



CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO
Fin Sarda Spa

Versione 01
Ultimo aggiornamento
Approvato dal Consiglio di Amministrazione
Del dicembre 2017



INDICE

SEZIONE I. MISSIONE IMPRENDITORIALE

1. Presenza sul mercato, oggetto e finalità
2. Risorse Umane e rapporti tra i dipendenti

SEZIONE II. PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

1. Osservanza delle regole generali e comportamento etico
2. Esclusività
3. Responsabilità
4. Interesse della Società
5. Sistema di controllo interno
- 5.1 Metodologie di lavoro (rischi e verifiche)

SEZIONE III. LINEE DI CONDOTTA RIGUARDO A SITUAZIONI PARTICOLARI

Capitolo I . CONFLITTO DI INTERESSI

1. Principi generali
2. Attività lavorativa esterna
3. Uso del tempo
4. Relazioni con la Società
5. Relazioni con i fornitori
6. Rete distributiva
7. Relazioni con i clienti
8. Regali e doni, commissioni o agevolazioni finanziarie

Capitolo II . GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

1. Informazioni e dati di natura amministrativa, economica, contabile e finanziaria
2. Riservatezza
3. Privacy
4. Patrimonio aziendale

Capitolo III. RELAZIONI ESTERNE ED ISTITUZIONALI

1. Corsi
2. Diffusione di informazioni con i mass media
3. Relazioni con le Istituzioni e altre parti private
4. Attività politiche o associative

Capitolo IV. RELAZIONI D’AFFARI CON I CLIENTI

1. Offerta e collocamento di prodotti e servizi

Capitolo V. APPLICAZIONE E PROVVEDIMENTI SANZIONATORI

1. Ambiti di responsabilità

Capitolo VI. DISPOSIZIONI FINALI

Capitolo VI. DEFINIZIONI



Sezione I MISSIONE IMPRENDITORIALE

1. Presenza sul mercato, oggetto e finalità

Fin Sarda Spa è un intermediario finanziario specializzato nel settore dei prestiti personali.

Costituita nel 1967 a Cagliari, nel corso della sua storia la Società ha ampliato la sua operatività, a partire dal 2015 si avvale anche d una propria rete commerciale a copertura del territorio nazionale.

Fin Sarda Spa finanzia tutte le fasce di clientela proponendosi come operatore di riferimento per il servizio alla famiglia.

La strategia dell'azienda persegue l'obiettivo di ampliare ulteriormente la rete commerciale.

La Fin Sarda Spa si riconosce nei seguenti valori di riferimento:

Costante orientamento alla creazione di valore. Attraverso la propria dotazione di capitale, concorre alla generazione di valore economico. L'azione manageriale è orientata a gestire il portafoglio di attività secondo il criterio della massima valorizzazione per gli azionisti.

Orientamento al cliente. La Società è fortemente orientata alla massimizzazione della customer satisfaction. Il soddisfacimento di bisogni e aspettative della clientela costituisce per Fin Sarda una fonte di vantaggio competitivo forte e sostenibile nel tempo.

Integrità. Fin Sarda Spa orienta le azioni e i comportamenti di tutti coloro che agiscono per suo conto attraverso criteri di integrità e rettitudine, nel pieno e sostanziale rispetto delle norme dell'ordinamento giuridico e del sistema finanziario e creditizio e dello spirito degli accordi sottoscritti con le controparti.

Tensione verso l'eccellenza. La società vuole offrire servizi di alta qualità, ponendosi costantemente l'obiettivo di migliorare, di guardare lontano, di anticipare le sfide e di coltivare l'innovazione e la creatività.

Crescita nel rispetto delle specificità. Fin Sarda Spa vuole coniugare la crescita dimensionale con il radicamento territoriale ed essere una Società che riesce a pensare in grande senza perdere di vista l'individuo.

Responsabilità nell'utilizzo delle risorse. La Società mira ad un uso attento delle risorse, promuovendo comportamenti alieni all'ostentazione ed allo spreco.

Fin Sarda Spa impronta quindi la propria operatività ad una azione coordinata e coerente verso la creazione di valore.

Nei propri comportamenti s'ispira pertanto ai principi di responsabilità sociale aziendale, nelle tre dimensioni: economica, ambientale e sociale, in particolare, si prefigge di assumere in ogni circostanza comportamenti conformi ai principi di legalità, lealtà e correttezza.



Tutti gli atti posti in essere da coloro che operano in nome e/o per conto della Società devono rispettare le procedure aziendali e le disposizioni normative e regolamentari applicabili.

A tal proposito Fin Sarda Spa consegna a tutti i propri dipendenti e collaboratori esterni, come per esempio gli Agenti, manuali contenenti regole procedurali a cui attenersi che vengono portate a conoscenza, quando possibile, anche attraverso strumenti informatici.

I destinatari del Codice sono obbligati a conoscerlo ed osservarlo, e a cooperare per facilitare la sua attuazione all'interno della Società.

Il codice intende definire con chiarezza l'insieme dei principi alla cui osservanza i Destinatari sono chiamati.

I destinatari sono tenuti a tutelare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine della Società e a preservare l'integrità del patrimonio aziendale.

La diffusione del Codice e delle procedure aziendali ai Destinatari è assicurata attraverso strumenti di comunicazione adeguati.

Il Codice aggiornato è pubblicato sul sito internet di Fin Sarda Spa

2. Risorse umane e rapporti tra dipendenti

A Società attribuisce la massima importanza a quanti prestano la loro attività lavorativa in ambito aziendale.

Attraverso le proprie risorse umane, infatti, Fin Sarda Spa è in grado di sviluppare e garantire prodotti e servizi e di creare valore.

Al di là degli standard e dei principi stabiliti dalla Dichiarazione Universale de Diritti dell'Uomo, nonché di quanto previsto dalla normativa applicabile in materia di diritto del lavoro, è interesse primario della Società favorire lo sviluppo del potenziale di ciascuna risorsa e la sua crescita professionale attraverso:

A) Il rispetto, anche in sede di selezione, della personalità e della dignità di ciascun individuo;

B)La prevenzione di discriminazioni e abusi di ogni tipo ad esempio basati su razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, lingua, sesso, orientamento sessuale e handicap;

C)Una formazione adeguata alla posizione di ciascuno;

D)La definizione di ruoli, responsabilità, deleghe e disponibilità di informazioni tali da consentire a ciascuno di assumere le decisioni che gli competono nell'interesse della società;

E)Un esercizio prudente, equilibrato ed obiettivo, da parte dei responsabili di specifiche attività o unità organizzative, dei poteri connessi alla delega ricevuta;

F)Una comunicazione interna chiara, precisa e veritiera sulle politiche e le strategie dell'azienda;

G)un uso corretto e riservato dei dati personali;

H)luoghi di lavoro adeguati alla sicurezza e alla salute di chi li utilizza.



Il vertice aziendale, i dirigenti ed i responsabili delle strutture aziendali, nello svolgimento delle proprie mansioni, dovranno costantemente attenersi ad una condotta moralmente, eticamente e professionalmente ineccepibile e rappresentare per tutti i dipendenti un modello di riferimento.

Nei rapporti con i colleghi, ogni risorsa deve comportarsi in base a principi di civile convivenza e in spirito di piena collaborazione.

Tutti i dipendenti dovranno costantemente contribuire a generare, all'interno della Società, un clima aziendale ispirato a sentimenti di fiducia, rispetto reciproco, coesione e spirito di gruppo.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata al superiore gerarchico.

Sezione II PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

1. Osservanza delle regole generali e comportamento etico

Il presente Codice Etico ha per oggetto l'individuazione degli standard morali e professionali che concorrono ad indirizzare l'attività della Fin Sarda Spa.

Il presente codice etico si pone come finalità la moralizzazione dei rapporti interni ed esterni all'azienda e l'ottimizzazione di questi in termini di efficienza, al fine di garantire indirizzi univoci di comportamento nonché di preservare una positiva reputazione aziendale.

I destinatari del Codice dovranno osservare sia le previsioni generali (leggi, regolamenti, provvedimenti degli organi di vigilanza, etc..) sia le regole interne della Società applicabili al loro ambito di attività.

I destinatari del Codice dovranno condurre una integra, imparziale ed onesta condotta professionale,. Coerente con i principi della responsabilità sociale della Società e dovranno evitare forme di investimento che, per l'alto rischio finanziario intrinseco, possano diminuire in maniera rilevante il loro patrimonio personale. Che, per la loro complessità, necessitino di una attenzione così continua da distoglierli dalle loro quotidiane attività professionali.

Essi dovranno astenersi dal partecipare ad attività immorali o illegali o dal procacciare affari per la Società da tali attività.

Sono considerate disdicevoli le frequentazioni assidue di case da gioco, i giochi d'azzardo e le scommesse in genere. Tali attività non possono essere intraprese o continuate con persone che abbiano un qualunque rapporto professionale o di clientela con la Società.

2. Esclusività

I Destinatari del Codice devono concentrarsi per svolgere i propri compiti all'interno della Società secondo i più alti livelli di diligenza.



In linea di principio, salvo ragionevoli deroghe riconosciute dai responsabili, essi non potranno fornire prestazioni professionali, remunerate o no, ai clienti della Società.

3. Responsabilità

I Destinatari del Codice dovranno usare la loro capacità tecnica e professionale e la opportuna diligenza nello svolgere le loro attività della Società.

In particolare, ferma restando tale regola generale:

Essi saranno responsabili per il raggiungimento del livello professionalmente richiesto per realizzare al meglio i loro compiti;

Nel determinare i prezzi e le condizioni delle operazioni nelle quali sono coinvolti, essi dovranno adoperarsi per applicare le regole specifiche del tipo operazione in questione, nonché le regole e i prezzi stabiliti dalla Società;

Essi dovranno applicare le procedure interne, specie in relazione alle autorizzazioni dei rischi e dei limiti di credito;:

Essi dovranno tenere accurate e precise annotazioni di tutte le operazioni svolte, e conservare con diligenza le documentazioni a supporto richieste dalla loro attività;

Essi dovranno osservare le norme di sicurezza e igiene nel posto di lavoro, al fine di prevenire o attenuare rischi di infortunio e malattie professionali;

Essi dovranno osservare, dove applicabili, le norme previste nel Manuale di antiriciclaggio.

4. Interesse della Società

I Destinatari del Codice dovranno agire in ogni circostanza nell'interesse della Società facendo un uso appropriato dei mezzi messi a loro disposizione ed evitando ogni azione che possa recare un danno a tale interesse.

In particolare, e ferme restando le summenzionate regole generali:

Essi dovranno proteggere e salvaguardare le strumentazioni di Fin Sarda Spa nella loro disponibilità o alle quali hanno accesso e useranno queste strumentazioni solamente nella misura necessaria alla realizzazione delle loro attività e si asterranno da qualunque distrazione o appropriazione delle stesse senza una specifica autorizzazione;



Essi dovranno assicurarsi che qualunque spesa sia strettamente connessa ad una esigenza lavorativa;

Essi dovranno dedicare specifica attenzione nell'uso dei sistemi informatici nonché speciale cura alle misure di sicurezza di tali sistemi;

Essi non dovranno violare il copyright o divulgare la tecnologia e i processi della Società e non potranno usare per fini non aziendali i progetti, programmi e sistemi informatici, l'equipaggiamento, le conoscenze, la tecnologia, il know-how, e, in generale, tutti gli altri progetto o opere realizzati in Fin Sarda Spa;

Essi non potranno utilizzare l'immagine, il nome o il marchio della Società se non per la legittima esecuzione della loro attività professionale all'interno della medesima;

Essi si dovranno astenere dall'usare a proprio vantaggio qualunque occasione che si presenti durante lo svolgimento di affari che sono nell'interesse della Società;

Essi non dovranno fare un uso improprio della posta elettronica, internet o di altri simili messi a loro disposizione.

5. Sistema di controllo interno

Fin Sarda Spa si è dotata di un sistema di controllo interno che è l'insieme degli strumenti utili a indirizzare, gestire e verificare le attività della Società, con l'obiettivo di assicurare l'efficacia e l'efficienza delle operazioni, il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, la salvaguardia dei beni aziendali e la mitigazione dei rischi.

Il sistema di controllo prevede chiare responsabilità per la delega dei poteri, la separazione delle funzioni operative da quelle di controllo, l'identificazione, classificazione, misurazione e il monitoraggio dei rischi aziendali, la verifica delle conformità dei processi e l'osservanza delle regole interne e della normativa inerente.

Il sistema di controllo interno coinvolge con diversi ruoli le strutture organizzative aziendali e si divide in tre tipologie:

controlli di linea: che vengono effettuati dalle stesse strutture operative e sono diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;

controlli sulla gestione dei rischi: che in base alla tipologia e al grado di rischio, sono affidati a specifiche funzioni che definiscono le metodologie di misurazione del rischio e le misure di controllo;

attività di revisione interna: che verifica il rispetto delle procedure aziendali e si occupa di individuare andamenti anomali e di valutare il corretto funzionamento del sistema di controlli interni.



In tale quadro si ricorda che, al fine di ottimizzare l'utilizzo delle competenze interne, attualmente quattro unità organizzative svolgono attività di controllo:

Servizio Internal Audit che svolge attività di revisione interna sui Servizi Centrali sia sulle unità periferiche.

Servizio Pianificazione, Rischi e Controlli che svolge attività di Controllo di gestione.

Servizio pianificazione, Rischi e Controlli / Risk Management che svolge attività di controllo dei rischi di credito, definizione di limiti operativi e delle relative autonomie. Presidia il controllo dei rischi finanziari (tasso di interesse derivante da attività di negoziazione) e di liquidità (adempimento alle obbligazioni contrattuali alla scadenza). Il servizio garantisce anche le attività di analisi del rischio operativo e definisce il processo di controllo cioè l'insieme delle attività di controllo e le responsabilità in tale ambito assegnate ai diversi Organi aziendali.

Servizio Compliance e Antiriciclaggio che svolge attività di monitoraggio del rischio di conformità in collaborazione con il Servizio di Internal Audit.

Dette unità organizzative compiono funzioni di controllo assistendo la Direzione Generale nel perseguimento dei propri obiettivi con indipendenza e professionalità.

5.1 Metodologie di lavoro (rischi e verifiche)

La Società ha classificato i rischi riferendosi alla suddivisione indicata nelle Istruzioni di Vigilanza della Banca d'Italia, discriminando i rischi quantificabili da quelli non quantificabili.

Per rischi quantificabili si intendono il Rischio di Credito e i Rischi Finanziari.

I Rischi non quantificabili comprendono invece i rischi operativi, il rischio frode, i rischi legali, di reputazione ed informativa.

Ogni Destinatario del Codice è responsabile , per la parte di competenza, del sistema di controllo interno e della conformità della propria attività ai principi del Codice e ad ogni norma o procedura aziendale.

In particolare, ciascun dipendente è responsabile del buon funzionamento del sistema di controllo interno, nell'ambito del suo ruolo e delle proprie competenze.

Sezione III LINEE DI CONDOTTA RIGUARDO A SITUAZIONI PARICOLARI

Capitolo I CONFLITTO DI INTERESSI

1. Principi generali

Fin Sarda Spa ha un rapporto di fiducia e lealtà con i propri dipendenti i quali devono perseguire, nell'esecuzione delle attività di propria competenza, gli obiettivi



e gli interessi della società, evitando di svolgere attività che possano essere in antitesi rispetto a tali obiettivi ed interessi.

Si profila un "conflitto di interessi" quanto gli interessi o le attività personali condizionano la capacità di operare nel totale interesse della Società.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti siano in una situazione anche solo di parziale e/O potenziale conflitto di interessi.

I Destinatari del Codice dovranno sempre agire in modo che i loro interessi personali e quelli dei loro familiari o altre persone a loro collegate non prendano il sopravvento sugli interessi della Società o dei suoi Clienti.

Questa condotta dovrà essere applicata sia alle relazioni personali delle persone soggette al Codice con la Società, sia alle relazioni con i clienti, fornitori o qualunque altro soggetto terzo.

Il dovere di fedeltà al datore di lavoro è sancito dall'articolo 2105 del codice civile: " il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio" .

L mancato rispetto del dovere di fedeltà comporta l'applicazione di quanto previsto dall'articolo 20106 del codice civile e di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

I dipendenti, collaboratori e consulenti:

Sono tenuti alla conoscenza delle norme contenute nel Codice Civile, nel Contratto collettivo Nazionale e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della loro funzione;

Hanno l'obbligo di astenersi da comportamenti contrari ai principi richiamati;

Sono tenuti a collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;

Devono confermare per iscritto di aver ricevuto copia del Codice impegnandosi contestualmente a rispettarne le prescrizioni;

Devono rendere noti e discutere con la Direzione eventuali interessi economico – finanziari in aziende cliente, fornitrici o concorrenti della In Sarda Spa, ove tali interessi possano determinare un conflitto di interessi.

L'eventuale richiesta di approvazione di un'attività, svolta nonostante un conflitto reale o apparente, deve essere propriamente giustificata e documentata.

2. Attività lavorativa esterna

Il personale di Fin Sarda Spa nello svolgimento delle proprie attività non può:

Svolgere attività lavorativa a favore della concorrenza;



Prestare, senza il consenso della Società, in qualità di dipendente, consulente, membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, la propria attività professionale a favore di organizzazioni concorrenti di Fin Sarda Spa ;

Utilizzare, sul lavoro o nel tempo libero, beni aziendali ovvero fornire servizi che Fin Sarda Spa offre ai propri clienti, senza essere preventivamente autorizzato dalla funzione aziendale competente o dal diretto superiore;

Rappresentare, agire e lavorare per conto di un fornitore e/o cliente della Fin Sarda Spa.

È proibito accettare e/o ricevere denaro o remunerazioni di diverso tipo per servizi resi nello svolgimento e nell'ambito della normale attività lavorativa svolta da Fin Sarda Spa.

3. Uso del tempo

Il personale non può svolgere, in azienda, attività diverse e non compatibili con le proprie mansioni e responsabilità organizzative. Analogamente ad altre forme di comunicazioni esterne, il personale di Fin Sarda Spa, se autorizzato esplicitamente, potrà partecipare a qualsiasi Social Media esclusivamente per finalità aziendali. Tale forma emergente di comunicazione è costituita dai Social Network, i blog sul Web, la messaggistica istantanea ed i Podcast. Benché questi strumenti forniscano nuove opportunità di comunicazione e collaborazione, aumentano anche le responsabilità per tutto il personale della Società.

4. Relazioni con la Società

I Destinatari del Codice si dovranno astenere dal partecipare (sia nel prendere le decisioni che nell'agire in nome della Società) a transazioni di qualunque tipo (incluso la concessione di crediti, garanzie o qualunque altro tipo di facilitazione finanziaria) che siano collegate o in relazione ai loro interessi personali o familiari. Perciò, e ferma restando questa regola generale:

Essi non dovranno riservare alcun trattamento privilegiato in ambito commerciale o lavorativo sulla base delle proprie relazioni personali o familiari;

Essi non potranno acquistare, sia direttamente o attraverso persone a loro collegate, risorse o beni appartenenti alla Società, eccetto per i casi di acquisto preventivamente autorizzato dalla Direzione. Le stesse restrizioni dovranno essere applicate nel caso di trasferimento alla Società di risorse o beni appartenenti a Destinatari del Codice o a persona a loro collegate.



5.Relazioni con i fornitori

Nelle sue politiche di acquisto, la Società ha l'obiettivo di approvvigionarsi di prodotti, materiali, opere e servizi alle condizioni più vantaggiose in termini di rapporto qualità/prezzo.

Tale obiettivo deve tuttavia coniugarsi con la necessità di porre in essere relazioni con fornitori che assicurino modalità operative compatibili con il rispetto sia dei diritti dell'uomo e dei lavoratori, che dell'ambiente.

A tal fine Fin Sarda Spa richiede espressamente che i fornitori si astengano da discriminazioni, abusi o coercizioni a danno dei lavoratori, e che rispettino la normativa ambientale.

Non deve quindi essere preclusa ad alcun potenziale fornitore, in possesso dei necessari requisiti, la possibilità di competere per offrire i propri servizi o prodotti. Per tutte le forniture, anche per i contratti d'opera e di consulenza, devono essere ragionevolmente ed adeguatamente formalizzate e documentate le motivazioni delle scelte e le considerazioni sul prezzo applicato.

Gli incaricati degli acquisti non devono accettare alcun regalo o altra utilità che possa creare imbarazzo, condizionare le loro scelte o far sorgere il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale; sono ammesse gratuità di modico valore nell'ambito degli usi e nel rispetto delle disposizioni aziendali.

6.Rete distributiva

La Società opera sull'intero territorio nazionale, mediante Agenti e Società di Mediazione.

Fin Sarda Spa seleziona le figure indicate sopra ispirandosi a criteri di professionalità, onorabilità, trasparenza ed imparzialità; integra la loro preparazione tramite distribuzione di manuali, organizzando periodicamente sessioni di formazione e offre servizio di assistenza e consulenza da parte degli operatori commerciali.

Gli Agenti, nell'esercizio delle loro funzioni, sono tenuti a tutelare l'immagine della Società, preservarne l'integrità di patrimonio, soddisfare i clienti garantendo gli standard qualitativi previsti dalla Società stessa.

7.Relazioni con i clienti

Fin Sarda Spa è attenta alle esigenze di tutti i suoi clienti e ha come obiettivo principale quello di soddisfare gli stessi fornendo loro servizi nel pieno rispetto delle norme di settore e dei regolamenti che vengono applicati nel mercato in cui opera.

Tutti i servizi forniti osservano la disciplina della trasparenza delle operazioni: a tal fine vengono resi noti ai clienti, mediante adeguate forme di pubblicità, requisiti di forma e contenuto minimo dei contratti, tutti gli elementi essenziali del rapporto contrattuale in essere e le loro variazioni.



Fin Sarda Spa riserva una particolare attenzione alle norme in tutela del consumatore e si impegna, infine, affinché la cortesia, l'attenzione, la correttezza e la chiarezza di comunicazione siano elementi distintivi nei rapporti con i clienti.

8.Regali e doni, commissioni o agevolazioni finanziarie

È vietato accettare qualsiasi tipo di remunerazione, retribuzione o commissione per operazioni compiute per conto della Società, così come è vietato approfittare della propria posizione per un proprio vantaggio.

Nessun Destinatario del Codice può accettare, direttamente o indirettamente (tramite membri del proprio nucleo familiare) regali, doni, denaro, pagamenti, omaggi a vario titolo, biglietti aerei, favori o qualunque altro tipo di vantaggio in relazione con la propria attività professionale all'interno della Società da parte di clienti, fornitori, intermediari, controparti o qualunque altro terzo. In via del tutto eccezionale, non sono oggetto di tali limitazioni i seguenti casi;

Gadgets di modico valore;

Inviti ad attività rientranti nella normalità e ragionevolezza delle relazioni sociali;

Regali occasionali per particolari ed eccezionali ragioni (es. Natale o Nozze) purché non siano in denaro e abbiano un valore ragionevole o modico.

Qualsiasi invito, regalo o agevolazione che, in relazione alla sua frequenza, caratteristiche e circostanze possa essere oggettivamente interpretato come finalizzato ad alterare l'imparzialità di giudizio, dovrà essere rifiutato o restituito al mittente. Ove ciò non fosse possibile, i regali e i dono ricevuti di importo superiore a quello indicato dovranno essere consegnati in azienda.

Nessun Destinatario del Codice, direttamente o attraverso interposta persona, può ricevere denaro in prestito o qualunque altro tipo di agevolazione finanziaria da clienti, fornitori, intermediari, controparti o qualsiasi altro terzo, ad eccezione di mutui o prestiti stipulati con altre banche o istituzioni finanziarie alle normali condizioni di mercato e di quanto ricevuto dai propri parenti.

Fin Sarda Spa proibisce di effettuare, per sé o per altri, direttamente o attraverso intermediari, promesse e /o offerte indebite di denaro o altri benefici a pubblici funzionari o a incaricati di pubblico servizio al fine di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri (sia perché agiscano in un dato senso sia affinché omettano di agire).

Capitolo II GESTIONE DELLE INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

1.Informazioni e dati di natura amministrativa, economica, contabile e finanziaria

La Società rispetta le leggi e, in generale, le regolamentazioni applicabili relative alla stesura dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo contabile obbligatoria.



La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione, i bilanci annuali e le situazioni trimestrali della Società, ove previsto dalla normativa applicabile, sono soggetti alla certificazione della società di revisione incaricata. Le informazioni e i dati societari sforniti a terzi e le registrazioni e evidenze contabili, economiche e finanziarie dei fatti di gestione della Società devono ispirarsi ai valori del presente Codice Etico e garantire quindi trasparenza, accuratezza e completezza.

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 rilevazione contabile che riflette una transazione societaria deve essere conservata adeguata documentazione di supporto.

Tale documentazione deve consentire di individuare il motivo dell'operazione che ha generato la rilevazione e la relativa autorizzazione.

La documentazione di supporto deve essere agevolmente reperibile ed archiviata secondo opportuni criteri che ne consentano una facile consultazione anche da parte di entri interni ed esterni abilitati al controllo.

Le registrazioni contabili le informazioni economiche e finanziarie non possono essere trasmesse o divulgate a terzi senza autorizzazione della funzione aziendale competente.

I dipendenti che fossero a conoscenza di possibili omissioni, alterazioni, falsificazioni o trascuratezza della contabilità o della documentazione correlata, sulla quale le registrazioni contabili si fondano sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore gerarchico e al Servizio Internal Audit.

2. Riservatezza

In termini generali, i Destinatari del Codice dovranno mantenere strettamente riservate e protette le conoscenze acquisite e le informazioni o dati non pubblici, elaborati e gestiti nello svolgimento della propria attività professionale.

Le informazioni, i dati, le conoscenze di cui sopra non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate a terzi senza l'autorizzazione della funzione aziendale competente.

Perciò, ferme restando le summenzionate regole generali:

Essi dovranno utilizzare tali dati o informazioni esclusivamente per lo svolgimento della loro attività professionale all'interno di Fin Sarda Spa non dovranno rivelarle a nessun altro eccetto che agli altri soggetti che hanno la necessità di essere informati per lo stesso fine e dovranno astenersi dall'usare tali informazioni a loro vantaggio;

I dati e le informazioni relativi alle situazioni e alle analisi finanziarie, e in generale alle attività commerciali e personali dei clienti devono essere trattati con riservatezza e possono essere ceduti a terzi al di fuori della Società solo seguendo le procedure di legge;



Le informazioni relative a altri dipendenti, amministratori e Dirigenti (incluse, se applicabili, quelle relative alle retribuzioni, compensi, valutazioni ed esami medici) devono essere trattati con particolare diligenza.

L'obbligo di riservatezza è vincolante anche quanto di rapporti con la Società sono terminati.

3.Privacy

I dipendenti di Fin Sarda Spa, responsabili o incaricati del trattamento di dati personali ai sensi della normativa vigente in materia di privacy, dovranno attenersi rigorosamente alle istruzioni impartite in merito dalla società e comunque ricorrere a criteri di massima riservatezza e sicurezza.

Tutti i dati personali dovranno essere trattati con particolari cautele, in modo tale da raccogliere solo i dati strettamente necessari.

I criteri di sicurezza, veridicità e accuratezza stabiliti dalle relative regole dovranno essere applicati a tali dati nel massimo rispetto della riservatezza.

4.Patrimonio aziendale

Il patrimonio aziendale della Società è costituito da beni fisici materiali, quali ad esempio computer, stampanti, attrezzature, autovetture, immobili, infrastrutture, mezzi semplici e complessi e da beni immateriali quali ad esempio informazioni riservate, know-how, conoscenze tecniche sviluppate dai dipendenti della Società.

Con l'obiettivo di salvaguardare gli interessi aziendali, tutto il personale deve garantire, nell'espletamento delle proprie mansioni, la protezione e conservazione dei beni aziendali ed impedirne l'uso improprio o fraudolento.

I dipendenti potranno utilizzare i beni indicati solo nell'interesse della Società e limitatamente a quanto necessario per lo svolgimento delle proprie mansioni o per il raggiungimento degli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate.

Capitolo III RELAZIONI ESTERNE ED ISTITUZIONALI

1.Corsi

La partecipazione di persone soggette al Codice come docenti a corsi esterni o seminari richiede la preventiva autorizzazione del loro Responsabile.

2.Diffusione di informazioni con i mass media

Gli eventuali rapporti con gli organi di comunicazione devono essere improntati alla massima chiarezza e garantire la costante corrispondenza alla verità di quanto dichiarato. Le comunicazioni della Società verso l'ambiente esterno devono pertanto, essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali, coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche ed ai programmi aziendali.



I Destinatari del Codice si dovranno astenere, a qualsiasi titolo, dal diffondere ai mezzi di comunicazione, sia di propria iniziativa sia nel caso di richieste esterne, qualsiasi informazione o comunicazione formale o informale, relativa alla Società o a terzi, e dovranno indirizzare tali richieste ai Responsabili della comunicazione. I Destinatari del Codice dovranno evitare di diffondere commenti o indiscrezioni.

3.Relazioni con le Istituzioni e altre parti private

I rapporti con le Istituzioni (amministrazioni ed enti pubblici, statali, regionali e locali) e altre Parti private devono essere intrattenuti nel costante rispetto della legge e improntati alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza.

Tali rapporti devono essere esclusivamente finalizzati, nei limiti delle competenze e degli ambiti di responsabilità a ciascuno attribuiti, al perseguimento dell'interesse della Società e dello sviluppo dei progetti aziendali.

I Destinatari del Codice dovranno mostrare rispetto per (e cooperare con) i rappresentanti delle Autorità pubbliche e delle altre Parti private che agiscono nelle rispettive sfere di attività.

È vietata qualunque offerta, favore, remunerazione o cortesia a pubblici ufficiali o a dipendenti di pubbliche autorità ovvero a amministratori, a dirigenti o a dipendenti di altre Parti private che possa essere considerata connessa all'intento di trarne profitto o all'ottenimento di decisioni da queste Autorità o da altre Parti private.

4.Attività politiche o associative

Fin Sarda Spa non può erogare contributi diretti o indiretti sotto qualsiasi forma, né destinare fondi e finanziamenti a sostegno di soggetti pubblici (es. partiti politici, comitati,) salvo quanto ammesso e previsto dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

Qualunque collegamento, iscrizione o collaborazione con partiti politici o altri tipi di entità, istituzioni o associazioni di pubblica natura o che non appartengano alla struttura della Società o qualsiasi contributo o prestazione a tali entità deve essere svolto in maniera di rendere evidente la sua natura personale, al fine di evitare qualsiasi coinvolgimento di Fin Sarda Spa.

Capitolo IV RELAZIONI D'AFFARI CON I CLIENTI

1.Offerta e collocamento di prodotti e servizi

I destinatari del Codice dovranno avere particolare attenzione nell'offrire ai clienti solo quei prodotti e servizi adatti alle loro situazioni e bisogni, in modo che il cliente acquisti i prodotti o servizi di cui sia informato e dei quali ne comprenda il contenuto. I vantaggi, i rischi e i costi.

Perciò ferma restando questa regola generale:

Essi dovranno informare i clienti con imparzialità e precisione dei diversi prodotti e servizi, spiegando tutte le principali caratteristiche e avvertendoli



dei potenziali rischi, nonché delle eventuali spese e commissioni. Qualsiasi previsione o proiezione deve essere ragionevolmente giustificata e accompagnata dalle necessarie spiegazioni al fine di evitare fraintendimenti;

Essi dovranno applicare corretti livelli di commissioni;

Essi dovranno evitare il collocamento di prodotti o servizio con il solo scopo di generare commissioni o proventi e senza alcun reale interesse per il cliente;

Essi non dovranno offrire vantaggio o agevolazioni a certi clienti a svantaggio di altri;

Essi dovranno assicurarsi che il collocamento di prodotti e servizi venga svolto nel modo stabilito dalle procedure interne, ottenendo e custodendo la documentazione richiesta e rilasciandone una copia al cliente.

Fin Sarda Spa applica e fa applicare le norme di legge e le disposizioni della Banca d'Italia e delle altre Autorità in tema di trasparenza bancaria e dei servizi finanziari.

Capitolo V APPLICAZIONE E PROVVEDIMENTI SANZIONATORI

1. Ambiti di responsabilità

Tutti i responsabili degli Uffici, dei Servizi e della Direzione di Fin Sarda Spa devono diffondere la conoscenza e fare osservare il presente codice.

L'inosservanza alle norme del Codice da parte dei Destinatari comporta sanzioni diverse a seconda della posizione funzionale e alle mansioni del Destinatario interessato, dell'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, oltre al risarcimento dei danni eventualmente derivati da tale negligenza.

L'osservanza del Codice da parte dei dipendenti si aggiunge ai doveri generali di lealtà, di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede ed è richiesta anche in base e per gli effetti di cui all'art. 2104 codice civile (Diligenza del prestatore di lavoro).

Le violazioni alle norme del Codice costituiscono una inadempienza alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro.

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

Per le violazioni del Codice commesse da Agenti o collaboratori vengono adottati i provvedimenti sanzionatori previsti nei rispettivi incarichi e/o nei contratti collettivi applicabili, commisurati alla gravità della violazione e alle relative circostanze oggettive e soggettive.



Le violazioni commesse dai fornitori e dai consulenti, infine, saranno sanzionabili in conformità a quanto previsto nei relativi incarichi e contratti.

Capitolo VI DISPOSIZIONI FINALI

Il Consiglio d'Amministrazione del 21/12/2017 ha deliberato l'adozione del "Codice Etico" che entra in vigore a partire dal 21/12/2017, ed è da intendersi con validità generale su tutta l'operatività di Fin Sarda Spa.

Eventuali futuri aggiornamenti, dovuti ad adeguamenti normativi o integrazioni successive devono essere approvati dal Consiglio di Amministrazione e quindi diffusi tempestivamente a tutti i destinatari.



Capitolo VII DEFINIZIONI

Qui di seguito si delinea il significato delle espressioni utilizzate nel presente documento:

Autorità: Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Consob, Banca d'Italia, Antitrust, Borsa Italiana, Ufficio Cambi, "Garante della privacy" e altre Autorità di vigilanza italiane ed estere.

Codice Etico: dichiarazione dei diritti, doveri e delle responsabilità interne ed esterne di tutte le persone e degli Organi che operano in Fin Sarda Spa, finalizzata all'affermazione dei valori e dei comportamenti riconosciuti e condivisi, anche ai fini della previsione e del contrasto di possibili illeciti ai sensi del D. Lgs n. 231/2001.

Consulenti: persone fisiche o giuridiche che collaborano con Fin Sarda Spa in virtù di contratti di consulenza / autonomi.

Clienti: soggetti privati in relazione contrattuale con Fin Sarda Spa .

Destinatari: gli Organi Sociali e i loro componenti, la Direzione, i dipendenti ed i collaboratori, i consulenti e i fornitori, gli intermediari del credito (ivi inclusi i loro dipendenti e collaboratori) , i procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto di Fin Sarda Spa, in quanto tenuti all'osservanza del presente Codice Etico.

Dipendenti: tutti coloro che intrattengono con Fin Sarda Spa un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti.

Fornitori: controparti nei processi di acquisto di beni / servizi.

Informazione riservata : ogni informazione relativa a iniziative, impegni, accordi, progetti, trattative, dati contabili e statistici etc.. non nota al pubblico ed acquisita dagli Amministratori, dai Sindaci ed in generale da tutti i dipendenti ed eventualmente dagli intermediari del credito della Società per ragioni di ufficio, o comunque, indirettamente in occasione dello svolgimento della attività da essi espletata per la Società e che, ove divulgata, potrebbe, anche solo potenzialmente, pregiudicare gli interessi diretti e/o indiretti di Fin Sarda Spa.

Intermediario del credito: agente in attività finanziaria, intermediario finanziario o mediatore creditizio di cui Fin Sarda Spa si avvale per l'offerta del prodotto prestito personale. Il termine si estende anche a tutti i dipendenti e collaboratori a loro volta eventualmente sottoposti agli agenti, mediatori ed intermediari finanziari di Fin Sarda Spa.

Organi Sociali: Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Presidente e Collegio Sindacale di Fin Sarda Spa.