



CODICE ETICO



Rev. 00 del 26/04/2022

1 of 1 FIN srl srl
Via A. Secchi, 3 – 00197 Roma
P.IVA: 11068130969

PEC: onefin@pec-pmi.it



INTRODUZIONE

In qualità di agente in attività finanziaria la società 1 of 1 FIN srl promuove e conclude contratti relativi alla concessione di finanziamenti sotto qualsiasi forma o alla prestazione di servizi di pagamento, su mandato diretto di intermediari finanziari, istituti di pagamento, istituti di moneta elettronica, banche o Poste Italiane. 1 of 1 FIN srl svolge esclusivamente l'attività appena indicata, nonché attività connesse o strumentali alla medesima (cfr. art. 128-*quater*, comma 1, del TUB).

Come Agente in attività finanziaria, 1 of 1 FIN srl svolge la propria attività su mandato di un solo intermediario o di più intermediari appartenenti al medesimo gruppo. Nel caso in cui l'intermediario offra solo alcuni specifici prodotti o servizi, è tuttavia consentito all'Agente, al fine di offrire l'intera gamma di prodotti o servizi, di assumere due ulteriori mandati (cfr. art. 128-*quater*, comma 4, del TUB).

I contratti che possono essere oggetto di conclusione e promozione da parte dell'Agente sono quelli relativi alla attività di concessione di finanziamenti sotto qualsiasi forma per la cui individuazione si rimanda all'art. 3 del D.M. 17/2/2009, n. 29.

La Circolare n. 3/12 OAM indica i "prodotti" e "servizi" per i quali gli Agenti in attività finanziaria possono ricevere il mandato da parte degli intermediari bancari e finanziari indicati dal primo comma dell'art. 128-*quater* del TUB.

Per esercitare nei confronti del pubblico la professione di Agente in attività finanziaria è necessario ottenere l'iscrizione in un apposito Elenco tenuto dall'OAM, previo possesso dei requisiti previsti dalla legge.

PRINCIPI FONDAMENTALI

Nel presente Codice Etico vengono esplicitati i valori etici di 1 of 1 FIN srl, considerati fondamentali per l'esercizio di qualsiasi attività aziendale:

CORRETTEZZA: I Destinatari sono tenuti al rispetto delle regole professionali, con particolare riferimento ai doveri di diligenza e perizia, applicabili alle operazioni compiute in nome e per conto della Società.

LEGALITA': I Destinatari sono tenuti al rispetto della legge o degli atti ad essa equiparati.



I Destinatari sono inoltre tenuti al rispetto delle disposizioni aziendali, poiché esse hanno lo scopo di meglio consentire il costante rispetto delle disposizioni di legge.

TRASPARENZA: Tutte le attività realizzate in nome e per conto di 1 of 1 FIN srl sono condotte con lealtà e senso di responsabilità, correttezza e in buona fede e sono improntate al rispetto dei principi di integrità e trasparenza. La Società, con l'obiettivo di evitare comportamenti ingannevoli da cui si possa trarre indebito vantaggio, si impegna a garantire correttezza, completezza, accuratezza, uniformità e tempestività nella gestione e comunicazione delle informazioni aziendali.

CAPITALE UMANO

I rapporti di 1 of 1 FIN srl con i dipendenti e i collaboratori sono improntati a criteri di merito e ai principi di obiettività, ragionevolezza e pari opportunità, valorizzando le competenze e favorendo lo sviluppo delle professionalità.

Per lo sviluppo professionale e delle competenze dei propri dipendenti e collaboratori 1 of 1 FIN srl si avvale di team specializzati aziendali, nonché, all'occorrenza, di fornitori esterni.

Tutti gli atti di discriminazione, legati a qualsiasi ragione (età, sesso, lingua, nazionalità, religione, orientamento sessuale, condizioni personali o sociali, opinioni personali etc...) sono rigorosamente vietati.

1 of 1 FIN srl cerca di favorire al massimo la flessibilità nell'organizzazione del lavoro così da agevolare la maternità e la cura dei figli. Inoltre vengono adottate procedure interne che garantiscono il rispetto della normativa giuslavorista di settore relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie.

Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e la Società vieta la corresponsione di retribuzioni inferiori rispetto a quelle indicate per i singoli livelli di inquadramento previsti dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato dal dipendente e/o dal collaboratore.

Le pratiche di assunzione, trasferimento o promozione non devono essere in alcun modo influenzate da offerte o promesse di somme di denaro, beni, benefici, facilitazioni o prestazioni di ogni genere. Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche/funzionali, la Società richiede che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza,



vietando ogni comportamento che possa essere ritenuto lesivo della dignità e autonomia del dipendente e/o del collaboratore.

Ogni individuo deve essere trattato con rispetto, senza alcuna intimidazione e nel rispetto della sua personalità morale, evitando illeciti condizionamenti, disagi, comportamenti offensivi o di emarginazione all'interno dell'ambiente di lavoro.

La privacy del dipendente e del collaboratore è tutelata a norma del d.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), così come emendato dal d.lgs. 101/2018, e del Regolamento (UE) 2016/679.

Le funzioni competenti vigilano affinché l'ambiente di lavoro sia, oltre che adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute personale, privo di pregiudizi.

Il possesso, la distribuzione, la vendita o l'uso di droghe, alcol, farmaci illeciti e/o altre sostanze non ammesse dalla legge da parte di dipendenti e collaboratori, nei locali della Società, è proibito.

Tutti i dipendenti e i collaboratori della Società devono inoltre osservare un comportamento rispettoso nei confronti dei beni aziendali.

DOVERI DEI DIPENDENTI E COLLABORATORI

Ogni dipendente e ogni collaboratore deve comprendere e rispettare le responsabilità etiche stabilite nel presente Codice. Ciascuno deve evitare situazioni che potrebbero sembrare, anche solo apparentemente, non conformi o irregolari rispetto al presente Codice.

La Società non tollera comportamenti in violazione del Codice Etico o che possano sembrare non conformi allo stesso.

I dipendenti e i collaboratori che nutrono dei dubbi in merito alle proprie responsabilità sono invitati a chiedere l'ausilio del proprio referente gerarchico e/o funzionale.

Ogni dipendente e ogni collaboratore deve avvertire i colleghi se le loro azioni sembrano essere compiute in violazione del presente Codice. Se l'apparente violazione persiste, la stessa deve essere segnalata al proprio referente gerarchico e/o funzionale.

SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

Il perseguimento degli obiettivi di miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori è considerato come valore strategico e come parte integrante della attività di 1 of 1 FIN srl.

Per questo, 1 of 1 FIN srl, si impegna a:



- svolgere le attività di comunicazione e formazione previste dalla legge e necessarie per garantire un alto livello di consapevolezza e capacità in tutto il personale coinvolto;
- diffondere e consolidare una cultura della sicurezza e salute sul lavoro promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori e sviluppando la consapevolezza dei rischi;
- promuovere e attuare ogni iniziativa diretta a eliminare o ridurre i rischi “alla fonte”, rimuovendo, ove possibile, le cause che possano mettere a repentaglio la sicurezza e la salute dei lavoratori.

La Società consapevole dell'importanza fondamentale della sicurezza e della salute dei lavoratori confida nella collaborazione di tutti al fine di ottenere una corretta gestione delle proprie attività e dei propri processi.

Ciascun lavoratore è tenuto a prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni e/o omissioni.

CONFLITTI DI INTERESSE

I dipendenti e i collaboratori dovranno astenersi dal prendere qualunque decisione in posizione di conflitto di interessi. Nella conduzione di qualsiasi attività devono evitarsi conflitti di interesse.

I dipendenti e i collaboratori di 1 of 1 FIN srl sono tenuti ad informare tempestivamente il proprio referente gerarchico e/o funzionale dell'esistenza, anche solo potenziale, di una situazione in conflitto di interessi.

Tale obbligo informativo sussiste anche in relazione ad attività svolte dai dipendenti e dai collaboratori al di fuori dell'orario di lavoro, qualora queste siano, o possano porsi, in conflitto d'interessi con 1 of 1 FIN srl.

UTILIZZO DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DEI SISTEMI INFORMATICI

Il patrimonio di 1 of 1 FIN srl include proprietà fisiche nonché beni intangibili come informazioni confidenziali, piani e idee commerciali, memorizzati su carta o su supporti informatici di memorizzazione, anche removibili, o come conoscenza degli individui. I beni intangibili possono avere maggiore valore rispetto a quelli fisici e di solito sono più difficili da proteggere dai furti e dall'uso non autorizzato.



Ogni Destinatario è responsabile della protezione del patrimonio aziendale posto sotto il suo controllo diretto. Ciascuno deve prestare attenzione alle procedure di sicurezza e vigilare sulle situazioni che potrebbero portare a perdita, furto o cattivo uso del patrimonio aziendale.

Al personale è sempre e comunque vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici e telematici
- l'impiego di apparecchiature, dispositivi e la diffusione di programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico e/o telematico
- la detenzione non autorizzata e la comunicazione/diffusione abusiva di codici d'accesso a sistemi informatici e/o telematici;
- l'intercettazione, l'impedimento e/o l'interruzione illecita di comunicazioni informatiche e/o telematiche;

Il personale non può installare sui sistemi aziendali software non autorizzati o privi delle necessarie licenze. È inoltre proibito fare copie non autorizzate di programmi concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

PRIVACY E RISERVATEZZA

Le informazioni in possesso della Società sono trattate dalla stessa nel pieno rispetto della privacy degli interessati. La divulgazione di informazioni riservate all'esterno della Società, specialmente ai concorrenti, danneggia la posizione competitiva della Società.

La salvaguardia dei dati personali dei clienti è di vitale importanza per il business e la reputazione della Società. 1 of 1 FIN srl ha l'obbligo di proteggere i dati personali e di trattarli, nei limiti delle rispettive attività, esclusivamente nei limiti previsti dalla legge, dalle policies e dalle procedure adottate. A tal fine, 1 of 1 FIN srl si impegna:

- a raccogliere i dati personali esclusivamente per finalità aziendali legittime e custodirli soltanto per il tempo previsto dalla normativa e/o da specifici accordi contrattuali;
- a trattare i dati personali sempre con il massimo riserbo e comunicarli e/o utilizzarli nel rispetto delle leggi e delle normative vigenti e, ove necessario, dopo aver ottenuto il consenso del soggetto interessato;
- ad adottare misure di sicurezza adeguate a proteggere i dati personali;
- a condividere i dati personali solo con soggetti che presentino una legittima necessità e che si impegnino a proteggerli in modo adeguato.



AMMINISTRAZIONE SOCIETARIA

1 of 1 FIN srl è tenuta per legge a mantenere registrazioni contabili che rappresentino accuratamente e obiettivamente le proprie attività e le proprie transazioni. La trasparenza contabile si fonda sulla veridicità, accuratezza, completezza e affidabilità della documentazione dei fatti gestionali e delle relative rilevazioni contabili.

Le attività e le azioni svolte dai Destinatari nell'ambito della propria attività lavorativa dovranno essere documentate in conformità alle norme di legge applicabili.

Tale documentazione deve essere strutturata in modo da consentire l'individuazione delle caratteristiche e delle motivazioni dell'operazione nonché dei soggetti che hanno rispettivamente autorizzato ed eseguito e/o rilevato l'operazione.

Tutte le fatture emesse devono descrivere con esattezza l'operazione commerciale avvenuta. Nessuna voce falsa o fuorviante deve essere inserita nei libri contabili o registri della Società per qualsiasi ragione.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati.

Corretta, vera e tempestiva deve essere qualsiasi comunicazione in tema di operazioni societarie infragruppo e/o con altre parti.

DIVIETO DI OPERAZIONI FINANZIARIE ALLA RICETTAZIONE, AL RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA E ALL'AUTORICICLAGGIO

1 of 1 FIN srl esercita la propria attività nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia di antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

La Società ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni della ricettazione, del riciclaggio, autoriciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

Il personale non deve mai svolgere o essere coinvolto in attività tali da implicare il riciclaggio di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo.

Il personale, inoltre, non deve compiere operazioni tali da implicare l'autoriciclaggio, quali

l'impiego, la sostituzione o il trasferimento in attività economiche, finanziarie, imprenditoriali o speculative, di denaro, beni o altre utilità provenienti da altro reato, ovvero da illeciti connessi al rispetto della legislazione fiscale o tributaria.

Gli Amministratori, i procuratori, i dirigenti, i quadri, i dipendenti e i collaboratori, ove ciò rientri tra le loro competenze, devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari; essi sono tenuti ad osservare rigorosamente le leggi, le policies e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata e in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio ove applicabili.

RAPPORTI ISTITUZIONALI

Ogni rapporto con le istituzioni dello Stato, con la Pubblica Amministrazione e con le Pubbliche Istituzioni deve essere tenuto nel rispetto delle norme di legge e delle disposizioni cui al presente Codice Etico e nella stretta osservanza dei principi di correttezza, trasparenza ed efficienza.

Nel rispetto di quanto sopra, si precisa, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, che:

- è fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti, o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati;
- in caso di rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione, compresa la partecipazione a gare pubbliche, è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale;
- non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di interposta persona, offrire o promettere denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione ovvero a soggetti incaricati di pubblico servizio, ovvero a loro parenti o conviventi, allo scopo di indurre al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio;
- non è consentito tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore, in particolare non è consentito utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere

informazioni per conseguire, a vantaggio o nell'interesse della Società, contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea;

- è vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico di un Ente pubblico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o a esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

Il corretto funzionamento della Funzione Pubblica, in particolare della Funzione Giudiziaria, viene garantito attraverso il divieto, imposto a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del presente Codice Etico, di intraprendere, direttamente o indirettamente, alcuna azione illecita che possa favorire o danneggiare una delle parti in causa nel corso dei processi civili, penali o amministrativi.

In particolare, è fatto divieto di attuare indebite pressioni (offerte o promesse di denaro o di altra utilità) o illecite coercizioni (violenze o minacce) al fine di indurre a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci la persona chiamata a rendere davanti alla Autorità Giudiziaria.

CONTRIBUTI E REGALI

Non è consentito offrire o promettere regali o altri benefici a pubblici funzionari o ai loro familiari, con lo scopo di influenzarne l'imparzialità e, in ogni caso, di ottenere da essi qualsivoglia favore.

Gli Amministratori, i procuratori, i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori non chiedono, per sé o per gli altri, né accettano regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da fornitori, appaltatori o società concorrenti o comunque interessate alle forniture e agli appalti aziendali.

In particolare, non devono essere accettati regali se questi comportano un obbligo, anche solo morale, di ripagare il donante attraverso la conclusione di affari con la Società.

I regali comprendono denaro e proprietà tangibile, oltre a servizi e sconti su acquisti di beni e servizi.

FORNITORI

Trasparenza, lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio sono alla base del rapporto con i fornitori.



I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società, alla concessione delle pari opportunità per ogni fornitore, alla lealtà e all'imparzialità.

La scelta dei fornitori dovrà basarsi su criteri oggettivi e documentabili e viene effettuata dalle apposite funzioni aziendali in base a valutazioni obiettive circa legalità, competenze, competitività, qualità, correttezza, rispettabilità, reputazione, prezzo. 1 of 1 FIN srl si impegna a effettuare un'attività di monitoraggio sui rapporti con i fornitori.

I fornitori della Società non devono essere implicati in attività illecite e devono assicurare ai propri dipendenti e collaboratori condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani fondamentali, delle Convenzioni internazionali, delle leggi e dei regolamenti vigenti.

1 of 1 FIN srl pone espresso divieto ai Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione del rapporto con i fornitori:

- di stipulare accordi o contratti non conformi alle leggi vigenti, o privi di sottoscrizione da parte di tutti i contraenti;
- creare fondi a fronte di beni/servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato oppure di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte.

In caso di violazione dei principi di legalità, correttezza, trasparenza, riservatezza e rispetto della dignità della persona, 1 of 1 FIN srl è legittimata a prendere opportuni provvedimenti fino alla risoluzione del rapporto con il fornitore.

COMMITTENTI

La Società è impegnata nel garantire la qualità e il valore sia dei servizi che eroga, sia dei processi di gestione della qualità.

La Società è costantemente impegnata nella soddisfazione dei suoi clienti. È indispensabile, dunque, che i rapporti con i clienti siano improntati alla piena trasparenza e correttezza, al rispetto della legge e all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno sia esterno.

I contratti e le comunicazioni alla clientela devono essere:

- conformi alle normative vigenti ed ispirati alla massima correttezza;
- chiari e semplici;
- conformi alle politiche commerciali aziendali e ai parametri in esse definiti;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante.



In ogni caso, la Società pone espresso divieto ai Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione del rapporto con i clienti:

- di stipulare accordi o contratti non conformi alle leggi vigenti ovvero privi di sottoscrizione da parte di tutti i contraenti;
- di creare fondi a fronte di beni/servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato, oppure di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte.

Nell'ambito dei rapporti commerciali con i clienti è fatto divieto tenere condotte che possano ledere la fiducia dei consumatori, recando al contempo pregiudizio alla trasparenza e sicurezza del mercato.

TUTELA DELLA CONCORRENZA

1 of 1 FIN srl intende tutelare la concorrenza leale.

La Società vieta l'acquisizione di informazioni tramite mezzi impropri, come per esempio lo spionaggio industriale, e si impegna a non assumere dipendenti e/o collaboratori di un concorrente per ottenere informazioni riservate o a incoraggiare i dipendenti e/o i collaboratori dei concorrenti a divulgare informazioni riservate.

Inoltre, la Società e i suoi collaboratori si impegnano a non violare diritti di terzi relativi alla proprietà intellettuale e a rispettare le norme poste a tutela dei segni distintivi di opere dell'ingegno o dei prodotti industriali.

CONTRIBUTI E POLITICA

1 of 1 FIN srl non eroga contributi a partiti politici e/o candidati.

TUTELA AMBIENTALE

L'ambiente è considerato, da 1 of 1 FIN srl, un bene primario a disposizione della collettività; pertanto, la Società persegue gli obiettivi d'impresa nel pieno rispetto della comunità territoriale e si impegna a garantire il rispetto di leggi e regolamenti in materia. Essa favorisce la pianificazione ambientale, l'uso sostenibile di risorse naturali, nonché un approccio integrato verso la gestione di rifiuti solidi e la conservazione di energia.

1 of 1 FIN srl promuove, altresì, la formazione dei propri dipendenti e collaboratori al fine di una corretta gestione dei rischi ambientali connessi ad ogni attività svolta.



I principi d'azione che la Società intende seguire sono:

- razionalizzazione del consumo di risorse e di energia;
- ottimizzazione della gestione dei rifiuti prodotti e il loro riciclo;
- prevenzione, quando possibile, delle emergenze a carattere ambientale;
- contribuzione alla diffusione di una maggior consapevolezza ambientale presso le parti interessate;
- garantire la costante conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti in materia ambientale nonché agli eventuali impegni liberamente assunti.

Per garantire il rispetto di tali principi, la Società intende:

- formare e motivare il personale affinché qualsiasi attività lavorativa venga svolta in linea con i principi della politica del sistema di gestione adottato;
- utilizzare le migliori tecnologie e metodologie disponibili purché economicamente compatibili;
- prestare continua attenzione all'ottimizzazione dei processi per la riduzione delle inefficienze e degli sprechi;
- adottare un approccio preventivo alla gestione delle problematiche ambientali;

La Direzione si assume il compito di sostenere la politica del sistema di gestione adottato attraverso le seguenti azioni:

- definizione puntuale di obiettivi ed attività necessarie al loro conseguimento;
- impiego di risorse adeguate;
- coinvolgimento e sostegno nella attuazione;
- controllo dei risultati ottenuti.

RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE

1 of 1 FIN srl può intrattenere rapporti con gli organi di stampa e di comunicazione di massa, unicamente attraverso gli organi societari e le funzioni aziendali a ciò delegate. Tali rapporti devono essere improntati a principi di correttezza, disponibilità e trasparenza.

CODICE ETICO: OSSERVANZA

L'osservanza del presente Codice da parte dei dipendenti e collaboratori, ed il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede devono considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 codice civile.

La violazione delle norme del Codice Etico porta alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL di settore, a seconda della gravità, ed eventuali azioni penali e civili.

In caso di violazione del Codice Etico da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione che prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

Compete all'Organo di Vigilanza monitorare affinché il Codice Etico sia osservato da tutti i soggetti e sia di volta in volta adeguato alla normativa vigente.

L'osservanza del Codice Etico da parte dei soggetti terzi (fornitori, consulenti, ecc.) integra l'obbligo di adempiere ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con la Società.

Le violazioni del Codice Etico sono atti gravi che ledono il rapporto di fiducia instaurato con la Società e possono comportare azioni disciplinari, ammonizioni, sospensioni, licenziamenti e anche azioni civili per il risarcimento del danno.

SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Fermi gli strumenti di tutela di legge e di controllo collettivo, l'Organismo di Vigilanza della Società fornisce i chiarimenti in ordine al presente Codice.

Ogni violazione del Codice Etico da parte dei Destinatari dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo di posta:

organismo.vigilanza@1of1.it

A seguito delle segnalazioni ricevute, l'Organismo di Vigilanza effettua i relativi accertamenti, anche avvalendosi delle competenti funzioni aziendali. L'Organismo di Vigilanza provvede quindi a informare gli organi competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari in ordine alle violazioni del presente Codice.

Le informazioni pervenute all' Organismo di Vigilanza sono gestite in assoluta confidenzialità, a pena di revoca del mandato ai componenti del medesimo organismo.



I segnalanti, in buona fede, devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, penalizzazione e in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, nonché della segnalazione ricevuta, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

CODICE ETICO: DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO

1 of 1 FIN srl si impegna a favorire e garantire un'adeguata conoscenza del Codice Etico, divulgandolo nei confronti dei Destinatari mediante apposite e adeguate attività di informazione e comunicazione.

Il presente Codice Etico è pubblicato nelle bacheche RU, sulla rete intranet della Società e sul sito internet www.1of1.it.

La Società si impegna all'aggiornamento dei contenuti qualora nuove esigenze lo rendessero necessario, per ogni modifica e/o integrazione del presente Codice Etico è competente il Consiglio di Amministrazione di 1 of 1 FIN srl.