

CODICE ETICO

Versione n.: 1
Approvazione: Consiglio di Amministrazione
Data approvazione: 17 gennaio 2025

INDICE

PREMESSA	4
PARTE I – DESTINATARI E PRINCIPI GENERALI	5
Art. 1 Destinatari	5
Art. 2 Principi generali	5
2.a. Rispetto della legge	6
2.b. Onestà, correttezza e imparzialità	6
2.c. Riservatezza e confidenzialità	6
2.d. Chiarezza informativa e trasparenza	6
2.e. <i>Corporate governance</i>	7
2.f. Attività di impresa ed etica degli affari	7
2.g. Responsabilità ambientale e sociale negli investimenti	7
PARTE II – RAPPORTI ESTERNI	8
Art. 3 Rapporti con soggetti terzi	8
Art. 4 Rapporti con i clienti	9
Art. 5 Rapporti con i fornitori e i consulenti	9
Art. 6 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche	10
Art. 7 Rapporti con la stampa e altri mezzi di comunicazione	11
Art. 8 Rapporti con le società partecipate dai fondi di investimento gestiti dalla SGR	11
Art. 9 Conflitti di interesse	11
PARTE III – RAPPORTI INTERNI	12
Art. 10 Dipendenti e collaboratori	12
Art. 11 Formazione del personale	12
Art. 12 Sicurezza e salute	13
Art. 13 Trattamento delle informazioni privilegiate o riservate.	13
PARTE IV – ATTUAZIONE E SANZIONI	14
Art. 14 Applicazione e aggiornamento	14
Art. 15 Formazione	14
Art. 16 Sanzioni	14

Allegato 1..... 15

PREMESSA

Con il presente Codice Etico (di seguito anche "**Codice**"), VC Partners SGR S.p.A. – Gestore EuVECA (di seguito la "**Società**" o la "**SGR**") intende formalizzare l'insieme dei valori riconosciuti, accettati e condivisi dalla Società, nonché attribuire diritti, doveri e responsabilità ai fini della promozione e affermazione di tali valori, rispetto a tutti i soggetti con cui essa interagisce per il perseguimento del proprio oggetto sociale.

A tal fine, il Codice individua i valori fondamentali, gli standard di riferimento e le norme di condotta e i principi che devono orientare i comportamenti di coloro che operano all'interno e/o per conto della SGR, nonché, nei limiti di quanto previsto dall'articolo 5 del Codice, dei fornitori e consulenti di cui la SGR si avvale.

Tali principi, che si ispirano anche agli obiettivi per lo sviluppo sostenibile di cui all'Agenda 2030 delle Nazioni Unite, sono volti a integrare le regole di comportamento che i diversi soggetti interessati sono tenuti ad osservare, in aggiunta a quanto già previsto dalla normativa vigente, dai contratti di lavoro e di collaborazione, dai contratti commerciali e dalle procedure interne della Società.

PARTE I – DESTINATARI E PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Destinatari

- 1.1 Le disposizioni del Codice trovano applicazione nei confronti dei seguenti soggetti:
 - amministratori;
 - sindaci effettivi (congiuntamente con gli amministratori, gli "Esponenti Aziendali");
 - dipendenti e collaboratori, anche occasionali, della SGR;
 - fornitori a cui è esternalizzata uno o più funzioni aziendali, intendendosi per tali sia i responsabili designati che coloro che collaborano ai fini dell'esecuzione dell'incarico;
- 1.2 Tutti i soggetti sopraindicati saranno complessivamente definiti, nel proseguo, "**Destinatari**" o, singolarmente "**Destinatario**".
- 1.3 Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare il Codice.
- 1.4 Il Codice è reso disponibile a tutti i Destinatari attraverso pubblicazione sulla rete aziendale, ovvero attraverso consegna a mano o con altro mezzo ritenuto idoneo (ivi inclusa la posta elettronica) e, a tal fine, la Società pubblica il Codice sul proprio sito web;
- 1.5 Gli amministratori e i sindaci effettivi ricevono copia del presente Codice all'atto della nomina e in caso di successive modificazioni del Codice nelle forme previste dall'Allegato 1 al presente Codice o analoghe.
- 1.6 Ciascun aggiornamento del Codice sarà prontamente comunicato ai Destinatari nelle medesime modalità sopra stabilite.

Art. 2 Principi generali

- 2.1 La SGR conduce le proprie attività in conformità con le disposizioni legislative, regolamentari e statutarie.
- 2.2 La Società impronta la propria condotta ai principi di:
 - legalità, lealtà, onestà, correttezza, collaborazione, integrità, rispetto, trasparenza e imparzialità;
 - salvaguardia delle risorse naturali e sostenibilità nelle sfere ambientale, sociale e di governance aziendale;
 - rispetto degli impegni e la promozione della crescita personale e professionale come elementi che contribuiscono fortemente alla costruzione dell'identità aziendale, della cultura d'impresa e del benessere sul luogo di lavoro.
- 2.3 La SGR considera inoltre il rispetto delle norme dell'ordinamento giuridico, l'adesione a regole etiche e la trasparenza nella gestione degli affari non solo come obblighi, ma come elementi essenziali per il successo aziendale. La Società ritiene che questi principi siano fondamentali per perseguire i propri obiettivi strategici, che comprendono la creazione e l'ottimizzazione del valore per tutti gli stakeholder coinvolti: azionisti, personale, investitori, clienti, partner e la Società nel suo complesso.
- 2.4 Con riferimento al ruolo rivestito per la SGR, ciascun Destinatario si impegna a conformare la propria condotta ai predetti principi sia nelle relazioni interne che nelle relazioni con i terzi, ivi incluse le Autorità di Vigilanza e i clienti.

2.a. Rispetto della legge

- 2.a.1 La Società riconosce come principio imprescindibile il rispetto di tutte le leggi e regolamenti vigenti nei Paesi dove essa opera.
- 2.a.2 I Destinatari, nello svolgimento delle proprie attività, sono tenuti al rispetto assoluto delle leggi e dei regolamenti vigenti applicabili alla SGR nonché al rispetto dei principi di lealtà e correttezza.
- 2.a.3 Ciascun Destinatario si impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti.

2.b. Onestà, correttezza e imparzialità

- 2.b.1 Nello svolgimento delle proprie attività professionali sono richiesti a ciascun Destinatario comportamenti in linea con i principi di correttezza, onestà e imparzialità.
- 2.b.2 I Destinatari devono avere consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti o in violazione del presente Codice.
- 2.b.3 Nelle relazioni intrattenute con la generalità dei soggetti con i quali si trovino ad operare, in qualsiasi ambito operativo e organizzativo interno ed esterno alla Società, i Destinatari evitano ogni discriminazione fondata sull'età, la razza, il sesso, il genere, lo stato di salute, la nazionalità, le opinioni politiche e la fede religiosa dei propri interlocutori.

2.c. Riservatezza e confidenzialità

- 2.c.1 I Destinatari sono tenuti ad osservare la massima riservatezza sulle informazioni apprese in ragione del proprio incarico e a non diffonderle o utilizzarle per scopi diversi da quelli per cui le medesime informazioni sono state apprese, salvo i casi in cui la disclosure di tali informazioni sia dovuta e/o imposta per legge.
- 2.c.2 A tal fine, la SGR adotta opportuni presidi procedurali atti a garantire la riservatezza delle informazioni e l'osservanza della normativa in materia di dati personali e privacy, nonché la protezione delle informazioni privilegiate e di carattere confidenziale.

2.d. Chiarezza informativa e trasparenza

- 2.d.1 La SGR intende preservare e sviluppare il rapporto di fiducia con i propri *stakeholders*. Nelle relazioni con questi ultimi, mira a conformare le proprie comunicazioni ad elevati standard di chiarezza informativa, nonché ad assicurare la dovuta trasparenza circa il proprio operato e le proprie scelte.
- 2.d.2 A tal proposito, i Destinatari si impegnano a comunicare in maniera chiara, completa, comprensibile e accurata, favorendo la possibilità per tutti i soggetti o enti con i quali essi entrano in contatto nello svolgimento delle proprie attività di prendere decisioni o formulare valutazioni in maniera consapevole e informata.

2.e. Corporate governance

- 2.e.1 La SGR ha adottato un sistema di *corporate governance* di tipo tradizionale nell'ambito del quale si è altresì impegnata statutariamente a garantire un'adeguata presenza di amministratori indipendenti nel proprio Consiglio di Amministrazione, nonché un assetto di regolamenti e procedure inteso ad assicurare la protezione degli interessi dei clienti e degli *stakeholder*.
- 2.e.2 Gli Esponenti Aziendali della Società adottano, nelle relazioni interne alla SGR e nei confronti di terze parti, elevati standard comportamentali, conformandosi ai principi espressi dalle principali associazioni di categoria.
- 2.e.3 Inoltre, gli Esponenti Aziendali si astengono, anche in ambito extra professionale, dal compimento di ogni atto e da ogni comportamento che possa recare pregiudizio alla reputazione della SGR. A tal riguardo, gli Esponenti Aziendali si astengono dal ricoprire incarichi, anche *pro bono*, in enti o formazioni, quando ciò possa comportare un pregiudizio per l'immagine della SGR.

2.f. Attività di impresa ed etica degli affari

- 2.f.1 Nello svolgimento della propria attività, la SGR si pone l'obiettivo della massimizzazione della redditività e del raggiungimento di livelli di eccellenza, da un lato preservando e accrescendo il valore aziendale e, dall'altro, non determinando detrimento agli interessi dei propri investitori, ispirandosi in ogni caso a regole di correttezza commerciale.
- 2.f.2 Tali obiettivi sono perseguiti seguendo logiche di efficienza e di apertura al mercato, preservando il valore di una leale concorrenza con gli altri operatori ed astenendosi da qualsiasi pratica e/o comportamento collusivo o abusivo a danno della clientela e, in genere, degli investitori.
- 2.f.3 In ogni relazione e attività, e in particolare nei rapporti istituzionali e con la Pubblica Amministrazione, la SGR si impegna ad approntare tutte le cautele necessarie ad evitare il perseguimento, per conto proprio o di terzi, di obiettivi e interessi illeciti, l'ottenimento di profitti e/o vantaggi indebiti.

2.g. Responsabilità ambientale e sociale negli investimenti

- 2.g.1 La SGR riconosce la rilevanza delle tematiche ambientali, sociali e di governance (di seguito anche "ESG") nelle proprie pratiche di investimento. La Società, pertanto, si impegna attivamente a contribuire allo sviluppo di un sistema finanziario più sostenibile, considerando questo impegno un elemento distintivo della propria strategia di crescita.
- 2.g.2 Nel rispetto delle normative vigenti in materia di sostenibilità ambientale e mitigazione del cambiamento climatico, la SGR si adopera per salvaguardare l'ambiente anche attraverso specifiche condotte da parte dei Destinatari. All'interno delle proprie strutture, la Società promuove dunque l'utilizzo efficiente delle risorse e ricerca soluzioni innovative per ottimizzare il risparmio energetico.
- 2.g.3 I Destinatari del presente Codice sono chiamati a gestire in modo responsabile e sempre più efficiente l'impatto ambientale delle attività quotidiane, prestando attenzione ad aspetti quali il consumo di carta, acqua ed energia, nonché la gestione dei rifiuti. Ciascun

Destinatario si impegna inoltre a considerare l'impatto ambientale nelle modalità di interazione con i clienti e fornitori, privilegiando pratiche e prodotti a basso impatto ambientale.

2.g.4 La SGR ritiene che l'integrazione dei fattori ESG nel processo d'investimento sia fondamentale per creare valore non solo economico-finanziario, ma anche sociale e ambientale. La Società, nel rispetto peraltro della propria ESG Policy¹, si è impegnata a selezionare opportunità d'investimento gestite secondo criteri ESG. Questo approccio mira a promuovere una crescente consapevolezza tra clienti e altri portatori d'interesse, incoraggiando l'adozione di modelli economici sempre più sostenibili.

PARTE II – RAPPORTI ESTERNI

Art. 3 Rapporti con soggetti terzi

- 3.1 La Società e i Destinatari improntano ai principi di lealtà, correttezza, collaborazione e trasparenza le proprie relazioni con i soggetti terzi.
- 3.2 Nell'ambito delle interrelazioni con soggetti terzi, i Destinatari improntano la propria azione alla massima eticità, ripudiando, in particolare, qualsiasi forma diretta o indiretta di comportamento illecito.
- 3.3 In particolare, fatte salve le previsioni in materia di incentivi (ivi inclusi gli incentivi di minore entità):
 - nei rapporti di affari con i clienti, fornitori e consulenti sono vietate donazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, tali da compromettere l'immagine dell'azienda e da poter essere interpretati come finalizzati a ottenere un trattamento di favore che non sia legittimo e/o determinato dalle regole di mercato.
 - nello svolgimento delle ordinarie relazioni esterne, l'omaggistica offerta dalla Società è orientata esclusivamente a scelte di promozione della propria immagine e non può in nessun caso essere effettuata in misura eccedente le normali pratiche commerciali o prassi di cortesia;
 - i Destinatari devono astenersi dall'accettare doni o omaggi eccedenti le normali prassi di cortesia, nonché dall'accettare, per sé o per altri, ogni altra offerta di beneficio o utilità volta a comprometterne l'indipendenza di giudizio e la correttezza operativa;
 - qualora i dipendenti ricevano omaggi o benefici non in linea con i criteri sopra indicati devono darne informazione all'Amministratore Delegato per le opportune valutazioni.
- 3.4 Qualora ritenga impossibile rifiutare o restituire l'omaggio, il Destinatario ricevente dovrà informare tempestivamente il suo diretto superiore nell'organizzazione aziendale (in caso di Esponenti Aziendali, sarà l'Amministratore Delegato a dover essere informato), che valuterà le azioni da intraprendere.

¹ Si rimanda alla Policy ESG approvata dal CDA della Società in data 16 ottobre 2023, nella cui occasione è stata altresì deliberata l'adesione della SGR ai principi dell'UNI – PRI per l'investimento sostenibile, a supporto della concreta implementazione della propria strategia di investimento nel contesto della sostenibilità ambientale, sociale e di buona governance.

- 3.5 Inoltre, nell'avviare rapporti contrattuali con nuovi soggetti e nella gestione di quelli già in essere, è necessario, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto della normativa vigente, evitare 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, trasparenza ed affidabilità commerciale;
 - instaurare e mantenere rapporti finanziari 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, ricorrendo a forme di caporalato, ecc.).

Art. 4 Rapporti con i clienti

- 4.1 Con la propria clientela la Società intende sviluppare relazioni economiche durature, basate sulla fiducia e soddisfazione reciproca. A tal fine l'attività commerciale è improntata a una rigorosa etica professionale orientata alla correttezza sostanziale delle relazioni e al miglioramento continuo delle prestazioni attraverso un'adeguata identificazione dei bisogni e un servizio caratterizzato da elevata professionalità, affidabilità e accuratezza.
- 4.2 In tutti gli ambiti di attività in cui opera, la Società si impegna ad adottare pratiche commerciali e di *marketing* responsabili e a rispettare sempre gli interessi del cliente attraverso:
- modelli di servizio che, riconoscendo pari dignità alla clientela, assicurino ad ogni cliente livelli di relazione coerenti con l'intensità e il valore del rapporto e adeguati alla complessità delle esigenze da soddisfare;
 - comunicazioni chiare e tempestive sullo stato dei rapporti e sugli aspetti contrattuali ad essi relativi, incluse eventuali modifiche;
 - l'adozione, nel rispetto dei dettami normativi, delle misure necessarie per identificare e gestire eventuali conflitti di interesse;
 - l'astensione da qualsiasi pratica commerciale scorretta e da qualsiasi forma di pubblicità ingannevole;
 - la gestione dei reclami come opportunità di miglioramento, perseguendone la soluzione sostanziale e non solo formale e ricercando elementi di convergenza con il cliente per ripristinare un rapporto di reciproca soddisfazione.

Art. 5 Rapporti con i fornitori e i consulenti

- 5.1 La SGR riconosce l'importanza di avvalersi di fornitori e di consulenti che garantiscano l'acquisizione dei beni e servizi necessari ad assicurare l'efficienza e la continuità dei processi produttivi aziendali. A tal fine, impronta le relazioni con i propri fornitori e consulenti a criteri di reciproca indipendenza, fiducia, correttezza, trasparenza e affidabilità; inoltre, adotta processi di acquisto e di selezione orientati alla ricerca del miglior rapporto qualità/prezzo, sulla base di requisiti di economicità, qualità e affidabilità tecnica, commerciale e finanziaria che vengono valutati tenendo conto delle esigenze e dei riscontri espressi dagli effettivi fruitori dei beni e servizi oggetto di fornitura. La

selezione dei fornitori avviene in base alle procedure aziendali in vigore, evitando per quanto possibile rischi di conflitto di interessi.

5.2 A tutti i fornitori e consulenti la Società assicura:

- condizioni di corretta e leale concorrenza nello svolgimento delle trattative, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi forma di conflitto di interessi e del perseguimento di interessi diversi da quelli della SGR;
- in caso di relazioni di lunga durata, un confronto costante e costruttivo per l'individuazione delle aree di miglioramento della relazione, con particolare riferimento alla trasparenza e al rispetto delle condizioni contrattuali.

5.3 I fornitori e consulenti sono tenuti a collaborare con la Società per l'attuazione dei principi cui la stessa, nel rispetto del presente Codice, è chiamata a ispirare e conformare la propria condotta. È peraltro loro richiesto di:

- fornire informazioni chiare, complete, veritiere e corrette in sede di trattativa e di instaurazione dei rapporti contrattuali e astenersi dall'effettuare offerte che non siano coerenti con le proprie capacità tecniche, commerciali e finanziarie o che siano incoerenti con le normali condizioni di mercato;
- non divulgare le informazioni riservate relative alla Società e/o a sue controparti e partner commerciali di cui venissero a conoscenza nell'ambito del rapporto e astenersi da qualsiasi condotta che possa creare pregiudizio alla reputazione della Società o pregiudicare il normale svolgimento della sua attività;
- astenersi dal dare, promettere, offrire, accettare o ricevere denaro, regali, omaggi, ospitalità o qualsiasi altra utilità o beneficio nei rapporti con il personale della SGR al precipuo fine di conseguire indebiti vantaggi nell'assegnazione delle forniture;
- segnalare alla Società, nelle modalità previste dalla politica di *whistleblowing*, qualsiasi violazione o sospetta violazione del Codice, da chiunque commessa, di cui venissero a conoscenza.

Art. 6 Rapporti con le Istituzioni Pubbliche

6.1 I rapporti con Istituzioni, Pubblica Amministrazione, Autorità di Vigilanza, Enti, Associazioni, pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, Organizzazioni politiche e sindacali sono ispirati ai principi di legalità, correttezza, trasparenza, imparzialità e indipendenza.

6.2 Detti rapporti sono tenuti dalle funzioni aziendali a ciò espressamente preposte e dai soggetti a ciò deputati e devono essere esercitati in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti dai quali possano dedursi tentativi di influenzare impropriamente e/o indebitamente l'attività e le opinioni dei soggetti di cui sopra.

6.3 Nell'ambito dei rapporti, anche di natura non commerciale, instaurati tra la Società e la Pubblica Amministrazione, Autorità di Vigilanza, Enti, Associazioni, pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, Organizzazioni politiche e sindacali, i Destinatari sono tenuti ad astenersi:

- dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altre utilità che possono consistere anche in opportunità di lavoro o commerciali al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati;

- dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto..

Art. 7 Rapporti con la stampa e altri mezzi di comunicazione

- 7.1 I rapporti della SGR con la stampa e gli organi di informazione, nonché la gestione degli account istituzionali della SGR su sito web e *social network*, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò espressamente preposte e ai soggetti a ciò deputati, oppure ai soggetti dagli stessi espressamente autorizzati, e sono svolti in coerenza con le strategie aziendali di comunicazione e, comunque, secondo criteri di condotta improntati a principi di correttezza, trasparenza e tempestività.
- 7.2 Senza specifica delega, i Destinatari devono astenersi dal rilasciare informazioni o notizie di qualsivoglia natura relative alla SGR a rappresentanti della stampa e di altri organi di informazione o comunque dal lasciar trapelare informazioni o notizie riservate relative alla SGR, ai suoi affari o alla sua organizzazione.
- 7.3 I Destinatari che scelgono di comunicare in merito alla propria attività lavorativa attraverso account personali su siti web o su *social network* devono astenersi dal diffondere informazioni o notizie riservate, false o fuorvianti relative alla SGR, ai suoi affari o alla sua organizzazione.
- 7.4 Inoltre, i Destinatari che scelgono di evidenziare sui profili personali su siti web o *social network* il proprio ruolo svolto nella SGR devono astenersi dall'offrire rappresentazioni non veritiere e sono tenuti ad osservare su tali siti web e *social network* un comportamento corretto, rispettoso e responsabile, tale da non compromettere o svilire in alcun modo l'immagine, la reputazione della Società.

Art. 8 Rapporti con le società partecipate dai fondi di investimento gestiti dalla SGR

- 8.1 Tutti i Destinatari che, su designazione della SGR, assumono incarichi di amministrazione e/o di direzione presso società partecipate dai fondi gestiti dalla SGR (di seguito, anche le "**Società Partecipate**"), sono tenuti a rispettare i seguenti obblighi nell'espletamento delle funzioni ad essi attribuite nell'ambito delle Società Partecipate:
 - l'obbligo di rispettare, oltre alle disposizioni di legge, anche tutte le previsioni contenute nel Codice, astenendosi dal porre in essere una qualsiasi condotta, attiva od omissiva, che possa, anche solo potenzialmente, concretizzare una violazione del Codice;
 - l'obbligo di manifestare sempre, sia nelle adunanze collegiali sia al di fuori di tali adunanze, tanto con l'esercizio del diritto di voto quanto con gli altri mezzi previsti dal codice civile e dalla normativa speciale, la propria contrarietà all'adozione di qualsiasi deliberazione o all'attuazione di qualsiasi condotta, da chiunque deliberata o posta in essere, che autorizzi o comunque avalli, anche solo potenzialmente, una condotta suscettibile di concretizzare una qualsiasi violazione del Codice.

Art. 9 Conflitti di interesse

- 9.1 Nello svolgimento di ogni attività, la SGR opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. La SGR, tenendo conto del

proprio assetto interno e della concreta operatività, ha adottato una Politica di gestione dei conflitti di interesse², sottoposta a periodica revisione e adeguamento.

- 9.2 I Destinatari devono attenersi alla Politica di gestione dei conflitti di interesse adottata dalla SGR e, in ogni caso, astenersi dal compiere attività che siano anche potenzialmente in conflitto con gli interessi della SGR e/o dei clienti della stessa.
- 9.3 I Destinatari che si trovino in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia conformemente a quanto stabilito dalla normativa e dalle procedure aziendali.

PARTE III – RAPPORTI INTERNI

Art. 10 Dipendenti e collaboratori

- 10.1 La SGR promuove il rispetto dei principi di uguaglianza e pari opportunità nelle attività di selezione e reclutamento del personale. La selezione del personale è effettuata in base alle esigenze aziendali e a valutazioni di merito e competenza, evitando qualunque forma di discriminazione e favoritismo.
- 10.2 La SGR offre pari opportunità di crescita professionale, escludendo arbitrarie discriminazioni, garantendo a tutti le medesime possibilità di carriera e ispirando tutte le relazioni a principi di equità, correttezza e lealtà, basati su criteri meritocratici funzionali alle esigenze aziendali.
- 10.3 La SGR promuove le condizioni perché sull'ambiente si affermi un clima di fiducia, cooperazione e benessere per il personale; vieta atti di violenza psicologica oppure atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni o condizioni. In particolare, la Società:
- rifiuta ogni pratica di discriminazione, mobbing o comportamento vessatorio;
 - assume ogni decisione relativa al personale, oltre che in base a criteri di merito, nel rispetto delle pari opportunità.
- 10.4 I rapporti tra i dipendenti, a prescindere dai livelli di responsabilità, si svolgono con lealtà, correttezza e rispetto, fermi restando i ruoli e le diverse funzioni aziendali. Ciascun responsabile esercita i poteri connessi alla propria posizione aziendale con obiettività ed equilibrio, curando la crescita professionale dei propri collaboratori e il miglioramento delle condizioni di lavoro. Ciascun dipendente tiene un comportamento collaborativo, assolvendo ai propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza.
- 10.5 I dipendenti della SGR sono tenuti ad osservare tutte le previsioni normative facenti capo al proprio contratto di lavoro.

Art. 11 Formazione del personale

- 11.1 La formazione del personale aziendale rappresenta uno strumento essenziale allo sviluppo continuo delle conoscenze e capacità del patrimonio umano della Società.

² Si rimanda alla Politica di gestione dei conflitti di interesse approvata dal CDA della Società in data 16 ottobre 2023, come da ultimo aggiornata in data 29 novembre 2024.

- 11.2 In ragione di ciò, al personale aziendale è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, mentre i responsabili di funzione devono porre la massima attenzione nel valorizzare e accrescere la professionalità dei propri collaboratori creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.
- 11.3 La Società promuove attività di formazione non solo al fine di soddisfare le esigenze aziendali e per favorire la conoscenza della normativa applicabile in materia, ma anche intese al soddisfacimento delle aspettative e delle richieste di sviluppo individuale e professionale del personale aziendale.
- 11.4 Il personale aziendale partecipa alle iniziative formative garantendo impegno e professionalità.

Art. 12 Sicurezza e salute

- 12.1 La SGR garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.
- 12.2 La SGR cura la diffusione e il consolidamento della cultura della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, promuovendo comportamenti responsabili da parte dei Destinatari e impegnandosi a realizzare condizioni di lavoro idonee alla tutela dell'integrità psicofisica di tutto il personale.
- 12.3 I Destinatari sono tenuti a rispettare e osservare le disposizioni in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro impartite dalla SGR e a segnalare tempestivamente eventuali carenze o malfunzionamenti delle procedure e dei sistemi di gestione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Art. 13 Trattamento delle informazioni privilegiate o riservate.

- 13.1 La SGR è consapevole dell'importanza di garantire la riservatezza delle informazioni acquisite nel corso dello svolgimento delle attività aziendali, in particolare per quanto riguarda le informazioni privilegiate e le informazioni confidenziali, nonché i dati personali, il cui trattamento la SGR assicura avvenga nel rispetto della vigente normativa, come di tempo in tempo applicabile alla SGR.
- 13.2 I Destinatari sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle informazioni privilegiate e sulle informazioni di carattere confidenziale, di cui siano comunque a conoscenza, e si impegnano a osservare le procedure predisposte dalla SGR e ad adottare, osservando l'ordinaria diligenza, ogni ulteriore accorgimento idoneo ad evitare che queste vengano, anche solo accidentalmente, a conoscenza di terzi.
- 13.3 L'obbligo di riservatezza opera anche nell'ambito delle strutture e degli uffici della SGR. Le informazioni privilegiate e le informazioni di carattere confidenziale possono dunque essere in tale ambito diffuse solo nei riguardi di coloro che abbiano l'effettiva necessità di conoscerle, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte.

- 13.4 Gli atti e i documenti di pertinenza della SGR, o nella sua disponibilità, anche elettronicamente formati o riprodotti, contenenti informazioni privilegiate e/o di carattere confidenziale, possono essere portati fuori dai locali della SGR unicamente per motivi connessi alla prestazione dei servizi o all'esercizio delle attività istituzionali della stessa SGR.
- 13.5 Qualora un'informazione privilegiata o di carattere confidenziale debba essere comunicata a soggetti terzi a loro volta tenuti al rispetto degli obblighi di riservatezza, la natura privilegiata o confidenziale dell'informazione deve comunque essere preventivamente evidenziata, e la comunicazione deve avvenire secondo le modalità ed osservando le cautele previste dalla legge.
- 13.6 I Destinatari del Codice segnalano tempestivamente ai propri diretti superiori o ai referenti aziendali della SGR i comportamenti e le operazioni, che, in base a ragionevoli motivi, possono ritenersi configurare una violazione delle disposizioni in materia di abuso delle informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato, in modo da consentire alla SGR di adempiere ai propri obblighi di segnalazione.

PARTE IV - ATTUAZIONE E SANZIONI

Art. 14 Applicazione e aggiornamento

- 14.1 La SGR si impegna all'aggiornamento dei contenuti del presente Codice ogniqualvolta ciò sia richiesto da mutamenti riguardanti la normativa di riferimento, il contesto economico, commerciale o finanziario in cui la SGR opera o l'organizzazione e l'operatività aziendale.
- 14.2 Il Consiglio di Amministrazione è responsabile per qualsiasi modifica e/o integrazione del Codice.
- 14.3 Gli aggiornamenti entrano in vigore il 15° giorno successivo dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, salvo sia diversamente disposto all'atto della approvazione.
- 14.4 Una copia del presente Codice dovrà essere messa a disposizione dei Destinatari all'interno dell'intranet aziendale e resa facilmente accessibile.

Art. 15 Formazione

- 15.1 Le previsioni contenute nel presente Codice, o aspetti specifici riguardanti le previsioni in esso incluse, oltre ad essere portate a conoscenza di tutti i Destinatari, saranno oggetto, nel loro insieme e/o per sezioni specifiche di approfondimento, di periodiche iniziative di formazione.

Art. 16 Sanzioni

- 16.1 Ferme restando le azioni di tutela eventualmente previste dalla legge, l'eventuale violazione dei principi e delle norme di comportamento di cui al presente Codice, da parte dei Destinatari, pregiudica il rapporto di fiducia con la Società e può comportare la interruzione del rapporto con il Destinatario interessato e la preclusione di ulteriori rapporti in via temporanea o definitiva, oltre al risarcimento degli eventuali danni subiti.

Allegato 1

FACSIMILE DICHIARAZIONE DI PRESA D'ATTO E ADESIONE AL CODICE ETICO

Io sottoscritto/a _____, nella propria qualità di
_____ di VC Partners SGR S.p.A. - Gestore EuVECA (la "SGR")

DICHIARO SOTTO LA MIA PERSONALE RESPONSABILITA'

- a) di aver preso visione del Codice Etico (Versione n. ●) adottato da VC Partners SGR S.p.A. in data [●];
- b) di accettare integralmente le disposizioni in esso contenute;
- c) di impegnarmi a rispettare le prescrizioni, conformando la propria condotta alle norme di comportamento, ai principi guida e ai valori nello stesso riportati;
- d) di possedere una copia cartacea e/o elettronica del suddetto documento.

Data _____

Firma
