



CODICE ETICO

<i>Referente del processo</i>	Consiglio di Amministrazione / Organismo di Vigilanza 231
<i>Data ultima versione</i>	23 marzo 2022
<i>Versione n.</i>	V.3

Storico delle revisioni

Data approvazione del CdA	Versione	Evento
26 gennaio 2017	V.1	Prima emanazione
4 ottobre 2018	V.2	Revisione
23 marzo 2022	V.3	Revisione

Sommario

1. INTRODUZIONE	4
1.1. I soggetti destinatari del Codice Etico	5
2. PRINCIPI GENERALI DI RIFERIMENTO	5
<i>Rispetto delle norme</i>	5
<i>Rispetto della concorrenza</i>	6
<i>Riservatezza</i>	6
<i>Conflitti di interesse</i>	6
<i>Fattori ESG</i>	7
<i>Corruzione</i>	7
3. RAPPORTI INTERNI	8
3.1 Rapporti con gli azionisti	8
3.2 Assemblea	8
3.3 Consiglio di Amministrazione	8
3.4 Rapporti con dipendenti e collaboratori	8
3.5 Utilizzo di beni e risorse aziendali	9
4. RAPPORTI ESTERNI	10
4.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	11
4.2 Rapporti con i fornitori	11
4.3 Prevenzione di fenomeni potenzialmente legati al riciclaggio di denaro e di finanziamento del terrorismo	12
4.4 Rapporti con le Autorità e con gli Organi Istituzionali	12
4.5 Relazioni esterne	12
5. CONFLITTI DI INTERESSE E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE	13
5.1 Conflitti di interesse	13
5.2 Identificazione e gestione dei conflitti di interesse	13
6. CONTABILITA' E INFORMATIVA FINANZIARIA	13
7. ATTUAZIONE, CONTROLLO E SISTEMA DISCIPLINARE	14
7.1 Dovere di segnalazione delle violazioni del Codice Etico	14
7.2 L'Organismo di Vigilanza	14
7.3 Sistema sanzionatorio	15
7.4 Disposizioni finali	15

1. INTRODUZIONE

La società “4AIM Società di Investimento per Azioni a Capitale Fisso” (di seguito, anche “4AIM SICAF”, la “SICAF”, “4AIM”, o “Società”), ha come oggetto principale l’investimento collettivo del patrimonio raccolto mediante offerta delle proprie azioni e di altri strumenti finanziari partecipativi.

La struttura di 4AIM SICAF è articolata in due comparti, dei quali il primo, il cd. “Comparto 1 MTF”, è focalizzato su Euronext Growth Milan (già AIM Italia, ora “EGM”), mentre il secondo, il cd. “Comparto 2 Crowdfunding” è esclusivamente dedicato agli investimenti tramite portali di crowdfunding.

L’attività di investimento del Comparto 1 è principalmente concentrata sull’acquisizione di azioni e altri strumenti finanziari - anche nell’ambito di aumenti di capitale, collocamenti riservati, offerte pubbliche di sottoscrizione e/o di vendita - in società operanti in qualsivoglia settore merceologico ed ammesse alle negoziazioni (o che abbiano presentato una richiesta di ammissione alle negoziazioni) su mercati non regolamentati dell’Unione Europea ed in particolare su EGM.

L’attività di investimento del Comparto 2 è orientata verso imprese operanti in qualsivoglia settore merceologico con sede nell’Unione Europea con particolare attenzione a settori con alti potenziali di crescita e/o con un focus sulla sostenibilità ambientale quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ICT, biotech, fintech, energie green e rinnovabili i cui strumenti finanziari siano oggetto di collocamento tramite piattaforme di crowdfunding con sede nell’Unione Europea e autorizzate all’esercizio di servizi di crowdfunding da parte dell’autorità competente dello Stato membro dell’Unione Europea in cui è stabilito l’ente o la società che fornisce i predetti servizi di crowdfunding.

4AIM Sicaf S.p.A. può anche esercitare attività di consulenza alle imprese in materia di struttura finanziaria e di fonti di finanziamento, di strategia industriale e di questioni connesse, nonché consulenza e servizi nel campo delle acquisizioni, delle fusioni, delle ristrutturazioni e delle concentrazioni di imprese. La SICAF ha, inoltre, per oggetto lo studio, la ricerca, e l’analisi in materia economica e finanziaria. Resta inteso che tali attività potranno esser prestate da parte della SICAF laddove sussista un rapporto di strumentalità e/o connessioni con le attività di cui sopra.

Nelle relazioni con gli investitori, i fornitori, il mondo finanziario e le autorità di vigilanza, 4AIM si prefigge di assumere comportamenti sempre orientati alla massima correttezza e trasparenza. Per questo motivo, Il presente Codice Etico (di seguito il “Codice Etico” oppure il “Codice”) esprime gli impegni nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dagli amministratori e dai collaboratori di 4AIM.

Il Codice Etico, in linea con le indicazioni fornite in materia dalle Associazioni di Categoria e dalle *best practice* di riferimento, detta regole di condotta atte a prevenire, secondo l’ordinamento italiano, la commissione dei reati nonché tutti i comportamenti in contrasto con i valori che 4AIM intende promuovere ed integra la normativa interna tempo per tempo vigente adottata dalla SICAF che disciplina in dettaglio gli obblighi ed i comportamenti da tenere nella gestione dei processi e nello svolgimento delle attività aziendali.

Inoltre, il Codice Etico di 4AIM SICAF è richiamato nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001 adottato volontariamente da 4AIM SICAF, di cui è parte integrante.

Il Codice è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali 4AIM intrattiene relazioni, anche attraverso la pubblicazione sul sito internet della Società. Esso costituisce un documento vincolante, nei limiti delle rispettive competenze e funzioni, per tutti gli organi statutari, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori e tutti i soggetti terzi che agiscono per conto della SICAF.

1.1. I soggetti destinatari del Codice Etico

Le prescrizioni del Codice Etico – e le relative sanzioni in caso di inosservanza - si applicano a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o occasionalmente, operano con o per 4AIM (i cd. “Destinatari”).

In particolare, le presenti disposizioni sono rivolte:

- ai soci, agli amministratori ed ai componenti degli organi statutari di 4AIM;
- ai dipendenti;
- agli *outsourcer*;
- a tutti i collaboratori, anche occasionali, di 4AIM;
- ai consulenti, ai fornitori e a chiunque svolga attività per conto di 4AIM.

I Destinatari sono tenuti a conoscere le disposizioni contenute nel Codice e le norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione, derivanti dalla legge o da procedure e regolamenti interni.

2. PRINCIPI GENERALI DI RIFERIMENTO

Nello svolgimento della propria attività e, in particolare, nei rapporti interni ed esterni, 4AIM si conforma a principi di legalità, correttezza, integrità e trasparenza espressi dal nostro ordinamento anche con specifico riguardo alle finalità espresse dal D. Lgs. 231/2001.

I soci, gli amministratori, i componenti degli organi statutari, i dipendenti ed i collaboratori rispettano il presente Codice ed i regolamenti interni della SICAF, anche nei rapporti verso l'esterno; nello specifico, essi devono informare i terzi circa il contenuto del Codice Etico e dei regolamenti interni, al fine di esigere il rispetto delle previsioni ivi contenute.

Rispetto delle norme

4AIM assume come principio imprescindibile l'osservanza delle leggi, delle norme e dei regolamenti in vigore.

E' proibita qualsiasi condotta posta in atto singolarmente o di concerto con altri soggetti che configuri, o possa integrare, una qualsivoglia fattispecie di reato, in particolare se lo stesso è contemplato dal D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Nell'ambito della loro attività i Destinatari sono, pertanto, tenuti a rispettare con diligenza e rigore le leggi vigenti, il presente Codice Etico, le procedure aziendali, i regolamenti interni e le norme di deontologia professionale. La Società promuove la diffusione di una cultura di costante rispetto della normativa e pone le adeguate tutele in materia di *whistleblowing* sia nei confronti del segnalante sia del segnalato a fronte di segnalazioni di frodi, reati, illeciti, nonché di qualunque violazione o condotta irregolare o non conforme a quanto stabilito, *inter alia*, dal Codice Etico di 4AIM, dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dalle procedure interne. Le verifiche condotte a fronte di ciascuna segnalazione sono effettuate nella massima osservanza delle previsioni legislative e procedurali di cui si è dotata la Società.

In nessun caso la convinzione di agire nell'interesse di 4AIM autorizza o giustifica comportamenti in contrasto con le suddette norme.

4AIM non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dalle Autorità di Vigilanza e dagli Organi di Regolamentazione del mercato nelle loro funzioni ispettive e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.

Rispetto della concorrenza

4AIM riconosce che elemento imprescindibile per la propria reputazione e la propria immagine sul mercato è il mantenimento di un comportamento concorrenziale corretto e leale. Non sono pertanto consentiti comportamenti contrari alla correttezza professionale, collusivi, di abuso dei diritti ovvero dell'altrui posizione di dipendenza economica.

I Consiglieri di Amministrazione della SICAF informano per iscritto e senza indugio il Consiglio di Amministrazione circa partecipazioni da loro detenute in società che siano oggetto di valutazione ai fini di operazioni di compravendita da parte del Consiglio medesimo, il quale viene pertanto chiamato a decidere se richiedere ai medesimi l'astensione dalle decisioni consiliari in merito. Nel merito, la SICAF ha adottato la Procedura di gestione delle operazioni con parti correlate e la Policy di gestione dei conflitti di interesse, alle quali i Destinatari sono tenuti ad attenersi.

Riservatezza

E' obiettivo prioritario di 4AIM tutelare il principio di riservatezza dei dati e delle informazioni relative all'attività d'impresa, assicurando che esso sia rispettato e salvaguardato dai Destinatari, fermo restando il rispetto degli obblighi di informazione verso il mercato e le autorità pubbliche.

4AIM si impegna ad attuare tutte le prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati mediante l'adozione delle necessarie misure organizzative, in conformità alle disposizioni vigenti. La SICAF si è, pertanto, dotata di apposite procedure e strumenti volti al raggiungimento di un adeguato livello di sicurezza nella gestione del patrimonio informativo aziendale, in termini di:

- confidenzialità, mediante la regolamentazione degli accessi alle informazioni che è consentito unicamente alle persone autorizzate;
- integrità, per il tramite della garanzia di accuratezza e completezza delle informazioni e dei processi di trattamento/elaborazione delle stesse;
- disponibilità che garantisce l'accessibilità alle informazioni, da parte delle persone autorizzate, nel momento in cui esse ne hanno necessità.

L'obbligo di riservatezza deve essere rispettato anche al di fuori dell'orario di lavoro e negli eventuali periodi di sospensione del contratto.

E' fatto espresso divieto ai Destinatari di diffondere e abusare delle informazioni privilegiate, nonché di manipolarle o diffonderne di false. Essi, inoltre, non possono utilizzare le informazioni privilegiate e di carattere confidenziale per effettuare operazioni personali direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, per conto proprio o per conto di terzi. Si veda, al proposito, la Procedura relativa al trattamento delle informazioni privilegiate.

Le prescrizioni di cui sopra si applicano anche agli Amministratori, ai Sindaci e ai membri degli organi di governo e controllo, i quali sono tenuti ad informare tempestivamente la Società qualora si trovassero ad operare nei ruoli di dirigente, consulente, membro di organismi di governo e controllo o con qualsivoglia altro rapporto di natura patrimoniale con Società nelle quali la SICAF intende investire.

Conflitti di interesse

4AIM, in coerenza con i valori di onestà e correttezza, si impegna a porre in essere le misure necessarie atte a prevenire ed evitare fenomeni di conflitto di interesse, improntando altresì i rapporti con i propri collaboratori sulla fiducia e lealtà reciproca, in modo tale che ogni decisione di *business* presa per conto della SICAF e dei suoi azionisti, corrisponda al suo migliore interesse.

I Destinatari del Codice Etico, pertanto:

- si astengono dal procurarsi vantaggi personali nello svolgimento delle attività;
- evitano tutte le situazioni in cui potrebbero trovarsi, anche potenzialmente, in conflitto di interessi con 4AIM;
- evitano tutte le situazioni che possano interferire con la loro capacità di assumere in modo imparziale decisioni nell'interesse dell'impresa e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice, della Procedura per le operazioni con parti correlate e della Policy in materia di gestione dei conflitti di interesse;
- ferme restando le eventuali previsioni legislative e contrattuali, si impegnano a rendere noto, nei rispettivi ambiti operativi, ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della SICAF, informando tempestivamente il Consiglio di Amministrazione e, se del caso, l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01.

Fattori ESG

4AIM ritiene che una sana e corretta gestione dei rischi ambientali, sociali e di governo societario (cd. "fattori ESG") da parte di sé stessa e delle Società in cui il suo capitale è investito (le cd. "Società target"), possa incrementare il valore della Società medesima e, di conseguenza, del proprio portafoglio.

4AIM SICAF è consapevole che le proprie attività possono avere un impatto sull'ambiente ed il suo obiettivo è quello di limitare il più possibile le esternalità negative prodotte durante lo svolgimento delle stesse. La SICAF si impegna dunque a garantire che la sua attività sia rispettosa dell'ambiente mediante l'adozione di comportamenti finalizzati a privilegiare:

- la massima efficienza energetica;
- la riduzione dell'uso della plastica;
- la riduzione al minimo le emissioni di CO2.

La SICAF intende applicare questa politica anche in tutte le decisioni riguardanti la scelta dei fornitori per l'approvvigionamento di tutti i servizi necessari allo svolgimento della propria attività.

La Società, inoltre, per quanto attiene le scelte di investimento, si impegna a:

- verificare che, nel tempo, il comportamento delle Società target nelle trattative e nelle operazioni commerciali risulti in linea con i principi di equo trattamento dei lavoratori, rispetto delle normative in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, onestà, integrità, correttezza e diligenza;
- promuovere le *best practice* internazionali in materia di *corporate governance* nelle Società target.

Corruzione

I Destinatari del Codice si impegnano al rispetto dei più elevati standard di integrità, onestà e correttezza in tutti i rapporti all'interno e all'esterno della SICAF.

4AIM non tollera alcun tipo di corruzione e/o di istigazione alla corruzione nei confronti di:

- Pubblici Ufficiali o qualsivoglia altra parte connessa o collegata a Pubblici Ufficiali, in qualsiasi forma o modo, in qualsiasi giurisdizione interessata, neanche in quelle dove tali attività siano nella pratica ammesse o non perseguite giudizialmente;
- soggetti privati legati ad 4AIM da rapporti di affari o da qualsiasi altro rapporto, nonché a loro parenti od affini.

Ciascun Destinatario è tenuto a relazionarsi lealmente con le sue controparti. In particolare, è fatto esplicito divieto di:

- trarre vantaggi illeciti attraverso raggiri, comportamenti disonesti o fraudolenti;
- accettare e/o effettuare, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o proposte che possano procurare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la SICAF o per terzi;
- accettare e/o effettuare promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che questi ultimi siano di modico valore e non siano legati a richieste di alcun genere.

3. RAPPORTI INTERNI

3.1 Rapporti con gli azionisti

4AIM assicura il rispetto dei diritti, anche individuali, degli azionisti.

La SICAF, in particolare, garantisce l'esercizio dei diritti amministrativi e patrimoniali degli azionisti, assicurando un'informazione adeguata e rispettando il principio della parità di trattamento; essa garantisce inoltre il corretto esercizio dei diritti di accesso e controllo degli azionisti.

E' espressamente vietato qualsiasi favoritismo o comportamento preferenziale nei confronti di uno o più azionisti.

4AIM vigila sul corretto adempimento degli obblighi di pubblicità previsti dalla legge e sul rispetto delle previsioni legislative e statutarie relative al funzionamento degli organi sociali.

3.2 Assemblea

4AIM garantisce ai soggetti legittimati ad intervenire in Assemblea la possibilità di esercitare in modo consapevole e costruttivo i propri diritti di informazione, controllo, proposta e voto.

La SICAF, nello specifico, vigila affinché sia assicurata l'informativa in vista delle adunanze assembleari e nel corso dello svolgimento di queste ultime, al fine di garantire la corretta formazione della volontà dei soci.

3.3 Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione esercita le proprie funzioni con correttezza e diligenza, dedicando il tempo e l'impegno necessari e prestando particolare attenzione alla conoscenza dei compiti e delle responsabilità inerenti la carica.

Il Consiglio di Amministrazione garantisce un'adeguata informativa:

- a tutti i suoi membri, in ordine alle questioni all'ordine del giorno;
- all'Assemblea, nel rispetto dei limiti di legge e statuari.

Il Consiglio di Amministrazione vigila affinché siano rispettate le disposizioni del regolamento del mercato o del sistema multilaterale di negoziazione nel quale siano eventualmente negoziati strumenti finanziari emessi da 4AIM. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione vigila affinché la SICAF disponga di controlli interni idonei al rispetto di tali disposizioni.

3.4 Rapporti con dipendenti e collaboratori

4AIM identifica nel personale e nei collaboratori un proprio patrimonio intellettuale e di potenzialità di crescita e sviluppo del *business*.

4AIM si impegna a selezionare il personale ed i collaboratori sulla base di criteri di merito, di competenza e di professionalità, tenuto conto delle specifiche esigenze aziendali.

La SICAF si astiene da comportamenti discriminatori o volti a favorire candidati segnalati da soggetti terzi, e in particolar modo facenti parte della Pubblica Amministrazione.

In particolare, la SICAF:

- si impegna affinché al suo interno si crei un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano operare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori etici condivisi e le informazioni siano condivise in modo efficace ed efficiente;
- vigila affinché i propri dipendenti e collaboratori si comportino e siano trattati con dignità e rispetto, in ossequio a quanto previsto dalle leggi in vigore;
- rispetta la normativa vigente in materia di assunzione del personale, di contratto di lavoro applicabile e contributiva e fiscale;
- non tollera alcuna forma di isolamento, sfruttamento, molestia o discriminazione, per motivi personali o di lavoro, da parte di qualunque Amministratore, dipendente o collaboratore verso un altro Amministratore, dipendente o collaboratore;
- tutela, nel rispetto del principio di riservatezza, l'eventuale effettuazione di segnalazioni di frodi, reati, illeciti nonché qualunque violazione o condotta irregolare o non conforme a quanto stabilito, *inter alia*, dal Codice Etico di 4AIM, dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dalle procedure interne;
- vieta l'infrazione di sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti o collaboratori che abbiano legittimamente rifiutato una prestazione di lavoro loro richiesta indebitamente da qualsiasi soggetto legato alla SICAF;
- ribadisce la propria ferma opposizione a qualsiasi tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, di lingua, di colore, di fede e di religione, di opinione e orientamento politico, di nazionalità, di etnia, di età, di sesso e di orientamento sessuale, di stato coniugale, di invalidità e di aspetto fisico, di condizione economico-sociale; del pari, 4AIM si oppone alla concessione di privilegi in ragione dei medesimi motivi.

In ogni caso, non è consentito richiedere ai dipendenti ed ai collaboratori comportamenti contrari a quanto previsto nel presente Codice Etico.

3.5 Utilizzo di beni e risorse aziendali

Gli Amministratori, i dipendenti ed i collaboratori/consulenti che hanno accesso a risorse aziendali sono tenuti ad utilizzarle nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità. Nell'utilizzo delle risorse aziendali essi sono pertanto tenuti ad operare con diligenza, responsabilmente ed in linea con i comportamenti ragionevolmente attesi.

Ciascun Amministratore, dipendente o collaboratore ha la responsabilità di custodire, conservare e difendere i dati aziendali che gli sono affidati nell'ambito della sua attività, impedendone l'uso da parte di terzi non autorizzati ed è tenuto ad informare tempestivamente il proprio diretto responsabile circa il loro utilizzo improprio o dannoso per la SICAF.

E' espressamente vietato utilizzare le risorse aziendali per esigenze personali o estranee al rapporto di lavoro, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza, ad atti discriminatori o alla violazione di diritti umani.

Per quanto in particolare attiene gli strumenti informatici, è fatto espresso divieto di porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici, della SICAF o di terzi, nonché intercettare o interrompere illecitamente

comunicazioni informatiche o telematiche. E', altresì, vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza così come procurarsi o diffondere codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti.

Non è consentito l'uso di programmi informatici non autorizzati o la cui licenza non sia stata concessa alla SICAF.

4AIM si riserva il diritto di monitorare utilizzi impropri dei suoi beni attraverso l'impiego di strumenti ritenuti idonei, fermo restando quanto previsto dalle norme locali vigenti (legge sulla privacy, ecc.). Se del caso, 4AIM si riserva il diritto di impedire e sanzionare utilizzi impropri dei suoi beni. In particolare, ogni dipendente e collaboratore è tenuto ad adottare alla lettera quanto previsto dalle politiche aziendali.

A tale fine i Destinatari sono tenuti, in particolare, a:

- accedere alle sole risorse informatiche a cui sono autorizzati;
- custodire le credenziali e le password di accesso alla rete aziendale ed alle diverse applicazioni e le chiavi personali secondo criteri idonei a impedirne una facile individuazione ed un uso improprio;
- nell'utilizzo della posta elettronica o di comunicazione aziendale usare sempre, in forma scritta o verbale, un linguaggio professionale e privo di elementi che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale; navigare sui siti internet seguendo scrupolosamente le relative norme interne;
- non accedere a siti Internet che abbiano un contenuto contrario a norme di legge e a norme a tutela dell'ordine pubblico, rilevante ai fini della realizzazione di una fattispecie di reato, o che siano in qualche modo discriminatori sulla base della razza, dell'origine etnica, del colore della pelle, della fede religiosa, dell'età, del sesso, della cittadinanza, dello stato civile, degli handicap.

4. RAPPORTI ESTERNI

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti, nei rapporti d'affari con soggetti terzi, ad assumere un comportamento etico, corretto e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza ed equità.

Tali principi sono validi con riferimento alla Pubblica Amministrazione o soggetti assimilati, ai fornitori, ai consulenti e, in generale, ai terzi che intrattengono rapporti d'affari con 4AIM per conto di essa.

In coerenza con i principi oggetto del presente Codice Etico, è fatto divieto di fare o promettere a terzi, anche in forma indiretta, dazioni di denaro o di altra utilità allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi della Società. E' altresì fatto divieto di accettare, per sé o per altri, la promessa ovvero la dazione di denaro o di altra utilità per promuovere o favorire l'interesse di terzi.

Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia (e in ogni caso di valore superiore a circa 200 Euro) o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività societaria.

4.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I Destinatari hanno l'obbligo di gestire i rapporti con la Pubblica Amministrazione ed assimilati evitando qualsiasi azione in grado di ledere l'autonomia dei pubblici funzionari o la loro imparzialità di giudizio.

È fatto divieto ai membri degli organi sociali ed ai collaboratori di 4AIM di effettuare pagamenti, diretti o indiretti, a Pubblici Ufficiali e/o Pubbliche Amministrazioni in genere che non siano collegabili a prestazioni di servizi o appalto regolarmente autorizzate in forma scritta dalle funzioni aziendali preposte alla gestione di detti servizi.

Gli omaggi e gli atti di cortesia e ospitalità nei confronti di soggetti pubblici sono consentiti dalla Società solo quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

E' vietata l'assunzione di personale dipendente, di collaboratori, di professionisti o di intrattenere qualsiasi tipo di relazione che possa essere interpretata come finalizzata ad acquisire vantaggi con soggetti che abbiano un qualsiasi grado di parentela con funzionari della Pubblica Amministrazione o assimilati che abbiano in corso un rapporto con 4AIM per ragioni di servizio.

Nella produzione di documenti sociali, la Società vieta ai propri Amministratori, dipendenti e collaboratori di prospettare raffigurazioni dei fatti non conformi al vero, in grado di indurre in errore o alterare la capacità di analisi della Pubblica Amministrazione.

La Società si impegna nell'assicurare la più ampia collaborazione con la Pubblica Amministrazione in occasione delle possibili attività ispettive della stessa. In tal senso i Destinatari sono tenuti a fornire prontamente informazioni chiare, veritiere e trasparenti.

La Società si impegna, nel caso richieda o ottenga contributi di natura pubblica, di qualunque natura, con fondi italiani o europei, al massimo rispetto delle condizioni previste per l'ottenimento e l'utilizzo; tutte le pratiche che possono riguardare l'ottenimento di contributi o la fruizione di agevolazioni pubbliche devono essere deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

4.2 Rapporti con i fornitori

La selezione dei fornitori è basata sulla valutazione obiettiva e globale della convenienza economica, dei requisiti di onorabilità, se richiesti, e professionalità nonché delle capacità tecniche ed economiche e della complessiva affidabilità e reputazione degli interlocutori.

La SICAF vigila affinché i rapporti negoziali e le trattative con i fornitori siano improntati alla massima correttezza e serietà e siano condotti nel rispetto della normativa vigente.

Nella selezione dei fornitori, anche di professionisti e consulenti, 4AIM dovrà considerare più offerte al fine di verificare l'adeguatezza economica del fornitore prescelto o accertare in altro modo che le condizioni economiche applicate siano effettuate a valori di mercato. Per nessun motivo dovranno essere riconosciuti compensi superiori ai normali prezzi di mercato e/o a fronte di prestazioni inesistenti, in tutto o in parte.

Qualora, per motivi di specifiche competenze o affinità fosse privilegiato un particolare fornitore, senza poter ricorrere alla comparazione con offerte di altri fornitori, il contratto dovrà essere approvato dal Consiglio di Amministrazione.

La scelta dei consulenti è orientata su soggetti dotati di adeguata professionalità, serietà ed affidabilità. Essi sono vincolati alla riservatezza rispetto alle informazioni che acquisiscono da 4AIM in ragione del loro incarico e possono utilizzare tali informazioni solo per motivi inerenti al mandato; nei rapporti di

affari con terzi, sono altresì tenuti ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima onestà, integrità e trasparenza.

Le SICAF si impegna a richiedere ai consulenti il rispetto di principi comportamentali allineati ai propri. A tal fine, i consulenti di 4AIM sono informati dell'esistenza del Codice Etico aziendale e, nei singoli contratti, devono essere previste clausole che ne richiedono e ne regolano il rispetto.

4.3 Prevenzione di fenomeni potenzialmente legati al riciclaggio di denaro e di finanziamento del terrorismo

La SICAF esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti Autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

4AIM, pertanto, è tenuta a:

- verificare, in via preventiva e con diligenza professionale, le informazioni disponibili relative agli investitori, nel caso di aumenti di capitale, o ad altre controparti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio.

4.4 Rapporti con le Autorità e con gli Organi Istituzionali

4AIM impronta a principi di integrità e correttezza le relazioni con: i) le Autorità di Vigilanza; ii) le Autorità di Regolazione e di Garanzia; iii) gli Organi Istituzionali; iv) il soggetto che organizza e gestisce il mercato o il sistema multilaterale di negoziazione nel quale sono negoziati gli strumenti finanziari emessi dalla SICAF.

Conseguentemente, 4AIM fornisce in modo tempestivo qualsiasi informazione richiesta da tali soggetti nell'ambito delle attività istruttorie, evitando inoltre di:

- influenzare le decisioni attraverso la promessa, l'offerta o la concessione di compensi o di altre utilità;
- trarre vantaggio da eventuali rapporti personali o di parentela con i funzionari delle Autorità e degli Organi Istituzionali.

4.5 Relazioni esterne

La SICAF riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara, efficace, veritiera e trasparente nelle relazioni esterne. Esse devono, infatti, essere coerenti, omogenee, accurate e conformi alle politiche ed ai programmi di 4AIM, nonché tutelare, nel rispetto delle leggi, l'immagine e la reputazione di 4AIM.

La SICAF si impegna a non diffondere notizie tali da fuorviare i soci investitori e/o danneggiare società concorrenti.

Le comunicazioni al mercato sono effettuate nel pieno rispetto delle leggi vigenti e del regolamento del mercato e sono preventivamente approvate dall'Euronext Growth Milan Advisor (ex-Nomad).

L'Investor Relator assicura una comunicazione chiara e trasparente nei confronti del mercato.

5. CONFLITTI DI INTERESSE E OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

5.1 Conflitti di interesse

La SICAF, nel migliore interesse dei propri soci investitori e nel rispetto del quadro normativo di riferimento, opera al fine di identificare, gestire, monitorare e mitigare i conflitti di interesse che possono sorgere rispetto alla propria attività. Al riguardo 4AIM si è dotata di una procedura per la gestione dei conflitti di interesse.

5.2 Identificazione e gestione dei conflitti di interesse

La SICAF adotta disposizioni atte a garantire il pieno rispetto degli artt. 2390 (divieto di concorrenza) e 2391 (interessi degli amministratori) del codice civile e ove del caso, dell'art. 2391-bis del codice civile (operazioni con parti correlate) che consentano di identificare preventivamente e di gestire con correttezza e trasparenza eventuali conflitti di interesse, anche al fine di impedire il verificarsi di condotte o situazioni non professionali e/o contrarie o non conformi alla legge e di assicurare una pronta reazione all'insorgere di tali situazioni.

Il Consiglio di Amministrazione vigila, con il supporto delle competenti funzioni, sui conflitti d'interesse che possono eventualmente insorgere nel caso in cui la SICAF effettui, a titolo esemplificativo e non esaustivo, operazioni di investimento e/o di disinvestimento, attività di commercializzazione mediante aumento di capitale sociale od operi la selezione di consulenti e degli *outsourcer*.

I Destinatari del Codice che nell'esercizio delle attività sociali hanno, in relazione a determinate scelte di investimento, un interesse personale in potenziale conflitto con l'interesse dei soci investitori e/o della SICAF, devono darne comunicazione all'organo amministrativo della Società, nonché alle competenti funzioni affinché vengano adottate tutte le misure e tutti i presidi dettagliati nell'ambito della apposita policy di cui si è dotata la Società.

6. CONTABILITA' E INFORMATIVA FINANZIARIA

Le SICAF assicura l'efficiente amministrazione e gestione della propria operatività sociale e adotta comportamenti, anche di natura contabile e fiscale, adeguati allo svolgimento di un'amministrazione trasparente ed efficiente.

4AIM fornisce, nel bilancio e negli altri documenti contabili e fiscali richiesti dalla normativa vigente, una corretta e fedele rappresentazione della realtà aziendale, in modo da assicurare trasparenza e tempestività di verifica per i propri *stakeholder*. Condanna pertanto qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste da leggi e regolamenti o comunque rese disponibili agli *stakeholder*.

Coerentemente con i principi generali di condotta di cui alla Parte Generale del Modello Organizzativo ex D.Lgs.231/2001 adottato da 4AIM e del presente Codice Etico, nello svolgimento delle attività finanziarie e di informativa finanziaria tutti i Destinatari del Codice sono tenuti ad osservare i seguenti principi di comportamento:

- agire, ciascuno secondo la propria funzione, in osservanza dei principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, conformemente alle norme di legge, di regolamento, alle procedure aziendali esistenti, ai principi generalmente riconosciuti di tenuta della contabilità, in tutte le attività finalizzate alla redazione del bilancio, delle altre comunicazioni sociali, al fine

di fornire ai soci, ai terzi, alle istituzioni e al pubblico in genere un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della SICAF;

- mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione nell'acquisizione, elaborazione e comunicazione delle informazioni destinate a consentire agli azionisti e agli investitori di formarsi opinioni e/o giudizi sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società;
- assicurare il regolare funzionamento della società e degli organi sociali, agevolando e garantendo ogni forma di controllo Interno e promuovendo la libera formazione e assunzione delle decisioni collegiali;
- osservare scrupolosamente tutte le norme di legge poste a tutela dell'integrità del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- rispettare, in caso di riduzione del capitale sociale, di fusione e/o di scissione, le norme di legge poste a tutela dei creditori;
- assicurare globalmente un adeguato presidio di controllo sulle registrazioni contabili routinarie e valutative, che devono essere svolte in modo accurato, corretto e veritiero, nonché rispettare i principi contabili di riferimento;
- rispettare la normativa in materia fiscale e tributaria vigente, evitando qualunque azione od omissione che possa configurare la commissione di reati ex D. Lgs. 74/2000.

Nell'ambito del rapporto con 4AIM, è fatto divieto ai Destinatari del presente Codice di:

- esporre fatti materiali non rispondenti al vero;
- omettere informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società;
- occultare dati o notizie in modo idoneo a indurre in errore i Destinatari degli stessi;
- impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite ai soci, agli altri organi sociali o alle Autorità di Vigilanza competenti.

7. ATTUAZIONE, CONTROLLO E SISTEMA DISCIPLINARE

7.1 Doveri di segnalazione delle violazioni del Codice Etico

Come già illustrato nelle parti precedenti del presente Codice Etico, ogni Destinatario dovrà segnalare secondo quanto previsto dalla procedura aziendale in materia di *whistleblowing*, qualsiasi notizia relativa a eventuali violazioni del Codice Etico. Omettere o non riferire tali circostanze costituisce una violazione del presente Codice Etico.

Le segnalazioni devono essere circostanziate e devono fornire elementi utili alla ricostruzione dei fatti.

Tutte le segnalazioni saranno tempestivamente ed opportunamente gestite, senza che vi sia per il segnalatore, alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione. 4AIM assicura che vengano attuate le più alte cautele, per quanto permesso dalle normative vigenti, al fine di proteggere l'identità del segnalante.

7.2 L'Organismo di Vigilanza

Tutti gli interlocutori della SICAF segnalano le presunte violazioni del Codice Etico, che è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex-D. Lgs. 231/2001, all'Organismo di

Vigilanza che avrà cura di esaminare e trattare la segnalazione nel rispetto delle norme di legge e delle previsioni procedurali di dettaglio di cui si è dotata la Società in materia di *whistleblowing*.

La SICAF ha istituito un Organismo di Vigilanza non solo per verificare il funzionamento e l'efficacia del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex-D. Lgs. 231/2001 per la prevenzione dei reati contemplati da tali norme, ma anche al fine garantire il rispetto delle norme e dei principi espressi nel presente Codice Etico e al fine di rendere tangibile il proprio impegno nei temi dell'etica applicata alle condotte aziendali.

L'Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società, vigila pertanto anche sull'applicazione del Codice Etico e sull'effettività dello stesso, assicurando:

- la vigilanza sulla diffusione del Codice Etico da parte degli esponenti aziendali presso i collaboratori della SICAF, i fornitori e in genere presso tutti i terzi che entrano in rapporto con 4AIM;
- il supporto nell'interpretazione e attuazione del Codice Etico, nonché il suo aggiornamento;
- la valutazione degli eventuali casi di violazione delle norme, provvedendo, nell'ipotesi d'infrazione, all'adozione di misure opportune, in collaborazione con le funzioni aziendali competenti, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei contratti collettivi di lavoro;
- che nessuno possa subire pressioni o ingerenze per aver segnalato comportamenti non conformi al Codice Etico.

Le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza (es. segnalazione di presunta violazione, richiesta di chiarimento, ecc.) possono essere fatte:

- alla casella e-mail: whistleblowing@4AIM.it ; OdV231@4AIM.it
- all'indirizzo di posta elettronica ordinaria: ggb@stbf.it

7.3 Sistema sanzionatorio

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento indicate dal Codice Etico ad opera dei Destinatari, può dar luogo all'avvio di procedimenti disciplinari e all'irrogazione delle sanzioni, che restano di competenza del Consiglio di Amministrazione sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza.

In caso di violazioni del Codice Etico da parte degli organi statutari della SICAF o dei suoi dipendenti, l'Organismo di Vigilanza comunica tale circostanza al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, in modo che tali organi possano assumere le opportune iniziative ai sensi di legge e in ossequio al sistema disciplinare di cui 4AIM si è dotata nell'ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex-D. Lgs. 231/2001.

Ogni comportamento posto in essere in violazione delle disposizioni del presente Codice da dipendenti, collaboratori, fornitori e consulenti legati ad 4AIM da qualsiasi rapporto contrattuale, potrà determinare, nelle ipotesi di maggiore gravità, la risoluzione del rapporto contrattuale nel rispetto del sistema sanzionatorio di cui si è dotata la società nell'ambito del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex-D.Lgs. 231/2001.

Resta salva in ogni caso – qualora ne sussistano i presupposti – la facoltà di dare corso ad azioni legali per ottenere il risarcimento dei danni eventualmente sofferti dalla SICAF.

7.4 Disposizioni finali

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di 4AIM SICAF. Eventuali futuri aggiornamenti, dovuti ad adeguamenti normativi o all'evoluzione dell'organizzazione aziendale, sono approvati dal Consiglio di Amministrazione e diffusi tempestivamente a tutti i Destinatari.

Eventuali integrazioni al Codice per recepire prassi operative già disciplinate in altre procedure aziendali già approvate, non dovranno essere nuovamente sottoposte all'approvazione del CdA, ma le integrazioni dovranno essere portate a conoscenza dei Destinatari.

Il Codice non sostituisce le attuali e future procedure aziendali che continuano ad avere efficacia nella misura in cui le stesse non siano in contrasto con il Codice Etico.

4AIM informa tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza. Il Codice è portato a conoscenza di terzi che ricevano incarichi da 4AIM o che abbiano con essa rapporti durevoli o che già intrattengono rapporti con la SICAF.