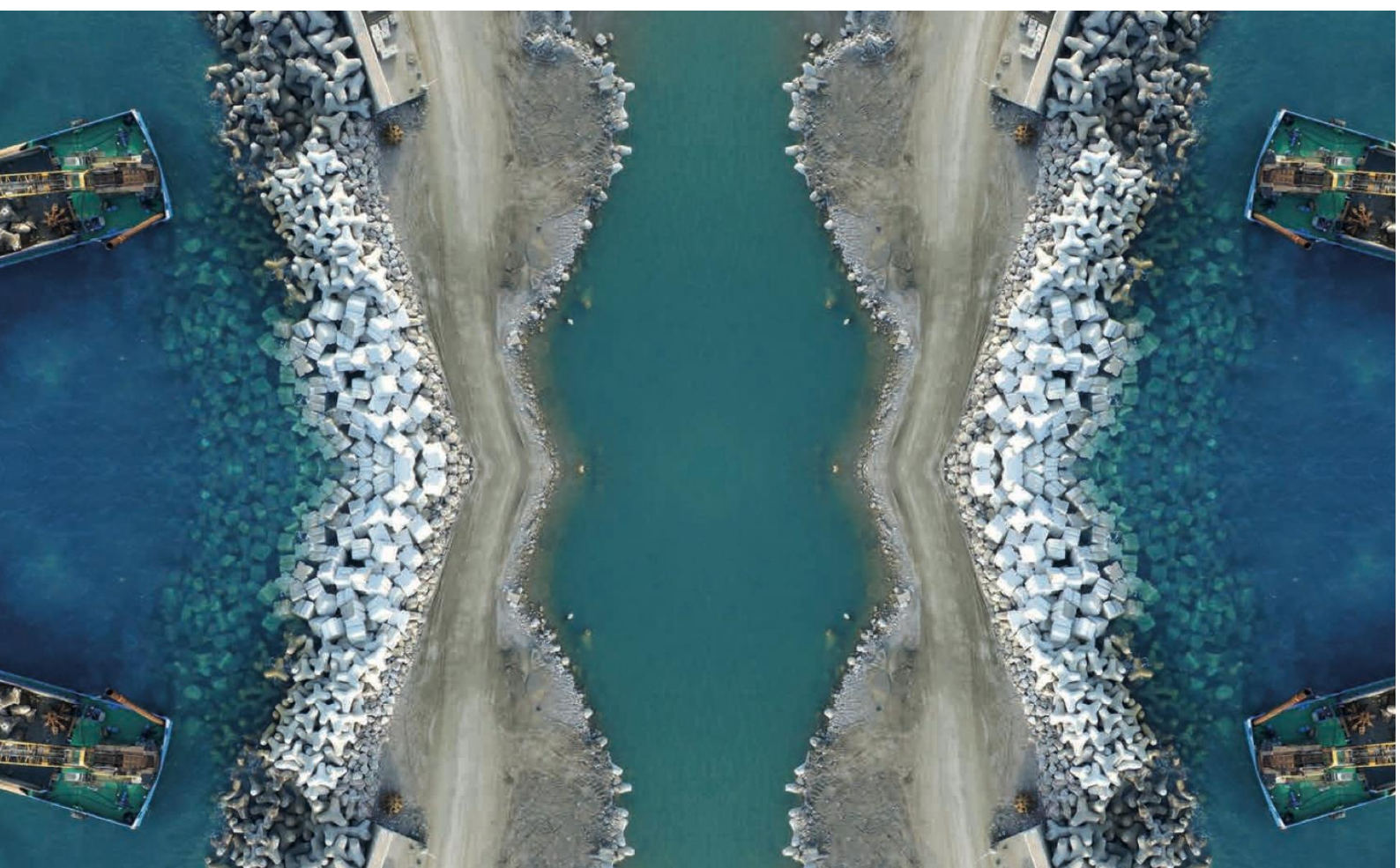


CODICE INTERNO DI COMPORTAMENTO



INDICE

Articolo	Pagina
PREMESSA.....	3
PARTE I - VALORI GUIDA	3
1. PRINCIPI	3
2. LEGALITÀ	3
PARTE II - OBBLIGHI E DIVIETI	3
3. COMPORAMENTI NEI LUOGHI DI LAVORO E ALL'ESTERNO	3
4. DISCRIMINAZIONI E MOLESTIE SESSUALI	4
5. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	4
6. ATTIVITÀ INCOMPATIBILI CON I DOVERI D'UFFICIO	4
7. DATI, INFORMAZIONI CONFIDENZIALI E PRIVILEGIATE, RISERVATEZZA	5
8. UTILIZZO DEI BENI DELLA SOCIETÀ.....	5
9. RISPETTO DELL'AMBIENTE.....	5
PARTE III – OBBLIGHI E DIVIETI NEI RAPPORTI CON I TERZI	5
10. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON ALTRI SOGGETTI TERZI	5
11. RAPPORTI CON PARTNER E CLIENTI	6
12. RAPPORTI CON MEDIA OFF/ON LINE	6
13. OMAGGI E REGALI	7
PARTE IV – OBBLIGHI E DIVIETI IN RELAZIONE A NORME DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	7
14. SEPARAZIONE ORGANIZZATIVA	7
15. GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	7
PARTE IV - RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO	8
16. CONTROLLI	8
17. CONSEGUENZE IN CASO DI INADEMPIMENTO.....	8

Rev.	Data	Motivazione	Approvazione
0	17/11/2016	Prima emissione	Consiglio di Amministrazione
1	07/03/2024	Aggiornamento	Consiglio di Amministrazione

PREMESSA

Le attività di EQUITER (di seguito anche "Equiter" o la "Società") si svolgono in stretta coerenza con i valori e i principi contenuti nel Codice Etico, ai quali tutti i comportamenti dei componenti degli Organi sociali di amministrazione e controllo, dei dipendenti e dei collaboratori esterni della Società devono essere costantemente ispirati.

PARTE I - VALORI GUIDA

1. PRINCIPI

- 1.1 Il presente Codice di Comportamento definisce le norme essenziali di comportamento degli organi sociali di amministrazione e controllo (d'ora in poi "esponenti"), dei dipendenti e, per quanto compatibili, dei collaboratori esterni, che pertanto nell'ambito delle loro funzioni sono tenuti ad esercitare le loro attività con professionalità, diligenza, onestà e correttezza, perseguendo l'interesse della Società, degli azionisti, di clienti e partner e di tutti gli stakeholder dei territori in cui Equiter opera. L'esercizio dei poteri decisionali e delle attività devono pertanto essere sempre improntati ai suddetti valori e principi.
- 1.2 La Società sceglie i propri collaboratori esterni tra persone fisiche e giuridiche che ne condividono i valori e i principi.
- 1.3 L'inosservanza del presente Codice deve essere considerata inadempienza ai principi deontologici e ai doveri di correttezza nei confronti della Società ed è, pertanto, soggetta alle conseguenze di cui all'art. 17.

2. LEGALITÀ

- 2.1 Equiter si impegna a promuovere, mediante un adeguato sistema dei controlli interni e idonei sistemi di formazione e informazione, il rispetto delle leggi e delle regolamentazioni vigenti e l'osservanza dei principi generali di comportamento di cui al presente Codice, ad ogni livello decisionale ed operativo ed in ogni contesto geografico nel quale si svolga la sua attività, a tutela della correttezza, dell'integrità e della reputazione della Società.
- 2.2 Nello svolgimento della loro attività, gli esponenti e i dipendenti sono pertanto tenuti a osservare ed applicare le disposizioni di legge e le normative dettate dalla Società, nonché ad ispirarsi ai principi e valori contenuti nel Codice Etico.
- 2.3 Tra le norme che esponenti e dipendenti sono tenuti ad osservare hanno particolare rilievo quelle relative alle attività sensibili individuate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 della Società. Di conseguenza, eventuali violazioni saranno valutate con rigore, assumendo per i dipendenti rilevanza disciplinare.

PARTE II - OBBLIGHI E DIVIETI

3. COMPORAMENTI NEI LUOGHI DI LAVORO E ALL'ESTERNO

- 3.1 Gli esponenti e i dipendenti improntano i propri comportamenti, sia nei luoghi di lavoro sia all'esterno, ad elevati standard di correttezza e integrità e si astengono dal tenere condotte non compatibili con gli incarichi svolti nella Società o che possano compromettere la reputazione e l'immagine della Società medesima.

3.2 Sia nelle relazioni interne, sia nei rapporti con l'esterno, gli esponenti e i dipendenti tengono comportamenti rispettosi della persona umana e delle diverse individualità, anche in relazione al genere, alle convinzioni politiche e filosofiche, all'origine razziale, alle diverse abilità.

3.3 Gli esponenti e i dipendenti, in particolare ove ricoprono ruoli decisionali, improntano i propri comportamenti a criteri di equità, trasparenza, imparzialità, e perseguimento dell'interesse della Società.

4. DISCRIMINAZIONI E MOLESTIE SESSUALI

4.1 È vietata qualsiasi forma di discriminazione, le molestie in genere e le molestie sessuali, nonché quei comportamenti indesiderati a connotazione sessuale, espressi in forma fisica, verbale o non verbale, che violino la dignità della persona e creino un clima intimidatorio, ostile e umiliante.

5. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

5.1 La sicurezza sul lavoro è un valore fondamentale per Equiter, che intende prevenire gli infortuni sul lavoro e promuovere la consapevolezza sui potenziali rischi. Pertanto, i dipendenti e gli esponenti rispettano le misure di sicurezza previste e partecipano alle iniziative di formazione e training in materia.

5.2 Gli esponenti e i dipendenti di Equiter promuovono un ambiente di lavoro rispettoso di tutte le persone, anche in relazione alle rispettive specificità, di razza, genere, opinioni, abilità.

6. ATTIVITÀ INCOMPATIBILI CON I DOVERI D'UFFICIO

6.1 Gli esponenti e i dipendenti nell'esercizio delle rispettive funzioni devono astenersi dall'assumere decisioni e dallo svolgere attività contrarie a, o in conflitto con, gli interessi della Società o comunque incompatibili con i propri doveri.

6.2 Ferma restando l'applicazione della normativa di legge, regolamentare e statutaria in materia di divieto di concorrenza e di limiti al cumulo degli incarichi, gli esponenti devono inoltre per quanto possibile prevenire le situazioni caratterizzate da un conflitto (anche solo potenziale) tra il loro interesse e l'interesse della Società, essendo comunque tenuti a dare notizia, nelle forme di legge e attenendosi alle eventuali disposizioni interne in materia, di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in determinate operazioni della Società.

6.3 Fermo restando quanto previsto al precedente comma 6.1, i dipendenti sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività che li pongano in situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, per conto proprio o di terzi. Inoltre, essi dovranno dare immediata notizia al proprio Responsabile di struttura circa l'insorgere di situazioni di conflitto (anche solo potenziale) dell'interesse proprio (diretto o indiretto) con quello della Società.

6.4 Ferma restando l'applicazione delle procedure di nomina per incarichi assunti per conto della Società, ai dipendenti è vietato assumere la qualifica di socio in società di persone o di capitali e, in generale, incarichi in ogni tipo di società, amministrazione o ente, nonché di prestare a terzi la propria opera, laddove l'attività, gli incarichi o l'opera da prestare comportino:

- effetti negativi per la salute e sicurezza del dipendente, anche tenuto conto delle disposizioni di legge in materia di riposi;
- l'utilizzo di dati cui il dipendente possa accedere solo in virtù del rapporto di lavoro con la Società;

- lo svolgimento di attività di speculazione finanziaria o investimento, cui il dipendente partecipi anche solo indirettamente, avvalendosi di informazioni acquisite nello svolgimento della propria attività per Equiter;
- la partecipazione anche indiretta ad attività in concorrenza con quella svolta dalla Società;
- lo svolgimento di attività in conflitto di interessi con la Società, incluse situazioni pregiudizievoli alla dignità del dipendente da cui conseguano riflessi negativi per la Società.

7. DATI, INFORMAZIONI CONFIDENZIALI E PRIVILEGIATE, RISERVATEZZA

- 7.1 I dati e le informazioni acquisiti in funzione del ruolo e/o in relazione allo svolgimento dell'attività d'ufficio, dagli esponenti e dai dipendenti vanno trattati nel rispetto delle normative e procedure vigenti, nonché delle istruzioni sul trattamento dei dati personali ricevute, e in modo da garantirne sempre il carattere di confidenzialità e riservatezza.
- 7.2 Gli esponenti e i dipendenti sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite da clienti e partner o di cui comunque siano venuti a conoscenza nell'ambito della propria attività.
- 7.3 Le informazioni confidenziali possono essere diffuse nell'ambito delle strutture e degli uffici della Società solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva e giustificata necessità di conoscerle per motivi di lavoro. Coloro che gestiscono informazioni confidenziali devono usare la massima diligenza per mantenerle riservate e devono rispettare le procedure adottate dalla Società, anche in conformità con quanto previsto dall'art. 14 del presente Codice.
- 7.4 Gli esponenti e i dipendenti non devono utilizzare informazioni confidenziali ricevute o di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito della propria attività per effettuare operazioni personali o per conto terzi, anche se compiute per interposta persona, né consigliare a terzi il compimento di operazioni sulla base delle informazioni medesime. Gli stessi soggetti non devono in alcun modo avvalersi, nell'interesse proprio o di terzi, compresa la Società, di informazioni confidenziali relative in particolar modo a società quotate di cui siano comunque entrati in possesso fuori e dentro l'ambito lavorativo.

8. UTILIZZO DEI BENI DELLA SOCIETÀ

- 8.1 Gli strumenti di lavoro forniti dalla Società (quali, ad esempio, personal computer, telefoni...) vanno custoditi con la massima diligenza e utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa, salvo diversa indicazione da parte di Equiter, nel rispetto delle regole di utilizzo fissate dalla Società.

9. RISPETTO DELL'AMBIENTE

- 9.1 Gli esponenti e i dipendenti nelle loro funzioni operano con senso di responsabilità in relazione alle tematiche ambientali, e, tra l'altro, limitano il consumo di carta e tengono comportamenti improntati al riciclo e al risparmio energetico.

PARTE III – OBBLIGHI E DIVIETI NEI RAPPORTI CON I TERZI

10. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CON ALTRI SOGGETTI TERZI

- 10.1 Equiter adotta una politica di "tolleranza zero" nei confronti della corruzione pubblica, della concussione/induzione indebita, della corruzione privata e nei confronti di qualsiasi pratica correlata a questo tipo di reati, anche nella forma del tentativo.

- 10.2 I rapporti con le autorità e le istituzioni, nazionali ed estere, devono essere improntati a principi di trasparenza, professionalità e piena collaborazione.
- 10.3 Gli esponenti e i dipendenti devono tenere comportamenti improntati alla massima correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza nei rapporti con le pubbliche amministrazioni, con le organizzazioni politiche e sindacali, con clienti, fornitori, partner e gli azionisti. Equiter non sostiene economicamente né in altro modo partiti politici o soggetti ad essi collegati.
- 10.4 Agli esponenti e ai dipendenti è vietato: (i) offrire, promettere o dare indebitamente denaro o altra utilità a pubblici ufficiali (o incaricati di pubblico servizio), per l'esercizio delle loro funzioni o dei loro poteri, ovvero per l'omissione o il ritardo di un atto del loro ufficio o il compimento di un atto contrario ai doveri del loro ufficio; (ii) dare seguito a richieste di indebiti vantaggi o tentativi di induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità provenienti da un pubblico ufficiale (o incaricato di pubblico servizio) di cui dovessero essere destinatari o semplicemente venire a conoscenza; (iii) offrire, promettere o dare ad amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci, liquidatori, o persone sotto la loro direzione o vigilanza, per sé o per altri, denaro o altre utilità non dovuti, per il compimento o l'omissione di un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà.
- 10.5 Agli esponenti e ai dipendenti è altresì vietato ricevere, direttamente o indirettamente, denaro o altre utilità di qualsiasi natura, che non siano direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia o che possano indurre a tenere comportamenti illeciti e/o in contrasto con gli interessi della Società o di clienti e partner.
- 10.6 Gli esponenti e i dipendenti rispettano i principi di controllo e di comportamento per la prevenzione della corruzione contenuti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, ove applicabile.

11. RAPPORTI CON PARTNER E CLIENTI

- 11.1 Nei rapporti con partner, clienti, fornitori, soci, e in genere nelle relazioni esterne intrattenute in occasione della propria attività lavorativa, ciascun esponente - ove direttamente o indirettamente coinvolto in tali rapporti - e ciascun dipendente è tenuto ad uniformare la propria condotta a criteri di cortesia, collaborazione, correttezza e trasparenza, fornendo, ove richiesto o necessario, complete e adeguate informazioni ed evitando, in ogni circostanza, il ricorso a pratiche elusive, scorrette o comunque volte a minare l'indipendenza di giudizio dell'interlocutore.
- 11.2 Fermo il rispetto degli obblighi informativi previsti dalla normativa tempo per tempo vigente e delle relative procedure interne che disciplinano gli obblighi di trasparenza, la Società tiene a disposizione di partner, clienti e azionisti la documentazione illustrativa (brochure, presentazioni...) relativamente ai servizi offerti.
- 11.3 La Società vigila per l'individuazione delle situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziali, con partner, clienti, soci che si possono verificare nella proposta di investimenti e di servizi di consulenza.
- 11.4 Gli esponenti e i dipendenti - qualora vengano a conoscenza di una situazione di conflitto di interessi - devono rispettare la normativa, esterna e interna, tempo per tempo vigente, a tutela e difesa dell'interesse di partner, clienti e soci.

12. RAPPORTI CON MEDIA OFF/ON LINE

- 12.1 I rapporti con i media off/on line e le comunicazioni sui social media che riguardano la Società devono essere previamente autorizzati e rispettare la normativa anche interna tempo per tempo vigente.

13. OMAGGI E REGALI

- 13.1 Fermo restando quanto statuito nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nello svolgimento delle ordinarie relazioni d'affari l'eventuale omaggistica offerta è unicamente volta a promuovere l'immagine della Società e di modico valore, non può in nessun caso eccedere le normali pratiche commerciali o di cortesia ovvero essere utilizzata al fine di ottenere trattamenti di favore nello svolgimento di qualsiasi pratica e/o attività ricollegabile alla Società. In ogni caso gli esponenti e i dipendenti non possono accettare o offrire doni in denaro.
- 13.2 Nei rapporti di carattere istituzionale, anche in ambito europeo ed internazionale, ed in particolare nelle relazioni con Istituzioni o Enti dell'Unione Europea, o di Stati Esteri, la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria, non è in nessun caso consentito offrire omaggi o regali che superino il modico valore. In ogni caso la Società opera attraverso procedure promozionali presidiate dalle competenti Funzioni, in conformità alle regole interne adottate in materia.
- 13.3 Gli esponenti e i dipendenti di Equiter si astengono da comportamenti e pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali e dai codici etici, se noti, delle società e degli enti, anche pubblici, con cui sono in rapporti.
- 13.4 Ciascun esponente e ciascun dipendente della Società deve astenersi dall'offrire e dall'accettare, anche nei rapporti interni alla Società, doni e omaggi eccedenti il modico valore, nonché dall'accettare, per sé o per altri, ogni altra offerta di beneficio o utilità esulante dalle ordinarie relazioni commerciali e professionali, e comunque idonea a compromettere l'indipendenza di giudizio e la correttezza operativa.
- 13.5 Per "modico valore" si intende un valore, in denaro o in natura - inclusi beni, pasti, sconti, partecipazioni a convegni e iniziative di formazione – non superiore a € 150. L'offerta ovvero l'accettazione di omaggi eccedenti il modico valore potrà avvenire soltanto nei rapporti tra privati, previa autorizzazione da parte del superiore gerarchico del dipendente.

PARTE IV – OBBLIGHI E DIVIETI IN RELAZIONE A NORME DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

14. SEPARAZIONE ORGANIZZATIVA

- 14.1 La Società è si è dotata di assetti organizzativi idonei ad assicurare l'indipendenza di valutazione, l'attribuzione delle responsabilità in modo chiaro e appropriato, la separazione dei compiti.
- 14.2 La Società ha adottato altresì il Modello organizzativo e le procedure più idonee al fine di prevenire la commissione di reati, con particolare riferimento a quelli che possono comportare la responsabilità amministrativa della Società stessa.
- 14.3 I dipendenti sono tenuti al rigoroso rispetto delle norme di separazione organizzativa, anche al fine della corretta gestione delle situazioni di conflitto di interessi e delle informazioni privilegiate, come disciplinate nelle procedure interne che regolano le rispettive materie tempo per tempo vigenti.

15. GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

- 15.1 I fatti di gestione devono essere rappresentati in modo corretto, veritiero, completo e tempestivo allo scopo di garantire la corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari della Società.
- 15.2 Ciascun esponente e ciascun dipendente, direttamente o indirettamente coinvolto nella gestione della Società, è pertanto tenuto, nelle attività di rendicontazione di ogni fatto di gestione, a collaborare ed a custodire, secondo criteri idonei ad una agevole reperibilità, la documentazione relativa all'attività

svolta, nel rispetto delle procedure amministrative e contabili predisposte per la formazione del bilancio e di ogni altra comunicazione finanziaria, tanto a supporto dell'attività di attestazione richiesta al dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, ove presente, che, conclusivamente, a tutela dell'affidabilità delle comunicazioni sociali della Società.

PARTE IV - RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

16. CONTROLLI

16.1 Il rispetto del presente Codice è oggetto di presidio e monitoraggio da parte delle competenti funzioni di governo e controllo. La Società assicura che lo svolgimento di tali attività avvenga in modo indipendente secondo adeguati standard professionali e, in particolare, che:

- coloro ai quali sono attribuiti i compiti di controllo sopra evidenziati dispongano di adeguata esperienza e professionalità;
- le funzioni di governo e controllo coinvolte operino con risorse e strumenti adeguati ai volumi ed alla complessità dell'attività da assoggettare a controllo;
- le attività di controllo siano pianificate, regolarmente indirizzate verso le aree caratterizzate da maggior rischio aziendale, svolte con la massima cura e diligenza e adeguatamente documentate al fine di supportare gli esiti delle verifiche e le raccomandazioni fatte;
- gli esiti delle attività di controllo siano oggetto di reporting diretto agli organi aziendali;
- i responsabili delle strutture siano tempestivamente informati di eventuali problematiche da affrontare.

16.2 In caso di situazioni illecite o comunque irregolari - siano esse riferite a normative ovvero a procedure - le relative segnalazioni devono essere effettuate al Responsabile di struttura o al Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane, fermo restando quanto previsto nella procedura whistleblowing vigente. La Società garantisce chi effettua segnalazioni in buona fede da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando la massima riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge.

17. CONSEGUENZE IN CASO DI INADEMPIMENTO

17.1 A seguito dell'accertamento di violazioni delle previsioni del presente Codice di comportamento da parte dei dipendenti saranno adottati nei loro confronti i provvedimenti di natura disciplinare nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, dal contratto collettivo vigente e dal sistema disciplinare previsto dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società, fermo restando il risarcimento degli eventuali danni.

17.2 L'inosservanza degli obblighi e dei divieti previsti dal Codice da parte degli esponenti sarà valutata, ad ogni conseguente effetto, dalla Società, che assumerà le iniziative ritenute più opportune nel rispetto della normativa vigente.

17.3 L'inosservanza da parte dei collaboratori esterni degli obblighi e dei divieti di cui al presente Codice può comportare l'assunzione di provvedimenti che dovranno esser valutati e poi assunti nel rispetto delle clausole contrattuali previste dai relativi accordi, ferma restando la possibilità di risolvere il contratto in essere e l'obbligo dell'inadempiente al risarcimento dell'eventuale danno.