

CODICE ETICO

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Primo Network

INDICE

Premessa.....	3
1. Principi generali	3
1.1 Destinatari del Codice Etico	3
1.2 Possesso dei requisiti e divieto di attività	3
1.3 Indipendenza ed incompatibilità	3
1.4 Responsabilità, conformità a leggi e regolamenti	4
1.5 Conflitto di interesse	4
2. Norme di comportamento negli affari.....	4
2.1 Rapporti con i clienti	4
2.2 Trasparenza sul ruolo del mediatore	5
2.3 Informazioni trasparenti sulle caratteristiche del prodotto e sulle commissioni.....	5
3. Politiche del personale e ambiente di lavoro	5
3.1 Valorizzazione delle risorse umane	5
3.2 Salute, sicurezza, ambiente	5
4. Riservatezza.....	6
5. Rapporti con le Istituzioni Pubbliche	6
6. Gestione amministrativa e contabile	6
7. Sistema di controllo interno: sanzioni ed efficacia del codice etico.....	6

Premessa

Primo Network è una società che svolge in via esclusiva attività di mediazione creditizia come definita dalla vigente normativa. In particolare la società ha lo scopo di mettere in relazione, anche attraverso attività di consulenza, banche o intermediari finanziari, così come identificati nel Testo Unico Bancario, con la potenziale clientela per la concessione di finanziamenti sotto qualsiasi forma, potendo altresì svolgere attività strumentali e/o connesse all'attività di cui sopra.

Il presente Codice, redatto tenendo conto delle specifiche caratteristiche di Primo Network (di seguito denominata "Società") illustra i principi e le regole la cui osservanza da parte di dirigenti, dipendenti e collaboratori è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società stessa, fattori che costituiscono un patrimonio rilevante per il successo dell'impresa.

La sua finalità è di diffondere i valori di correttezza, lealtà, integrità e trasparenza che devono improntare le azioni ed i comportamenti dei soggetti che operano per la Società.

Per questo motivo la stessa si impegna a promuoverne e diffonderne la conoscenza e a vigilare affinché le prescrizioni e previsioni in esso contenute siano rispettate intervenendo, in caso di necessità, con le azioni correttive ritenute più idonee.

La stesura del presente codice e la relativa adozione sono una scelta facoltativa della Società..

Esso è soggetto a monitoraggi, revisioni e aggiornamenti sulla base delle evoluzioni organizzative interne e normative.

1. Principi generali

1.1 Destinatari del Codice Etico

Le norme del Codice si applicano, senza eccezione alcuna, ai soci, agli amministratori, ai dipendenti, ai collaboratori della rete vendita che prestano la loro opera a favore della Società e a tutti coloro che operano per perseguirne gli obiettivi (ad esempio fornitori e outsourcers) utilizzando il nome della Società stessa..

Tutti i destinatari, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, senza distinzioni o eccezioni, sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico (chiedendo e ricevendo dalle funzioni aziendali preposte gli opportuni chiarimenti in merito alle interpretazioni del contenuto), ad osservarlo e a contribuire alla sua attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni (o anche solo tentativi di violazione) di cui siano venuti a conoscenza..

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi illustrati nel presente Codice.

Il Codice Etico è portato a conoscenza dei dipendenti, ivi inclusi amministratori e dirigenti, della Società e di tutti coloro con i quali essa intrattiene rapporti d'affari attraverso adeguati strumenti di comunicazione, richiedendone il rispetto e prevedendo, in caso di inosservanza, adeguate sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

La Società cura l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso; inoltre assicura la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice.

1.2 Possesso dei requisiti e divieto di attività

I destinatari del presente Codice che detengono il controllo della Società, coloro che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo, nonché i dipendenti e collaboratori di cui la Società si avvale per il contatto con il pubblico devono essere in possesso dei **requisiti di onorabilità** e professionalità previsti, per ciascuna categoria di soggetto, dal D.Lgs 13 agosto 2010, n° 141 e successive modifiche ed integrazioni.

L'assenza o il venir meno dei suddetti requisiti comportano l'inammissibilità all'esercizio dell'attività di mediazione creditizia.

La Società pone in essere procedure e meccanismi organizzativi atti alla verifica e al controllo del possesso e del mantenimento dei suddetti requisiti. Ciascun destinatario del presente Codice è tenuto in ogni caso informare tempestivamente la Società di qualsiasi evento o fatto che abbia comportato o possa comportare l'imminente perdita di uno dei requisiti previsti dalla normativa.

1.3 Indipendenza ed incompatibilità

L'attività di mediazione creditizia deve essere svolta senza la presenza di legami con alcuna delle parti che ne possano compromettere l'indipendenza.

L'attività di mediazione creditizia non è compatibile con l'attività di agenzia in attività finanziaria; pertanto i collaboratori della rete vendita non possono essere contestualmente iscritti anche nell'elenco degli agenti in attività finanziaria. Inoltre, i collaboratori non possono svolgere contemporaneamente la propria attività per più soggetti iscritti agli Elenchi tenuti dall'Organismo di cui all'art. 128 – *undecies* del Testo Unico Bancario .

1.4 Responsabilità, conformità a leggi e regolamenti

Nella realizzazione della missione aziendale, i comportamenti di tutti i destinatari del Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

La Società impronta il proprio operato nell'osservanza di leggi e regolamenti vigenti, in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità, correttezza, competenza, trasparenza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti e collaboratori della rete vendita, intermediari finanziari, partner commerciali e finanziari e delle collettività in cui la Società è presente con le proprie attività.

I destinatari del presente Codice, nonché coloro che, a vario titolo, operano con la Società, sono pertanto tenuti - nell'ambito delle rispettive competenze - a conoscere e osservare le leggi e i regolamenti vigenti, anche in materia di concorrenza. Qualora esistessero dei dubbi su come procedere o su quale condotta adottare, i destinatari dovranno preventivamente richiedere adeguate informazioni alla Società.

I rapporti fra le Autorità e coloro i quali operano per la Società devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle leggi e delle normative e delle loro funzioni istituzionali.

1.5 Conflitto di interesse

I destinatari del presente Codice devono evitare ogni situazione che possa generare conflitto con gli interessi della Società; in particolare deve essere evitato qualsiasi conflitto di interesse tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni ricoperte nella Società.

Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.

Ogni situazione in cui si possa manifestare un conflitto d'interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata ai superiori o agli Amministratori.

2. Norme di comportamento negli affari

2.1 Rapporti con i clienti

Il cliente e la soddisfazione dei suoi bisogni costituiscono un obiettivo primario per la Società che, pertanto, si impegna a fornire alla propria clientela prodotti e servizi di qualità a condizioni e prezzi congrui. Le procedure interne e le tecnologie informatiche utilizzate sono funzionali a tal fine.

Attraverso i loro comportamenti, i dipendenti ed i collaboratori della rete vendita sono tenuti a tutelare la rispettabilità e l'immagine della Società ed a soddisfare i clienti garantendo alti standard qualitativi e attenendosi a principi di vendita leale e responsabile.

È fatto obbligo ai dipendenti e ai collaboratori della rete vendita di:

- a) osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- b) fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, prodotti di alta qualità che soddisfino o superino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- c) fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- d) attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

I dipendenti ed i collaboratori della rete vendita hanno il dovere di svolgere la loro attività di consulenza nei confronti del cliente in modo continuativo accogliendo le richieste di informazioni fino alla conclusione del contratto tra intermediario e cliente. Non possono comunque accogliere richieste in contrasto con i principi sanciti nel presente codice deontologico.

I destinatari del presente Codice devono ispirarsi al principio della trasparenza che si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società.

2.2 Trasparenza sul ruolo del mediatore

La Società, nella propria denominazione, nella modulistica, nei contratti e nella documentazione che fornisce e/o mette a disposizione del cliente, usa termini che identificano in maniera trasparente il proprio ruolo rispetto a quello delle banche e degli altri intermediari finanziari, fornendo adeguata e chiara informazione al riguardo.

Nei rapporti con la clientela, i dipendenti ed i collaboratori della rete vendita si propongono in modo esplicito e chiaro, astenendosi da spendere titoli o qualifiche diversi o comunque non pertinenti all'attività di consulenza e/o proposizione dei prodotti di credito e dei servizi rientranti nell'oggetto dell'attività sociale.

2.3 Informazioni trasparenti sulle caratteristiche del prodotto e sulle commissioni

I dipendenti ed i collaboratori della rete vendita forniscono alla clientela le informazioni previste dalla disciplina in materia di trasparenza con modalità adeguate alla forma di comunicazione utilizzata in modo chiaro ed esauriente, avuto anche riguardo alle caratteristiche del rapporto e dei destinatari. Essi forniscono accurate ed esaurienti informazioni sulle caratteristiche del prodotto in termini di costi e benefici e sui servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli. Inoltre, gli stessi hanno il dovere di evidenziare le previsioni relative alle penali a carico del cliente e le circostanze in cui le penali vengono applicate, al diritto di recesso, ai tempi ed alle modalità del suo esercizio.

Il cliente rilascia al dipendente o al collaboratore della rete vendita attestazione scritta della ricezione della documentazione di cui al presente articolo.

I dipendenti ed i collaboratori della rete vendita sono tenuti a portare a conoscenza dei clienti e dell'intermediario - prima dello svolgimento della propria attività - l'ammontare delle eventuali commissioni/compensi che il cliente deve versare per il servizio ricevuto.

3. Politiche del personale e ambiente di lavoro

3.1 Valorizzazione delle risorse umane

Il capitale umano rappresenta per la Società un risorsa strategica, attraverso la quale è in grado di sviluppare e garantire prodotti e servizi di qualità e creare valore.

L'onestà, la lealtà, la dedizione e la professionalità dei dipendenti e dei collaboratori sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi della Società e rappresentano le caratteristiche richieste dalla Società ai propri dipendenti e collaboratori a vario titolo.

Al fine di contribuire allo sviluppo degli obiettivi di impresa, e assicurare che questi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui la stessa si ispira, la politica aziendale è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo secondo i valori e le caratteristiche di cui sopra.

La selezione del personale è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ad una sostanziale aderenza ai profili professionali richiesti dalla Società, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, evitando favoritismi, nepotismi, forme di clientelismo di qualsivoglia natura e agevolazioni di ogni sorta: ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica, così come ogni forma di favoritismo, sono vietati nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento.

La gestione del rapporto di lavoro, perseguendo un'organizzazione per obiettivi, è orientata a favorire la crescita professionale e delle competenze di ciascun dipendente/collaboratore, anche in relazione all'applicazione degli strumenti di incentivazione ovvero di piani di formazione.

Non costituiscono discriminazioni quelle disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi.

La Società esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- a) la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- b) la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- c) l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale;
- d) molestie sessuali.

I dipendenti e i collaboratori della Società sono tenuti a mantenersi informati e competenti sulle proprie materie di interesse professionale, rispettando con attenzione ogni norma di legge ad esse riconducibile.

3.2 Salute, sicurezza, ambiente

La Società si impegna a creare un ambiente di lavoro che garantisca a tutti coloro che a qualunque titolo interagiscono con essa, condizioni rispettose della dignità personale, nel rispetto delle condizioni necessarie

per l'esistenza di un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e per prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

E' richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e reputazione di ciascuno.

La Società è impegnata a tutelare l'integrità morale e fisica dei propri dipendenti, ed opera perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute nell'ambiente di lavoro, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

Nel rispetto della legislazione vigente, la Società è impegnata ad assicurare la tutela della privacy sulle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno dei propri dipendenti e, più in generale, di quanti interagiscono con l'Azienda, non comunicando né diffondendo, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza preventivo consenso dell'interessato.

4. Riservatezza

Fermo restando il rispetto della normativa nel trattamento dei dati personali, i destinatari del presente codice che entrano in contatto con la clientela hanno l'obbligo di osservare la massima riservatezza nell'acquisizione, gestione e conservazione delle notizie relative al cliente e della documentazione dallo stesso acquisita, adottando ogni cautela atta ad evitare sia la comunicazione sia la diffusione non autorizzate di tali elementi.

5. Rapporti con le Istituzioni Pubbliche

I rapporti con Enti governativi o loro imprese, pubbliche autorità, istituzioni pubbliche, italiane ed estere, organizzazioni pubbliche internazionali e con i loro funzionari, sono ispirati a principi di correttezza, lealtà e trasparenza, nella rigorosa osservanza delle leggi in vigore.

Pagamenti a terzi per influenzare atti di pubblici uffici, favori illegittimi, promesse o sollecitazioni anche indirette di vantaggi personali, pratiche di corruzione o condotte collusive, di qualsiasi natura ed in qualunque forma, sono rigorosamente proibiti.

Omaggi e atti di cortesia sono consentiti solo se di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti e da non poter essere interpretati come finalizzati all'acquisizione impropria di vantaggi per sé o per altri.

6. Gestione amministrativa e contabile

La tenuta della contabilità aziendale è improntata a criteri di correttezza, trasparenza e completezza. Nelle scritture contabili devono essere annotate unicamente registrazioni veritiere e rispondenti alla reale natura delle operazioni svolte.

Tutte le funzioni aziendali sono tenute a prestare la massima collaborazione affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità aziendale.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto volta a consentire:

- l'agevole verifica e ricostruzione contabile;
- la ricostruzione accurata dell'operazione;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Ogni dipendente, socio e/o collaboratore è tenuto a segnalare, con tempestività e riservatezza, al proprio superiore o all'Amministratore, ogni omissione, imprecisione o falsificazione delle scritture contabili o dei documenti di supporto di cui sia venuto a conoscenza.

Non è ammessa l'istituzione di fondi extra-contabili: ogni bene di proprietà dovrà venire registrato nelle scritture contabili, a meno che tale registrazione non sia esclusa dalla normativa vigente.

7. Sistema di controllo interno: sanzioni ed efficacia del codice etico

Primo Network si è dotato di un Sistema di Controllo Interno, quale strumento che contribuisce ad assicurare che le attività aziendali siano svolte nel rispetto delle norme interne ed esterne che le disciplinano.

Esso consiste in un insieme di regole di comportamento, procedure e metodologie che consentono di contrastare adeguatamente gli errori, le frodi e i fattori di rischio che ostacolano il corretto svolgimento dell'attività aziendale, con l'obiettivo di fornire adeguata tutela agli azionisti e a tutti i soggetti che interagiscono a vario titolo con l'impresa.

È politica di Primo Network diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza e della conformità alle normative vigenti.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i dipendenti e i collaboratori della Società, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Primo Network assicurerà, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne:

- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice o di riferimento;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

Le disposizioni del presente Codice costituiscono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai destinatari del codice stesso.

L'inosservanza delle sopraindicate norme da parte dei suddetti destinatari comporta perciò sanzioni diverse a seconda del ruolo del destinatario interessato, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati da tale inosservanza.

Nello specifico, il rispetto delle regole, delle procedure aziendali e dei contenuti del presente Codice Etico costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei prestatori di lavoro dipendente ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c..

Ogni violazione delle prescrizioni del presente codice viene, pertanto, considerata dalla Società come una violazione del rapporto di fiducia con l'azienda e può costituire inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con le conseguenze previste dalla legge e dal Regolamento aziendale della Società.

Le violazioni del presente Codice da parte di componenti degli organi sociali comportano l'adozione, da parte degli organi sociali competenti, delle misure più idonee previste o consentite dalla legge.

Per le violazioni del codice commesse dalla rete di vendita vengono adottati i provvedimenti sanzionatori previsti nei relativi contratti.

Le violazioni commesse da soggetti esterni che operano a favore della società (es fornitori, outsourcers ecc.), infine, sono sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.