

CODICE ETICO

ALLEGATO N. 1 AL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

Società:

Immobiliare.it Mutui S.r.l.

Sede Legale:

Via Curtatone n. 4/D,
00185, Roma (RM)

Data	Nota di revisione	Approvato dall'AU
20.06.2023	EMISSIONE	20.06.2023
12.03.2025	AGGIORNAMENTO	10.04.2025

SOMMARIO

1. PREMESSE E FINALITA' DEL CODICE ETICO	3
2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO	3
3. DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL CODICE ETICO.....	3
4. PRINCIPI FONDAMENTALI E VALORI AZIENDALI	3
4.2. Valori aziendali.....	4
5. PRINCIPI FONDAMENTALI DEI DIPENDENTI.....	5
6. WHISTLEBLOWING	6
7. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI CONSEGUENTI ALLE VIOLAZIONI	6
7.1. Dipendenti (quadri, impiegati e operai)	6
7.2. Dirigenti	6
7.3. Collaboratori	6
7.4. Amministratore Unico.....	7
8. DISPOSIZIONI FINALI.....	7

1. PREMESSE E FINALITA' DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico è l'insieme dei valori, dei principi e delle regole di condotta. Esso costituisce un mezzo efficace per prevenire comportamenti irresponsabili o eventualmente illeciti da parte di coloro che operano in nome e per conto di Immobiliare.it Mutui S.r.l. ("Immobiliare.it Mutui", la "Società", oppure "Noi").

Il suddetto documento non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in essere, che conservano la loro espressa e fondamentale efficacia e valenza, bensì ha la finalità di stabilire le linee di condotta e regolare il complesso di diritti, doveri e responsabilità dei collaboratori della Società.

2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

I Destinatari del Codice sono coloro che operano direttamente o indirettamente, stabilmente o occasionalmente con la Società. Si tratta quindi di dipendenti, clienti, fornitori, soci, collaboratori e chiunque sia interessato dall'attività della Società (i "Destinatari", oppure, con riguardo ai soli soggetti dipendenti della Società, il "Personale").

Tutti i Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a osservarne, in qualsiasi situazione e contesto, i contenuti e i principi ispiratori nell'ambito delle loro specifiche funzioni, attribuzioni ed attività.

3. DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL CODICE ETICO

La Società si impegna:

- a diffondere il Codice Etico a tutti i Destinatari tramite comunicazioni specifiche, anche informatiche;
- a fornire ogni possibile chiarimento circa l'interpretazione e attuazione delle norme del Codice Etico, in particolare per quanto riguarda la sua applicazione nelle procedure interne alla Società.

Chiunque si accorga di una violazione del presente Codice ha il dovere di riferire prontamente al Key Manager o al proprio responsabile quanto accaduto, affinché la Società possa predisporre tutte le necessarie verifiche e iniziative di tutela.

4. PRINCIPI FONDAMENTALI E VALORI AZIENDALI

Principi fondamentali

La Società si impegna a rispettare nei confronti di tutti, e a far rispettare a chiunque abbia relazioni con essa, i principi ritenuti fondamentali riportati di seguito.

- **Rispetto di leggi e regolamenti:** la Società opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché il Personale faccia altrettanto.
- **Integrità di comportamento:** la Società si impegna a fornire servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti con gli altri enti basati sulla correttezza.
- **Rifiuto di ogni discriminazione:** la Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose

dei suoi interlocutori. Il medesimo criterio viene adottato nelle scelte di assunzione del Personale e, in generale, in ogni rapporto commerciale con i Destinatari.

- Valorizzazione delle risorse umane: la gestione del Personale è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna persona, di cui viene garantita l'integrità fisica e morale. Le risorse umane ricevono inoltre formazione periodica circa le attività trasversali rispetto al lavoro nella Società, quali ad esempio il trattamento di dati personali e il Regolamento (UE) 2016/679 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali".
- Revisione delle scelte: la struttura della Società assicura che l'operato di ciascun membro del Personale venga vagliato e approvato da uno o più altri soggetti interni prima di essere messo in atto, in modo da assicurare il rispetto dei presenti Principi Fondamentali.
- Tutela di salute, sicurezza dell'ambiente di lavoro: la Società intende condurre la sua attività in maniera responsabile e si impegna ad offrire al Personale e ai Destinatari tutti un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza di tutti.
- Protezione dei dati personali: la Società tratta dati personali di clienti, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, nei limiti ed in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy; in special modo del Regolamento (UE) 2016/679 e del d. lgs. 196/2003.

4.2. Valori aziendali

- Innovazione: ci impegniamo ad acquisire competenze tecnologiche d'avanguardia per sviluppare idee innovative, con dedizione ed entusiasmo.
Siamo convinti che quanto fatto finora sia solo un'anticipazione dei grandi cambiamenti negli anni a venire. Crediamo che l'innovazione sia alla base della crescita personale e aziendale.
- Eccellenza tecnologica: investiamo gran parte delle nostre risorse economiche ed umane per fare in modo che la tecnologia renda semplici attività complesse e che i nostri utenti possano trarre massimo beneficio dai nostri servizi. Spesso le cose più complesse e più potenti sono quelle che non si vedono.
- Protezione dei dati personali delle persone fisiche: crediamo che la tutela della privacy e la protezione dei dati personali sia un diritto fondamentale delle persone fisiche. Il trattamento di dati personali è alla base della nostra attività. Come conseguenza, ci impegniamo affinché ogni trattamento di dati personali svolto dal Personale avvenga nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, del d. lgs. 196/2003 e di ogni altra disposizione normativa e di soft-law, nazionale ed eurounitaria. A tal fine forniamo al Personale formazione periodica su questi temi.
Nel percorso di innovazione ed eccellenza tecnologica da noi intrapreso, ci impegniamo a progettare nuovi prodotti e servizi in modo da assicurare la compliance con la normativa privacy sopra citata.
- Rispetto dei Clienti: crediamo nel servizio e nel rispetto degli utenti che cercano mutui e degli istituti di credito convenzionati con cui collaboriamo. Se abbiamo raggiunto risultati tanto importanti in così poco tempo è proprio grazie al supporto, ai suggerimenti e alle critiche di chi utilizza i nostri servizi.
Teniamo lo sguardo rivolto ai nostri concorrenti, ma procediamo seguendo la nostra rotta, con correttezza, integrità e genuinità nel rispetto dei nostri utenti.
- Teamwork e collaborazione: lavoriamo con passione, crediamo nello spirito di squadra e valorizziamo le capacità di ognuno. Riconosciamo la collaborazione come elemento fondamentale per costruire relazioni solide e durature, attraverso le quali poter esprimere il nostro potenziale e raggiungere gli obiettivi aziendali.
- Trasparenza: siamo attenti alle esigenze e alle aspettative dei nostri stakeholder. Ci impegniamo in un dialogo continuo con i nostri interlocutori, informandoli in modo chiaro, completo e veritiero, consapevoli che la condivisione di obiettivi e risultati è fondamentale per massimizzare il valore e ridurre i rischi d'impresa.

- Compliance: strutturiamo l'attività dei nostri Team in modo da assicurare che le nostre risorse umane agiscano nell'osservanza della normativa e delle policies interne di governance applicabili alle mansioni lavorative svolte.
- Reportistica delle attività lavorative: crediamo che la trasparenza sia un valore fondante della nostra attività. Per questo, l'attività dei nostri Team viene riportata su appositi software di back office o comunque su prospetti di report, secondo le modalità prescritte in materia delle nostre policies interne.

5. PRINCIPI FONDAMENTALI DEI DIPENDENTI

Attraverso il Codice etico, la Società intende richiedere al Personale di comportarsi sulla base dei seguenti principi fondamentali.

- Professionalità: il Personale deve svolgere la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con coscienziosità, efficienza e correttezza, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.
- Lealtà ed Onestà: i membri del Personale sono tenuti ad essere leali e onesti nei confronti della Società e dei clienti esterni ed interni.
Il Personale deve avere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto per conto della Società, trattando chiunque equamente e con dignità.
- Correttezza: i membri del Personale non devono utilizzare a fini personali informazioni, beni ed attrezzature fornite dalla Società. Ciascuno di essi non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società.
- Riservatezza delle informazioni aziendali: le informazioni aziendali devono essere tutelate con la massima riservatezza da parte di tutti i membri del Personale. Sia durante il rapporto di lavoro con la Società, che dopo il suo eventuale scioglimento, i membri del Personale non sono autorizzati a divulgare informazioni riservate a beneficio di terzi.
- Tutela dei dati personali: il Personale della Società deve trattare dati personali solo in quanto ciò rientri nelle sue mansioni e per quanto necessario a evadere tali mansioni. In ogni caso, il Personale deve agire nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, del d. lgs. 196/2003 e di ogni altra disposizione normativa e di soft-law, nazionale ed eurounitaria.
- Scelte vincolanti per la Società: quando sia chiamato ad assumere scelte che fanno sorgere obbligazioni in capo alla Società, il Personale della Società deve seguire le policy interne che ne regolano l'operato; in ogni caso, il Personale deve agire nell'osservanza dei principi fondamentali contenuti in questo Codice etico.
- Report dell'attività: ogni membro del Personale deve collaborare alla reportistica della propria attività e dell'attività del proprio Team; in ogni caso, il Personale deve evitare di svolgere le proprie mansioni con mezzi che non ne assicurino la trasparenza e il rispetto dei presenti Principi Fondamentali.
- Compensi illeciti: al Personale della Società è imposto il divieto di accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che possa influire sulle azioni da intraprendere nello svolgimento delle loro mansioni lavorative. I membri del Personale che ricevano omaggi o benefici diversi da quelli che rientrano nelle fattispecie consentite, sono tenute a darne comunicazione ai referenti, affinché vengano determinate le necessarie azioni da intraprendere anche in merito alle comunicazioni a terzi sulla politica aziendale.
- Utilizzo degli strumenti aziendali: ogni membro del Personale è tenuto a:
 - trattare con attenzione i beni aziendali affidatagli attraverso comportamenti responsabili;
 - non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici;

- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello;
- esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale;
- astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi e comunque non inerenti all'attività professionale.

6. WHISTLEBLOWING

16 La Società, conformemente D. Lgs. n. 24/2023 in materia di "Whistleblowing", ha istituito un canale di segnalazione interna attivo sulla piattaforma raggiungibile al seguente link "<https://immobiliare-mutui.segnalazioni.net>", che garantisce la riservatezza del segnalante e consente anche l'effettuazione di segnalazioni anonime. Le segnalazioni tramite la piattaforma possono essere inviate sia in forma scritta, sia in forma orale tramite messaggio vocale. È comunque sempre garantita la possibilità di richiedere un colloquio con il Responsabile Whistleblowing. Le segnalazioni possono avere ad oggetto atti o omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o della Società consistenti in violazioni del diritto nazionale o del diritto dell'Unione Europea.

Al riguardo, la Società vieta le ritorsioni nei confronti di qualsiasi persona che segnala o partecipa ad un'indagine su possibili violazioni del Modello organizzativo, dei Protocolli di Controllo e delle Procedure Operative ad esso correlate, del presente Codice Etico, oltre che di normative, Leggi dello Stato ovvero altre disposizioni applicabili. Ogni eventuale ritorsione accertata sarà sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare adottato dalla Società, oltre che sulla base di ogni ulteriore normativa applicabile.

7. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI CONSEGUENTI ALLE VIOLAZIONI

La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel seguente Codice Etico compromette il rapporto fiduciario tra la Società e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori e potrà dare luogo a sanzioni di vario genere.

7.1. Dipendenti (quadri, impiegati e operai)

Tutti i dipendenti (quadri compresi) con contratto subordinato (TD e T.IND.) nonché tutti coloro che abbiano differenti rapporti contrattuali (stage, ctr. di apprendistato, etc.) saranno soggetti in caso di violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico alle sanzioni previste dal CCNL (Terziario Distribuzione e dei Servizi) e dall'art. 7 L. 300/1970.

7.2. Dirigenti

Si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili in relazione alla gravità delle violazioni, alla tipologia della regola violata, alle modalità dei fatti, agli eventuali precedenti ed a ogni altra circostanza le misure più idonee, in conformità a quanto previsto dal CCNL applicato.

7.3. Collaboratori

In caso di violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice Etico si prevede la risoluzione del contratto, secondo quanto previsto dalle clausole dello stesso, fatta salva la richiesta di risarcimento nel caso in cui derivino danni concreti.

7.4. Amministratore Unico

In caso di violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel Codice etico da parte dell'Amministratore Unico verrà informato l'Organismo di Vigilanza, che provvederà ad assumere le relative iniziative a seconda delle violazioni.

8. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice etico viene approvato dall'Amministratore Unico della Società e verrà adeguatamente aggiornato in caso di necessità.

Ogni variazione e/o integrazione del presente Codice sarà approvata dall'Amministratore Unico e diffusa tempestivamente a tutti i Destinatari.