CODICE ETICO

AS FACTOR S.r.l.

Principi e regole di comportamento nell'acquisto e nella gestione di crediti deteriorati

Versione 1.0 · Approvato dall'organo amministrativo in data 21/10/2026

Sede legale: Foro Buonaparte 59, 20121 Milano · P.IVA 14424660968

PEC: asfactorsrl@legalmail.it · Licenza ex art. 115 TULPS, Questura di Brescia

Indice

1. Premessa e finalità
2. Destinatari e ambito di applicazione
3. Principi generali
4. Rapporti con i cedenti e le controparti commerciali
5. Rapporti con i debitori ceduti
6. Rapporti con servicer, professionisti e fornitori
7. Rapporti con Autorità e Pubblica Amministrazione
8. Rapporti con il personale
9. Protezione dei dati e sicurezza informatica
10. Antiriciclaggio
11. Registrazioni contabili e trasparenza
12. Concorrenza leale
13. Comunicazione esterna e uso dei social media
14. Attuazione, vigilanza e violazioni
15. Entrata in vigore e aggiornamenti

1. Premessa e finalità

AS Factor S.r.l. (di seguito "AS Factor" o la "Società") acquista e gestisce portafogli di crediti deteriorati, prevalentemente crediti corporate non garantiti. Opera in forza della licenza rilasciata ai sensi dell'art. 115 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (TULPS) dalla Questura di Brescia.

Gestire crediti significa entrare in contatto con imprese e persone, spesso in momenti di difficoltà. La Società ritiene che fiducia e reputazione siano un patrimonio da proteggere ogni giorno, verso chi le cede i crediti, verso chi li deve rimborsare e verso chi lavora con lei.

Il presente Codice Etico (il "Codice") definisce i valori e le regole di comportamento che AS Factor adotta e richiede a tutti coloro che operano in suo nome o per suo conto.

2. Destinatari e ambito di applicazione

Il Codice si applica a:

- soci, amministratori e componenti degli organi sociali;
- dipendenti, a qualunque titolo e livello;
- collaboratori, consulenti, agenti, professionisti, servicer e fornitori che operano per conto della Società (di seguito, insieme, i "Destinatari").

La Società porta il Codice a conoscenza dei Destinatari e ne richiede il rispetto, anche attraverso specifiche clausole contrattuali. Il Codice vale in tutte le sedi della Società e in ogni attività svolta in Italia o all'estero.

3. Principi generali

Nello svolgimento delle proprie attività i Destinatari si attengono ai seguenti principi:

- **Legalità.** Rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle prescrizioni delle Autorità e delle condizioni della licenza con cui la Società opera.
- **Onestà e correttezza.** Nessun interesse della Società può giustificare comportamenti scorretti, ingannevoli o contrari alla legge.
- **Trasparenza.** Informazioni chiare, complete e veritiere, sia all'interno sia verso l'esterno.
- **Riservatezza.** Tutela delle informazioni acquisite nello svolgimento dell'attività, utilizzate solo per gli scopi per cui sono state raccolte.
- **Rispetto della persona.** Tutela della dignità di ogni individuo, senza discriminazioni basate su sesso, età, origine, religione, opinioni, disabilità, condizioni personali o sociali.
- **Professionalità.** Competenza, diligenza e cura nello svolgimento di ogni incarico.
- **Prevenzione dei conflitti di interesse.** I Destinatari evitano situazioni in cui un interesse personale possa interferire con l'interesse della Società e, se si presentano, le comunicano tempestivamente.

4. Rapporti con i cedenti e le controparti commerciali

AS Factor intrattiene rapporti con banche, intermediari finanziari, servicer, società di leasing, utilities, operatori di telecomunicazioni e imprese che intendono cedere crediti. In questi rapporti la Società:

- fornisce informazioni corrette e complete sulla propria struttura, sulle autorizzazioni possedute e sulle modalità di gestione dei crediti;
- formula offerte coerenti con le proprie valutazioni e onora gli impegni assunti;
- conduce le attività di due diligence con accuratezza, nel rispetto degli accordi di riservatezza sottoscritti;
- tutela la reputazione del cedente nella gestione successiva dei crediti acquistati;
- non offre né accetta denaro, regali, omaggi o altre utilità che eccedano le normali pratiche di cortesia o che possano influenzare l'indipendenza di giudizio delle parti.

5. Rapporti con i debitori ceduti

La Società considera il rapporto con i debitori un elemento centrale della propria attività. Dietro ogni credito vi sono un'impresa e delle persone: l'obiettivo è il recupero del credito attraverso soluzioni sostenibili, nel rispetto della dignità del debitore. In particolare, la Società e chi opera per suo conto:

- comunicano l'avvenuta cessione del credito e si identificano sempre in modo chiaro, indicando l'origine del credito e il soggetto per cui agiscono;
- forniscono informazioni corrette sull'importo dovuto e, su richiesta, la documentazione disponibile;
- contattano i debitori in giorni e orari adeguati, con frequenza ragionevole e con toni rispettosi;
- non utilizzano minacce, pressioni indebite, informazioni false o fuorvianti, né modalità che possano risultare umilianti;
- non comunicano a terzi non legittimati l'esistenza o l'entità della posizione debitoria;
- valutano con attenzione la situazione economica del debitore e propongono, ove possibile, piani di rientro, transazioni o altre soluzioni concordate;
- riservano particolare attenzione alle situazioni di vulnerabilità;
- gestiscono richieste di chiarimento e reclami in modo tempestivo e motivato.

6. Rapporti con servicer, professionisti e fornitori

La selezione di servicer, studi legali, professionisti e fornitori avviene secondo criteri oggettivi di competenza, affidabilità, qualità e economicità, e nel rispetto dei requisiti di onorabilità e professionalità previsti dalla normativa applicabile.

La Società richiede ai propri partner di operare in coerenza con i principi del presente Codice, in particolare nei contatti con i debitori, e verifica periodicamente la qualità del loro operato. Eventuali rapporti con società del gruppo o partecipate sono regolati a condizioni trasparenti e documentate.

7. Rapporti con Autorità e Pubblica Amministrazione

I rapporti con le Autorità di pubblica sicurezza, con il Garante per la protezione dei dati personali, con le Autorità giudiziarie e con ogni altra Pubblica Amministrazione sono improntati a trasparenza, correttezza e piena collaborazione.

- Le informazioni e i documenti forniti alle Autorità sono veritieri, completi e tempestivi.
- È vietato offrire o promettere denaro o altre utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, direttamente o tramite terzi, per ottenere vantaggi impropri.

- La Società rispetta le prescrizioni connesse alla licenza ex art. 115 TULPS, compresa la corretta tenuta della documentazione richiesta.

8. Rapporti con il personale

Le persone sono la principale risorsa della Società. AS Factor:

- seleziona e valorizza il personale in base a merito, competenze e risultati, senza discriminazioni;
- garantisce un ambiente di lavoro sicuro, salubre e rispettoso, nel rispetto della normativa sulla salute e sicurezza;
- non tollera molestie, intimidazioni o comportamenti lesivi della dignità della persona;
- promuove la formazione continua, in particolare sulle tecniche di gestione del credito, sulla normativa e sulla tutela dei dati.

I Destinatari utilizzano i beni e gli strumenti aziendali con diligenza ed esclusivamente per finalità di lavoro, proteggendo le credenziali di accesso ai sistemi informatici.

9. Protezione dei dati e sicurezza informatica

La Società tratta i dati personali di debitori, garanti, clienti, dipendenti e controparti nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale. Ha nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), i cui recapiti sono indicati nell'informativa privacy pubblicata sul sito.

- I dati sono raccolti e utilizzati solo per finalità determinate e legittime, in misura pertinente e non eccedente.
- L'accesso ai dati è consentito solo al personale autorizzato e adeguatamente istruito.
- Sono adottate misure tecniche e organizzative adeguate a proteggere i dati da accessi non autorizzati, perdita o divulgazione.
- Le richieste di esercizio dei diritti degli interessati sono gestite con tempestività.

La Società investe in sicurezza informatica per proteggere i dati di cedenti, debitori e controparti: sistemi protetti, accessi controllati e tracciati, formazione periodica del personale sui rischi informatici. I Destinatari segnalano senza ritardo ogni incidente o anomalia che possa compromettere la sicurezza delle informazioni.

La Società ha avviato un percorso di adeguamento agli standard internazionali, a partire dalla certificazione ISO 9001 per la qualità dei processi, cui seguirà la ISO/IEC 27001 per la sicurezza delle informazioni.

10. Antiriciclaggio

La Società opera nel rispetto della normativa antiriciclaggio e di contrasto al finanziamento del terrorismo applicabile. I Destinatari verificano con attenzione le controparti e le operazioni, non intrattengono rapporti con soggetti di cui sia nota o sospettata l'appartenenza a organizzazioni criminali e segnalano internamente ogni operazione anomala, secondo le procedure aziendali.

11. Registrazioni contabili e trasparenza

Ogni operazione è registrata in modo corretto, completo e tempestivo e supportata da adeguata documentazione, così da consentirne la ricostruzione e il controllo. È vietato ogni comportamento

volto ad alterare la veridicità dei dati contabili, delle valutazioni dei portafogli o delle informazioni fornite a soci, cedenti, finanziatori e Autorità.

12. Concorrenza leale

La Società compete sul mercato con lealtà, sulla base della qualità del proprio lavoro, e si astiene da accordi o comportamenti che possano limitare illecitamente la concorrenza, nonché dall'utilizzo improprio di informazioni riservate di concorrenti o controparti.

13. Comunicazione esterna e uso dei social media

Le comunicazioni verso la stampa, i mercati e il pubblico sono riservate alle funzioni autorizzate e sono veritiere, chiare e coerenti. Nomi di cedenti, dettagli di operazioni e dati relativi ai debitori non sono divulgati senza autorizzazione. Nell'uso dei social media i Destinatari non diffondono informazioni riservate e non esprimono posizioni a nome della Società senza esserne autorizzati.

14. Attuazione, vigilanza e violazioni

L'organo amministrativo della Società vigila sull'attuazione del Codice, ne promuove la conoscenza e ne cura l'aggiornamento. I Destinatari che abbiano dubbi sull'applicazione del Codice o vengano a conoscenza di possibili violazioni possono rivolgersi al proprio responsabile o scrivere a info@asfactor.it. Nessuno potrà subire ritorsioni per aver segnalato in buona fede una possibile violazione.

La violazione delle norme del Codice costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e può comportare, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi applicabili, provvedimenti disciplinari per il personale dipendente e, per collaboratori, professionisti e fornitori, la risoluzione del rapporto, salvo il risarcimento dei danni.

15. Entrata in vigore e aggiornamenti

Il presente Codice entra in vigore dalla data di approvazione da parte dell'organo amministrativo ed è pubblicato sul sito internet della Società. Il Codice è aggiornato periodicamente per tenere conto dell'evoluzione normativa, organizzativa e dell'attività della Società.

Milano, 21/10/2026

Per AS Factor S.r.l. – Il Legale Rappresentante