

GEQUITY S.P.A.

Sede in Milano Via Cino del Duca, n. 2 - Capitale sociale euro 1.371.415,54 i.v.
C. F. e P. IVA 00723010153

CODICE ETICO

(aggiornato ed approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 24 aprile 2020)

INDICE

1. PREMESSA	Pag. 3
2. VALORE E DESTINATARI DEL CODICE ETICO	Pag. 4
2.1 VALORE CONTRATTUALE E DESTINATARI DEL CODICE	
3. PRINCIPI GENERALI	Pag. 5
3.1 RISPETTO DEI PRINCIPI GENERALI DEL CODICE	
3.2 RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER E GLI SHAREHOLDER	
3.3 OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI	
3.4 ULTERIORI OBBLIGHI PER GLI ORGANI DIRETTIVI ED I RESPONSABILI DELLE UNITÀ E DELLE FUNZIONI AZIENDALI	
3.5 DOVERI DEI COLLABORATORI	
4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO	Pag. 11
4.1 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI. RISERVATEZZA	
4.2 CONFLITTI DI INTERESSE	
4.3 REGALIE, OMAGGI E BENEFICI	
5. COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON GLI AZIONISTI E VERSO IL MERCATO	Pag. 14
5.1 CORPORATE GOVERNANCE	
5.2 TRASPARENZA E CONTROLLO DELLE INFORMAZIONI VERSO IL MERCATO	
6. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI	Pag. 16
7. L'AMBIENTE AZIENDA. LE RISORSE UMANE	Pag. 17
8. RAPPORTI CON L'AMBIENTE ESTERNO	Pag. 18
9. CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI	Pag. 19
9.1 CONTABILITÀ	
9.2 CONTROLLI INTERNI	
10. MODELLO ORGANIZZATIVO, ORGANI DI RIFERIMENTO, FUNZIONI DI CONTROLLO E PROCEDURE DI ATTUAZIONE	Pag. 21
10.1 ORGANI DI RIFERIMENTO	
10.2 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI	
11. IL SISTEMA DISCIPLINARE	Pag. 23
11.1 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO	
11.2 LE SANZIONI	
12. ENTRATA IN VIGORE	Pag. 25

1. PREMESSA

Gequity S.p.A. opera sul mercato come holding di partecipazioni in azienda di piccole e medie dimensioni, al fine di favorirne lo sviluppo e la crescita.

La società è quotata sul Mercato Telematico Azionario gestito da Borsa Italiana S.p.A.

Costituisce primario obiettivo di Gequity S.p.A. lo svolgimento della propria attività nel rispetto delle normative vigenti sul territorio nazionale ed in tutti i Paesi in cui opera.

Partendo da tale assunto, il presente Codice Etico¹ reca i principi guida del comportamento dei soggetti che operano presso Gequity S.p.A. nella conduzione degli affari e delle altre attività aziendali, siano essi persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società, ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di queste.

Inoltre, il Codice si applica ai Partner, ai Consulenti, agli altri Collaboratori esterni comunque denominati o a qualsiasi altro soggetto che si trovi ad agire in nome o per conto della società.

Il Codice rappresenta quindi uno strumento adottato su base volontaria, con l'obiettivo di definire in modo chiaro l'insieme dei valori riconosciuti e condivisi all'interno dell'azienda, ma anche un mezzo per realizzare una gestione affidabile e trasparente dei rapporti con l'esterno.

In Codice Etico si struttura su:

- principi generali, che definiscono i valori di riferimento cui si deve informare l'attività di Gequity S.p.A.;
- regole di comportamento, che definiscono nello specifico le linee guida e le norme alle quali i destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- meccanismi di attuazione, che descrivono il Modello di Organizzazione elaborato per l'osservanza del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento;
- un sistema disciplinare, che attenda alle valutazioni di ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice.

Il richiamo che viene fatto di seguito a normative specifiche dell'ordinamento giuridico italiano è conseguenza dell'inserimento del Codice Etico quale elemento dell'ambiente generale di controllo definito e formalmente esplicitato ai sensi del Decreto Legislativo 231/01 (del quale il Codice è parte integrante), ai sensi del quale è stato approvato dal consiglio di amministrazione un modello di organizzazione, gestione e controllo nonché individuato uno specifico Organismo di Vigilanza.

¹ Di seguito anche denominato "Codice".

2. VALORE E DESTINATARI DEL CODICE ETICO

2.1 VALORE CONTRATTUALE E DESTINATARI DEL CODICE

Le norme del Codice, oltre ad applicarsi, senza eccezione alcuna, agli Amministratori, ai Dirigenti e ai Dipendenti, devono essere osservate anche da tutti coloro che cooperano per il conseguimento degli obiettivi di Gequity S.p.A.

I principi del Codice Etico trovano applicazione in tutte le società del Gruppo.

Gequity S.p.A., inoltre, assicurerà un programma di comunicazione del Codice e della sua applicazione, diretto all'interno dell'azienda e a tutti coloro con i quali Gequity S.p.A. intrattiene relazioni di affari.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti di Gequity S.p.A. (ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile).

I dipendenti di Gequity S.p.A., oltre a dover dare esecuzione al contratto di lavoro secondo buona fede, adempiendo ai doveri generali di diligenza, imparzialità e onestà, nonché di integrità e correttezza, sono tenuti a:

- conoscere il Codice;
- contribuire attivamente alla sua attuazione;
- segnalarne eventuali carenze;
- osservare e fare osservare, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, i principi generali e le regole di condotta che ne discendono.

Pertanto, la violazione delle norme del Codice potrà:

- costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro;
- costituire illecito disciplinare (con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro);
- comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La convinzione di agire nell'interesse o vantaggio di Gequity S.p.A. non può, in alcun modo, giustificare la tenuta di comportamenti in contrasto con i principi dettati dal presente Codice, la cui generalizzata osservanza è di importanza fondamentale per il buon funzionamento ed il prestigio di Gequity S.p.A. e del Gruppo.

Gequity S.p.A. provvede ad informare tutti i destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza. Il Codice, inoltre, sarà portato a conoscenza di terzi che ricevono incarichi da Gequity S.p.A. e che abbiano con essa rapporti continuativi affinché possano impegnarsi a rispettarlo nelle relazioni intrattenute con la Società.

3. PRINCIPI GENERALI

3.1 RISPETTO DEI PRINCIPI GENERALI DEL CODICE

Tutte le attività di Gequity S.p.A. devono essere svolte:

- conformemente alla legge, in particolare a quanto previsto dal D.Lgs. 231/01;
- con correttezza e buona fede;
- in un contesto di concorrenza leale;
- nel rispetto dei legittimi interessi di shareholder e stakeholder;
- tenendo conto delle legittime aspettative della collettività.

Gequity S.p.A., inoltre, caratterizza i comportamenti di tutta la sua organizzazione nel rispetto dell'integrità morale.

I componenti del Consiglio di Amministrazione, nel fissare gli obiettivi della Società, si ispirano ai principi del Codice.

I Dirigenti sono tenuti ad osservare in contenuti del Codice nello svolgimento delle proprie mansioni, che devono essere finalisticamente rivolte ad accrescere, nel lungo periodo:

- il valore della Società;
- il rendimento per gli Azionisti;
- il benessere per i Dipendenti e per la collettività.

Gequity S.p.A. assicurerà, anche attraverso specifiche funzioni interne:

- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice;
- l'effettiva diffusione del Codice presso i destinatari dello stesso;
- l'effettivo rispetto del Codice da parte dei destinatari;
- lo svolgimento di eventuali verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice o di quelle cui lo stesso fa riferimento;
- la comminazione di adeguate misure sanzionatorie, se dalla valutazione dei fatti emergesse l'accertamento di violazioni;
- che nessuno subisca ritorsioni di qualunque genere, per avere fornito notizie su possibili violazioni del Codice o delle norme cui lo stesso fa riferimento.

3.2 RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER E GLI SHAREHOLDER

Gequity S.p.A. aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi stakeholder.

Tale accezione intende riferirsi a quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni che, entrando a qualsiasi titolo in relazione con Gequity S.p.A. contribuiscono al conseguimento della *mission* aziendale o che hanno comunque interesse al suo perseguimento.

Gequity S.p.A. crea le condizioni necessarie a garantire che la partecipazione degli Azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole.

3.3 OBBLIGHI PER TUTTI I DIPENDENTI

I rapporti tra Gequity S.p.A. e tutti i Dipendenti sono improntati alla fiducia ed alla collaborazione.

I Dipendenti adegueranno le proprie azioni ed i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

I documenti afferenti l'attività del Gruppo, gli strumenti di lavoro e ogni altro bene, fisico o immateriale, di proprietà dello stesso devono essere utilizzati esclusivamente per la realizzazione delle finalità aziendali. Non possono essere usati dal Dipendente per scopi personali né essere da lui trasferiti o messi a disposizione, anche temporaneamente, di terzi.

Il Dipendente non fa uso delle informazioni non disponibili a terzi o non rese pubbliche, comprese quelle ottenute in via confidenziale nell'attività dell'ufficio, per realizzare profitti o interessi privati, propri o altrui.

In particolare, ai componenti degli Organi di Amministrazione e Controllo, ai Dirigenti e ai Dipendenti, è vietato effettuare operazioni di compravendita o altre operazioni, anche per interposta persona, relative a società rispetto alle quali Gequity S.p.A. sta svolgendo una valutazione per un'opportunità di investimento ovvero con le quali intrattiene rapporti di advisory.

I dipendenti sono tenuti a evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, direttamente o tramite terzi, di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento dei loro incarichi.

Per la piena osservanza del Codice, ciascun dipendente potrà rivolgersi ai propri superiori o, anche per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza.

In particolare, il Dipendente di Gequity S.p.A. ha l'obbligo di:

- rivolgersi ai propri superiori, o, anche per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza, nel caso necessiti di chiarimenti sulla modalità di applicazione del Codice;
- riferire tempestivamente a superiori o, per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza:
 - ✓ qualsiasi fatto o notizia, direttamente o indirettamente acquisita, in merito a possibili violazioni;
 - ✓ qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta che comporti una loro violazione;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
- rivolgersi ai propri superiori o, anche per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza, se dopo la segnalazione della notizia ritenesse:
 - ✓ che la questione non sia stata adeguatamente affrontata;
 - ✓ di avere subito ritorsioni.

Comunque il Dipendente non potrà:

- condurre indagini personali;
- riportare le notizie ad altri se non agli organi aziendali competenti o all'Organismo di Vigilanza.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni Dipendente è tenuto a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;
- non utilizzare i sistemi informatici per finalità personali e/o illecite;
- non inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi;
- non navigare sui siti internet con contenuti indecorosi, offensivi o pornografici e quindi non conservare file della specie sui computer aziendali.

3.4 ULTERIORI OBBLIGHI PER GLI ORGANI DIRETTIVI ED I RESPONSABILI DELLE UNITÀ E DELLE FUNZIONI AZIENDALI

Le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società conformano la propria attività ai principi del presente Codice e si informano reciprocamente degli incontri, anche informali, cui prendono parte in materie rilevanti per l'attività di Gequity S.p.A.

Per garantire la trasparenza, in Gequity S.p.A. si stabiliscono criteri e si definiscono regolamenti:

- per il trasparente svolgimento delle assemblee dei Soci;
- volti a verificare le informazioni fornite sull'attività degli Amministratori e del Management.

Quanti sono chiamati a funzioni di governo della Società in qualità di Amministratori e di Dirigenti, devono esercitare le proprie funzioni con indipendenza di giudizio e devono astenersi dall'abusare della propria posizione.

In particolare, gli organi direttivi e i responsabili delle unità e delle funzioni aziendali sono tenuti a evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, direttamente o tramite terzi, di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento dei loro incarichi.

L'esercizio del governo d'impresa è ispirato a diligenza ed è incompatibile con lo sfruttamento, a fini personali o di terzi, delle informazioni di cui si viene a conoscenza per via della propria funzione e del proprio ruolo.

Ai Dirigenti compete far sì che sia data concretezza ai principi e ai valori etici contenuti nel Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno, nonché rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo.

3.5 DOVERI DEI COLLABORATORI

Il Collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto che regola la sua posizione e, di conseguenza, quanto previsto dal Codice Etico (che costituisce parte integrante del contratto).

In particolare, il Collaboratore deve conoscere e attuare quanto previsto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni, specie se privilegiate, per garantirne l'integrità e la riservatezza.

Il Collaboratore è tenuto a evitare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interesse e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, direttamente o tramite terzi, di opportunità di affari di cui è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento del proprio incarico.

4. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

4.1 TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI. RISERVATEZZA

I Dipendenti, i Collaboratori e tutti coloro che, a vario titolo, operano per il conseguimento degli obiettivi di Gequity S.p.A., rispettano il segreto d'ufficio e mantengono riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni o, comunque, a causa dell'esercizio delle proprie funzioni.

Le attività di Gequity S.p.A. richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, operazioni finanziarie, studi, progetti di lavoro, dati ed informazioni scritte, telematiche e/o verbali riguardanti le attività di Gequity S.p.A.

Queste informazioni, acquisite o elaborate dai destinatari nell'esercizio delle proprie incombenze o mansioni, appartengono a Gequity S.p.A. Le stesse:

- devono essere custodite e protette in maniera adeguata e continua sia rispetto ai terzi, sia rispetto ai colleghi che non ne siano direttamente interessati, e devono essere trattate secondo le istruzioni e le procedure fissate dal datore di lavoro;
- possono essere utilizzate, comunicate o divulgate unicamente nel pieno rispetto degli obblighi di diligenza e fedeltà che derivano dalle norme e dai contratti di lavoro.

Atteso quanto sopra, specifiche procedure sono adottate e aggiornate per la protezione delle informazioni, specialmente se privilegiate, in relazione alle quali Gequity S.p.A.:

- definisce adeguati protocolli che ne regolino il trattamento e la diffusione;
- le classifica per livelli di criticità;
- adotta adeguate misure di controllo;
- obbliga i soggetti terzi, che intervengono nel trattamento delle informazioni, alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

A chi non espressamente autorizzato, nelle forme e nei termini di cui al Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", avente per oggetto la tutela delle persone e dei dati personali, è vietato conoscere, registrare, trattare e divulgare i dati personali dei Dipendenti, degli apicali o di qualunque altro terzo entrato in relazione con la Società.

4.2 CONFLITTI DI INTERESSE

Devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto d'interesse.

Si ritiene esista una situazione di conflitto di interesse nel caso in cui uno dei destinatari del Codice:

- persegua o possa prevedibilmente perseguire un interesse diverso dagli obiettivi aziendali;
- si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari della Società;
- in quanto rappresentante dei Clienti, dei Fornitori o delle Istituzioni Pubbliche, agisca in contrasto con i doveri fiduciari legati alla sua posizione.

Il Dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio superiore, il quale, secondo le modalità previste, informa l'Organismo di Vigilanza e la funzione risorse umane, che ne valutano caso per caso l'effettiva esistenza. Ad analogo obbligo informativo all'Organismo di Vigilanza e alla funzione risorse umane è tenuto l'apicale che ravvisi una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale.

Tale obbligo permane qualora derivino situazioni di conflitto di interessi potenziale, effettivo o anche apparente con Gequity S.p.A., anche svolgendo, fuori dall'orario di lavoro, altre attività.

4.3 REGALIE, OMAGGI E BENEFICI

Gequity S.p.A. stabilisce una procedura che fissa criteri e modalità di erogazione nonché di ricevimento di omaggi e regalie.

Non è ammessa alcuna forma di regalia eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore.

Omaggi ed atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da:

- non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti;
- non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- non influenzare l'autonomia decisionale, l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità della controparte.

Essi dovranno comunque essere comunicati all'Organismo di Vigilanza.

Anche nei Paesi dove è costume offrire regalie a Clienti o ad altri soggetti, in segno di cortesia, esse devono essere di natura appropriata e non contrastare con le normative. Non devono, comunque, essere tali da interpretarsi come richiesta di favori in contropartita.

In caso di dubbio è opportuno, sempre, consultarsi con il proprio superiore diretto o, per il suo tramite, con l'Organismo di Vigilanza, per ottenere la preventiva approvazione.

Le regalie offerte, salvo quelle di modico valore, devono essere documentate in modo adeguato per consentire le necessarie autorizzazioni e le opportune verifiche, secondo quanto più precisamente previsto dalla specifica procedura.

In relazione alle stesse, con la necessaria solerzia, si deve dare comunicazione al Dirigente preposto e all'Organismo di Vigilanza.

Coloro che ricevono regalie, omaggi o benefici di valore superiore ad € 500,00 sono tenuti a darne comunicazione ai propri superiori e, anche per il loro tramite, all'Organismo di Vigilanza che, secondo le procedure stabilite, ne valuta l'appropriatezza e provvede a far conoscere al terzo l'orientamento della Società in materia.

5. COMPORTAMENTO NELLE RELAZIONI CON GLI AZIONISTI E VERSO IL MERCATO

5.1 CORPORATE GOVERNANCE

Gequity S.p.A. adotta un sistema di *Corporate Governance* conforme a quanto previsto a livello legislativo e regolamentare, nonché, in particolare, a quanto previsto dalla Consob e dalle altre Authorities.

Massima rilevanza viene riconosciuta ai contenuti del Codice di Autodisciplina delle Società quotate ed alla *Best Practice* internazionale.

Il sistema di governo societario è orientato:

- al rendimento per gli Azionisti;
- alla massimizzazione del valore per gli Azionisti;
- al controllo dei rischi di Impresa;
- alla trasparenza nei confronti del mercato;
- al benessere per tutti i Dipendenti;
- al rispetto degli interessi e delle aspettative della collettività.

5.2 TRASPARENZA E CONTROLLO DELLE INFORMAZIONI VERSO IL MERCATO

La comunicazione di Gequity S.p.A. è improntata al rispetto del diritto all'informazione ed in nessun caso è consentito divulgare notizie o commenti falsi, tendenziosi o riservati.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, i regolamenti e le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

Tutta la comunicazione di Gequity S.p.A. si caratterizza per:

- il linguaggio comprensibile;
- l'eshaustività, la tempestività, la correttezza, la veridicità e la simmetria informativa nei confronti di tutti gli investitori;
- l'omogeneità e la simultaneità dell'informativa tra investitori istituzionali e Azionisti di minoranza.

I vertici aziendali di Gequity S.p.A. curano la gestione delle informazioni riservate, con esse intendendo anche le c.d. "informazioni privilegiate", per la prevenzione, tra l'altro, di attività di *insider trading*. È fatto obbligo per tutti i destinatari del presente Codice di osservare il Regolamento per la gestione di informazioni privilegiate approvato Consiglio di Amministrazione nonché la relativa procedura interna. A tal fine si rende noto che Gequity S.p.A. ha istituito un Registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate, nonché adottato una procedura di tenuta e aggiornamento di tale Registro.

Coloro che hanno accesso ad informazioni non disponibili presso il pubblico, in grado di influenzare il valore dei titoli azionari, non devono sfruttarle per il perfezionamento di operazioni su valori mobiliari (ipotesi, peraltro, penalmente rilevante).

Gli stessi Dipendenti di Gequity S.p.A., se in possesso di *informazioni privilegiate*, ne devono dare immediato avviso alla Società perché provveda, nei termini e nelle modalità prescritte dalla legge, a rendere pubbliche le informazioni per le quali ciò sia prescritto.

I rapporti con i mass-media sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate, e sono concordati preventivamente con il Presidente.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi d'informazione, sono ispirati al criterio della parità di trattamento per ciò che riguarda la tempestività della diffusione, della completezza e della correttezza delle notizie.

6. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

Nei rapporti di affari, Gequity S.p.A. si ispira ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura al mercato.

Fatti salvi i diritti dei Soci, Gequity S.p.A. si comporta sul mercato senza alcuna discriminazione tra Clienti, Fornitori, settori della Pubblica Amministrazione e le diverse Amministrazioni territoriali.

I contratti tra Gequity S.p.A. ed i suoi Fornitori o i suoi Clienti, si ispirano ai principi di completezza, chiarezza e correttezza.

7. L'AMBIENTE AZIENDA. LE RISORSE UMANE

Gequity S.p.A., ritenendo parte integrante del proprio ruolo imprenditoriale sia la tutela delle condizioni di lavoro, sia la protezione dell'integrità psico-fisica e morale del lavoratore, pone particolare attenzione al rispetto della normativa civile e penale a sua tutela.

Gequity S.p.A. s'impegna a tutelare l'integrità fisica e morale dei Dipendenti garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona.

Di conseguenza, Gequity S.p.A. contrasta qualsiasi atteggiamento discriminatorio o lesivo della persona.

In particolare, Gequity S.p.A. s'impegna a:

- valorizzarne pienamente le capacità;
- consentire loro di valutare costi e vantaggi attuali e futuri del proprio rapporto con la Società;
- favorire la loro consapevole partecipazione alle decisioni della Società;
- sviluppare le capacità e le competenze di ciascun Dipendente, affinché le stesse trovino piena espressione.

8. RAPPORTI CON L'AMBIENTE ESTERNO

In tutte le occasioni di interazione con le Istituzioni o con qualsiasi altro soggetto terzo, Gequity S.p.A. s'impegna a mantenere un comportamento ispirato ai principi della correttezza professionale e dell'efficienza, sempre nel rispetto della normativa vigente.

Tali rapporti dovranno rispettare un protocollo ispirato ai seguenti principi:

- il personale di Gequity S.p.A. o da essa esplicitamente incaricato, può incontrare i rappresentanti pubblici o privati solo in occasioni formali ed appositamente dedicate;
- è vietato avvalersi dell'operato di terzi in grado di esercitare pressione o scambiare od ottenere benefici, con i responsabili delle decisioni.
- Gequity S.p.A. non nega, non nasconde o non ritarda alcuna informazione richiesta dalle Authorities, dall'Autorità giudiziaria, nonché dagli organi di Polizia o ispettivi, collaborando attivamente nel corso delle operazioni istruttorie.

9. CONTABILITÀ E CONTROLLI INTERNI

9.1 CONTABILITÀ

L'attendibilità delle informazioni contabili si fonda sulla verità, accuratezza, chiarezza, correttezza e completezza delle registrazioni operate in contabilità.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo:

- da consentire l'agevole registrazione contabile;
- da ricostruire adeguatamente l'operazione;
- da riscontrarne la corretta contabilizzazione, coerentemente a quanto risultante dalla documentazione elementare;
- che sia facilmente rintracciabile;
- che siano verificabili le responsabilità.

I Dipendenti di Gequity S.p.A. che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze riguardanti la contabilità o la documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o, per il suo tramite, all'Organismo di Vigilanza. Ad analogo obbligo sono tenuti gli apicali.

Al fine di fornire agli organi dirigenziali tutti gli elementi necessari all'indirizzo ed alla verifica della gestione secondo i principi di efficienza e di efficacia, nonché di rendere la stessa gestione conforme alle norme di legge, i rappresentanti degli organi interni, i Dirigenti e tutti i Dipendenti, sono tenuti al rispetto delle norme regolanti la registrazione degli accadimenti riguardanti Gequity S.p.A., in funzione delle responsabilità e dei ruoli ricoperti.

9.2 CONTROLLI INTERNI

È politica di Gequity S.p.A. diffondere, a tutti i livelli, una cultura del controllo votata alla tutela, nella più ampia accezione, della Società.

Per controlli interni s'intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, a gestire ed a verificare le attività della Società, con l'obiettivo di assicurare, in particolare:

- l'efficacia e l'efficienza nell'operatività aziendale;
- la protezione del patrimonio aziendale;
- l'integrità e l'attendibilità del sistema informativo;
- un'adeguata gestione dei rischi;
- il rispetto delle leggi, del Modello ex d.lgs. n. 231/2001 e delle relative procedure;
- la corretta gestione delle risorse finanziarie in modo da prevenire la commissione di reati.

La responsabilità di realizzare un sistema di Controllo Interno efficace, è comune ad ogni livello della struttura organizzativa, conseguentemente, tutti i Dipendenti di Gequity S.p.A., nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

10. MODELLO ORGANIZZATIVO, ORGANI DI RIFERIMENTO, FUNZIONI DI CONTROLLO E PROCEDURE DI ATTUAZIONE

10.1 ORGANI DI RIFERIMENTO

Il Consiglio di Amministrazione con delibera del 15 aprile 2013 ha adottato un Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001 e ha istituito un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, nonché avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo medesimo e del Codice Etico, allo scopo di prevenire la commissione dei reati contemplati nel citato Decreto.

Tale Modello è stato in seguito aggiornato ed approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 24 aprile 2020.

Il Modello Organizzativo e il presente Codice Etico prevedono altresì la possibilità a tutti coloro che vengano a conoscenza di informazioni relative alla commissione di reati o di fatti e/o comportamenti non conformi alle regole di condotta elaborate da Gequity S.p.A. di effettuare segnalazioni spontanee all'Organismo di Vigilanza mediante comunicazione scritta da recapitarsi presso la sede della Società alla esclusiva attenzione di detto Organismo di Vigilanza.

10.2 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di Gequity S.p.A. garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute, nei confronti degli Organi Societari e dei Dipendenti, nonché dei Partner, dei Consulenti e degli altri Collaboratori esterni comunque denominati.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico a tutti i dipendenti e collaboratori, deve essere predisposto e realizzato, anche in base alle indicazioni del responsabile dell'Organismo di Vigilanza, un piano annuale di formazione e informazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

Il livello di formazione e di informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al ruolo, alle responsabilità ed alla qualifica del destinatario nonché al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle "attività sensibili".

11. IL SISTEMA DISCIPLINARE

11.1 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

La violazione delle norme del Codice costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro o di collaborazione.

L'inosservanza alle norme del Codice da parte dei destinatari comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo ricoperto dal soggetto, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale inosservanza.

Nel novero dei soggetti potenzialmente destinatari dei provvedimenti disciplinari, devono comprendersi anche quelli indicati dagli artt. 2094 e 2095 del Codice Civile, "prestatori di lavoro subordinato" e, ove non ostino norme imperative di legge, tutti i "portatori di interesse" della Società.

11.2 LE SANZIONI

Ai fini dell'efficacia del Modello di Organizzazione, il D. Lgs. 231/01 prevede la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare. La comminazione delle sanzioni deve essere graduata in ragione della gravità della violazione commessa.

La gradualità della sanzione potrà estendersi dal rimprovero verbale, per le infrazioni di minor gravità e di prima commissione, sino al licenziamento ovvero alla risoluzione di ogni contratto eventualmente in essere con il soggetto trasgressore, per comportamenti particolarmente gravi e/o ripetuti.

Le sanzioni, dettagliate nel Modello Organizzativo adottato da Gequity, riguardano dipendenti, dirigenti, vertici aziendali, collaboratori e fornitori della Società e saranno comminate secondo i seguenti principi generali:

- valutazione soggettiva della condotta a seconda del dolo o della colpa (negligenza, imprudenza ed imperizia);
- rilevanza degli obblighi violati;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto coinvolto;
- eventuale condivisione della responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare il reato o la violazione;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'instaurazione del procedimento e/o dall'esito del giudizio penale, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza, proporzionalità ed equità.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dal responsabile della funzione risorse umane.

12. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Gequity S.p.A. Ogni variazione o integrazione sostanziale dello stesso, sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione e diffusa tempestivamente ai destinatari.

Le Società facenti parte del Gruppo, nella redazione del proprio Modello di Organizzazione e Gestione, terranno conto delle indicazioni contenute nel presente Codice.

Del presente Codice, nonché delle successive modifiche ed integrazioni, sarà assicurata la massima diffusione.