

Codice Etico GE AGENZIA IN ATTIVITA' FINANZIARIA SRL (di seguito GE AGENZIA)

La visione etica

GE AGENZIA ritiene necessario dotarsi di un modello organizzativo societario, adeguato a gestire in maniera sempre più efficace il rischio d'impresa per diffondere a tutti gli interlocutori, un documento che faccia propri i più salienti principi della deontologia aziendale.

Il codice etico è inoltre volto a prevenire condotte devianti di cui GE AGENZIA può essere chiamata a rispondere ai sensi del Dlgs 231/01. Esso esprime gli impegni, le responsabilità etiche e le regole comportamentali nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dagli Amministratori, dai Dipendenti, collaboratori e terzi coinvolti nelle attività nel rispetto degli interessi legittimi degli stakeholder e della collettività in cui essa opera.

GE AGENZIA è consapevole dell'importanza della responsabilità sociale d'impresa e di una condotta eticamente corretta; per questo motivo intende intrattenere con tutte le parti rapporti improntati al rispetto dei principi del presente codice etico e, nel richiamarsi a un ideale di cooperazione, auspica che queste, a loro volta, li facciano propri e li seguano.

Ambito di riferimento del codice etico

Destinatari del presente codice etico sono gli Amministratori, i Sindaci, i dipendenti senza alcuna eccezione, i collaboratori che prestano la loro opera a favore di GE AGENZIA e tutti coloro che operano per perseguire gli obiettivi (es. fornitori, partner commerciali, ecc.).

GE AGENZIA si impegna alla diffusione del presente codice etico presso i soggetti destinatari o interessati ad esso, alla corretta interpretazione dei suoi contenuti e alla messa a disposizione di strumenti che ne favoriscano l'applicazione.

Nei rapporti d'affari, inoltre, le controparti sono informate dell'esistenza del codice etico e delle norme che le riguardano e le vincolano anche attraverso la predisposizione, ove necessario, di apposite clausole contrattuali.

Principi etici di riferimento

Correttezza ed Onestà

L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di GE AGENZIA, le sue iniziative, i suoi rendiconti e le sue comunicazioni e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale. I rapporti che GE AGENZIA ha con tutti i soggetti sono, infatti, improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. Le evidenze finanziarie, contabili e gestionali di GE AGENZIA e ogni altra comunicazione rispondono ai requisiti di completezza ed accuratezza e sono fornite ai soggetti interessati partendo da quanto previsto dalla normativa in materia.

Rispetto delle leggi e regolamenti vigenti

GE AGENZIA opera nel rispetto delle leggi vigenti, dell'etica professionale e dei regolamenti interni.

Il perseguimento dell'interesse societario 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 a influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

Imparzialità

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

Riservatezza, tutela della privacy

GE AGENZIA garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso.

A tutti i soggetti che collaborano con GE AGENZIA è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all'esercizio dell'attività professionale per conto di GE AGENZIA.

Trasparenza e completezza dell'informazione

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

Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato

GE AGENZIA svolge la propria attività nel rispetto della normativa societaria intesa a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi con i quali instaura rapporti, il regolare andamento del mercato e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività sotto il profilo economico e finanziario.

Centralità della persona

GE AGENZIA tutela e promuove il valore delle risorse umane e si adopera per migliorare ed accrescere il patrimonio di competenze possedute da ciascun collaboratore; garantisce un adeguato grado di professionalità, nell'esecuzione dei compiti assegnati ai propri collaboratori.

A tal fine, GE AGENZIA è impegnata a valorizzare le competenze delle proprie risorse, mettendo a disposizione dei medesimi idonei strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo.

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

Responsabilità verso la collettività

GE AGENZIA è consapevole degli effetti della propria attività sul contesto di riferimento, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi.

Lotta alla corruzione

GE AGENZIA, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione.

Il valore del cliente

L'attenzione al Cliente

GE AGENZIA vuole essere un punto di riferimento per tutti coloro che cercano una risposta chiara, seria, tempestiva, affidabile nel tempo, alle proprie necessità di finanziamento. I rapporti contrattuali e le comunicazioni ai clienti sono improntati a principi di correttezza, onestà, professionalità, riservatezza e trasparenza.

GE AGENZIA 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. A beneficio della qualità e della trasparenza dei rapporti con il Cliente.

GE AGENZIA accoglie le raccomandazioni delle Authority e del Legislatore in relazione a quegli aspetti volti a prevenire e contrastare le frodi e la corruzione.

GE AGENZIA vuole essere un punto di riferimento per tutti coloro che cercano una risposta chiara, seria, tempestiva, affidabile nel tempo, alle proprie necessità di finanziamento. I rapporti contrattuali e le comunicazioni ai clienti sono improntati a principi di correttezza, onestà, professionalità e

GE Agenzia in Attività Finanziaria S.r.l.

Sede Legale: Via Treviso 16 Torino (TO) – 10144

CF e P.IVA: 12658200964 - REA TO - 1339073 Iscrizione OAM n. A15645 PEC: gefinanziaria@pec.it Web: www.ge-agenzia.it

trasparenza.

GE AGENZIA 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.

Il valore delle relazioni e risorse umane

Il “fattore umano” costituisce la risorsa chiave grazie alla quale si può ottenere la massima soddisfazione del Cliente e, quindi, la valorizzazione dell’investimento degli imprenditori partecipanti all’impresa.

GE AGENZIA pertanto impegnata a selezionare e mantenere personale e collaboratori particolarmente qualificati, che vengono valorizzati attraverso una particolare attenzione agli aspetti motivazionali e alle specifiche esigenze formative. Si tengono conto delle potenzialità individuali e vengono favorite le condizioni per un ambiente di lavoro propositivo, gratificante e non conflittuale.

Per la costituzione di rapporti commerciali e per l’eventuale assunzione di dipendenti, GE AGENZIA basa le proprie scelte e decisioni solo ed esclusivamente su criteri di qualità e di merito.

Amministratori, collaboratori, personale dipendente

I Dipendenti, Collaboratori, Amministratori, devono comportarsi con correttezza e professionalità nella cura degli interessi dei Clienti.

I rapporti interpersonali devono essere improntati ai principi di onestà, integrità, chiarezza e trasparenza; non è ammessa, salvo preventiva autorizzazione di GE AGENZIA, la possibilità di assumere occupazioni con rapporto di lavoro subordinato alle dipendenze di terzi o di svolgere attività contrarie agli interessi dell’impresa o incompatibili con i doveri della mansione.

GE AGENZIA vuole favorire la diffusione della “cultura della responsabilizzazione” intesa come insieme di regole, di norme operative e di strutture organizzative volte ad assicurare un corretto funzionamento ed un buon andamento dell’impresa.

La generosità e la disponibilità nei rapporti interpersonali sono valori incoraggiati da GE AGENZIA, che considera un obbligo morale l’impegno alla crescita professionale dei colleghi e alla costruzione di un ambiente di lavoro e di un clima aziendale positivi.

GE AGENZIA è impegnata a fornire un ambiente di lavoro sano, sicuro ma anche privo di pregiudizi, in cui ogni individuo sia trattato come collega e come membro di un gruppo di lavoro, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi e offrendo a tutti i Dipendenti valide opportunità di sviluppo professionale.

Ai Dipendenti, Collaboratori e agli aspiranti al posto di lavoro è garantita l’imparzialità rispetto alla nazionalità, all’età, al sesso, alla religione, allo stato di famiglia e all’opinione politica.

Nell’adempimento dell’incarico conferito si dovranno comportare con lealtà e responsabilità, improntando alla massima correttezza i rapporti verso GE AGENZIA e verso i colleghi.

Dovranno provvedere all’organizzazione e alla gestione delle mansioni assegnate nel rispetto delle disposizioni ricevute e delle normative vigenti.

Dovranno informare GE AGENZIA su ogni elemento in suo possesso in grado di influenzare la gestione dei rischi, il rapporto con GE AGENZIA, gli interessi della stessa e mantenere, nei riguardi di terzi, la massima riservatezza in ordine alle informazioni di cui siano venuti a conoscenza durante il corso della propria attività professionale.

Non è ammesso che, facendo leva sull’attività svolta su mandato di GE AGENZIA, possano essere favorite indebitamente l’attività di terzi fornitori, consulenti o professionisti.

Fornitori, consulenti esterni e fiduciari

I principi stabiliti dal Codice Etico di comportamento per gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori valgono anche per i fornitori, consulenti esterni e per tutti i soggetti che prestano la loro opera a favore di GE AGENZIA.

La scelta dei fornitori o l’acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo, dovrà essere effettuata con valutazioni di tipo oggettivo sulla base della qualità, dell’affidabilità e della convenienza economica delle varie offerte.

Tutti i soggetti facenti capo a GE AGENZIA che hanno rapporti diretti o indiretti con i fornitori o con terzi dovranno far riferimento al paragrafo sul Conflitto di interessi.

Conflitto d’interessi

Nello svolgimento di ogni attività, GE AGENZIA 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.

Gli Amministratori, i Dipendenti, gli Agenti e le altre persone o entità con possibilità oggettiva di influenzare le scelte di GE AGENZIA, devono evitare assolutamente di utilizzare, anche solo implicitamente, la propria posizione per influenzare decisioni a proprio favore o a favore di parenti, amici e conoscenti.

Pubblicità e Concorrenza

La promozione pubblicitaria istituzionale e di prodotto rispetta i valori etici fondamentali di GE AGENZIA, mantiene sempre i contenuti di veridicità e ripudia l’utilizzo di messaggi volgari od offensivi.

GE AGENZIA cura la redazione di pubblicazioni di interesse generale e il mantenimento di siti web istituzionali che risultino completi, efficaci e in linea con le aspettative del mercato, con particolare riferimento al rispetto delle Leggi, dei Regolamenti e dei Codici di Autodisciplina in materia di pubblicità dei prodotti finanziari e in materia di concorrenza.

L’Alta Direzione deve essere sempre preventivamente consultata quando possa sorgere il sospetto che l’attività che si è in procinto di porre in essere possa essere rilevante ai fini del rispetto da parte di GE AGENZIA delle regole della concorrenza.

Accettazione e offerte di doni e prestazioni gratuite

Non si devono accettare, né in via diretta né per il tramite di persone legate da rapporti di parentela o amicizia, doni o prestazioni di qualsiasi tipo o natura da clienti, fornitori o soggetti con i quali si intrattengano rapporti connessi con la propria attività lavorativa, se gli stessi eccedono i limiti della consuetudine o siano contrari alla normativa vigente.

L’offerta di doni o di prestazioni gratuite a terzi soggetti, nel corso del rapporto di lavoro, deve essere valutata con la massima prudenza. Non è infatti ammessa l’offerta di doni, denaro o altra utilità a clienti, fornitori, Convenzionati o altre organizzazioni, se l’offerta può apparire connessa con gli affari di GE AGENZIA o tale da poter essere interpretata come finalizzata ad ottenere un trattamento di favore e comunque tale offerta non deve eccedere i limiti della consuetudine o essere contraria alla normativa vigente. In caso di dubbio è opportuno consultare, secondo i casi, il proprio superiore diretto.

Relazioni con la Pubblica Amministrazione e con le Authority

Tutti i rapporti fra GE AGENZIA e le Istituzioni Pubbliche sono improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli.

GE AGENZIA rifiuta qualsivoglia comportamento che possa essere anche soltanto interpretato come di natura collusiva o comunque idoneo a pregiudicare i suddetti principi.

Partiti politici, organizzazioni sindacali ed associazioni

GE AGENZIA non supporta manifestazioni o iniziative che abbiano un fine esclusivamente o prevalentemente politico, si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici e non eroga contributi a organizzazioni sindacali o associazioni con le quali possa ravvisarsi un conflitto di interessi.

GE Agenzia in Attività Finanziaria S.r.l.

Sede Legale: Via Treviso 16 Torino (TO) – 10144

CF e P.IVA: 12658200964 - REA TO - 1339073 Iscrizione OAM n. A15645 PEC: gefinanziaria@pec.it Web: www.ge-agenzia.it

Il valore dell'organizzazione aziendale

Protezione del patrimonio aziendale

Il patrimonio di GE AGENZIA è composto da beni fisici ma anche e soprattutto da dati riservati, informazioni, know-how, marchi e risorse intellettuali. Ogni soggetto che interagisce con GE AGENZIA ha pertanto la responsabilità della conservazione e della protezione dei beni e degli strumenti che gli sono personalmente affidati per il lavoro, e deve contribuire a garantire la salvaguardia dell'intero patrimonio aziendale. A tal fine egli deve osservare con il massimo rispetto le procedure operative e di sicurezza.

Utilizzo di software e degli altri strumenti di lavoro

Tutti gli strumenti di lavoro, con particolare riferimento agli strumenti informatici, devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

È tassativamente vietato duplicare o detenere copie non autorizzate di software in violazione dei relativi contratti di licenza, nonché utilizzare personal computer contenenti software copiato abusivamente.

Informazioni riservate

Le informazioni aziendali riservate vengono gestite da GE AGENZIA con adeguate procedure interne, che ne assicurino la diffusione solo tra coloro che ne hanno interesse e per fini esclusivamente aziendali.

Tenuta della contabilità

L'integrità della tenuta della contabilità da parte di GE AGENZIA deve essere sempre preservata. Nelle scritture contabili non può essere annotata nessuna registrazione che intenzionalmente nasconda o mascheri la vera natura di una operazione. In qualsiasi caso si venga a conoscenza della falsificazione di scritture contabili, si è obbligati a riportare tale informazione, al diretto superiore o referente aziendale.

Salute, sicurezza e ambiente

GE AGENZIA si impegna a consolidare e diffondere una cultura della sicurezza, a garantire l'integrità fisica e morale di tutti i suoi collaboratori, chiedendo l'osservanza delle norme vigenti e delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, e a preservare condizioni e luoghi di lavoro sicuri, salubri e rispettosi della dignità individuale delle persone.

Il valore della comunicazione

Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione sono riservati alle specifiche funzioni aziendali. Ciascun soggetto che opera per conto di GE AGENZIA deve astenersi dal rilasciare dichiarazioni ai mezzi di comunicazione senza il preventivo accordo delle funzioni preposte.

In ogni caso, le comunicazioni esterne devono basarsi sui principi della correttezza, della trasparenza e della veridicità, tutelando la riservatezza che il caso specifico potrà richiedere.

Comunicazioni interne

La comunicazione all'interno di GE AGENZIA deve essere chiara, precisa e veritiera, onde evitare la diffusione di notizie e informazioni erranee, ovvero il determinarsi di situazioni comportanti responsabilità di qualsiasi natura e contenuto.

Nelle relazioni interpersonali, il pettegolezzo, lo scherno e la mancanza di rispetto della persona sono considerati contrari al sistema dei valori e dei comportamenti ritenuti accettabili dall'Azienda.

Tali atteggiamenti sono infatti lesivi della dignità del singolo e offensivi nei confronti di tutta la collettività. È quindi esplicito dovere di ogni Dipendente, Collaboratore, Amministratore intervenire per censurare comportamenti diffusi e non coerenti con l'etica aziendale.

Modalità di attuazione e controllo

Controllo sull'applicazione del codice etico

Le funzioni di controllo di GE AGENZIA vigilano sul rispetto del codice etico da parte dei soggetti a cui esso si applica.

Diffusione e comunicazione del Codice Etico

Il Codice etico ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti vengono approvati dagli organi direttivi di GE AGENZIA.

Il Codice Etico è pubblicato con adeguato risalto nel sito pubblico di GE AGENZIA. Tutti i dipendenti, amministratori, sindaci e collaboratori, devono conoscerne i contenuti e devono osservare quanto riportato.

Ogni revisione e variazione deve essere comunicata a tutti i soggetti con le stesse modalità sopra descritte.

Segnalazioni di violazioni del Codice Etico

Tutte le figure coinvolte al rispetto del Codice Etico sono tenute a riferire qualunque violazione o presunta violazione all'ODV. Eventuali segnalazioni dovranno pervenire in forma non anonima per iscritto in busta chiusa, attenzionate direttamente alla funzione di controllo compliance di GE AGENZIA reperibile presso la sede della società o alla casella e-mail dedicata.

Ai sensi della normativa vigente in tema di "Whistleblowing" GE AGENZIA si impegna a non adottare alcun comportamento ritorsivo o discriminatorio nei confronti del segnalante.

Sanzioni

In caso di comportamenti devianti dalla corretta attuazione delle direttive e delle procedure aziendali, GE AGENZIA adotta, nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente, provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento da GE AGENZIA degli stessi responsabili e la denuncia presso le Autorità di Pubblica Sicurezza. Tali provvedimenti sono condotti nel rispetto delle procedure previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli eventuali contratti integrativi aziendali.