sostanziale di queste.

Onestà: ogni azione deve seguire l'integrità morale, traducendola e manifestandola in un comportamento improntato alla legalità, al profondo senso della misura ed onestà.

Trasparenza: relazionarsi in modo chiaro, completo e diligente, attivando così i necessari collegamenti operativi per gli aspetti che coinvolgono le competenze anche di altre strutture organizzative.

Riservatezza: tutelare la riservatezza delle informazioni e dei dati dei quali dovessero venire a conoscenza, e non utilizzarli, salvi gli obblighi di legge, per finalità estranee all'espletamento del proprio compito ed adoperarsi affinché siano osservati tutti gli adempimenti previsti dalla normativa, anche aziendale, in materia di *privacy*, al fine di garantire la sicurezza nel trattamento delle informazioni attraverso l'utilizzo di sistemi e tecnologie affidabili.

Imparzialità: operare tenendo conto delle concrete circostanze, osservando criteri obiettivi di valutazione, evitando, all'interno dell'organizzazione, comportamenti discriminatori ed opportunistici.

Indipendenza: operare con spirito di gruppo ed affiatamento nel rispetto degli obiettivi e degli interessi aziendali, evitando qualsiasi condizionamento di carattere personale, da soggetti sia all'interno che all'esterno, derivante da costrizioni e/o tentativi di indebita influenza.

Lealtà: osservare il principio di lealtà nei confronti dell'Azienda e nelle relazioni interpersonali.

Partecipazione: effettuare interventi volti al miglioramento del lavoro eseguito nella struttura organizzativa in termini di qualità, efficienza ed efficacia.

Diligenza: operare con impegno e costanza, attenendosi, quotidianamente e con solerzia, alle mansioni ed agli incarichi affidatigli nel rispetto dei vincoli funzionali e contrattuali; impegnarsi per acquisire le competenze professionali indispensabili per l'espletamento delle attività e mantenere, per tutta la durata dell'attività lavorativa, un adeguato livello di conoscenza ed esperienza, aggiornando la preparazione e frequentando i corsi di aggiornamento o di qualificazione, qualora siano previsti, proposti ed attivati dall'Azienda.

Competenza: astenersi dall'assumere decisioni non compatibili con l'osservanza dei doveri d'ufficio, ovvero eccedenti le deleghe e/o le autorizzazioni accordate, o svolgere attività contrarie o in conflitto d'interessi con l'Azienda.

Fedeltà: astenersi dal trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'Azienda, a non divulgare a terzi le Informazioni di carattere confidenziale acquisite nell'esercizio della propria attività, salvo e nei limiti in cui ne riceva espressa autorizzazione. Denunciare al responsabile preposto eventuali frodi a danno dell'Azienda poste in essere da terzi.

Professionalità: svolgere la propria attività in modo professionalmente corretto, astenendosi da qualunque comportamento contrario o non conforme alla legge o che comunque possa pregiudicare l'immagine dell'attività di investimento nel capitale di rischio in genere. I rapporti con il pubblico e tra i destinatari del presente Codice devono essere improntati alla cortesia ed al rispetto.

Correttezza: seguire un comportamento che rispetti le buone regole della morale e dell'etica, provvedendo a garantire verifiche appropriate per il corretto svolgimento delle attività dell'Azienda.

In linea con questi principi, il personale dell'Azienda deve mantenere un comportamento eticamente corretto nei rapporti con i colleghi, investitori, fornitori, istituzioni pubbliche, concorrenti ecc. Pertanto non sono accettabili comportamenti illegali o eticamente scorretti, anche con riferimento alle disposizioni del D. Lgs. n. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa degli enti ivi specificati.

I destinatari del Codice, devono porre in essere comportamenti coerenti con i principi ed i valori aziendali.

Essi pertanto si impegnano:

- ad adeguare i propri comportamenti interni ed esterni ai principi ed ai valori di cui al presente Codice, nella consapevolezza delle responsabilità di cui Torre SGR richiede il rispetto nel corso del rapporto con la Società;
- a segnalare eventuali rapporti personali e/o economici con persone o rappresentanti di imprese che abbiano in corso con Torre SGR, o relativamente ad assets da questo gestiti, procedimenti contenziosi o transazioni;
- a segnalare eventuali coinvolgimenti o interessi diretti o indiretti che dovessero inficiare il normale e corretto svolgimento dei rapporti con gli investitori, attività giudiziali ed extragiudiziali;
- a segnalare a terzi qualunque violazione, realizzata in ambito aziendale, di norme di legge o regolamento, o di istruzioni impartite dalle competenti autorità di vigilanza, ovvero del presente Codice; segnalare inoltre eventuali episodi di omissione, falsificazione o trascuratezza nella tenuta della contabilità e/o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- a considerare la riservatezza principio vitale dell'attività. Le informazioni/notizie/documentazione acquisite nello svolgimento delle attività assegnate debbono rimanere strettamente riservate e devono essere utilizzate nel rispetto delle disposizioni vigenti, con particolare riferimento alle norme, anche interne, in tema di antiriciclaggio, di usura, di trasparenza e di *privacy*. L'interruzione e/o la risoluzione del rapporto lavorativo con l'Azienda, indipendentemente dalla causa, non giustificano la rivelazione di informazioni/notizie/documentazione riservate ovvero l'esternazione di opinioni e convincimenti personali che possano arrecare nocuo all'immagine aziendale;
- a rispettare, utilizzare prudentemente e salvaguardare i beni messi a disposizione dall'Azienda nonché impedirne l'uso fraudolento o improprio. L'utilizzo di tali beni deve essere funzionale allo svolgimento delle attività aziendali e/o agli scopi aziendali autorizzati dalle funzioni interne preposte, con esclusione di ogni utilizzo illecito, immorale, idoneo a cagionare molestia e/o contrario alla tutela dei diritti di proprietà intellettuale;
- a curare le proprie competenze e professionalità, arricchendole con l'esperienza e la collaborazione dei colleghi, assumendo un atteggiamento costruttivo e propositivo;
- ad attivarsi affinché ogni operazione venga approvata dall'appropriato livello autorizzativo secondo il sistema di deleghe vigente;
- ad interagire tra di loro secondo dignità e rispetto dell'individuo, valorizzando le differenze di stile di vita, prospettive e cultura personali, e cooperare nello svolgimento delle attività aziendali in buona fede e fiducia reciproca, evitando atteggiamenti non costruttivi e/o inutilmente polemici;

- ad assicurare un comportamento imparziale nell'adempimento dei propri compiti, non accettando e non tenendo conto di raccomandazioni o segnalazioni, comunque denominate, in qualunque forma, a forza o a danno di soggetti con i quali vengono a contatto per ragioni del proprio ufficio; rifiutando doni o altra utilità da parte di tali soggetti, evitando di ricevere benefici di ogni genere di natura, entità o valore tale da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità;
- ad informare la propria attività, qualunque sia il livello di responsabilità connesso al ruolo, all'efficienza, attenendosi alle disposizioni operative impartite dai livelli gerarchici; segnalando eventuali irregolarità e/o disfunzioni relativi alla gestione e/o alle modalità di erogazione delle prestazioni, nella certezza che nessun tipo di ritorsione verrà posto in essere nei suoi confronti;
- a curare con onestà, diligenza e professionalità qualsiasi attività di *reporting*, interno e/o esterno, venga loro affidata;
- a cooperare con trasparenza e professionalità con gli *auditors* interni ed esterni, rendendo disponibili le informazioni e/o i *reports* richiesti in modo chiaro e corretto, mantenendo la massima riservatezza sulle attività di controllo e fornendo altresì la necessaria assistenza per il successo dell'attività di verifica;
- nei rapporti con e tra dipendenti, collaboratori e rappresentanti degli enti e amministrazioni pubbliche e di organizzazioni politiche e/o sindacali, a mantenere un comportamento ispirato alla massima correttezza ed integrità, evitando di perseguire qualsiasi forma di pressione atta a influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere ingiustificati trattamenti di favore;
- a considerare il risultato aziendale come una propria responsabilità, motivo di soddisfazione e frutto del lavoro di gruppo;
- a comportarsi nella consapevolezza che le molestie sessuali, le vessazioni fisiche e/o psicologiche non sono tollerate dall'Azienda, in qualsiasi forma esse si manifestino.

Inoltre ogni responsabile di funzione si impegna:

- ad ottemperare agli obblighi di vigilanza e direzione richiesti dalla mansione assegnatagli;
- a sostenere e stimolare la crescita professionale delle risorse assegnate, tenendo in considerazione le attitudini di ciascuna nell'attribuzione dei compiti, onde realizzare una reale efficienza in ambito operativo. A tutti identicamente sono assicurate le medesime opportunità di esprimere il proprio potenziale professionale;
- a prendere decisioni e assumere rischi basandosi su logiche di sana e prudente gestione, assicurando l'utilizzo economico ed efficiente delle risorse nel rispetto della legge e della normativa interna, nonché il corretto utilizzo delle procedure di controllo dei rischi; in particolare, ove chiamato a gestire relazioni di affari in generale, dovrà farlo secondo le deleghe ricevute e salvaguardando in ogni caso il patrimonio aziendale, nonché gli interessi economici dei soggetti coinvolti a vario titolo nelle attività svolte da Torre SGR, nella consapevolezza che le scelte personali contribuiscono al raggiungimento di positivi risultati aziendali;
- a prestare la debita attenzione e, ove possibile ed opportuno, dare seguito a suggerimenti e/o richieste dei propri collaboratori, in un'ottica di qualità totale, favorendo una partecipazione motivata alle attività dell'Azienda;
- nel rispetto dei principi di sana e prudente gestione, ad apportare il proprio valore aggiunto nella realizzazione di programmi che accrescano i valori patrimoniali dell'Azienda, massimizzando il rendimento dell'investimento degli azionisti e salvaguardando gli interessi di lungo periodo di tutti i dipendenti.

PARTE PRIMA

– CRITERI DI CONDOTTA –

CONFLITTO DI INTERESSI

I dipendenti, i collaboratori e in genere tutti coloro che operano in nome e per conto di Torre SGR, devono evitare ogni possibile situazione di conflitto di interessi.

In tale prospettiva i destinatari del Codice sono tenuti ad evitare ogni situazione e ad astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della Società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Società medesima.

I destinatari del Codice sono altresì incoraggiati ad evitare, anche nella propria sfera privata: i) condotte (anche sotto forma di relazioni personali e/o patrimoniali) che possano anche in apparenza generare rischi di situazioni conflittuali e/o di mancanza di obiettività nell'esercizio dei propri doveri.

Tutti i destinatari devono pertanto escludere ogni possibilità di sovrapporre e/o comunque incrociare, in ragione della propria posizione aziendale, attività rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare, anche con riferimento a società e/o enti nei quali si rivestano ruoli e/o si sia portatori d'interesse, e le mansioni che ricoprono per conto della Società.

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 legge.

PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI *STAKEHOLDERS*

RAPPORTI CON GLI INVESTITORI

La Società, nell'esercitare l'attività di gestione di fondi comuni di investimento, immobiliari e non, nonché la gestione dei rispettivi patrimoni ha rapporti con i relativi investitori.

La Società manifesta particolare attenzione ai rapporti con gli Investitori, promuovendo una politica rivolta all'efficienza ed all'efficacia dei processi aziendali, nel rispetto della legge (con particolare riferimento alle disposizioni sull'antiriciclaggio, antiusura, trasparenza e normativa di vigilanza), dei regolamenti dei fondi, delle norme interne e degli impegni contrattuali.

Torre SGR opera, tramite apposite procedure aziendali, nell'interesse degli Investitori ed intende creare valore attraverso l'ottimizzazione del profilo di rischio/rendimento di ogni fondo gestito.

RAPPORTI CON LE AUTORITÀ

La Società s’impegna a garantire alle competenti Autorità, agli *auditors* esterni ed ai soggetti che, in generale, svolgono funzioni di controllo istituzionale sulle attività aziendali, il tempestivo accesso ai dati ed ai reports aziendali, nonché la piena collaborazione per il successo delle attività di verifica.

Nel quadro di tali rapporti, la Società non attua forme di ritorsione nei confronti dei collaboratori i quali, in ottemperanza ad obblighi di legge e/o secondo le procedure autorizzative aziendali: i) riportino in buona fede violazioni di principi e regole del presente Codice, ii) riferiscano, sempre in buona fede, di violazioni di norme e/o gravi irregolarità riscontrate.

RAPPORTI CON IL MERCATO

La Società s’impegna a garantire l’accuratezza, la professionalità, e la trasparenza delle informazioni fornite al mercato, agli investitori, agli analisti ed in generale alla cosiddetta “comunità finanziaria”.

S’impegna altresì a mantenere al proprio interno procedure di controllo idonee ad assicurare la correttezza e l’attendibilità delle informazioni e dei *reports* sui quali possa basarsi il giudizio degli operatori di mercato.

RAPPORTI CON I MEZZI D’INFORMAZIONE

Le dichiarazioni a qualsiasi mezzo d’informazione, e/o comunicazioni pubbliche devono essere improntate alle linee-guida di cui al presente Codice, ed in ogni caso effettuate, nel perseguimento degli scopi aziendali, soltanto da chi espressamente a ciò autorizzato dalla Direzione, salvo in ogni caso il rispetto dei legittimi diritti alla riservatezza, anche di terzi.

RAPPORTI CON I FORNITORI

Torre SGR sceglie i propri fornitori valutandone l’onorabilità, la correttezza e la lealtà nella conduzione degli affari.

La Società si impegna in ogni caso a rispettare meccanismi di selezione oggettivi e non discriminatori, ed a documentare in maniera adeguata le fasi inerenti l’instaurazione, la gestione e la cessazione dei rapporti intrattenuti con i fornitori.

Effettua comunque l’acquisto di beni e servizi sulla base di valutazioni obiettive incentrate sulla competitività, utilità, prezzo, integrità, capacità di garantire un’efficace e continuativa assistenza nel rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs n. 231/2001.

Il dipendente e/o il collaboratore non devono accettare e/o offrire denaro, beni e/o altre utilità di valore non simbolico da/a fornitori o soggetti che intrattengano con essi rapporti significativi.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le pubbliche istituzioni sono tenuti solo dai soggetti a ciò tempo per tempo autorizzati e devono essere uniformati a principi di diligenza, trasparenza, legalità, onestà, nonché ispirati alla massima correttezza ed integrità.

Con riferimento ai reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, è vietato, promettere od offrire a pubblici ufficiali, o a dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di pubbliche istituzioni, pagamenti e/o compensi e/o beni sotto qualsiasi forma offerti per promuovere e/o favorire gli interessi della Società, al fine di ottenere, facilitare o remunerare una decisione, il compimento di un atto di ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione e/o di qualsivoglia altra Autorità con la quale i collaboratori vengano in contatto nell'ambito del loro rapporto con la Società.

Sono altresì tassativamente vietate le condotte di cui sopra volte a favorire e/o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, e arrecare un vantaggio diretto o indiretto alla Società.

Chiunque riceva richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari deve immediatamente riferire al proprio superiore o all'Organismo di Vigilanza di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

Le disposizioni indicate precedentemente non si applicano ad erogazioni di rappresentanza ordinarie o ad omaggi di ragionevole e modico valore che corrispondono alle normali consuetudini nelle relazioni tra la Società e la Pubblica Amministrazione, e altre pubbliche istituzioni, e sempre che le dazioni non violino disposizioni di legge.

Sono proibiti in modo tassativo comportamenti fraudolenti, finalizzati ad indurre in errore i pubblici ufficiali o gli incaricati di pubblico servizio, italiano o esteri, anche con artificio o raggirò, ed a procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno.

RAPPORTI CON I LOCATARI DI IMMOBILI

I rapporti con i locatari degli immobili, oggetto dell'attività del fondo, sono tenuti solo dai soggetti a ciò tempo per tempo autorizzati e devono essere uniformati a principi di diligenza, trasparenza, legalità, onestà, nonché ispirati alla massima correttezza ed integrità.

La Società, nei rapporti con i locatari appartenenti alla Pubblica Amministrazione, ed in generale con tutti i locatari, adotta principi improntati al rispetto delle regole comportamentali idonee a prevenire il compimento dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità debbono caratterizzare i rapporti intrattenuti dalle funzioni aziendali con le organizzazioni politiche e sindacali.

I rapporti con queste ultime sono improntati a favorire una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento.

La Società non ammette l'erogazione di contributi diretti o indiretti, in denaro, in natura, o in altra forma a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti, che possa in qualche modo essere ricondotta ad intenzioni aziendali.

PARTE SECONDA

– MODALITA' DI ATTUAZIONE E SANZIONI –

DIFFUSIONE E ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO

Torre SGR si impegna ad assicurare, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne per ciascuna struttura societaria:

- la massima diffusione del presente Codice Etico, anche mediante pubblicazione sul sito *internet e/o intranet* della Società;
- la predisposizione di strumenti conoscitivi, esplicativi, di informazione e sensibilizzazione con riferimento ai contenuti del Codice Etico;
- lo svolgimento di verifiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico;
- il costante aggiornamento del Codice Etico, in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e commerciale dell'attività della Società, a eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza;
- la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie, nonché la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice Etico.

Nei rapporti contrattuali, la Società si impegna a richiedere ai terzi contraenti il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice Etico, prevedendo esplicita clausola per presa visione dello stesso .

Le violazioni commesse saranno quindi sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi contratti, fino alla risoluzione del rapporto professionale.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi, la Società è tenuta:

- a informare tempestivamente e adeguatamente i destinatari circa gli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice Etico e a richiederne l'osservanza;
- a non intrattenere volontariamente rapporti d'affari con chiunque rifiuti espressamente di rispettare, o comunque non osservi, le disposizioni del presente Codice Etico;
- a segnalare qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del presente Codice Etico.

SISTEMA DISCIPLINARE E VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

Torre SGR si impegna a vigilare sull'osservanza del Modello Organizzativo ex D.Lgs. n. 231/2001 e del presente Codice Etico, che ne costituisce parte integrante, nonché a sanzionare in modo appropriato i comportamenti contrari ai principi e alle direttive ivi contenute, adottando i provvedimenti di natura disciplinare previsti dalla contrattazione collettiva.

Il sistema disciplinare di Torre SGR, riguarda tutte le categorie di soggetti individuati nel presente codice, tenuto conto delle norme che disciplinano i diversi rapporti:

- soggetti in posizione apicale;
- soggetti in posizione subordinata, ossia sottoposti all'altrui direzione o vigilanza;

- soggetti in posizione subordinata, ossia sottoposti all'altrui direzione o vigilanza;
- soggetti legati a Torre SGR da rapporti di collaborazione o da rapporti di natura commerciale.

In caso di violazione del Codice Etico, Torre SGR potrà adottare – nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse - provvedimenti disciplinari, che possono giungere, nel rispetto della legge e della Contrattazione Collettiva di settore, fino all'allontanamento dalla Società degli stessi responsabili o all'interruzione dei rapporti di collaborazione se soggetti esterni.

Le segnalazioni di violazione, o di sospetta violazione, debbono essere redatte in forma scritta e non anonima, ferma restando la facoltà dell'Organo di Vigilanza di dare seguito ad eventuali comunicazioni verbali e/o anonime ritenute attendibili. Resta inteso che eventuali segnalazioni anonime, se oggetto d'indagine, potrebbero condurre all'accertamento delle circostanze e quindi anche all'identificazione degli autori delle segnalazioni stesse.

L'Organismo di Vigilanza provvede all'analisi delle segnalazioni e valuta l'opportunità della relativa comunicazione ai vertici della Società, affinché vengano adottati gli eventuali provvedimenti.
