



CODICE ETICO

Meridie S.p.A.

Approvato con delibera del
Consiglio di Amministrazione
del 8 marzo 2013

1.	<u>PREMESSA</u>	<u>3</u>
2.	<u>INTRODUZIONE.....</u>	<u>4</u>
	Art. 1. – Ambito di applicazione e destinatari.....	4
	Art. 2. – Efficacia del Codice.....	4
	Art. 3. – Attuazione e aggiornamenti del Codice	4
3.	<u>PRINCIPI GENERALI</u>	<u>5</u>
	Art. 4. – Comunicazione.....	5
	Art. 5. – Correttezza ed onestà	5
	Art. 6. – Imparzialità	5
	Art. 7. – Professionalità e valorizzazione delle risorse umane.....	5
	Art. 8. – Riservatezza	6
	Art. 9. – Conflitti di interesse.....	6
	Art. 10. – Libera concorrenza.....	6
	Art. 11. – Trasparenza e completezza dell’informazione.....	6
	Art. 12. – Tracciabilità	6
	Art. 13. – Protezione della salute	7
	Art. 14. – Tutela ambientale.....	7
4.	<u>CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER.....</u>	<u>8</u>
	Capo I - Rapporti con i clienti e con la collettività.....	8
	Capo II - Rapporti con gli azionisti.....	9
	Capo III - Rapporti con i Collaboratori	10
	Capo IV - Rapporti con i partner contrattuali	11
	Capo V - Rapporti con le Istituzioni Pubbliche e altri soggetti esterni	11
	Capo VI - Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne	12
	Capo VII - Rapporti con le Organizzazioni sindacali.....	13
	Capo VIII – Altri rapporti.....	13
5.	<u>MODALITA’ DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO</u>	<u>14</u>



1. PREMESSA

Meridie S.p.A. (in seguito anche “Meridie” o “Società”) è la prima *investment company* quotata dedicata alle piccole e medie imprese quotate e non quotate, pubbliche e private localizzate nel Mezzogiorno d’Italia.

Meridie investe in aziende di piccole e media dimensione al fine di favorirne lo sviluppo e la crescita, offrendo contemporaneamente risorse finanziarie e consulenza in finanza strategica. Nello svolgimento di dette attività, Meridie rispetta le norme legali e amministrative vigenti nel nostro Paese ed intende adottare il presente Codice Etico.



2. INTRODUZIONE

Art. 1. – **Ambito di applicazione e destinatari**

Il Codice costituisce un insieme di principi la cui osservanza è reputata di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di Meridie. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni che esterni a Meridie.

I principi e le disposizioni del presente Codice Etico (di seguito "Codice") costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, da tenersi negli adempimenti delle prestazioni di lavoro e di opera, nel comportamento nell'ambiente di lavoro, nelle attività di negoziazione, assunzione, ed adempimento delle obbligazioni di Meridie o verso Meridie.

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli Amministratori, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con Meridie ("Dipendenti") e per tutti coloro che operano per Meridie, quale che sia il rapporto che li lega allo stesso ("Collaboratori"). Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente "Destinatari".

Il Codice sarà reso conoscibile ai terzi che ricevano incarichi da Meridie, o che abbiano con essa rapporti durevoli.

Art. 2. – *Efficacia del Codice*

I comportamenti prescritti dal presente Codice integrano, sotto il profilo etico, la condotta rilevante ai fini del compiuto e corretto assolvimento degli obblighi di fedeltà e diligenza attesi da dirigenti e dipendenti, nonché del generale obbligo di buona fede esigibile dai collaboratori a qualunque titolo e dai fornitori di prestazioni di servizi.

Art. 3. – *Attuazione e aggiornamenti del Codice*

Il presente Codice Etico, adottato dalla Società mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, potrà essere modificato e/o integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti, delle indicazioni e delle proposte che potranno essere formulate dall'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 nonché dal Comitato Etico, ove nominato.



3. PRINCIPI GENERALI

Art. 4. – *Comunicazione*

Meridie provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza.

In particolare, Meridie provvede, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
- alla verifica dell'effettiva osservanza;
- all'adozione dei provvedimenti connessi alla rimozione delle infrazioni delle norme contenute nel Codice;
- all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestino.

Art. 5. – *Correttezza ed onestà*

Meridie opera nel rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni. Il perseguimento dell'interesse di Meridie non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà; anche per questo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Art. 6. – *Imparzialità*

Nelle relazioni con tutte le controparti, Meridie evita ogni discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

Art. 7. – *Professionalità e valorizzazione delle risorse umane*

Meridie garantisce un adeguato grado di professionalità, nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri collaboratori. A tal fine, Meridie è impegnata a valorizzare le competenze delle proprie risorse, mettendo a disposizione delle medesime idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo.



Art. 8. – *Riservatezza*

Meridie garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai Destinatari è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non direttamente connessi all'esercizio della propria attività professionale.

Art. 9. – *Conflitti di interesse*

Nello svolgimento di ogni attività, Meridie opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di "conflitto di interesse", oltre a quelle definite dalla legge, si intende anche il caso in cui un Collaboratore operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello dell'impresa e dei suoi azionisti per trarne un vantaggio di natura personale.

Nel caso in cui Meridie si trovi nondimeno ad operare in situazioni di conflitto di interesse essa si attiene, oltre al rispetto delle normative che disciplinano la relativa fattispecie, anche al principio della trasparenza inteso come preventiva enunciazione del conflitto e successiva comunicazione dei termini essenziali dell'operazione.

Art. 10. – *Libera concorrenza*

Meridie riconosce la libera concorrenza in un'economia di mercato quale fattore decisivo di crescita e costante miglioramento aziendale.

Art. 11. – *Trasparenza e completezza dell'informazione*

Le informazioni che vengono diffuse da Meridie sono veritiere, complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli, in merito alle relazioni da intrattenere con Meridie stessa.

Art. 12. – *Tracciabilità*

Tutte le azioni e operazioni in genere poste in essere dai Destinatari del presente Codice devono essere ispirate alla legittimità sotto l'aspetto sia formale che sostanziale, alla chiarezza e verità secondo



le norme vigenti e alle procedure stabilite, e devono essere suscettibili di verifica da parte degli organi interni di controllo e dell'Organo di Vigilanza e di qualunque Autorità ne chiedi esibizione.

I Destinatari sono tenuti a custodire la documentazione, anche in formato elettronico, relativa alle operazioni svolte al fine di potere agevolmente identificare, in qualsiasi fase delle stesse (autorizzazione, registrazione, verifica, ecc.), le motivazioni della loro adozione e le rispettive caratteristiche.

Tutte le transazioni e le operazioni effettuate devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione e autorizzazione delle medesime. Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Art. 13. – *Protezione della salute*

Ai Destinatari, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario di Meridie, vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Art. 14. – *Tutela ambientale*

Meridie è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo, orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

Meridie rifiuta i comportamenti che si discostano dai suddetti principi.



4. CRITERI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

Capo I - Rapporti con i clienti e con la collettività

I Clienti rappresentano il patrimonio fondamentale di Meridie.

Art. 1. – Rapporti contrattuali con i clienti

I rapporti contrattuali e le comunicazioni ai clienti di Meridie sono improntati a principi di correttezza ed onestà, professionalità, trasparenza e, comunque, informati alla massima collaborazione.

Art. 2. – Soddisfazione del cliente

Meridie considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri servizi e massimizzare la soddisfazione della clientela. Le procedure interne e le tecnologie informatiche utilizzate supportano queste finalità, anche attraverso un continuo monitoraggio della clientela stessa. Meridie, nel rifiutare l'utilizzo di pratiche dilatorie, opera con lo scopo di introdurre procedure sempre più rapide e snelle, nel rispetto delle regole di controllo interno.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al riciclaggio ed al terrorismo, e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale.

Art. 3. – Rapporti con la collettività

Meridie è consapevole dell'importanza della propria attività per lo sviluppo economico, sociale e per il benessere generale della collettività.

Meridie si impegna ad informare correttamente la collettività in merito alla propria attività istituzionale e rifugge il ricorso a comportamenti consistenti nell'utilizzazione, trasformazione od occultamento di capitali di provenienza illecita.



Capo II - Rapporti con gli azionisti

E' interesse prioritario di Meridie valorizzare l'investimento dei propri Azionisti, attuando una politica industriale che assicuri loro, nel tempo, un adeguato ritorno economico, attraverso l'ottimizzazione delle risorse disponibili nonché l'aumento della competitività e della solidità finanziaria.

Art. 1. – Rapporti con gli azionisti

Meridie si adopera per rendere tempestivo ed agevole l'accesso alle informazioni concernenti la Società che rivestono rilievo per gli azionisti, in modo da consentire a questi un esercizio consapevole dei propri diritti.

Art. 2. – Gestione delle parti correlate

Meridie si impegna a garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni con parti correlate.

Art. 3. – Libri contabili e societari

Meridie registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, onde attuare la massima trasparenza contabile nei confronti dei soci e degli enti esterni preposti ed evitare che compaiano poste false, fuorvianti o ingannevoli. L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, correttezza, completezza e corrispondenza ai principi contabili, nonché favoriscono i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni di Meridie.

Meridie ritiene che la trasparenza dei bilanci aziendali siano valori importanti, che persegue anche tramite la certificazione dei bilanci medesimi, oltre che con le verifiche da parte del Collegio Sindacale; Meridie presta a tutti i livelli la massima collaborazione sia al Collegio Sindacale che ai soggetti certificatori, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta da essi ricevuta.



Capo III - Rapporti con i Collaboratori

Il “fattore umano” costituisce la risorsa chiave di Meridie: è solo grazie ad esso che si può ottenere la massima soddisfazione del Cliente e, quindi, la valorizzazione dell’investimento degli Azionisti. Meridie è pertanto impegnata a selezionare e mantenere Personale particolarmente qualificato. Esso viene valorizzato attraverso una particolare attenzione agli aspetti motivazionali e alle specifiche esigenze formative, tenendo conto delle potenzialità individuali nonché favorendo le condizioni per un ambiente di lavoro propositivo, gratificante e non conflittuale.

Art. 1. – Gestione delle risorse umane

Il Personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Meridie evita qualsiasi forma di discriminazione, sia in fase di selezione che in quella di gestione e sviluppo di carriera del Personale.

I profili professionali dei candidati vengono valutati esclusivamente al fine del perseguimento degli interessi aziendali.

La *policy* adottata da Meridie relativamente alla selezione e all’assunzione del personale tiene conto della Direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

Il Dipendente si impegna ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico ed è altresì tenuto al rispetto ed alla tutela dei beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con quanto definito dalla normativa interna e dal presente Codice.

Art. 2. – Sicurezza e salute

Meridie garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell’attività professionale.

Art. 3. – Tutela della privacy

Le informazioni riservate che riguardano i collaboratori sono trattate, in conformità alla vigente normativa di riferimento, con modalità idonee ad assicurarne la massima trasparenza ai diretti interessati e l’inaccessibilità a terzi, se non per giustificati ed esclusivi motivi di lavoro.



Art. 4. – Comunicazione Interna

Meridie riconosce l'importanza della Comunicazione Interna aziendale, quale strumento di condivisione delle informazioni istituzionali e veicolo motivazionale nei confronti del Personale.

Capo IV - Rapporti con i partner contrattuali

I Partner contrattuali di Meridie rendono possibile, con la loro collaborazione, la concreta realizzazione quotidiana dell'attività d'impresa. Meridie rispetta il loro importante contributo, si impegna a trattare con essi a condizioni di parità e rispetto reciproco, e riconosce la loro legittima aspettativa di ricevere istruzioni chiare circa la natura dell'incarico nonché regolazioni corrette di quanto dovuto.

Art. 1. – Rapporti con le controparti contrattuali

Con esclusione delle sole prestazioni di carattere eminentemente fiduciario, Meridie procede alla scelta dei contraenti senza porre in essere pratiche discriminatorie.

In detto ambito, esso utilizza esclusivamente criteri correlati alla competitività dei servizi e dei prodotti offerti, ed alla loro qualità.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi partner e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al riciclaggio, al terrorismo e alla criminalità organizzata e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale.

È fatto divieto ai Destinatari di accettare da fornitori o aspiranti tali, doni, benefici o vantaggi, diretti o indiretti, di qualunque genere o tipo, ove di valore non modico: in caso di dubbio in ordine a detto requisito è necessario il preventivo assenso scritto del proprio responsabile diretto.

Capo V - Rapporti con le Istituzioni Pubbliche e altri soggetti esterni

Art. 1. – Rapporti con le Pubbliche Istituzioni

I rapporti istituzionali con le Autorità di Vigilanza, le Autorità Giudiziarie, gli Enti Pubblici e le Istituzioni in genere, sono riservati esclusivamente alle funzioni competenti e sono improntati a



principi di correttezza, trasparenza e collaborazione, nel rispetto dei reciproci ruoli escludendo ogni comportamento e/o atteggiamento volto a influenzarne impropriamente e/o indebitamente l'operato o che possa anche solo apparire tale.

In particolare è fatto divieto a tutti i Destinatari di ricevere e/o indebitamente offrire o promettere a funzionari e/o impiegati pubblici o comunque ad incaricati di pubbliche funzioni, doni, benefici, utilità di qualsiasi genere, sia dirette che indirette.

Nel caso di controversie legali e indagini, è posto l'obbligo di cooperare pienamente con l'Autorità Giudiziaria in merito a ogni richiesta e di fornire informazioni veritiere.

E' altresì vietato indurre o favorire i soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari a non rendere/produire dichiarazioni, ovvero a renderle mendaci.

Art. 2. – Rapporti con altri soggetti esterni

Meridie non supporta manifestazioni o iniziative, che abbiano evidenti finalità politiche, e si astiene dal sostenere, con mezzi finanziari e non, partiti ed esponenti politici, sindacati e/o loro esponenti.

Meridie contribuisce e sostiene, con i mezzi disponibili dall'attività corrente, istituzioni ed iniziative di carattere religioso, culturale, artistico, scientifico, sanitario, assistenziale, ambientale, sportivo e più genericamente di comune e sociale interesse.

Meridie non ammette, in alcuna forma, regali che possano essere interpretati come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a Meridie.

Capo VI - Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne

Meridie riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai Media verso il pubblico, in generale, e gli investitori, in particolare. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle esigenze di riservatezza commerciale, al fine di rispondere con tempestività, completezza e trasparenza alle loro esigenze informative.

Art. 1. – Organizzazione interna

La Comunicazione svolge un ruolo centrale di coordinamento e di indirizzo, affinché sui vari temi strategici la posizione ufficiale di Meridie sia espressa in maniera completa, chiara e coerente.



Art. 2. – Comunicazioni istituzionali e pubblicitarie

La promozione pubblicitaria istituzionale e di prodotto di Meridie rispetta i valori etici fondamentali della società civile in cui viene diffusa, mantiene sempre i contenuti di veridicità e ripudia l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi.

Meridie cura la redazione di pubblicazioni di interesse generale ed il mantenimento di siti web istituzionali che risultino completi, efficaci ed in linea con le aspettative del mercato.

Capo VII - Rapporti con le Organizzazioni sindacali

Art. 1. – Rapporti con le Organizzazioni Sindacali

Meridie impronta il confronto con le Organizzazioni Sindacali in senso responsabile e costruttivo, favorendo un clima di reciproca fiducia e dialogo, nella continua ricerca di proficue relazioni industriali.

Capo VIII – Altri rapporti

Art. 1. – Altri rapporti

Le spese sostenute dai Destinatari per trasporto, vitto e alloggio sono rimborsabili da Meridie, esclusivamente e rigorosamente nei limiti, nei tempi e nei modi previsti dalle normative interne.



5. MODALITA' DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO DEL CODICE ETICO

Art. 1. – **Conoscenza delle prescrizioni del Codice**

Ciascun Dipendente di Meridie sarà posto a conoscenza delle previsioni contenute nel presente Codice Etico, mediante consegna di una copia del Codice stesso, della quale rilascerà ricevuta scritta. Accettazione formale delle previsioni del presente Codice potrà essere richiesta, dalle Funzioni competenti, ai consulenti e collaboratori esterni di Meridie.

Art. 2. – **Segnalazioni**

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente, seguendo le medesime modalità indicate nella parte generale del Modello, in quanto il Codice Etico ne costituisce parte integrante.

Meridie invita gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori a riferire all'OdV tempestivamente ogni violazione, impegnandosi comunque ad indagare in relazione ad ogni violazione di cui venga altrimenti a conoscenza. Meridie non tollererà alcun tipo di ritorsione per relazioni che siano state effettuate in buona fede. Tutti i destinatari del Codice Etico sono inoltre tenuti a cooperare nelle indagini interne relative alle violazioni ed ai comportamenti non in linea con il presente Codice.

Art. 3. – **Conseguenze derivanti dalla violazione del Codice**

Non saranno tollerate da parte di Meridie violazioni delle previsioni contenute nel presente Codice Etico.

Per quanto concerne i Dipendenti ogni violazione di esso costituirà infrazione disciplinare, e comporterà le conseguenze sanzionatorie di cui all' art. 7 della L. n. 300/1970, all'art. 2106 del Codice Civile e al D.Lgs. n. 231/2001 e successive integrazioni e modifiche, nonché, ove la violazione commessa dovesse integrare anche gli estremi della violazione dei Modelli organizzativi adottati da Meridie ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, l'applicazione delle sanzioni previste nel Sistema disciplinare di cui al Modello medesimo.

Per quanto riguarda i Collaboratori esterni, ogni violazione è fonte di responsabilità contrattuale, e come tale potrà essere sanzionata.

Per quanto concerne gli Amministratori e/o Sindaci, ogni loro violazione, ove non diversamente previsto, potrà essere sanzionata, con misure proporzionali alla violazione, dal Consiglio di Amministrazione e/o dal Collegio Sindacale.



Art. 4. – Il Comitato Etico

Il Comitato Etico, ove nominato, si compone di tre membri: un esperto di etica aziendale, un coordinatore tra Comitato Etico e Consiglio di Amministrazione e un esperto del mondo del lavoro.

I compiti propri del Comitato sono:

- promuovere la diffusione della conoscenza del Codice Etico all'interno della Società;
- garantire la legalità nei comportamenti all'interno della Società;
- contribuire allo sviluppo della conoscenza etica, rafforzando, così, la reputazione della Società
- sensibilizzare dirigenti e dipendenti sulle questioni etiche;
- assistere la Società per la corretta applicazione dei criteri di condotta del Codice Etico;
- monitorare il clima aziendale e accertare il grado di applicazione dei principi enunciati nel Codice Etico;
- sviluppare e diffondere procedure atte a garantire la concreta realizzazione degli scopi e l'osservanza dei principi del Codice Etico;
- accertare i casi di violazione dei principi dei criteri di condotta del Codice Etico e proporre alla Società eventuali provvedimenti sanzionatori;
- relazionare periodicamente al Consiglio di Amministrazione in merito all'attività svolta e proporre le opportune revisioni atte a migliorare i principi del Codice Etico.

Ove nominato, Il Comitato Etico disciplina il proprio funzionamento con apposito Regolamento.

Il Comitato Etico, ove nominato, collabora con l'Organismo di Vigilanza, ex D.Lgs. 231/2001, comunicando periodicamente i risultati della propria attività e segnalando con tempestività tutti i casi di violazione del Codice.