

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Redazione	Amministratore Delegato/Consulente incaricato
Verifica	Amministratore Delegato Responsabile Funzione <i>Compliance</i>
Data di approvazione	Consiglio di Amministrazione del 29/06/2022
Revisione	Rev. 01 del 26/02/2025

INDICE

SEZIONE I - PREMESSA E DEFINIZIONI	3
SEZIONE II – PRINCIPI GENERALI	5
SEZIONE III – COMPORTAMENTI E OBBLIGHI DEI DESTINATARI DEL CODICE	6
<i>Art. 1 Obblighi in materia di riservatezza sulle Informazioni Privilegiate e Confidenziali e di prevenzione di fenomeni di manipolazione del mercato</i>	<i>6</i>
<i>Art. 2 Operazioni per conto proprio aventi a oggetto strumenti finanziari (“Operazioni personali”).....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 3 Conferimento di incarichi e procure da parte degli Investitori</i>	<i>8</i>
<i>Art. 4 Contrasto alla corruzione.....</i>	<i>8</i>
<i>Art. 5 Regali, omaggi e altre utilità</i>	<i>8</i>
<i>Art. 6 Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne.....</i>	<i>9</i>
<i>Art. 7 Rapporti con le Autorità di vigilanza</i>	<i>9</i>
<i>Art. 8 Rapporti con altri soggetti esterni</i>	<i>9</i>
<i>Art. 9 Rapporti con il personale</i>	<i>10</i>
<i>Art. 10 Formazione</i>	<i>10</i>
<i>Art. 11 Procedure operative e contabili.....</i>	<i>11</i>
<i>Art. 12 Contrasto al Riciclaggio, al Finanziamento del Terrorismo e Lotta alla Criminalità Organizzata Errore. Il segnalibro non è definito.</i>	
SEZIONE IV – CONFLITTI DI INTERESSE	11
<i>Art. 1 Disposizioni generali</i>	<i>11</i>
<i>Art. 2 Disposizioni applicabili alla SGR.....</i>	<i>12</i>
SEZIONE V – SANZIONI	12
SEZIONE VI – NORME DI ATTUAZIONE E FINALI	13

SEZIONE I - PREMESSA E DEFINIZIONI

Il presente Codice Etico e di Comportamento (il “**Codice**”) è redatto da Equiter SGR S.p.A. (di seguito anche la “**SGR**” o “**Società**”) e recepisce, ove applicabile, le linee guida in materia emanate da AIFI attraverso il documento “*Codice di Comportamento per SGR di private equity*” (di seguito anche “**Codice di Comportamento AIFI**”). Si fa presente che tali linee guida sono state recepite tenendo conto della natura di società di gestione di fondi mobiliari chiusi riservati.

Il presente Codice, assieme alle procedure aziendali adottate dalla Società, costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001 (di seguito anche solo il “Modello” o “MOG 231”), il cui presidio è affidato ad un apposito Organismo di Vigilanza (di seguito anche solo “**OdV**”), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. Proprio in considerazione dello stretto legame esistente tra il Codice e il MOG, ogni integrazione o modifica di quest’ultimo può comportare una eventuale rivalutazione del presente documento, ciò al fine di assicurarne il miglior coordinamento con il Modello 231 per quanto riguarda, in particolare, le disposizioni, le regole, i principi e i divieti finalizzati a prevenire i rischi di commissione dei reati richiamati dal D.lgs. n. 231/2001.

Nella piena consapevolezza dell’impatto negativo che fenomeni corruttivi e discriminatori possono provocare allo sviluppo e al mantenimento di un ambiente sostenibile dal punto di vista economico e sociale, l’obiettivo del presente Codice è quello di promuovere, da un lato, una condotta etica e, dall’altro, prevenire azioni e comportamenti che risultino incompatibili con i principi di diligenza, correttezza, eticità e lealtà o che integrino fattispecie delittuose rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001.

In tal senso, il Codice definisce ed esplicita i valori ed i principi generali cui la Società si ispira nello svolgimento della propria attività e che, di conseguenza, devono ispirare la condotta di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, operano all’interno della SGR.

Per garantire la diffusione e il rispetto delle disposizioni contenute nel presente Codice, la Società promuove presso tutti i Destinatari l’impegno all’osservanza dei sopradetti principi con lo scopo di garantire condizioni di lavoro rispondenti alle disposizioni legislative vigenti.

Le disposizioni del Codice si applicano alla SGR e ai seguenti destinatari, quali soggetti interni e soggetti esterni (di seguito, collettivamente, anche i “*Destinatari*” e ciascuno il “*Destinatario*”):

Soggetti interni:

- i componenti degli organi sociali della SGR e il *management*;
- tutti i dipendenti e collaboratori della SGR;
- tutti i Soggetti Rilevanti in relazione alle Operazioni Personali, come di seguito definite.

Soggetti esterni:

- i lavoratori autonomi o parasubordinati;
- i fornitori di beni e servizi, inclusi professionisti e consulenti;
- i partner commerciali, inclusi eventuali *introducer*.

Il Codice indica le regole di comportamento generali che i Destinatari dovranno rispettare nell’esercizio delle rispettive cariche, mansioni e/o attività, puntualmente dettagliate nel manuale delle procedure interne della SGR, con riferimento a:

- l'obbligo di riservatezza sulle Informazioni Confidenziali acquisite dagli Investitori o di cui comunque dispongano in ragione della propria funzione;
- le procedure stabilite per compiere per conto proprio operazioni aventi a oggetto strumenti finanziari;
- le procedure concernenti i rapporti con gli Investitori che intendano avvalersi di procuratori o incaricati ai fini della stipulazione dei contratti o dell'effettuazione di operazioni, se questi sono amministratori, sindaci, dipendenti, collaboratori e consulenti finanziari della stessa SGR;
- il divieto di ricevere utilità da terzi che possano indurre a tenere comportamenti in contrasto con gli interessi degli Investitori o del soggetto per conto del quale operano.

Definizioni

Ai fini del presente Codice si intendono per:

- **"Informazioni Privilegiate"**: ai sensi dell'art. 7, par. 1, del Regolamento (UE) n. 596/2014, le informazioni di carattere preciso, che non sono state rese pubbliche, concernenti direttamente o indirettamente uno o più emittenti di strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari ammessi e che, se rese pubbliche, potrebbero influire significativamente sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati;
- **"Informazioni di Carattere Confidenziale"**: qualsiasi altra notizia, dato o informazione di carattere riservato e non disponibile al pubblico, che sia idonea, se rivelata, a indurre una situazione di privilegio informativo a favore del soggetto al quale è comunicata rispetto alla generalità dei soggetti potenzialmente interessati alla stessa;
- **"Investitori"** o, singolarmente, **"Investitore"**: tutti coloro cui la SGR si rivolge nella prestazione delle proprie attività e servizi. In particolare, per quanto riguarda la promozione e la gestione di fondi comuni di investimento mobiliare chiusi di *private equity*, si intendono inclusi tutti i soggetti contattati, in qualità di potenziali sottoscrittori, ovvero, conclusa la fase di sottoscrizione a fronte di prima o successive emissioni di quote, tutti i partecipanti al fondo e, se del caso, eventuali loro rappresentanti o delegati. Ai fini dell'osservanza dei Principi Generali (come di seguito definiti) di comportamento di cui al Codice, la definizione di Investitore o Investitori deve intendersi compresa nella più ampia accezione di clientela, anche con riferimento ai fondi gestiti in delega;
- **"Responsabile"** della SGR: il Presidente del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato preposti, in via disgiunta, all'attuazione delle disposizioni contenute nel Codice;
- **"Soggetti Rilevanti"**: amministratore, socio o equivalente, dirigente della SGR; dipendente della SGR, nonché qualsiasi altra persona fisica i cui servizi sono messi a disposizione della SGR e sotto il suo controllo, e che partecipa all'esercizio, da parte della SGR, dell'attività di gestione collettiva; persona fisica o giuridica partecipante direttamente alla fornitura di servizi alla SGR nel quadro di un accordo di delega a terzi ai fini dell'esercizio da parte della SGR dell'attività di gestione collettiva.
- **"Operazione Personale"**: le attività elencate di seguito realizzate dai Soggetti Rilevanti coinvolti in attività che potrebbero generare conflitti di interesse ovvero che abbiano accesso ad informazioni privilegiate (di cui all'art. 7, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 596/2014, di seguito anche il **"Regolamento Market Abuse"** o **"MAR"**), o altre informazioni riservate riguardanti un Fondo o operazioni con o per un Fondo:
 - a) realizzare un'operazione personale in strumenti finanziari o altre attività corrispondenti ad almeno una delle seguenti condizioni:
 - i. l'operazione è soggetta ai divieti imposti dal Regolamento *Market Abuse* (e.g. tentativo di abuso di informazioni privilegiate da parte di persone in possesso delle

suddette informazioni, ai sensi dell'art. 8 MAR, comunicazione illecita di Informazioni Privilegiate ex art. 10 MAR o manipolazione del mercato ex art. 12 MAR);

- ii. l'operazione comporta l'abuso o la non corretta divulgazione di informazioni riservate;
 - iii. l'operazione è in conflitto, o vi è la probabilità che entri in conflitto, con gli obblighi che incombono alla SGR in virtù della Direttiva 2011/61/UE del Parlamento e del Consiglio dell'8 giugno 2011 sui gestori di fondi di investimento alternativi e ss.mm.ii. (c.d. "**Direttiva AIFM**");
- b) consigliare o sollecitare qualsiasi altra persona, al di fuori dell'ambito normale della propria attività lavorativa o di un contratto di servizi, ad effettuare un'operazione personale di cui alla lettera a), punti i) e ii), o che configurerebbe altrimenti un abuso di informazioni in relazione a ordini in essere;
- c) fatto salvo il divieto di comunicare informazioni privilegiate a un'altra persona se non nell'ambito del normale esercizio del proprio lavoro, della propria professione o delle proprie funzioni; comunicare a qualsiasi altra persona, al di fuori dell'ambito normale della propria attività lavorativa o di un contratto di servizi, informazioni o pareri, qualora il soggetto rilevante sappia o dovrebbe ragionevolmente sapere che, per effetto di detta comunicazione, il soggetto che la riceve compirà o è probabile che compia uno dei seguenti atti:
- i. realizzare un'Operazione Personale di cui alla lettera a), punti i) e ii), in strumenti finanziari o altre attività che configurerebbe un abuso di Informazioni Riservate;
 - ii. consigliare o indurre un'altra persona a effettuare detta operazione personale.

Rientrano altresì le operazioni in strumenti finanziari o altre attività realizzate a nome o per conto di:

- a) un Soggetto Rilevante;
- b) una persona con cui il Soggetto Rilevante ha rapporti di parentela o stretti legami;
- c) una persona che intrattiene con il soggetto rilevante relazioni tali per cui il soggetto rilevante abbia un interesse significativo, diretto o indiretto, nel risultato dell'operazione che sia diverso dal pagamento di competenze o commissioni per l'esecuzione dell'operazione.

SEZIONE II – PRINCIPI GENERALI

Le regole del Codice sono volte a definire ed esplicitare i principi che governano l'attività della SGR ed i rapporti con i Destinatari, di talché assicurando che la SGR operi nell'interesse degli Investitori, salvaguardandone i diritti, tenendo conto degli interessi degli altri *stakeholder* rilevanti per la Società.

La SGR, in generale, si impegna a svolgere la propria attività sulla base dei comuni principi etici (i "**Principi Generali**") di:

- onestà, trasparenza, efficienza e correttezza;
- indipendenza;
- obiettività;
- legalità;
- professionalità;

- riservatezza.

In particolare, la SGR si impegna:

- a svolgere la propria attività in modo professionalmente corretto e impronta la propria attività alla massima correttezza e trasparenza nei confronti di tutti gli *stakeholders*, astenendosi da qualunque comportamento contrario o non conforme alla legge o che comunque possa pregiudicare l'immagine dell'attività di investimento nel capitale di rischio in genere;
- a non divulgare a terzi le Informazioni di Carattere Confidenziale acquisite nell'esercizio della propria attività, salvo e nei limiti in cui ne riceva espressa autorizzazione, ovvero, nei casi in cui la legge così preveda, a dare pronta informativa al mercato di Informazioni Confidenziali o riservate;
- ad avere nei confronti di coloro che affidano le risorse finanziarie alla sua gestione un comportamento leale, vigilando sull'eventuale presenza di conflitti di interesse e operando con l'unico fine di massimizzare il ritorno per gli Investitori;
- a fornire regolarmente alla propria clientela informazioni chiare, complete e aggiornate;
- ad adottare una struttura organizzativa interna idonea a prevenire condotte non corrette e/o non professionali e/o contrarie o non conformi alla legge;
- a mantenere un processo decisionale snello ed efficiente, in considerazione delle dimensioni della SGR stessa;
- a implementare una *governance* adeguata, a garanzia dell'indipendenza delle decisioni assunte. Il numero e la qualità degli esponenti aziendali della Società assicura dialettica preventiva ed equilibrio nell'assunzione delle decisioni strategiche per il miglior conseguimento degli obiettivi sociali;
- a rispettare il Codice e farlo rispettare ai Destinatari sopra elencati ed eventuali altri soggetti di volta in volta richiamati da specifiche disposizioni del Codice;
- a promuovere i Principi Generali del Codice anche presso le aziende *target* oggetto di investimento;
- a promuovere all'interno dei propri fondi anche caratteristiche ambientali e sociali, affinché le società in cui vengono effettuati gli investimenti seguano buone pratiche in relazione alle tematiche ESG.

SEZIONE III – COMPORTAMENTI E OBBLIGHI DEI DESTINATARI DEL CODICE

Art. 1 Obblighi in materia di riservatezza sulle Informazioni Privilegiate e Confidenziali e di prevenzione di fenomeni di manipolazione del mercato

1. La SGR ha descritto all'interno del proprio modello di *governance* aziendale la struttura organizzativa che prevede, tra l'altro, la partecipazione informata e consapevole degli azionisti alle decisioni di loro competenza, la presenza di Amministratori indipendenti nell'ambito del Consiglio di Amministrazione, la massima trasparenza nei rapporti con i terzi nonché l'adozione di elevati *standard* di condotta di cui al presente Codice.
2. La SGR ha predisposto idonee procedure (*inter alia*, Sezione "IX – Operazioni Personali e Informazioni Privilegiate" del Manuale delle Procedure e relativi allegati) volte a garantire, tra l'altro, la riservatezza, il trattamento, la gestione interna e la comunicazione all'esterno delle Informazioni Privilegiate e delle Informazioni Confidenziali, la prevenzione di condotte manipolative del mercato, nel rispetto della vigente normativa e dei principi statuiti dal Codice.

3. I Destinatari del Codice sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle Informazioni Privilegiate e sulle Informazioni Confidenziali di cui siano a conoscenza e si impegnano a trattare le Informazioni Privilegiate e Confidenziali solo nell'ambito di canali autorizzati, nel rispetto del principio "need to know"¹ ai fini dell'esercizio delle attività lavorative, e con le necessarie cautele, nonché a osservare le procedure predisposte dalla SGR e ad adottare, osservando l'ordinaria diligenza, ogni ulteriore accorgimento idoneo a evitare che queste vengano, anche solo accidentalmente, a conoscenza di terzi.
4. Gli atti e i documenti di pertinenza della SGR o nella sua disponibilità, anche elettronicamente formati o riprodotti, contenenti Informazioni Privilegiate e Informazioni Confidenziali, possono essere portati fuori dai locali della stessa unicamente per motivi connessi alla prestazione dei servizi o all'esercizio delle attività istituzionali della SGR.
5. Qualora un'informazione Privilegiata o un'informazione Confidenziale debba essere comunicata a soggetti terzi a loro volta tenuti al rispetto degli obblighi di riservatezza, la natura privilegiata o confidenziale della stessa deve comunque essere preventivamente evidenziata, e la comunicazione deve avvenire secondo le modalità e osservando le cautele previste dalla normativa e dalle disposizioni di vigilanza applicabili.
6. Nei casi dubbi i Destinatari del Codice dovranno astenersi dal far circolare ogni Informazione Privilegiata e/o Informazione Confidenziale, chiedendo eventualmente delucidazioni all'Amministratore Delegato e/o alla Funzione *Compliance* della SGR.
7. Nel caso in cui appaia necessario, probabile o solo anche possibile che Informazioni Privilegiate e le Informazioni Confidenziali stiano per essere divulgate o debbano essere divulgate, i Destinatari del presente Codice dovranno riferire immediatamente all'Amministratore Delegato e/o alla Funzione *Compliance*, che dovrà prendere gli opportuni provvedimenti affinché tale divulgazione avvenga nel rispetto della legge e per prevenire, per quanto possibile, il verificarsi di condotte non corrette, non professionali e/o contrarie o non conformi alla legge. In caso di diffusione involontaria, i Destinatari che ne siano venuti a conoscenza dovranno darne immediata comunicazione al Responsabile della SGR e alla Funzione *Compliance*.
8. I Destinatari del Codice segnalano tempestivamente al Responsabile della SGR le operazioni sospette che, in base a ragionevoli motivi, possono configurare una violazione delle disposizioni in materia di abuso delle Informazioni Privilegiate e di manipolazione del mercato, ai sensi dell'articolo 187-nonies del Decreto Legislativo del 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo Unico della Finanza, di seguito anche "*TUF*"), in modo da consentire alla SGR di adempiere ai propri obblighi di segnalazione.

Art. 2 Operazioni per conto proprio aventi a oggetto strumenti finanziari ("*Operazioni personali*")

I Destinatari non devono attuare comportamenti che possano alterare il prezzo degli strumenti finanziari sfruttando le Informazioni Riservate e/o Confidenziali. A tal fine, come sopra anticipato, la SGR ha istituito un'apposita procedura per disciplinare le Operazioni per conto proprio aventi a oggetto strumenti finanziari ("*Sezione IX – Operazioni Personali e Informazioni Privilegiate*" del Manuale delle Procedure). La procedura si applica ai Soggetti Rilevanti, così come sopra definiti. La SGR informa tali soggetti delle procedure in materia di Operazioni Personali adottate dalla SGR e del fatto che tali soggetti devono portare a conoscenza delle persone con cui hanno rapporti di parentela o stretti legami i divieti e gli obblighi in materia di Operazioni Personali.

¹ La cessione delle informazioni deve avvenire solamente ai soggetti per cui esse siano strettamente necessarie ai fini dello svolgimento delle rispettive funzioni e comunicando solo le informazioni necessarie per lo svolgimento dei compiti e delle attività di competenza da parte dei destinatari.

Art. 3 Conferimento di incarichi e procure da parte degli Investitori

1. I Destinatari del Codice non possono accettare dagli Investitori procure o incarichi, ai fini della stipulazione di contratti o dell'effettuazione di operazioni, se non previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione o del Responsabile della SGR, e comunque devono rifiutare di stipulare contratti o effettuare operazioni nel caso in cui vi sia il sospetto che le stesse siano non corrette, non professionali e/o contrarie o non conformi alla legge.
2. La SGR verifica che dal conferimento dell'incarico o della procura non derivino all'Investitore oneri altrimenti evitabili ovvero vantaggi a danno di altri Investitori.
3. Le prescrizioni di cui al comma precedente non si applicano qualora il cliente sia coniuge, parente o affine entro il terzo grado del procuratore e, comunque, nei casi di conferimenti di procure consentiti dalle disposizioni normative o di vigilanza applicabili.

Art. 4 Contrasto alla corruzione

La Società reputa, quali elementi essenziali per lo sviluppo della propria attività, il rigoroso rispetto di tutte le leggi, i regolamenti e le procedure interne - che disciplinano i rapporti commerciali - applicabili in materia di anticorruzione.

A tal fine, i Destinatari improntano i rapporti commerciali, anche occasionali, alla massima trasparenza, correttezza ed imparzialità e li gestiscono in modo lecito e regolare, impegnandosi costantemente a mettere in atto tutte le misure necessarie a contrastare il fenomeno della corruzione in ogni sua forma.

In particolare, è espressamente vietata qualsiasi tipologia di comportamento volto a favorire pratiche di corruzione e/o atteggiamenti collusivi, perpetrati anche attraverso terzi, finalizzati all'ottenimento di vantaggi personali o per la Società. Le condotte proibite in ambito corruttivo includono l'offerta, la promessa e/o la richiesta, la ricezione, da parte dei Destinatari, di denaro, di un vantaggio economico, altra utilità o beneficio al fine di ottenere o ricercare un vantaggio di qualsiasi tipo

È altresì severamente vietato avviare ovvero proseguire qualsiasi tipo di rapporto con soggetti che non intendano allinearsi ai predetti principi.

Art. 5 Regali, omaggi e altre utilità

1. In coerenza con il principio di correttezza della SGR, i Destinatari del presente Codice non possono ricevere o erogare omaggi, regali e altre utilità che potrebbero apparire finalizzati ad influenzare in maniera impropria l'indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte. A tal fine, i Destinatari del Codice si impegnano a:
 - non ricevere da terzi e a non erogare a terze utilità, diverse dalle donazioni e dagli omaggi d'uso di modico valore (max. euro 150), che possano in qualche modo indurre il beneficiario a compiere scelte non professionali o a tenere comportamenti in contrasto con gli interessi degli Investitori o della stessa SGR; eventuali deroghe richiedono l'approvazione congiunta dell'Amministratore Delegato e del Responsabile della Funzione *Compliance*.
 - non promettere, erogare o ricevere favori, somme, regali e benefici finalizzati a ottenere vantaggi impropri.

È in ogni caso vietato a dipendenti e collaboratori accettare omaggi in denaro di qualunque entità essi siano.

2. In particolare, ai Destinatari è strettamente vietato accettare, dare, offrire o promettere, anche indirettamente e/o a seguito di induzione, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni, favori o altre utilità non dovuti (anche in termini, per esempio, di opportunità di impiego e di fornitura di beni o servizi) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o soggetti privati, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.
3. È vietato ai Destinatari effettuare una gestione non corretta e non trasparente di spese di rappresentanza, donazioni, beneficenze e sponsorizzazioni. È altresì vietato effettuare donazioni, beneficenze e sponsorizzazioni a favore di enti coinvolti (o relativamente ai quali non possa essere escluso il coinvolgimento) in attività non conformi alla legge.

Art. 6 Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne

1. La SGR è responsabile dell'attività pubblicitaria e promozionale riferita a essa e ai fondi dalla stessa gestiti, anche in delega.
2. Al fine di meglio tutelare la riservatezza delle informazioni inerenti alla propria attività e agli Investitori e di evitare il rilascio, anche involontario od accidentale, di dati o notizie incompleti, inesatti, privilegiati o riservati, ogni rapporto con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa è riservato all'Amministratore Delegato, nel rispetto della normativa applicabile.
3. Le comunicazioni esterne da parte di soggetti diversi dal Responsabile SGR devono essere autorizzate da quest'ultimo e svolgersi nel rispetto dei principi di cui al precedente articolo 1 in materia di Informazioni Privilegiate o Confidenziali e di manipolazione del mercato.
4. La SGR si impegna inoltre a non diffondere notizie tali da fuorviare gli Investitori e/o danneggiare società concorrenti e ad adottare a tal fine idonee procedure.

Art. 7 Rapporti con le Autorità di vigilanza

1. I rapporti con le Autorità di Vigilanza, nazionali ed estere, devono essere improntati a principi di piena collaborazione, trasparenza e professionalità. Le comunicazioni e le segnalazioni, anche di carattere periodico, vanno fornite in modo completo e tempestivo, nel pieno rispetto delle disposizioni normative e di vigilanza applicabili e garantendone la massima veridicità.
2. Nei confronti delle Autorità di Vigilanza è fatto divieto ai Destinatari del presente Codice di occultare informazioni o fornire documentazione falsa o attestante cose non vere, di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di ispezione. È fatto inoltre espressamente divieto di promettere o erogare ai citati soggetti benefici di qualsiasi natura o provenienza – anche personale – finalizzati a favorire gli interessi della Società e/o interessi di natura privata.

Art. 8 Rapporti con altri soggetti esterni

1. La SGR impronta la propria attività alla massima correttezza e trasparenza nei confronti del mercato e dei concorrenti.
2. I rapporti della SGR con le pubbliche amministrazioni, l'Autorità giudiziaria, le organizzazioni politiche e sindacali e con gli altri soggetti esterni devono svolgersi con la massima correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza, evitando atteggiamenti che possano essere interpretati come volti ad

influenzare impropriamente le decisioni della controparte ovvero richiedere o promettere trattamenti di favore.

3. Nei rapporti con i fornitori di beni e servizi, i Destinatari sono tenuti a rispettare le procedure aziendali appositamente elaborate per gestire il processo di acquisto di beni e fornitura di servizi, nonché monitorare costantemente l'affidabilità tecnica, economica e patrimoniale dei fornitori e la qualità del servizio da questi prestato.
4. Tutte le azioni e le operazioni della SGR devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Art. 9 Rapporti con il personale

1. La SGR si impegna nell'adozione di una gestione etica e responsabile, nella valorizzazione del capitale umano e nel rinforzo di una cultura aziendale orientata alla sostenibilità, nella definizione di un sistema di *corporate governance* capace di orientare *ex ante* le scelte della SGR alla produzione di valore nel lungo periodo e verificare *ex post* il raggiungimento della visione strategica.
2. La SGR si caratterizza per una forte cultura aziendale volta a promuovere un sistema di valori condiviso tra il *team* di gestione e i collaboratori sia interni sia esterni: etica del lavoro, integrità, collaborazione, equità, sostenibilità, responsabilità, coesione, rispetto, inclusione, impegno, concretezza e trasparenza sono i valori fondanti che ispirano le scelte strategiche e gestionali.
3. La SGR assicura a tutti le medesime opportunità, garantendo un trattamento equo basato su criteri di merito, senza discriminazione di genere, etnia, religione, appartenenza politica e sindacale, orientamento sessuale, lingua, età o diversa abilità.
4. I rapporti di lavoro sono formalizzati con regolare contratto e non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare.
5. In linea con la propria cultura aziendale, la SGR ha delineato trasparenti percorsi professionali di crescita e chiari meccanismi di successione.
6. La SGR si impegna a rispettare l'equilibrio di genere all'interno dei propri organi di governance e in quelli presenti nei Fondi gestiti, a mantenere la coerenza nel tempo della struttura societaria e della *governance* della SGR con i principi fondanti dichiarati.

Art. 10 Formazione

La SGR cura il costante aggiornamento professionale dei Destinatari del Codice, fornendo a essi gli strumenti informativi necessari in relazione alle funzioni affidate e ai servizi ai quali sono addetti.

A tal fine, la SGR svolge attività di formazione rivolta agli esponenti aziendali nonché al proprio personale e finalizzata allo sviluppo delle capacità e delle competenze di ciascuno e alla piena valorizzazione delle risorse nell'ambito delle attività lavorative.

Art. 11 Procedure operative e contabili

1. I Destinatari sono tenuti alla rigorosa osservanza delle procedure interne, che regolano lo svolgimento di ogni operazione e transazione, di cui devono potersi rilevare la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e verificabilità, anche sotto il profilo dell'utilizzo delle risorse finanziarie.
2. Ogni operazione dovrà essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.
3. Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni elementari rappresentano le condizioni necessarie che permettono un'attività di trasparente registrazione contabile e costituiscono un valore fondamentale per la Società, anche al fine di garantire a soci e terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa.

La registrazione contabile deve riflettere in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto.

Art. 12 Contrasto al Riciclaggio, al Finanziamento del Terrorismo e Lotta alla Criminalità Organizzata

1. La Società opera nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio e delle leggi in tema di lotta alla criminalità organizzata, al fine di prevenire ed evitare l'utilizzo della SGR a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo. La Società condanna e combatte con tutti gli strumenti a propria disposizione qualsiasi forma di criminalità organizzata, anche a carattere mafioso.
2. I Destinatari, a tale scopo, rispettano le procedure interne in materia di adeguata verifica della clientela, conservazione dei dati, segnalazione delle operazioni sospette, astensione, limiti al trasferimento di contante e formazione.
3. I Destinatari si accertano, secondo le modalità stabilite dalla legge, dell'identità e dei poteri delle persone che si rivolgono alla SGR per porre in essere operazioni per conto delle società rappresentate.
4. I Destinatari, inoltre, verificano in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, i consulenti, i fornitori, le società *target* e gli ulteriori soggetti terzi al fine di appurare la loro rispettabilità.

SEZIONE IV – CONFLITTI DI INTERESSE

Art. 1 Disposizioni generali

1. Le attività di gestione sono svolte nell'esclusivo interesse dei fondi gestiti e degli Investitori.
2. La SGR predispone una specifica *policy* nella quale identifica le potenziali fattispecie di conflitto di interesse che possono realizzarsi, tenuto conto della sua specifica operatività e i presidi posti al fine di evitare che la presenza dei suddetti conflitti possa ledere gli interessi dei fondi gestiti e degli investitori, anche in conformità a quanto previsto dai regolamenti dei fondi gestiti.
3. La SGR adotta regole e procedure che consentono di individuare preventivamente e di gestire con correttezza e trasparenza eventuali conflitti di interesse, anche al fine di impedire il verificarsi di condotte o situazioni non corrette, non professionali e/o contrarie o non conformi alla legge e di

consentire una pronta reazione all'insorgere di tali situazioni. Dette procedure tengono conto delle particolari caratteristiche di ciascun fondo gestito.

4. La SGR si dota di risorse di personale, organizzazione e strutture idonee ad assicurare l'efficiente gestione dei fondi e adotta procedure, con particolare riferimento a quelle di natura contabile, idonee allo svolgimento di una gestione efficiente e autonoma.
5. La SGR introduce, ove ritenuto necessario od opportuno, meccanismi di remunerazione improntati al principio della partecipazione ai profitti delle attività di investimento e basati sulla redditività dei fondi, al fine di massimizzare il rendimento per gli Investitori.
6. La SGR fornisce agli Investitori, se richiesta, nell'ambito dell'informativa pre-contrattuale, una descrizione sintetica della propria politica di gestione dei conflitti d'interesse.
7. In ottemperanza alla normativa di riferimento, la SGR istituisce e aggiorna un apposito registro nel quale vengono riportate tutte le situazioni per le quali sia sorto o possa sorgere un conflitto potenziale idoneo a ledere gravemente gli interessi dei fondi gestiti. I Destinatari del Codice sono tenuti a comunicare alla funzione incaricata tutte le informazioni utili per la gestione del suddetto registro.
8. La Funzione di *Compliance* fornisce consulenza e assistenza ai Destinatari del Codice per la corretta individuazione di potenziali conflitti di interesse.
9. I Destinatari del Codice che, nell'esercizio delle attività di gestione, hanno, in relazione a determinate scelte di investimento, un interesse personale, in potenziale conflitto con l'interesse degli Investitori e/o dei patrimoni dei fondi gestiti, devono darne comunicazione al Responsabile della SGR, al fine di consentire loro di adottare deliberazioni necessarie, sulla base della *policy* sui conflitti di interesse adottata dalla SGR, per assicurare l'equo trattamento degli OICR e dei partecipanti agli stessi.
10. La SGR comunica alla clientela le situazioni di conflitto di interesse per le quali i presidi di gestione adottati non siano stati sufficienti a "neutralizzare" il conflitto stesso.

Art. 2 Disposizioni applicabili alla SGR

La SGR ha elaborato una specifica "Policy in materia di gestione dei conflitti di interesse" dove sono indicate:

1. tutte le potenziali situazioni di conflitto di interesse che possono insorgere e ledere gravemente gli interessi degli OICR gestiti ovvero degli Investitori;
2. le misure organizzative, e i presidi tesi ad evitare che il patrimonio degli OICR sia gravato da oneri altrimenti evitabili e che tali conflitti incidano negativamente sugli interessi degli Investitori.

Per tutelare gli interessi dei fondi gestiti la SGR, nel definire il regolamento dei fondi stessi, precisa le strategie di investimento, le percentuali di allocazione degli investimenti tra le differenti tipologie di strumenti finanziari e la previsione di un organo terzo e indipendente (*Comitato Consultivo*) che debba esprimere il preventivo parere vincolante all'effettuazione di operazioni di investimento in relazione alle quali si ritiene che vi sia una situazione di potenziale conflitto di interessi.

SEZIONE V – SANZIONI

1. L'inosservanza del Codice può essere sanzionata con azioni disciplinari, cessazione del rapporto o azioni legali in conformità a quanto previsto dalla legislazione vigente e dal contratto collettivo. In particolare, si ricorda che:

- la violazione delle regole di condotta previste dal TUF comporta l'applicazione di sanzioni amministrative secondo le disposizioni di cui al decreto medesimo.;
 - l'abuso di informazioni privilegiate e/o la manipolazione del mercato comporta l'applicazione di sanzioni penali ed amministrative a carico del soggetto autore della condotta illecita, ai sensi degli articoli 184 e ss. del TUF, nonché, ove ne ricorrano i presupposti di applicazione, la responsabilità amministrativa della SGR e la responsabilità da reato ex D.lgs. 231/2001;
 - l'illecito trattamento dei dati personali, in violazione delle disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679 - recepito in Italia attraverso il decreto legislativo. n. 101 del 10 agosto 2018 - è punito con sanzioni amministrative e penali.
2. Fermo quanto stabilito dalle vigenti disposizioni normative e di vigilanza applicabili, la SGR, nella persona dell'Amministratore Delegato, può disporre il richiamo verbale o scritto, in funzione del livello di gravità dell'infrazione, nei confronti dei soggetti che violino le disposizioni del Codice.
 3. Fermo quanto stabilito dalle vigenti disposizioni normative e di vigilanza applicabili, la violazione da parte dei dipendenti del presente codice di comportamento potrà assumere rilevanza ai fini della valutazione del corretto adempimento degli obblighi assunti dal dipendente nel contratto di lavoro.

SEZIONE VI – NORME DI ATTUAZIONE E FINALI

1. Il presente Codice è portato a conoscenza dei Destinatari e del pubblico mediante diffusione sulla piattaforma aziendale condivisa ovvero pubblicazione sul sito internet della SGR. Una copia del Codice è consegnata a cura del Responsabile dell'Ufficio Personale a ciascun Destinatario – che dichiara di averne preso conoscenza e si impegna a rispettarne integralmente i contenuti – all'inizio del rapporto di lavoro o dell'incarico di consulenza.
2. L'eventuale aggiornamento del Codice, anche a seguito di modifiche della normativa di riferimento, sarà comunicato e messo a disposizione dei Destinatari da parte del Responsabile dell'Area Operations.
3. Il Responsabile SGR ha il compito di verificare che il personale comprenda le regole del Codice e le rispetti. Il Responsabile SGR vigila sull'osservanza e la concreta implementazione dei principi sanciti nel Codice.
4. Ogni comportamento contrario alle disposizioni contenute nel presente Codice costituisce, di per sé, una violazione assoggettabile a sanzione proporzionalmente commisurata alla gravità del fatto e delle sue conseguenze, anche se la fattispecie non integri un illecito secondo le disposizioni normative e di vigilanza applicabili o gli organi o le funzioni di controllo interno o le Autorità di Vigilanza non ne abbiano fatto oggetto di specifico intervento.
5. I Destinatari sono tenuti a segnalare, in buona fede, qualsiasi fatto e/o informazione che possa comportare la violazione dei principi e delle prescrizioni del presente Codice secondo la procedura indicata nella *Policy* in materia di *whistleblowing* adottata dalla Società.