



B A N K

Global Policy

**Carta di Integrità e Codice di Condotta
del Gruppo FinecoBank**

FB 024_2021

**Funzione
Approvante**
**Funzione
Proponente**

Consiglio di Amministrazione

Direzione Compliance

Data Aprile 2021

Prefazione

FinecoBank, accanto alla “comunicazione economico-finanziaria”, da sempre ha inteso sviluppare una comunicazione che valorizzi l’immagine di interlocutore affidabile, competitivo e responsabile, consapevole dell’importante funzione sociale che svolge per la collettività.

La “Carta dei Principi” ed il “Codice di Comportamento” adottati dalla Banca nel 2004 sono stati il primo strumento per individuare e definire i tratti che caratterizzano la “cultura d’impresa” e il nostro modo di operare. Questi principi e comportamenti sono stati riaffermati e ampliati nella “Carta d’Integrità” e nel “Codice di Condotta”, documenti che Fineco ha adottato nel 2017 e che oggi ripropone, aggiornandoli e adeguandoli alla realtà del nuovo Gruppo Bancario Fineco.

Restano ovviamente immutati i valori fondamentali già affermati e condivisi.

In particolare la convinzione che la reputazione sul mercato è uno dei nostri asset più importanti. Il rispetto della nostra tradizione di affidabilità verso i clienti, i colleghi, gli azionisti e gli altri interlocutori rilevanti è un preciso impegno per ciascuno di noi, rafforzato anche dall’attenzione posta a tali valori a livello internazionale dalle Nazioni Unite negli Obiettivi globali di Sviluppo Sostenibile e nei principi del Global Compact, di cui siamo firmatari. Ogni amministratore, dirigente, dipendente e collaboratore (ivi compresi i consulenti finanziari abilitati all’offerta fuori sede) di FinecoBank è tenuto a rispettare, per quanto di competenza, questo impegno aderendo alla “Carta d’Integrità” e alle norme del “Codice di Condotta”.

Come di consueto ognuno dovrà confrontare ogni giorno i propri comportamenti con i principi indicati, impegnandosi a perseguire un continuo miglioramento e dando l’esempio ai colleghi.

Con la pubblicazione della “Carta d’Integrità” e del “Codice di Condotta” del Gruppo, FinecoBank enuncia, rinnovandoli, i principi e i valori ai quali vuole conformare la propria operatività, l’insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità che assume nei confronti di tutti i portatori di interessi e che si impegna a rispettare e che rappresentano una guida determinante nelle decisioni e nei comportamenti aziendali, e costituiscono patrimonio della nostra cultura di impresa.

Aderendo ad essi e lavorando con eccellenza ed integrità, noi rafforzeremo la reputazione del Gruppo e promuoveremo lo sviluppo integrato e sostenibile della dimensione economica, ambientale e sociale.

Il Presidente

L’Amministratore Delegato e Direttore Generale

Indice

Parte I. Introduzione.....	4
Parte II. Carta d’Integrità del Gruppo FinecoBank.....	6
Parte III. Codice di Condotta di FinecoBank	22
Ai fini del presente Codice valgono le seguenti definizioni:.....	25
Allegato 1 – Codice di comportamento Assoreti (edizione del 02.04.2020).....	40
Allegato 3 – Codice Deontologico Professionale dei consulenti finanziari abilitati all’offerta fuori sede (ANASF) (ultima modifica 10 luglio 2019).....	63

Parte I. Introduzione

Definizione

Questo documento è costituito dalla Carta d'Integrità e dal Codice di Condotta del Gruppo FinecoBank. La Carta d'Integrità è patrimonio del Gruppo, definendone i valori fondanti; il Codice di Condotta, che sostituisce il precedente adottato da FinecoBank con delibera del Consiglio di amministrazione del 04 luglio 2017, stabilisce i principi base da porre a fondamento del comportamento di chi opera per la Banca.

Tale documento integra le normative vigenti, esterna e interna, in materia di attività bancaria, servizi d'investimento e rapporto di lavoro.

Destinatari

Alla Carta d'Integrità e al Codice di Condotta si ispirano innanzitutto le attività di indirizzo strategico svolte dal Consiglio di Amministrazione, l'opera degli Amministratori e le attività di coordinamento ed attuazione di politiche ed obiettivi programmati, di competenza del management di FinecoBank.

La Carta d'Integrità e il Codice di Condotta sono in ogni caso rivolti a tutti coloro che svolgono attività per conto di FinecoBank: membri degli organi di supervisione, gestione e controllo della Banca, dipendenti, consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede, collaboratori, somministrati e tirocinanti (i "Destinatari").

In particolare, per assicurare il rispetto di quanto disposto dal D. Lgs. 231/01 per la prevenzione dei reati ivi previsti, il Codice di Condotta ha natura precettiva e deve essere rispettato da tutti i Destinatari. Qualsiasi violazione può dar luogo all'attivazione di un procedimento disciplinare a carico del contravventore, che può concludersi con la comminazione di una sanzione disciplinare adeguata e commisurata alla gravità della violazione commessa. Del sistema sanzionatorio adottato è fornita idonea pubblicità mediante pubblicazione sulla intranet aziendale.

Nel Codice di Condotta sono contenute inoltre alcune norme Integrative rivolte ai dipendenti e, laddove precisato, anche agli amministratori, sindaci, collaboratori esterni e consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede; a questi ultimi, in particolare, sono destinate le norme di autoregolamentazione contenute nei codici di Assoreti e dell'ANASF (Allegati 1, 2 e 3).

Contenuti

La "Carta d'Integrità" enuncia i principi che vogliamo servano da orientamento e da guida nello svolgimento del nostro lavoro. Essa fornisce una cornice di valori cui è possibile fare ricorso nei momenti critici della nostra vita professionale, e vuole rappresentare il punto di riferimento nella

gestione di situazioni problematiche e dilemmi – non sempre regolati da leggi, regolamenti e procedure interne – consentendo al tempo stesso l'espressione della soggettività imprenditoriale attraverso la valorizzazione della professionalità di ciascuno nel rispetto della libertà individuale.

Il “Codice di Condotta” intende:

- diffondere la cultura di *compliance* attraverso la presentazione del contesto in cui opera;
- essere per tutti i dipendenti il punto di riferimento delle policy e delle procedure interne.

A tal fine il Codice di Condotta è suddiviso in sezioni che trattano:

- principi generali di condotta;
- protezione degli interessi dei clienti;
- trasparenza del mercato;
- anti-corrruzione;
- anti-riciclaggio e sanzioni finanziarie;
- data protection.

Il “Codice di Condotta”, in particolare, si inserisce tra le misure volte a garantire la legittimità e l'efficienza dell'operatività dell'azienda e, al tempo stesso, a rispettare le previsioni contenute nel D. Lgs. 231/01 che ha introdotto l'istituto della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

Nel Codice di Condotta alcune norme integrative completano quelle di carattere generale fornendo indicazioni relativamente al comportamento richiesto nell'ambito di specifiche situazioni, tra le quali in particolare quelle sulle modalità di svolgimento delle operazioni personali in strumenti finanziari.

Sono infine allegati il Codice di Comportamento Assoreti (Allegato 1), il Codice di Vigilanza Assoreti sull'attività dei consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede (di seguito anche “consulenti finanziari” o “consulenti”) (Allegato 2) e il Codice deontologico di autodisciplina dei consulenti finanziari dell'ANASF (Allegato 3). Tali documenti redatti dalle associazioni di categoria di riferimento per il settore delle reti di consulenti finanziari, riguardano specificamente l'attività di questi ultimi. Il primo allegato stabilisce le regole di condotta relative alla tutela del cliente, ai rapporti tra società associate e tra queste e i consulenti finanziari; il secondo allegato individua indicatori di possibile anomalia e strumenti di intervento volti a sollecitare ed indirizzare l'intermediario nella funzione di vigilanza sulla rete dei consulenti finanziari; il terzo allegato considera tutti gli ambiti di attività del consulente, dal rapporto con l'intermediario per il quale lavora alle relazioni con i colleghi e con l'autorità di vigilanza, ponendo al centro dell'attenzione il cliente e i suoi interessi, entrambi alla base della deontologia professionale del consulente, al di sopra di qualsiasi altro interesse.

Parte II. Carta d'Integrità del Gruppo FinecoBank

La Carta di Integrità è il risultato di un processo che ha coinvolto molteplici attori all'interno dell'azienda per arrivare, attraverso un confronto sulla cultura aziendale, alla declinazione di un insieme di principi volti a orientare lo svolgimento dell'attività lavorativa.

La Carta di Integrità presenta un taglio volutamente diverso rispetto ad altri documenti che potrebbero apparire analoghi. Obbedendo infatti ad una logica propria, intende coinvolgere razionalmente ed emotivamente il lettore facendogli percorrere un cammino comune. Lo scopo del percorso è quello di fornire indicazioni di comportamento utili di fronte ai dilemmi che inevitabilmente si presentano nell'attività quotidiana, aiutando ciascuno di noi ad assumere responsabili e coerenti scelte professionali. La Carta è strutturata attraverso due livelli di lettura e comprensione che non si escludono tra loro ma si intrecciano completandosi l'uno con l'altro. Il primo considera solo il nucleo dei problemi. Il secondo livello, la matrice, suggerisce occasioni di riflessione segnalando, mediante incroci tra i singoli valori aziendali e le categorie dei portatori di interesse, le differenti implicazioni e indicazioni comportamentali; obbliga così ciascuno ad interrogarsi, per ogni singolo incrocio, sul grado di condivisione e coerenza rispetto alle indicazioni proposte. Aprono il documento alcune premesse che hanno l'obiettivo di esplicitare, senza equivoci, il raggio di azione della Carta. Il quadro di riferimento che segue chiarisce l'obiettivo primario del documento, che è quello di indicare un set di valori e comportamenti capaci di esaltare al massimo le capacità e l'imprenditorialità di tutti noi, garantendo all'azienda una creazione di valore sostenibile nel tempo. E' difficile, infatti, che un'azienda troppo prescrittiva possa mantenere risultati eccellenti, ma per evitare che l'imprenditorialità individuale generi comportamenti non coerenti con il profilo reputazionale che Fineco vuole avere, è necessario condividere dei principi e i comportamenti che ne conseguono.

La Carta di Integrità non si propone, quindi, di costituire un corpo normativo onnicomprensivo, in quanto le leggi (prima sfera di giustizia) e i patti contrattuali (seconda sfera), già definiscono i perimetri delle obbligazioni soggettive.

Il documento rappresenta, invece, un sistema strutturato costruito intorno a una base comune di valori e di comportamenti in cui riconoscersi.

Per questo motivo, si è deciso di sperimentare nella nostra azienda una terza sfera di giustizia che dia la possibilità alle parti in conflitto di "conciliare", attraverso il meccanismo riparativo della mediazione, che porta a riconoscere l'errore e l'offesa e rendere manifesta la responsabilità verso l'altro che è stato danneggiato.

Con la Carta di Integrità non intendiamo, dunque, incidere sui valori individuali - il pieno rispetto delle culture è anzi un elemento qualificante dei nostri valori - ma vogliamo che la nostra vita

aziendale, e quindi i rapporti fra di noi e con i nostri portatori di interesse, sia segnata da principi collettivi fortemente condivisi, capaci di definire una chiara identità di Gruppo.

CARTA DI INTEGRITÀ

PREMESSE

La Carta di Integrità del Gruppo Fineco enuncia i principi che vogliamo servano da orientamento e da guida nello svolgimento del nostro lavoro.

Essa fornisce una cornice di valori cui è possibile fare ricorso nei momenti critici della nostra vita professionale, e vuole rappresentare il punto di riferimento nella gestione di situazioni problematiche e dilemmi – non sempre regolati da leggi, regolamenti e procedure interne – consentendo al tempo stesso l'espressione della soggettività imprenditoriale attraverso la valorizzazione della professionalità di ciascuno nel rispetto della libertà individuale.

La Carta di Integrità cerca di:

- proporre modalità di comportamento che aiutino a regolare la propria condotta in quelle aree dell'operatività quotidiana in cui possono manifestarsi potenziali conflitti tra morali individuali, logiche d'impresa e culture diverse
- creare coesione, superando conflitti e contrasti
- favorire la formazione di un sentire e di un vissuto comune fra tutte le persone del Gruppo.

QUADRO DI RIFERIMENTO

Fineco è espressione di diverse culture, patrimonio della banca e delle società del Gruppo. Esse, pur nella diversità, sono accomunate dalla continua attenzione alla trasformazione dei mercati, dall'orientamento alla crescita del valore, da comportamenti socialmente responsabili, dalla valorizzazione delle persone e delle relazioni.

Lo stile di governance di FinecoBank è improntato all'assunzione di comportamenti trasparenti e propositivi. Questi comportamenti rappresentano un patrimonio prezioso che la Carta di Integrità intende preservare e rafforzare.

I. Impresa, libertà e sfere di giustizia

Le imprese sono costruzioni, allo stesso tempo, complesse ed imperfette. La complessità attiene alla pluralità di attori che operano nell'impresa, alla difficoltà di mantenere la coerenza nel perseguire fini comuni in situazioni economiche, politiche e sociali spesso contraddittorie, all'esigenza di rappresentare interessi che vanno poi conciliati con la storia e i bisogni dell'ambiente in cui l'impresa è insediata.

Per queste ragioni, nelle economie rivolte al mercato, il tentativo continuo di ridurre i gradi di complessità ed imperfezione delle imprese avviene anche attraverso la definizione di sistemi normativi e di regole di condotta, in grado di rendere più agevole un quadro di operatività responsabile.

Non esistono scorciatoie per eliminare complessità ed imperfezione, ma occorre convivere quotidianamente con esse senza presunzioni e senza chiusure, lasciando spazi aperti alla discussione e al confronto, e riconoscendo che dalle grandi organizzazioni emerge una sofferenza spesso impalpabile, legata all'invisibilità della persona, al suo non riconoscimento da parte dei colleghi, dei responsabili e degli alti dirigenti. Per FinecoBank abbassare i gradi di questa sofferenza e vivere l'ambizione di sconfiggerla, è un impegno fondamentale che deve continuamente animare culture e atteggiamenti, pratiche e processi. Un'impresa, infatti, è tanto più un'occasione di realizzazione umana e professionale per la persona, quanto più culture e regole sono espressione di un'attenzione prioritaria allo sviluppo e al benessere della persona stessa. In quest'ottica, l'impresa è un luogo in cui è possibile esprimere libertà.

Sistemi normativi, leggi e regolamenti da un lato e procedure, contratti, insieme di valori e consuetudini interni alle imprese dall'altro, costituiscono un complesso di regole di condotta volto a consentire la prevenzione di frodi, furti, violenze e abusi. A questo stesso insieme appartiene il sistema della *corporate governance*. Un tale complesso di regole, per essere riconosciuto e rispettato, richiede dialogo e negoziazione continua con tutti gli attori sociali e le loro rappresentanze. Questi sistemi danno vita, così, ad un impianto normativo di tre livelli a cui l'impresa deve fare costante riferimento. Esso può essere ben rappresentato dall'immagine di tre sfere di giustizia che, pur mantenendo una loro individualità rispetto alla fonte di provenienza, si incontrano nel fine ideale di tendere alla riduzione del grado di imperfezione dell'impresa.

Di queste tre sfere, la prima sfera comprende il complesso di norme pubbliche che regola la condotta dell'impresa nei rapporti con le persone che vi lavorano, con i clienti, con il mercato, con i concorrenti e con l'ambiente.

La seconda sfera di giustizia comprende, invece, tutte quelle norme che trovano la loro fonte nelle relazioni industriali, nei contratti di lavoro, nelle consuetudini e nelle regole che si codificano giorno dopo giorno nelle imprese.

La terza sfera di giustizia comprende infine quel complesso di valori di cui la Carta di Integrità è espressione. Questo livello non si sostituisce ai primi due, ma li rafforza in un'ottica di coesistenza e di integrazione delle responsabilità. Questa è, infatti, la sfera della responsabilità personale che definisce il ruolo, i doveri, le aspettative e l'autorevolezza di tutte le persone di Fineco, con gradi di sempre maggior rilevanza quanto maggiori sono le responsabilità assegnate e per l'influenza che

possono esercitare. Questa sfera deve riservare una particolare attenzione agli investitori e ai soggetti sociali e culturali che ritengono di avere interessi confliggenti o cooperanti con l'impresa.

II. I fondamenti dell'integrità

Integrità, per noi, significa riconoscersi in un nucleo di valori forti cui devono far riferimento i nostri comportamenti quotidiani e che contribuiscono a creare reputazione percepita nel mercato.

In quest'ottica l'integrità si traduce nel rispetto delle regole stabilite dalle tre sfere di giustizia precedentemente descritte, non perché si temano sanzioni, ma perché convinti che esse siano la base della civile "convivenza".

L'integrità deve per altro convivere con il grado di libertà necessario perché le persone possano continuare ad essere ispirate dalle stesse singole morali personali (es. religione, orientamenti filosofici, politici, sociali e sessuali), e consentire all'impresa di presentarsi come spazio aperto al pluralismo culturale e sociale. Il rispetto del valore dell'integrità fino a qui descritto, può diventare un formidabile elemento di coesione e di miglioramento di tutte le persone di Fineco allorché esso diviene un atteggiamento condiviso e riconosciuto all'esterno come fondamento reputazionale.

III. Il percorso del profitto nell'integrità

La Carta di Integrità si rivolge alle persone che operano nell'impresa e che contribuiscono, con un ruolo centrale, alla formazione del profitto e allo sviluppo delle relazioni dell'impresa con la società.

Il profitto è la condizione necessaria per garantire la continuità e la libertà dell'impresa.

Tuttavia non è di per sé sufficiente, specialmente in un orizzonte temporale di lungo periodo.

Per esserlo, la creazione del profitto deve avvenire anche nell'integrità, creando quindi reputazione sia all'interno che all'esterno dell'azienda.

Quella garantita dall'integrità è una condizione di sostenibilità, che permette di trasformare il profitto in valore per le persone del Gruppo, i clienti, gli investitori (attuali o potenziali azionisti ed obbligazionisti), le comunità territoriali e per la società intera con cui l'impresa tende ad essere in costante relazione positiva.

Occorre, pertanto, rendere fonte di orientamento all'azione i valori che definiamo come i fondamenti dell'integrità e che sono:

- Equità
- Trasparenza
- Rispetto
- Reciprocità
- Libertà d'azione
- Fiducia

Questi valori devono improntare i comportamenti delle persone di Fineco nei confronti di qualsiasi interlocutore, compresi quelli istituzionali quali Autorità e pubblici funzionari. Essi peraltro interagiscono soprattutto con i soggetti essenziali della produzione del profitto e della catena di relazioni sociali, elencabili in:

- Persone del Gruppo
- Clienti e Fornitori
- Investitori
- Comunità territoriali

EQUITÀ

Equità in relazione alle Persone del Gruppo

- I principi delle libertà civili, ossia di quella religiosa, politica, culturale, sindacale e all'orientamento sessuale, devono essere sempre rispettati e deve essere bandita ogni relativa discriminazione, sostituita invece, dalla centralità della valutazione delle competenze e della capacità delle persone, e rafforzata da uno sforzo speciale di valorizzazione e integrazione delle persone che entrano a far parte del Gruppo, anche a seguito di processi di acquisizione.
- Rispetto e attenzione verso le persone e i loro bisogni, indipendentemente dal livello gerarchico, devono divenire tratti qualificanti dell'agire nelle relazioni all'interno dell'impresa.
- Tutti coloro che operano nell'impresa devono bandire ogni forma di clientelismo e favoritismo, sia nei processi di assunzione e di valutazione dei percorsi di carriera aziendali sia nei meccanismi di incentivazione.

Equità in relazione ai Clienti e Fornitori

- Significa sempre prestare la dovuta attenzione ai clienti ricercando la loro soddisfazione e ponendo questo valore al centro dell'azione, così da far sì che il cliente medesimo, all'atto dell'acquisto del prodotto e del servizio, sia consapevole della rischiosità di ciò che sta comprando, e percepisca il valore del prodotto e del servizio che gli viene reso.
- Un comportamento imparziale nella scelta dei fornitori deve essere sempre mantenuto, coinvolgendo tutte le funzioni aziendali in modo da rendere il rapporto con gli stessi un vantaggio competitivo per l'azienda.

Equità in relazione agli Investitori

- Significa prestare la pertinente attenzione ad ogni investitore, senza discriminazioni o favoritismi, al fine di rendere i mercati sempre più aperti e concorrenziali.

Equità in relazione alle Comunità Territoriali

- Nel rapporto con i portatori di interesse è necessario porsi in relazione proattiva offrendo assistenza, servizi ed opportunità senza discriminazioni.
- Lo sviluppo locale deve essere promosso attraverso la selezione di iniziative attente alle reali esigenze delle comunità e del territorio, in coerenza con l'obiettivo della creazione di valore sostenibile.

TRASPARENZA

Trasparenza in relazione alle Persone del Gruppo

- La conoscenza è un bene dell'impresa e va trasmessa e mai monopolizzata o usata per incrementare il proprio potere personale a danno di coloro che ci sono a fianco, o a danno dell'impresa stessa.
- In ogni momento del percorso di carriera di ciascun individuo devono essere comunicati all'interessato i criteri di giudizio e le relative valutazioni. Allorché si ritenga necessaria la riservatezza, ne devono essere resi espliciti i motivi e determinati in modo chiaro i confini.

Trasparenza in relazione ai Clienti e Fornitori

- Significa rendere sempre esplicite alla clientela, attraverso una comunicazione semplice e tempestiva, le caratteristiche dei prodotti e dei servizi e le conseguenze che dall'acquisto di essi potrebbero derivare.
- La scelta dei fornitori deve essere operata con obiettività.

Trasparenza in relazione agli Investitori

- La comunicazione al mercato è un valore sia economico sia culturale e va praticata in modo chiaro, completo e tempestivo utilizzando, per ciascun tipo di investitore, il canale di comunicazione più efficace.

Trasparenza in relazione alle Comunità Territoriali

- I rapporti con i territori devono avvenire in modo trasparente, facendo conoscere ciò che Fineco fa e come lo fa, certi che tale atteggiamento aumenta il grado di accettazione, di cittadinanza, di legittimazione della nostra presenza e della nostra azione.

RISPETTO

Rispetto in relazione alle Persone del Gruppo

- Ruoli e aree di responsabilità devono essere riconosciuti a tutte le persone dell'impresa, e definiti chiaramente.
- Significa ascoltare e prestare attenzione alle persone in modo costante, rispettandone valori, sensibilità, orientamenti morali senza mai ricorrere a forme di pressione indebita e di offesa.

Rispetto in relazione ai Clienti e Fornitori

- Significa gestire e tutelare la riservatezza delle informazioni di cui si entra in possesso in base al rapporto stabilito con la clientela a cui si forniscono prodotti e servizi. Tale dovere esiste anche nei confronti dell'azienda, del suo patrimonio e delle sue decisioni.
- Il rapporto con i fornitori deve essere gestito aprendo un canale di ascolto che porti a sostenere i processi più innovativi e responsabili attuati.

Rispetto in relazione agli Investitori

- Significa adottare nei rapporti con gli investitori regole di comportamento in linea con i valori dell'impresa e con la deontologia professionale descritta dai migliori standard di mercato.

Rispetto in relazione alle Comunità Territoriali

- Lo sviluppo economico delle comunità territoriali deve essere perseguito con sensibilità ed attenzione alla sostenibilità ambientale e sociale.

RECIPROCIÀ

Reciprocità in relazione alle Persone del Gruppo

- Significa collaborare, condividendo informazioni e conoscenze per produrre valore e legittimare la nostra identità professionale, superando i vincoli organizzativi.
- Dobbiamo impegnarci ad ascoltare attivamente le esigenze dei nostri colleghi, cercando di avere un'influenza positiva sul nostro ambiente di lavoro.

Reciprocità in relazione ai Clienti e Fornitori

- Significa offrire al cliente rendimento, soddisfazione dei bisogni e affidabilità, ricevendone in cambio un corrispettivo.
- Bisogna sapere ascoltare le necessità individuali di ognuno e tradurle in modo da proporre adeguate risposte in prodotti e servizi.
- Significa cooperare con i fornitori, scambiandosi reciprocamente competenze e informazioni, in modo che l'azienda e i fornitori stessi possano generare valore e vedere la propria identità legittimata.

Reciprocità in relazione agli Investitori

- Significa che l'impresa è disposta ad ascoltare, senza pregiudizi, le indicazioni che gli investitori fanno pervenire attraverso i canali codificati.

Reciprocità in relazione alle Comunità Territoriali

- Diventa fondamentale che i rapporti con i territori e le più ampie comunità in cui Fineco agisce si consolidino come relazioni in cui si danno e si ricevono informazioni, tramite la creazione di luoghi di dialogo e confronto.

LIBERTÀ D'AZIONE

Libertà d'azione in relazione alle Persone del Gruppo

- Occorre garantire una cultura aperta alla libertà di dissentire e alla capacità di rimettersi in discussione e di superare condizionamenti di ordine gerarchico e burocratico. Coloro che non condividono il dissenso debbono anch'essi esprimersi e farsi valere, ma se ricoprono cariche di vertice debbono farlo con equità e rispetto.
- La libertà di esercitare i valori dell'imprenditorialità e dello sviluppo della propria professionalità deve trovare modo di esprimersi e di legittimarsi, nella valorizzazione delle culture.

Libertà d'azione in relazione ai Clienti e Fornitori

- Bisogna imparare a gestire le relazioni interpersonali su basi libere e paritarie senza soggezioni verso i più forti e senza arroganza verso i più deboli.

Libertà d'azione in relazione agli Investitori

- Significa perseguire quella libertà di azione che permette di realizzare, senza impropri condizionamenti, le promesse fatte al mercato.

Libertà d'azione in relazione alle Comunità Territoriali

- Ogni intervento nelle comunità territoriali in cui Fineco opera deve essere caratterizzato dal pieno rispetto delle morali individuali e delle culture locali.

FIDUCIA

Fiducia in relazione alle Persone del Gruppo

- Significa creare uno stile di affidabilità fondato sul tenere fede alla parola data e sulla possibilità di riconoscere l'errore commesso in buona fede.

Fiducia in relazione ai Clienti e Fornitori

- La fiducia si deve ottenere solo con la costante conferma della nostra reputazione, affidata al coerente comportamento delle nostre persone, all'affidabilità dei nostri prodotti e dei nostri servizi anche nel lungo termine, e alla capacità di rimettersi in discussione e modificare i propri comportamenti e decisioni.

- Fineco si deve costantemente impegnare a ricercare la convergenza tra i propri interessi di medio-lungo periodo e quelli del cliente, facendo così percepire a quest'ultimo di essere dalla sua parte.

Fiducia in relazione agli Investitori

- Significa cercare di sviluppare rapporti duraturi e continui nel tempo con la comunità finanziaria, mantenendo coerenza e credibilità e sapendo accettare i giudizi espressi dal mercato.

Fiducia in relazione alle Comunità Territoriali

- Fineco si deve impegnare a stabilire relazioni sociali e culturali tali per cui la reciprocità con le istanze comunitarie territoriali diventi un elemento distintivo della sua azione.

CARTA DI INTEGRITÀ						
MATRICE	EQUITÀ	TRASPARENZA	RISPETTO	RECIPROCIÀ	LIBERTÀ D'AZIONE	FIDUCIA
PERSONE DEL GRUPPO	Bandire ogni discriminazione di sesso, età, razza, opinione politica e sindacale. Praticare sempre il rispetto e l'attenzione verso le persone. Bandire ogni clientelismo nell'assunzione, nelle promozioni e nei sistemi di incentivazione.	Trasmettere la conoscenza senza mai monopolizzarla a proprio vantaggio. Garantire trasparenza nei percorsi di carriera.	Definire chiaramente ruoli e responsabilità a tutte le persone dell'impresa. Ascoltare ed esercitare la virtù dell'attenzione verso le persone in modo costante, rispettandone valori, sensibilità, orientamenti morali senza mai ricorrere a forme di pressione indebita e di offesa.	Significa collaborare, condividendo informazioni e conoscenze per produrre valore e legittimare la nostra identità professionale, superando i vincoli organizzativi. Dobbiamo impegnarci ad ascoltare attivamente le esigenze dei nostri colleghi, cercando di avere un'influenza positiva sul nostro ambiente di lavoro.	Creare un ambiente in cui poter esercitare la libertà di dissentire e la libertà di esprimere il proprio pensiero. Offrire a ciascuno la possibilità di esercitare i valori dell'imprenditorialità e dello sviluppo della propria personalità professionale.	Tener fede alla parola data, riconoscendo la possibilità dell'errore commesso in buona fede.
CLIENTI E FORNITORI	Ricercare sempre la soddisfazione del cliente. Prestare la pertinente attenzione a tutte le tipologie di cliente. Mantenere un comportamento imparziale nella scelta dei fornitori per rendere il rapporto con gli stessi un vantaggio competitivo per l'azienda.	Garantire sempre la tempestiva informazione sui prodotti e sui servizi offerti. Operare la scelta dei fornitori con obiettività.	Tutelare la riservatezza delle informazioni di cui si entra in possesso, sia che riguardino il rapporto con la clientela, sia quello con l'azienda, con il suo patrimonio, o con le sue decisioni. Aprire un canale di ascolto con i fornitori che porti a sostenere i processi più innovativi e responsabili attuati.	Offrire rendimento e sicurezza al cliente, per riceverne in cambio un corrispettivo. Ascoltare le necessità per tradurle in prodotti e in servizi. Promuovere la cooperazione con i fornitori, in modo che questi ultimi e l'azienda possano generare valore e vedere la propria identità legittimata.	Gestire le relazioni interpersonali su basi libere e paritarie senza soggezione verso i più forti e senza arroganza verso i più deboli.	Creare fiducia attraverso comportamenti che confermano in modo costante la nostra reputazione.
INVESTITORI	Prestare la pertinente attenzione a ogni tipologia di investitore, senza discriminazioni o favoritismi, al fine di rendere i mercati sempre più aperti e concorrenziali.	Rendere la comunicazione al mercato un valore sia economico sia culturale, cercando di essere chiari, completi e tempestivi e utilizzando per ciascun investitore il canale di comunicazione più efficace.	Adottare con gli investitori regole di comportamento in linea con i valori dell'impresa e con la deontologia professionale, descritta dai migliori standard di mercato.	Ascoltare senza pregiudizi le indicazioni che gli investitori fanno pervenire attraverso i canali codificati.	Perseguire quella libertà di azione che permette di realizzare senza impropri condizionamenti le promesse fatte al mercato.	Sviluppare rapporti duraturi e continui nel tempo con la comunità finanziaria, mantenendo coerenza e credibilità e sapendo accettare i giudizi espressi dal mercato.
COMUNITÀ TERRITORIALI	Relazionarsi con i portatori di interesse in modo pertinente offrendo assistenza, servizi e opportunità senza discriminazioni. Promuovere lo sviluppo locale sostenendo le iniziative più attente alle reali esigenze della comunità.	Far conoscere, laddove si è presenti sul territorio, ciò che si fa, e come lo si fa.	Farsi promotori di uno sviluppo territoriale attento alla sostenibilità ambientale e sociale.	Creare luoghi di confronto e di dialogo in cui attraverso scambi reciproci di informazioni si accresce la propria legittimità e reputazione.	Rispettare le morali individuali e le culture locali negli interventi sul territorio.	Stabilire con le comunità locali relazioni sociali e culturali che rendano il carattere della reciprocità un elemento distintivo della sua azione.

Parte III. Codice di Condotta di FinecoBank

Indice

1 INTRODUZIONE

1.1 SCOPO, APPLICAZIONE E CONTENUTO

1.2 DESTINATARI

1.3 RESPONSABILITA'

1.4 CONTATTI E GLOSSARIO

2 PRINCIPI DI CONDOTTA PROFESSIONALE

2.1 PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

2.2 PROTEZIONE DEGLI INTERESSI DEI CLIENTI

2.3 TRASPARENZA DEL MERCATO

2.4 ANTI-CORRUZIONE

2.5 ANTI-RICICLAGGIO E SANZIONI FINANZIARIE

2.6 DATA PROTECTION

1 INTRODUZIONE

1.1 SCOPO, APPLICAZIONE E CONTENUTI

Il presente Codice, che sostituisce la precedente versione emessa nel 2017, integra la Carta d'Integrità e declina i principi che tutti i Dipendenti del Gruppo FinecoBank (di seguito anche il "Gruppo", "Fineco" o la "Banca") e le Terze Parti collegate devono rispettare, al fine di garantire elevati *standard* di condotta professionale e integrità nello svolgimento delle attività effettuate in o per conto di Fineco. Il presente Codice deve essere letto congiuntamente alle altre *policy* e procedure, emanate da Fineco, che forniscono maggiori dettagli sui principi delineati nello stesso. Il Codice, la Carta d'Integrità nonché le menzionate *policy* e procedure compongono un quadro normativo di riferimento, volto ad assicurare che i Destinatari siano consapevoli delle aspettative che il Gruppo e i suoi *Stakeholder* ripongono sul loro comportamento.

Il Codice non intende essere una guida esaustiva di tutti gli obblighi normativi vigenti, ma ha lo scopo di promuovere la cultura di *compliance*, offrendo una panoramica dei regolamenti di *compliance* e degli *standard* etici e professionali del settore.

Il seguente documento deve essere accessibile a tutti i Destinatari e al pubblico, sempre attraverso canali di comunicazione di Gruppo approvati ed ufficiali.

La conformità alle disposizioni di questo Codice, all'interno del menzionato quadro normativo di riferimento, è parte integrante degli obblighi contrattuali di ciascun Dipendente. Stralci del presente Codice di Condotta possono essere inseriti negli accordi contrattuali con Terze Parti.

Il rispetto (o la violazione) dei contenuti del presente Codice costituisce uno dei fattori da prendere in considerazione nel corso della valutazione manageriale delle prestazioni individuali, nel rispetto delle relative regole interne di Fineco.

La violazione da parte dei Dipendenti, o il porre in essere comportamenti non in linea con gli obblighi derivanti dal presente documento, nell'ambito del quadro normativo già citato, può dar corso sia ad azioni disciplinari da parte della funzione Risorse Umane, in conformità alle procedure previste dal datore di lavoro di ciascun soggetto, che a sanzioni pecuniarie e amministrative in base alla regolamentazione locale, come pure a procedimenti legali, ove previsto dalla legge.

Violazioni gravi delle disposizioni previste da questo Codice e delle disposizioni e normative locali alle quali il Codice fa riferimento possono determinare l'interruzione del rapporto di lavoro.

La violazione da parte dei Consulenti finanziari o il porre in essere comportamenti non in linea con gli obblighi derivanti dal presente documento, nell'ambito del quadro normativo già citato, può dar corso sia ad azioni disciplinari da parte della Banca, in conformità alle procedure previste, che a sanzioni pecuniarie e amministrative in base alla regolamentazione locale, come pure a procedimenti legali, ove previsto dalla legge.

Violazioni gravi delle disposizioni previste da questo Codice e delle disposizioni e normative locali alle quali il Codice fa riferimento da parte delle Terze Parti possono determinare l'interruzione del rapporto con la Banca.

1.2 DESTINATARI

Il Codice si applica a tutte le persone collegate a FinecoBank tramite un contratto di lavoro, a tutti i membri degli organi esecutivi, strategici e di controllo (di seguito, congiuntamente, i “Dipendenti”), nonché ai consulenti finanziari abilitati all’offerta fuori sede della Banca (di seguito anche “PFA”); inoltre, attraverso la formalizzazione di un accordo separato, si applica anche alle Terze Parti (persone fisiche o giuridiche collegate a Fineco tramite un accordo formale, ad esempio fornitori, consulenti aziendali, agenti collegati, lavoratori distaccati).

1.3 RESPONSABILITA’

Il Consiglio di Amministrazione di Fineco, l’Amministratore Delegato e Direttore Generale, come anche il resto del *Top Management* di Fineco hanno la responsabilità di creare e diffondere la cultura della gestione del rischio all’interno dell’organizzazione e di assicurare la supervisione della condotta richiesta. In questo senso, essi ricoprono un ruolo attivo nel far rispettare gli *standard* di comportamento descritti nel Codice.

La Capogruppo e tutte le Società del Gruppo devono:

- implementare la *global policy*;
- informare tutti i Dipendenti e PFA in merito alla pubblicazione/approvazione della *global policy* e dei suoi contenuti;
- promuovere efficacemente e periodicamente i contenuti della *global policy* all’interno della propria organizzazione;
- inserire i *Principi di condotta professionale* di questa *global policy* (Capitolo 2) come parte inscindibile degli obblighi contrattuali, cui sono tenuti i Dipendenti nello svolgimento dell’attività lavorativa;
- sovrintendere all’applicazione della *global policy* e garantire che i processi di valutazione e disciplinari dei Dipendenti e PFA siano svolti tenendo in considerazione la loro condotta, in conformità con quanto previsto da questo Codice, nel quadro dell’ambito normativo di riferimento già menzionato nel paragrafo 1.1;
- erogare periodicamente attività di formazione obbligatoria rivolta a tutti i Dipendenti e PFA in merito al contenuto di questa *global policy*, al fine di assicurare *standard* minimi di consapevolezza;
- inserire, ove ritenuto necessario, parti della presente *global policy*, tra le clausole previste nei contratti formalizzati con Terze Parti.

1.4 CONTATTI E GLOSSARIO

Contatti

Per chiarimenti sul contenuto del Codice e/o sulle disposizioni normative di volta in volta richiamate, si faccia riferimento alla funzione locale competente (ad esempio, la funzione *Compliance* per le normative di *compliance* e per altre questioni generiche relative al Codice; la funzione Risorse Umane per questioni attinenti profili giuslavoristici ecc.).

Glossario

Ai fini del presente Codice valgono le seguenti definizioni:

Abusi e manipolazioni di mercato: Ogni condotta tenuta in relazione a strumenti finanziari ammessi alla negoziazione su un mercato (o per i quali è stata fatta richiesta di quotazione) che implichi *insider trading*, diffusione impropria di informazioni privilegiate, utilizzo improprio di informazioni, transazioni manipolative, artifici manipolativi, diffusione di informazioni che possano dare un'impressione falsa o fuorviante, o comportamenti fuorvianti, o alterazione del mercato. La disciplina sugli abusi di mercato prevede sanzioni di natura sia penale che civile.

Antitrust: Normativa che garantisce la concorrenza sul mercato in un mercato aperto, regolamentando i comportamenti anticoncorrenziali tra società. Tale normativa vieta accordi o condotte abusive che limitino il libero scambio e la concorrenza, assicura che il consumatore possa beneficiare di prezzi bassi, di una più alta qualità dei prodotti e servizi, di un'ampia possibilità di scelta e infine di maggiore innovazione.

Autorità: Organizzazioni di supervisione locali e internazionali, legislatori, Autorità pubbliche/statali, come Governi e loro rappresentanti, Autorità giudiziarie.

Capogruppo: FinecoBank S.p.A. (di seguito anche "Fineco").

Cliente: Un gruppo o un individuo che utilizza i servizi di Fineco.

Concussione e Corruzione: Promettere, offrire, elargire, pretendere, sollecitare, accettare o ricevere vantaggi monetari o di altra natura, allo scopo di influenzare il ricevente, al fine di assicurare all'offerente un indebito vantaggio.

Condotta Inaccettabile: Qualsiasi azione, o mancanza di azione, compiuta nello svolgimento del proprio lavoro o in connessione ad esso, relativa agli *Stakeholder* di Fineco, la quale è o potrebbe risultare dannosa o mettere in pericolo il Gruppo e/o i suoi Dipendenti. Sono incluse condotte che siano:

- illegali;
- scorrette o non etiche (al di là di ciò che è considerato corretto nel settore in cui si opera, un comportamento che possa deliberatamente creare svantaggio a uno o diversi *Stakeholder*)
- violazioni di leggi o regolamenti; o
- mancanza di conformità alle regolamentazioni interne.

Conflitti di Interesse: Con il termine Conflitti di Interesse si intendono tutte quelle situazioni che coinvolgono il Gruppo, i suoi Dipendenti e/o gli *Stakeholder*, nelle quali il Gruppo o un suo Dipendente siano in condizione di approfittare, in qualsivoglia maniera, di una facoltà professionale o ruolo ufficiale al fine di realizzare un vantaggio indebito, sia personale che per il Gruppo stesso (o anche potenzialmente a danno del Gruppo stesso), danneggiando uno o più clienti o gruppi di *Stakeholder*. Si può essere in presenza di un conflitto di interesse ogniqualvolta esista la percezione di un comportamento potenzialmente scorretto in grado di ledere la fiducia nel Gruppo, pur in mancanza di una condotta inappropriata o comunque non etica.

Data Protection: Quadro normativo che regolamenta la raccolta, la gestione, la conservazione e l'utilizzo di informazioni personali in conformità con i diritti, le libertà e la dignità di un soggetto. Si fa particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

Data Security: Implementazione di misure tecnologiche e organizzative di sicurezza per proteggere la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati, nonché i diritti e gli interessi del soggetto/proprietario degli stessi.

Destinatari: Dipendenti, PFA e Terze parti (sia individui che società) connessi a Fineco o a Società del Gruppo tramite accordi formali (ad esempio fornitori, consulenti aziendali, agenti collegati, lavoratori distaccati, etc.).

Dipendenti: Tutte le persone impiegate in virtù di un contratto di lavoro e tutti i membri degli organi esecutivi, strategici e di controllo di Fineco/Società del Gruppo.

Donazioni Politiche: Ogni donazione per conto o in nome del Gruppo, effettuata in denaro o in natura, per supportare una causa politica. Le donazioni in natura possono includere offerte di beni o servizi, pubblicità o attività promozionali a favore di un partito politico, acquisto di biglietti per eventi di raccolta fondi, donazioni a organizzazioni di ricerca strettamente associate a un partito politico e la messa a disposizione di dipendenti senza retribuzione per lo svolgimento di propaganda politica o per la candidatura a cariche politiche.

Elevati *standard* professionali di condotta: Principi riguardanti valori e principi organizzativi che, se posti in essere, promuovono fiducia, comportamenti corretti, equità ed integrità.

Gruppo: O "il Gruppo" si riferisce a FinecoBank S.p.A. congiuntamente alle Società del Gruppo.

Informazioni riservate: Ogni informazione relativa a Fineco e alle Società del Gruppo, o ai suoi *Stakeholder*, che non è o non sarà resa disponibile al pubblico alla data della sua divulgazione o utilizzo e che sia stata ricevuta/ottenuta in forma scritta, orale o tramite altri strumenti nel corso dell'esecuzione dei doveri contrattuali da parte dei destinatari, che agiscono in nome/per conto di Fineco.

Know Your Customer: Procedura di adeguata verifica che il Gruppo deve svolgere per identificare i propri Clienti e controllare le relative informazioni necessarie per poter concludere affari con loro.

Mis-selling: Vendita di prodotti o servizi volontaria, sconsiderata o negligente in circostanze nelle quali il potenziale cliente sia ingannato circa le caratteristiche del prodotto, oppure il prodotto o servizio non risulti adeguato alle sue necessità.

Mobbing: Esempi di *mobbing* che sviliscono la dignità dei colleghi possono essere descritti come segue: diffusione di falsità e pettegolezzi, violazione della vita personale dell'individuo, assegnazione di compiti inutili o demansionamento ingiustificato, violenza verbale o umiliazione, minacce con violenza fisica, isolamento sociale o critiche continue e scorrette sul rendimento della persona. Il *Mobbing* può verificarsi sia tra linee gerarchiche diverse, sia all'interno della medesima.

Riciclaggio e Finanziamento del terrorismo: Il riciclaggio di denaro è l'attività finalizzata a nascondere la provenienza illecita dei proventi di un crimine, creando la parvenza di un'origine lecita. Il finanziamento del terrorismo si riferisce alla fornitura o raccolta di fondi, effettuata con qualsiasi mezzo, direttamente o indirettamente, con l'intento di utilizzarli, o nel convincimento che dovranno essere utilizzati, in tutto o in parte, al fine di svolgere atti di terrorismo o di fornire supporto a individui o gruppi di individui che cercano di compiere questi atti.

Sanzioni Finanziarie: Restrizioni imposte alle relazioni d'affari con Paesi, società e individui, applicando, tra le altre, Sanzioni Finanziarie dell'Unione Europea (UE), *United States* ("US") *Office of Foreign Assets Control* ("OFAC"), Nazioni Unite (ONU), ed ogni disposizione nazionale in Paesi nei quali le società del Gruppo sono ubicate.

Società del Gruppo: Società direttamente o indirettamente controllate da FinecoBank S.p.A (di seguito anche "Società del Gruppo" o "Società").

Stakeholders: Clienti, investitori, legislatori.

2 PRINCIPI DI CONDOTTA PROFESSIONALE

2.1 PRINCIPI GENERALI DI CONDOTTA

2.1.1 Conformità alla legge e responsabilità manageriale

I Destinatari devono rispettare e promuovere elevati *standard* di condotta professionale.

I Destinatari devono agire in conformità ai valori del Gruppo FinecoBank, alle leggi e normative applicabili, agli *standard* professionali di settore e alle regolamentazioni interne. I Destinatari devono dimostrare competenza, diligenza, rispetto e comportamenti etici nelle loro relazioni con gli *Stakeholder* di Fineco.

I Destinatari devono evitare qualsiasi condotta inappropriata o apparentemente tale, e devono proteggere la reputazione e la sostenibilità del *business* di Fineco.

Ogni Dipendente del Gruppo ha il dovere di essere consapevole delle responsabilità derivanti dal proprio ruolo all'interno del Gruppo e deve esercitare la propria attività lavorativa con discernimento e giudizio professionale.

I Dipendenti devono:

- comprendere e rispettare le leggi applicabili, le normative interne ed esterne e le regolamentazioni che disciplinano la propria attività professionale, con il supporto del datore di lavoro;
- portare a termine e superare con successo, entro la scadenza stabilita, i corsi e le attività formative obbligatorie assegnate dal datore di lavoro;

- con il supporto del datore di lavoro, migliorare costantemente la propria conoscenza su prodotti, servizi, processi e procedure interni relativi alle loro attività;
- avere cura dello svolgimento corretto e puntuale delle attività di propria competenza e sotto la propria supervisione, con un adeguato senso di responsabilità personale/etica.

Tutti i Dipendenti devono essere consapevoli dei rischi legali, regolamentari, di sicurezza e reputazionali e gestire con fermezza e in modo adeguato qualsiasi questione che possa danneggiare la sostenibilità del *business* del Gruppo o la sua reputazione. Tutti i Dipendenti responsabili del coordinamento di altre risorse (*manager*) devono garantire che le attività soggette alla loro supervisione siano condotte in conformità alle leggi applicabili, alla normativa interna (come questo Codice) e che i Dipendenti sotto la loro supervisione rispettino i propri obblighi e si comportino in modo professionale ed etico.

I *manager* devono incoraggiare lo sviluppo di un ambiente di confronto aperto su rischi ed errori, che consenta di far presente elementi di preoccupazione. Agli stessi è proibito porre in essere intimidazioni e ritorsioni, come pure ostacolare le pari opportunità di sviluppo professionale di Dipendenti che, in buona fede, segnalino condotte inaccettabili, note o sospette, o comportamenti difformi dai principi del presente Codice di Condotta.

2.1.2 Segnalazione di comportamenti illegittimi (Whistleblowing)

Nel caso in cui i Dipendenti abbiano il ragionevole sospetto che si sia verificata o che possa verificarsi una Condotta Inaccettabile, la circostanza deve essere segnalata tempestivamente. A tale riguardo la Banca ha recepito una specifica policy di Gruppo, Whistleblowing, che illustra le modalità di segnalazione e le misure a tutela del segnalante.

2.1.3 Riservatezza

I Destinatari devono trattare le informazioni riservate con attenzione, astenersi dal condividerle con soggetti terzi, astenersi dal discuterne in pubblico o anche all'interno del Gruppo in circostanze non strettamente connesse a finalità di *business* o al di fuori del principio del "*need to know*". I Destinatari devono assicurarsi che la diffusione d'informazioni riservate avvenga solo in conformità alla normativa interna in vigore.

2.1.4 Ambiente di lavoro

I Destinatari favoriscono un ambiente di lavoro sereno, sicuro e non discriminatorio. Devono trattare gli altri con dignità e rispetto e in nessuna circostanza devono compiere o tollerare

discriminazioni o molestie basate su età, razza, colore, nazionalità, cittadinanza, opinioni politiche, religione, stato civile, genere, orientamento sessuale, identità sessuale, disabilità e qualsiasi altro tipo di condizione non qui menzionata.

I Destinatari non devono tollerare o compiere azioni di *mobbing* e bullismo.

I Destinatari beneficiano di e devono promuovere un ambiente di pari opportunità per lo sviluppo professionale.

I Destinatari devono garantire conformità ai criteri di oggettività, competenza, professionalità e pari opportunità, senza alcun favoritismo durante la selezione, valutazione, avanzamento professionale e altri processi di sviluppo delle persone, al fine di garantire una selezione basata sulle migliori competenze e integrità professionali disponibili.

2.1.5 Protezione dell'ambiente e dei diritti umani

I Destinatari devono attentamente tenere in considerazione gli impatti delle loro decisioni e attività professionali sull'ambiente e sui diritti umani. Devono agire responsabilmente e condividere l'impegno del Gruppo e le sue regole.

I Destinatari sono tenuti a rispettare i principi generali stabiliti dalla **Politica Ambientale** del Gruppo, ovvero il documento che formalizza le intenzioni e l'orientamento generali di Fineco rispetto alla propria prestazione ambientale, inclusi il rispetto di tutti i pertinenti obblighi normativi in materia di ambiente e l'impegno a un miglioramento continuo delle prestazioni ambientali.

I principi generali e i principali ambiti di intervento indicati nella Politica Ambientale sono coerenti con gli impegni ambientali derivanti dalla sottoscrizione dei Principi del Global Compact delle Nazioni Unite, nonché allineati con gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (Sustainable Development Goals) delle Nazioni Unite.

Il Gruppo Fineco opera conformemente alla Dichiarazione universale dei Diritti Umani dell'ONU, che stabilisce che "ogni individuo e ogni organo della società, incluse le aziende, debba cercare di promuovere il rispetto per i diritti e le libertà dell'uomo tramite l'insegnamento e l'istruzione e di garantirne l'effettivo e universale riconoscimento e osservanza, attraverso la progressiva adozione di misure a livello nazionale e internazionale".

L'impegno in materia di Diritti Umani del Gruppo si basa sulle dichiarazioni e convenzioni, gli standard, i principi, le linee guida e le raccomandazioni generalmente accettate a livello internazionale, considerati come punti irrinunciabili nella definizione dei propri valori, fra cui:

- Dichiarazione universale dei Diritti Umani
- i Principi Guida su imprese e diritti umani: Implementing the United Nations "Protect, Respect and Remedy" Framework
- Convenzione internazionale sui diritti civili e politici
- Convenzione internazionale sui diritti economici, sociali e culturali
- Tripartite Declaration of Principles concerning Multinational Enterprises and Social Policy
- Convenzioni dell'International Labour Organization (ILO) sui diritti umani fondamentali
- le Linee Guida dell'OCSE per le Imprese Multinazionali
- i Principi dell'UN Global Compact, di cui FinecoBank è firmataria
- Principi per gli Investimenti Sostenibili (UN Principles for Responsible Investment - UN PRI), di cui Fineco Asset Management è firmataria
- la Dichiarazione degli istituti finanziari sull'ambiente e sullo sviluppo sostenibile di United Nations Environment Programme Finance Initiative (UNEP FI)
- Women's Empowerment Principles.

2.1.6 Tutela del patrimonio informativo e delle risorse informatiche e telematiche

Il patrimonio informativo e le risorse informatiche e telematiche rappresentano uno strumento essenziale per l'esercizio corretto e competitivo dell'impresa, assicurando la rapidità, l'ampiezza e la correttezza dei flussi necessari all'efficiente gestione ed al controllo delle attività aziendali.

In particolare, i Destinatari sono tenuti a utilizzare le informazioni e le risorse informatiche e telematiche esclusivamente per scopi legittimi di *business* in conformità con la normativa vigente e le procedure aziendali, senza comprometterne la disponibilità, l'integrità, l'accessibilità e la sicurezza.

Pertanto, devono:

- accedere esclusivamente alle aree o ai sistemi per i quali sono stati espressamente autorizzati in relazione alle mansioni lavorative assegnate, nel rispetto dei principi di minimo privilegio e separazione dei ruoli;
- supportare ogni attività volta al rafforzamento della riservatezza, integrità e disponibilità delle informazioni e delle risorse informatiche e telematiche;
- aver cura di non ostacolare l'attuazione delle procedure e attività organizzative e tecniche poste in essere dall'azienda volte a prevenire e rilevare ogni forma di violazione della sicurezza delle risorse informatiche e telematiche;
- osservare scrupolosamente le regole previste per la gestione e la custodia diligente delle credenziali di accesso alle risorse informatiche e telematiche e dei dispositivi aziendali;
- custodire le risorse informatiche e telematiche in modo appropriato, utilizzandole esclusivamente per scopi e finalità inerenti all'ambito lavorativo.

I sistemi di comunicazione informatici e telematici (es: email, strumenti di web conference, instant messaging,...) sono da considerare strumenti di lavoro e pertanto, le comunicazioni elettroniche per fini personali o non lavorativi devono essere ridotte al minimo e non devono compromettere né lo svolgimento dell'attività lavorativa, né la protezione di informazioni aziendali sensibili e/o confidenziali.

E' fatto divieto a tutti i Destinatari di introdursi abusivamente in sistemi informatici o telematici; distruggere, deteriorare, cancellare o alterare, in qualsiasi modo, il funzionamento dei sistemi informatici o telematici, intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti nel sistema; produrre documenti informatici falsificati o alterati; installare apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni da parte di un sistema informatico o tra più sistemi; sottrarre, riprodurre, diffondere e consegnare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico.

In nessuna circostanza i beni del Gruppo dovranno essere utilizzati allo scopo di diffondere o conservare qualsiasi tipo di materiale illegale, discriminatorio, molesto, diffamatorio o improprio.

I Destinatari devono prevenire attivamente ogni azione o comportamento non consentito o non conforme alle normative vigenti, facendone tempestiva segnalazione alle funzioni aziendali competenti.

2.1.7 Proprietà intellettuale

I Destinatari, nei limiti delle proprie mansioni o funzioni, sono tenuti a rispettare le leggi e i regolamenti vigenti in materia di tutela del diritto d'autore e della proprietà intellettuale. Tra l'altro, con riferimento al Gruppo, devono rispettarne la proprietà intellettuale, i sistemi informativi, i dispositivi, i manuali e i video, la conoscenza, i processi, la tecnologia, il *know-how* e, in generale, tutto ciò che sia stato sviluppato o creato all'interno del Gruppo.

Copie abusive di software per personal computer

E' vietata la duplicazione non autorizzata e la detenzione di copie non autorizzate di software o manualistica in violazione dei relativi contratti di licenza. E' proibito installare e/o utilizzare programmi software sui personal computer della Banca, senza l'autorizzazione della Funzione ICT e l'uso, nei locali della Banca e comunque a fini aziendali, di personal computer contenenti software copiato abusivamente o non autorizzato. L'eventuale autorizzazione per installazione/utilizzo di programmi software sui pc va richiesta all'ufficio preposto¹. Ogni responsabile per via gerarchica è tenuto a rendere edotti i propri collaboratori circa i problemi relativi alla duplicazione non autorizzata del software e controllare che tale pratica non abbia luogo. Il Responsabile di ogni struttura qualora venga a conoscenza di usi illeciti di software è tenuto ad informare le Funzioni ICT³.

Per ogni dubbio lavorativo circa l'effettuazione di copie di software è necessario rivolgersi al proprio responsabile che provvederà a fare richiesta alla Funzione ICT³.

Conformemente a quanto previsto dalla legge sulla tutela del software (cfr. art. 171-bis Legge 22 aprile 1941, n. 633), le persone coinvolte nella riproduzione illegale di programmi software possono essere soggette alla richiesta da parte dei soggetti aventi diritto, del risarcimento danni in sede civile e anche a sanzioni penali, ovvero alla multa o alla reclusione nonché sottoposti a misure disciplinari. Pertanto i dipendenti e i consulenti finanziari di FinecoBank che realizzano, acquisiscono o usano copie non autorizzate di programmi software potranno essere sottoposti a misure disciplinari.

2.1.8 Brand e Comunicazione

I Destinatari non possono diffondere informazioni o emettere comunicati per conto del Gruppo Fineco senza esplicita autorizzazione.

I Destinatari devono garantire che le loro comunicazioni interne ed esterne (sia effettuate per conto del Gruppo, sia in relazione all'attività svolta in/per il Gruppo Fineco) siano veritiere, accurate e corrette ed effettuate nel rispetto delle leggi applicabili, delle normative di riferimento e dei regolamenti interni.

I Destinatari devono utilizzare il nome e/o le immagini del *brand* Fineco e delle Società del Gruppo in conformità ai regolamenti e alle linee-guida interne in materia di *brand*, in modo rispettoso e sempre in buona fede.

¹ Per FinecoBank, le richieste devono essere indirizzate ad officeteam@fineco.it

Le Terze parti possono associare pubblicamente il proprio nome e marchio a quelli del Gruppo Fineco nel contesto delle loro attività professionali svolte all'interno di/a favore di/per conto di Fineco e/o delle Società del Gruppo, previa autorizzazione.

2.1.9 Relazioni con le Autorità

Le comunicazioni e qualsiasi altro rapporto con le Autorità sono riservate esclusivamente alle funzioni competenti della Banca (secondo le attribuzioni previste dal Regolamento Interno) e devono basarsi sui principi di trasparenza, integrità, professionalità e cooperazione e devono essere svolti in stretta osservanza delle leggi applicabili e dei relativi regolamenti interni di Fineco/Società del Gruppo.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, quando interagiscono con le Autorità, ai Dipendenti è vietato:

- fornire informazioni false o fuorvianti;
- occultare od omettere fatti/informazioni importanti; e
- fornire dati falsi o alterati.

2.1.10 Tassazione

I Dipendenti, quando agiscono per conto di Fineco e delle Società del Gruppo, non devono intraprendere operazioni, investimenti, prodotti e altre iniziative con l'intento di evadere e/o eludere le imposte, oppure di ottenere vantaggi fiscali indebiti in violazione della legge.

I Dipendenti devono svolgere solo attività che siano supportate da genuini scopi di business ed effettiva sostanza economica ed è a loro vietato effettuare transazioni finalizzate ad aggirare la normativa fiscale, oppure di ottenere riduzione e/o rimborsi di imposte, altrimenti indebiti.

Le informazioni fornite alle Autorità fiscali e agli altri organi rilevanti devono essere complete, accurate, veritiere e trasparenti. E' vietato ritardare e ostacolare le attività poste in essere da dette Autorità nel corso di verifiche o ispezioni in materia fiscale.

Le dichiarazioni dei redditi e qualsiasi altro adempimento richiesto dalla normativa fiscale devono essere eseguiti correttamente ed entro le scadenze, al fine di evitare sanzioni.

2.1.11 Conflitti di interesse

I Destinatari sono tenuti ad agire in modo imparziale e obiettivo ed evitare di ritrovarsi in circostanze di Conflitto di Interesse, reale o potenziale, che possano: compromettere la loro indipendenza di giudizio e di scelta; essere incompatibili con i propri doveri; danneggiare gli interessi o la reputazione del Gruppo. Quanto sopra si riferisce anche ai rapporti con tutte le controparti e i Clienti, inclusi i fornitori e le pubbliche amministrazioni.

I Destinatari prendono decisioni connesse all'attività svolta all'interno di/a favore di/per conto del Gruppo in maniera indipendente ed esclusivamente sulla base di valutazioni professionali fondate

e su criteri etici e non devono essere influenzati da legami familiari, di conoscenza con Terze Parti o da altri interessi personali.

I Dipendenti e i PFA sono tenuti a segnalare interessi personali, per esempio cariche aziendali o partecipazioni in società non appartenenti al Gruppo o incarichi esterni, al fine di consentire al datore di lavoro l'identificazione e la gestione dei conflitti che possano sorgere tra il Dipendente/PFA e gli interessi del Gruppo o dei suoi *Stakeholder*. I Destinatari titolari di una carica che possa influenzare la loro attività lavorativa devono informare il proprio datore di lavoro e concordare le modalità più corrette per la gestione di tale situazione, affinché la stessa non interferisca o confligga con l'attività svolta per il Gruppo in termini di tempo, impegno e utilizzo delle informazioni e dei beni aziendali.

I Destinatari sono tenuti a segnalare anche gli interessi dei propri familiari stretti qualora abbiano il potere di influenzare l'esito di una transazione e quei familiari possano direttamente o indirettamente beneficiarne.

E' permesso acquistare o altresì ricevere beni o servizi dai Clienti o da Terze parti per motivi personali o professionali solo a condizioni e prezzi di mercato.

2.1.12 Interruzione del rapporto con FinecoBank

Ai Destinatari è espressamente vietato trasferire, trattenere o continuare ad utilizzare beni e/o altre informazioni (inclusi dati, documenti, ecc.) appartenenti al Gruppo Fineco dal momento della cessazione del rapporto di lavoro o qualsivoglia altro tipo di relazione contrattuale con Fineco; i Destinatari sono tenuti a rispettare la proprietà intellettuale del Gruppo.

Qualora i Destinatari siano in possesso di informazioni confidenziali appartenenti al Gruppo, anche successivamente alla cessazione del rapporto contrattuale, è fatto loro divieto di condividerle, se non in presenza di una richiesta ufficiale del Gruppo o delle Autorità pubbliche. I Destinatari devono astenersi dal prendere decisioni d'investimento personali sulla base delle informazioni in loro possesso.

2.2 PROTEZIONE DEGLI INTERESSI DEI CLIENTI

I Dipendenti, i PFA e le Terze parti, quando operano per conto di Fineco o delle Società del Gruppo, agiscono con la dovuta diligenza e la necessaria professionalità in ogni interazione con i clienti del Gruppo. Essi sono tenuti ad agire sempre a vantaggio dei Clienti del Gruppo considerando prima di tutto i loro interessi nel rispetto della normativa in vigore e dei regolamenti interni.

I Destinatari che agiscono per conto di un Cliente devono, in ogni caso, essere muniti di una apposita autorizzazione. In ogni caso i Dipendenti e i "PFA" non devono avere accesso diretto, o altrimenti poteri dispositivi sui conti dei clienti, salvo che si tratti di familiari o equiparati.

Procuratori o incaricati dagli investitori

1. Alla Banca è vietato stipulare contratti, stabilire rapporti, eseguire disposizioni o effettuare operazioni con investitori che intendono a tale scopo avvalersi di procuratori o incaricati se questi sono amministratori, sindaci, dipendenti, collaboratori o consulenti finanziari della Banca stessa.
2. Il divieto di cui al comma 1 non si applica qualora l'investitore sia coniuge o convivente, parente o affine sino al quarto grado del procuratore o dell'incaricato.
3. Agli amministratori, sindaci, dipendenti, collaboratori esterni e consulenti finanziari della Banca è fatto divieto di accettare le procure e gli incarichi di cui al comma 1.

2.2.1 Fair Dealing and Mis-selling

Il materiale pubblicitario, le informazioni commerciali e l'attività di consulenza al Cliente devono sempre rispettare i requisiti di imparzialità, obiettività, trasparenza ed essere fondati su valutazioni di natura finanziaria.

I Dipendenti e i PFA si astengono dal vendere prodotti o servizi qualora, deliberatamente o per negligenza, il contratto sia stato mal rappresentato o il prodotto o il servizio non siano adeguati ai bisogni del cliente e alla sua propensione al rischio.

2.2.2 Informazioni del Cliente

I Destinatari devono gestire le informazioni e la relazione con il cliente in modo confidenziale e divulgarle o usarle solo quando consentito dalla legge o previo esplicito consenso del cliente.

La condivisione interna delle informazioni del cliente deve basarsi sui processi ufficiali di Gruppo, e sempre nel rispetto della normativa applicabile e del principio del "*need to know*".

2.2.3 Trattamenti preferenziali

I Destinatari devono astenersi dal fornire al singolo Cliente un trattamento preferenziale illecito.

2.2.4 Bisogni del Cliente

I Destinatari sono tenuti ad intraprendere azioni appropriate al fine di comprendere i bisogni e le aspettative del Cliente. I Destinatari individuano soluzioni finanziarie coerenti con le necessità dei Clienti.

2.2.5 Reclami dei Clienti

I Destinatari gestiscono con serietà, imparzialità e tempestività i reclami dei Clienti.

2.2.6 Servizi di investimento forniti su base discrezionale

La consulenza in materia d'investimenti, previa raccolta di informazioni sufficienti, si basa sulla verifica di adeguatezza e sulla valutazione della situazione finanziaria complessiva del Cliente, della sua esperienza in materia di investimenti, della capacità di sopportare le perdite e della sua tolleranza al rischio, nonché dei suoi obiettivi di investimento.

Quando prestano il servizio di gestione di portafoglio, i Destinatari eseguono esclusivamente transazioni coerenti con gli obiettivi stabiliti e con i vincoli di portafoglio di ciascun Cliente.

I Destinatari comunicano le informazioni sui risultati della gestione di portafoglio garantendo che siano corrette, accurate e complete. I Destinatari si astengono dal promettere o garantire risultati futuri o rendimenti sugli investimenti, tranne nei casi in cui questi siano definiti contrattualmente.

2.3 TRASPARENZA DEL MERCATO

2.3.1 Manipolazione del mercato

I Dipendenti si astengono dall'intraprendere pratiche che abbiano effetti distorsivi sui prezzi o che aumentino artificialmente i volumi delle transazioni con l'intento di manipolare il mercato.

2.3.2 Informazioni Privilegiate

I Dipendenti in possesso d'informazioni di carattere preciso, che non sono state rese pubbliche, concernenti, direttamente o indirettamente, uno o più strumenti finanziari quotati (o relativi emittenti), che, se rese pubbliche potrebbero influire in modo sensibile sui relativi prezzi di mercato, non devono agire (comunicare o usarle per effettuare transazioni a vantaggio personale o di altri), né spingere altri ad agire, sulla base di dette informazioni.

2.3.3 Antitrust

I Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare la disciplina sulla concorrenza. Essi non devono:

- negoziare accordi su prezzi, prodotti o servizi o ripartizioni di quote di mercato con i concorrenti;
- stringere accordi che costringano un Cliente/controparte ad avere una relazione con il Gruppo in forma esclusiva o che limitino la sua possibilità di fare operazioni con la concorrenza;
- stringere accordi con terze parti che implicino limitazioni di prezzo; oppure
- partecipare a incontri con i concorrenti in cui vengano scambiate informazioni che potrebbero rivelare condotte o strategie future o in cui potrebbero acquisire, in maniera illegale o impropria, informazioni in relazione al mercato o alla concorrenza.

2.3.4 Accordi con i concorrenti

I Dipendenti si astengono dal discutere o raccogliere ed usare informazioni confidenziali sui concorrenti e dal trasmettere tali informazioni a Terze parti.

2.3.5 Personal Dealing

I Destinatari non possono utilizzare informazioni dei Clienti o di Terze parti, acquisite nello svolgimento della loro attività lavorativa presso il Gruppo Fineco, per eseguire operazioni personali o ottenere un qualsiasi vantaggio personale. Essi devono evitare investimenti a titolo personale

che possano determinare un rischio reputazionale o conflitto con un interesse del Gruppo o implicare l'uso, abuso o scorretta diffusione di informazioni confidenziali relative ai Clienti e/o alle loro transazioni.

Ai Dipendenti si raccomanda di effettuare operazioni su strumenti finanziari in modo responsabile e ragionevole, coerentemente con le proprie risorse finanziarie, privilegiando investimenti a lungo termine rispetto ad attività di tipo speculativo, in conformità alla normativa di riferimento e ai regolamenti interni.

Operazioni Personali

1. Gli amministratori, i sindaci, i dipendenti, i collaboratori esterni e i consulenti finanziari della Banca non possono utilizzare informazioni confidenziali ricevute dagli investitori o di cui comunque dispongono in ragione delle proprie funzioni, per effettuare operazioni personali, anche per interposta persona.
2. Agli stessi soggetti di cui al comma 1 è vietato effettuare in contropartita con i clienti operazioni su strumenti finanziari per proprio conto, anche per interposta persona.
3. I dipendenti devono attenersi alle disposizioni del presente Codice anche nel caso di operazioni effettuate a titolo personale presso altri intermediari.
4. L'operatività personale in strumenti finanziari non deve distogliere in alcun modo il dipendente dall'attività lavorativa; inoltre la Banca disincentiva l'attività di trading a carattere speculativo da parte dei dipendenti. A tal fine si raccomanda di non eseguire più di n. 60 operazioni al mese². E' in ogni caso vietato ai dipendenti operare su strumenti finanziari derivati se non per finalità di copertura, diverse da quelle vietate in base alla normativa applicabile³. Ove venissero disposte ed eseguite operazioni su strumenti finanziari derivati, la Banca si riserva di chiedere chiarimenti ed eventuale documentazione comprovante le finalità di copertura. La violazione delle disposizioni sopra richiamate potrebbe esporre il dipendente a provvedimenti disciplinari.
5. Ai consulenti finanziari in particolare è fatto divieto di compiere operazioni per interposta persona e di compiere operazioni di prestito (sia in qualità di creditore che di debitore) con i clienti.
6. Tutte le transazioni di carattere contabile relative ai servizi di investimento che prevedono anche imputazioni su rapporti dei quali il dipendente sia titolare, contitolare o delegato - con esclusione di quelle impartite tramite il servizio di trading on line - dovranno essere eseguite da altro dipendente.
7. Al fine di prevenire situazioni di conflitto di interesse o di utilizzo improprio di informazioni riservate, possono essere sottoposte a monitoraggio le operazioni personali su titoli quotati e su strumenti finanziari ad essi collegati (derivati e qualsiasi altro strumento normalmente negoziato che permetta di acquisire i medesimi titoli azionari) effettuate da Amministratori, Sindaci, Dipendenti, Consulenti Finanziari e Collaboratori di FinecoBank.
8. L'inosservanza dei precedenti commi da parte dei soggetti di cui al comma 1 può comportare:
 - nel caso di dipendenti, consulenti finanziari e collaboratori esterni, l'attivazione dei procedimenti disciplinari previsti dalle vigenti norme contrattuali. Con particolare riferimento a violazioni delle prescrizioni di cui al comma 4, la Banca si riserva di sospendere temporaneamente l'operatività di trading ai dipendenti coinvolti;

² Sono escluse da tali limiti le operazioni disposte in esecuzione di proposte d'investimento formulate da un consulente finanziario.

³ Ai sensi della circolare 285 di Banca d'Italia (Parte Prima - Titolo IV - Capitolo 2 Politiche e prassi di remunerazione e incentivazione - Sezione I - Disposizioni di carattere generale): "Le banche richiedono al proprio personale, attraverso specifiche pattuizioni, di non avvalersi di strategie di copertura personale o di assicurazioni sulla retribuzione o su altri aspetti che possano alterare o inficiare gli effetti di allineamento al rischio insiti nei meccanismi retributivi."

- nel caso di membri del CdA e del Collegio Sindacale l'adozione, da parte del Consiglio di amministrazione e/o del Collegio Sindacale di misure adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto, quali:

- dichiarazioni nei verbali delle adunanze,
- diffida formale,
- decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo,
- revoca dell'incarico,
- richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione.

Potrà, altresì, comportare sanzioni amministrative inflitte dall'Autorità di controllo in base alla normativa vigente.

La Banca risponde in solido del pagamento delle sanzioni ed è tenuta ad esercitare il diritto di regresso verso i responsabili.

9. I soggetti di cui al comma 1 devono attenersi alle disposizioni del presente Codice anche nel caso di operazioni effettuate a titolo personale presso altri intermediari, mentre restano escluse dalla presente disciplina le operazioni effettuate sulla base di un mandato di gestione di portafogli, nel caso in cui detti soggetti rinuncino alla facoltà di impartire istruzioni specifiche.

2.4 ANTI-CORRUZIONE

Ai Destinatari è vietato qualunque comportamento che possa configurarsi come un atto di concussione e/o corruzione, indipendentemente dal fatto che la controparte sia un pubblico ufficiale o una persona fisica che agisce per conto di un'azienda o in funzione di una relazione di fiducia, dalla nazionalità e dal luogo in cui l'atto sia commesso.

Anche tentare, incoraggiare, favorire e/o istigare la concussione e la corruzione è illegale e proibito.

I Destinatari non possono richiedere, ricevere, offrire o essere coinvolti in alcun modo in pagamenti finalizzati ad ottenere agevolazioni di alcun tipo.

Nell'ambito di una relazione commerciale, i Destinatari possono offrire o ricevere omaggi, intrattenimenti, ospitalità solo se di valore ragionevole e proporzionato. Tali circostanze non rappresentano un'influenza indebita nell'ambito di relazioni commerciali correnti o future.

Non è consentito: offrire, promettere, o elargire (direttamente o indirettamente) omaggi, intrattenimenti, ospitalità o qualsiasi altro vantaggio a pubblici ufficiali, stranieri o nazionali, se non nei casi in cui le procedure locali prevedano l'approvazione da parte della funzione di Compliance.

Omaggi in denaro o in forme equivalenti sono proibiti.

Le Terze Parti devono rispettare i principi in materia di lotta alla concussione/alla corruzione illustrati nel presente Codice di Condotta.

I Destinatari devono intraprendere o mantenere relazioni commerciali con una Terza parte sulla base della buona conoscenza del partner e solo in presenza di finalità legittime.

I Destinatari effettuano donazioni e sponsorizzazioni per conto, o in nome del Gruppo Fineco, in buona fede e per scopi legittimi, e non come incentivo per ottenere qualsiasi vantaggio di business.

Ai Destinatari è vietato effettuare o avallare Donazioni Politiche per conto o in nome del Gruppo.

I Destinatari non possono offrire contratti di lavoro, inclusi part-time, contratti a tempo determinato, avanzamenti di carriera, per esercitare un'influenza indebita e devono sempre procedere secondo i processi competitivi standard di assunzione.

Scelta dei fornitori

L'acquisto di beni o servizi deve avvenire secondo una valutazione oggettiva delle caratteristiche delle forniture in termini di qualità, prezzo, assistenza e affidabilità del fornitore.

2.5 ANTI-RICICLAGGIO E SANZIONI FINANZIARIE

2.5.1 Antiriciclaggio e Finanziamento del Terrorismo

I Destinatari non devono sostenere o facilitare il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo. Devono essere ragionevolmente attenti a non informare (deliberatamente o non) i soggetti sospettati di riciclaggio o finanziamento del terrorismo circa il loro stato.

I Dipendenti e PFA devono:

- conoscere e rispettare la “*Know Your Customer*” di Fineco e le linee guida di Gruppo sull'antiriciclaggio così come implementate a livello locale;
- essere sempre attenti ed analizzare criticamente i Clienti e le transazioni;
- esprimere per tempo dubbi e segnalare sospetti legati al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo in conformità ai processi di segnalazione implementati nella relativa Società del Gruppo.

2.5.2 Sanzioni finanziarie

Ai Dipendenti e PFA è severamente vietato intraprendere, supportare o facilitare relazioni d'affari o attività di business con persone fisiche o giuridiche soggette alle sanzioni previste dalle Nazioni Unite, Unione Europea o Stati Uniti, così come con paesi soggetti a sanzioni emanate da più organismi (*Broadly prohibited countries*).

I Dipendenti devono:

- avere gli strumenti per essere a conoscenza delle disposizioni previste dalla Policy - Sanzioni Finanziarie e dai collegati regolamenti di Gruppo sulle Sanzioni Finanziarie, Screening dei Pagamenti e dei Clienti;
- prestare particolare attenzione ai cambiamenti della normativa sulle Sanzioni ed alle conseguenze immediate che queste hanno sull'attività di business;
- essere attenti alle problematiche connesse alle sanzioni finanziarie occasionali, al coinvolgimento di parti sanzionate o di paesi quando rinnovano o valutano accordi di business;
- segnalare immediatamente i dubbi in conformità ai regolamenti interni.

2.6 DATA PROTECTION

I Destinatari devono utilizzare, accedere, archiviare, trasferire, cancellare e diffondere informazioni appartenenti al Gruppo con attenzione e sempre sulla base del principio di riservatezza.

Essi devono proteggere in maniera adeguata le informazioni appartenenti al Gruppo, inclusi i dati dei Clienti, dalla perdita, distruzione e dall'accesso o utilizzo non autorizzato.

Ai Destinatari è richiesto di mantenere la riservatezza di qualsiasi informazione non pubblica di cui vengano a conoscenza per ragioni connesse alle loro mansioni o nell'ambiente di lavoro e di usare tali informazioni esclusivamente per lo svolgimento delle loro attività. Essi devono gestire tali informazioni nel rispetto della normativa di riferimento e delle linee guida del Gruppo riferite alla protezione e all'uso di tali informazioni.

Allegato 1 – Codice di comportamento Assoreti (edizione del 02.04.2020)

Parte I

Le regole sostanziali

Titolo I

I principi generali

Articolo 1 – Definizioni

Agli effetti del presente Codice, e salvo espresse deroghe previste dal medesimo, si intende per:

- *Codice*: il presente Codice di Comportamento;
- *servizi di investimento*: i servizi di investimento così come definiti dal decreto legislativo 28 febbraio 1998, n. 58 (di seguito "TUF");
- *servizio di consulenza in materia di investimenti*: il servizio di consulenza in materia di investimenti così come definito dal TUF;
- *consulenza su base indipendente*: la consulenza su base indipendente così come definita dal TUF;
- *servizi accessori*: i servizi accessori così come definiti dal TUF;
- *prodotti finanziari*: i prodotti finanziari così come definiti dal TUF, inclusi i depositi strutturati e i prodotti di investimento assicurativi;
- *Consulente finanziario abilitato all'offerta fuori sede*: il consulente finanziario abilitato all'offerta fuori sede così come definito dal TUF, iscritto all'Albo unico dei Consulenti Finanziari;
- *Associazione*: l'Assoreti;
- *Associata*: ogni società iscritta all'Associazione, anche in data successiva all'approvazione del Codice e delle successive modificazioni;
- *Cliente*: la persona fisica o giuridica o l'impresa o ente privo di personalità giuridica destinatario dei servizi di investimento e dei servizi accessori prestati dalle Associate nonché comunque di raccomandazioni in materia di investimento in prodotti finanziari attraverso i consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede;
- *conflitto di interessi*: una situazione, comunque determinata, di contrasto totale o parziale, diretto o indiretto, fra l'interesse del Cliente e l'interesse dell'Associata e/o del Consulente finanziario abilitato all'offerta fuori sede;
- *personale*: il personale così come definito dal TUF, che presta consulenza ai Clienti, ivi compresi i Consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede.

Articolo 2 – Regole generali di condotta

L'attività delle Associate deve aver luogo in modo professionale e secondo i principi della buona fede.

Per quanto non espressamente contemplato dal Codice, ogni comportamento contrario alle regole di cui al comma precedente costituisce di per sé una violazione assoggettabile a sanzione in relazione alla gravità del fatto e delle sue conseguenze.

Il mancato rispetto delle norme previste nel Codice integra in ogni caso una violazione sanzionabile, anche se il fatto non integri un illecito secondo la normativa dello Stato o se gli Organi di Controllo e Vigilanza non ne abbiano fatto oggetto di un loro intervento.

Il Codice – di natura meramente deontologica – non interferisce in alcun modo nei rapporti intercorrenti fra le Associate e la loro clientela. Pertanto, nessun diritto o pretesa della clientela può essere fondata sulla inosservanza di una norma del Codice.

Articolo 3 – Natura della violazione

Ogni violazione delle norme del Codice ed ogni comportamento contrario alle regole di condotta integrano una lesione dell'immagine e dell'onore della Associazione e delle Associate, anche se detta violazione e comportamento non abbiano causato un concreto pregiudizio alle altre Associate o a un Cliente.

Articolo 4 – Principio di responsabilità

Ogni Associata è corresponsabile del comportamento tenuto dai propri Consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede.

Ogni Associata è responsabile del comportamento del suo Consulente finanziario abilitato all'offerta fuori sede, anche qualora per attuare tale comportamento il medesimo Consulente si sia avvalso, anche parzialmente, della cooperazione di terzi.

Ai fini della sussistenza di tale responsabilità è sufficiente che l'Associata risulti obiettivamente e consapevolmente avvantaggiata, anche se non in termini di immediato beneficio economico, dalla condotta del suo Consulente o del terzo.

Titolo II

Le regole di comportamento

Capo I

Le linee generali di comportamento

Articolo 5 – Attività delle Associate

La prestazione dei servizi di investimento e dei servizi accessori nonché comunque le raccomandazioni in materia di investimento in prodotti finanziari attraverso i Consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede devono avvenire nel rispetto delle regole della verità, onestà e trasparenza, attraverso:

1. a) l'utilizzazione precisa ed appropriata delle denominazioni, giuridiche o commerciali, tipiche e dei relativi documenti di riferimento;
2. b) l'utilizzazione precisa ed appropriata della documentazione di offerta, nonché dei contratti inerenti ai prodotti finanziari e ai servizi di investimento raccomandati, offerti o negoziati;
3. c) l'utilizzazione di informazioni liberamente disponibili e comunicabili, con l'esclusione, quindi, di informazioni di natura privilegiata, riservata o confidenziale;

c-bis) l'inclusione nel processo consulenziale dei fattori di sostenibilità ambientale, sociale e di *governance*;

c-ter) la chiara indicazione al Cliente delle caratteristiche, anche in termini di costi, oneri e incentivi, dei servizi di investimento e dei servizi accessori prestati, compreso se la consulenza è fornita su base indipendente, nonché dei prodotti finanziari;

c-quater) la valorizzazione di ogni informazione sul Cliente, anche ulteriore rispetto a quelle acquisibili attraverso un questionario standardizzato, utile per meglio comprenderne i bisogni e gli obiettivi, anche di sostenibilità ambientale, sociale e di *governance*, verso cui orientare la scelta e la prestazione dei servizi

di investimento e dei servizi accessori nonché comunque le raccomandazioni in materia di investimento in prodotti finanziari;

c-quinquies) l'offerta al Cliente di prodotti finanziari che siano ritenuti adatti al medesimo in sede di progettazione e/o sulla base di predefiniti criteri di composizione del portafoglio adeguato;

c-sexies) la raccomandazione al Cliente di operazioni adeguate al suo profilo e coerenti con le esigenze, anche di tipo assicurativo-previdenziale, dal medesimo di volta in volta manifestate;

1. d) la chiara esposizione al Cliente della natura, delle caratteristiche, dei rischi, dei limiti e delle modalità di disinvestimento, dei costi complessivi e del loro impatto sul rendimento, delle eventuali garanzie e delle ragioni dell'adeguatezza dell'operazione anche se tale esposizione sia desumibile dal contratto o dalla documentazione di offerta;
2. e) la corretta determinazione dei criteri per quantificare il possibile rendimento, unitamente alla chiara precisazione che lo stesso, ove inerente ad un investimento per sua natura aleatorio, non è stimabile in modo preciso e che il rendimento ottenuto in passato non può considerarsi un referente di per sé attendibile;
3. f) l'esplicitazione di tutte le condizioni che regolano l'operazione;
4. g) la chiara illustrazione al Cliente delle conseguenze giuridiche ed economico-finanziarie della sottoscrizione del contratto o dell'esecuzione dell'investimento;

g-bis) il monitoraggio periodico del portafoglio del Cliente al fine di raccomandare al medesimo operazioni che mantengano il portafoglio costantemente adeguato al suo profilo aggiornato e alle sue esigenze attuali.

La circostanza che la legge, per talune categorie di operazioni o di prodotti finanziari, detti una disciplina meno rigorosa di quella stabilita per altre operazioni o prodotti, non esime le Associate e i Consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede dalla stretta osservanza di quanto previsto nel presente articolo e nell'articolo 2.

Capo II

Le condotte specifiche

Sezione I

Rapporti fra Associate e Clienti

Articolo 6 – Tutela del Cliente

Le Associate debbono svolgere, e fare in modo che i loro Consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede svolgano le attività di cui all'articolo 5, primo comma, nel migliore interesse del Cliente, con la diligenza del buon operatore del settore.

Le Associate e i loro Consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede sono tenuti al massimo riserbo professionale in ordine a fatti, dati, notizie comunque concernenti i Clienti di cui esse o i loro Consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede siano venuti a conoscenza, a causa, o anche semplicemente in occasione, del loro rapporto con i Clienti o della posizione posseduta.

Articolo 7 – Conflitto di interessi

Le Associate curano che il Cliente venga tutelato da qualsivoglia abuso, in particolare derivante da una situazione di conflitto di interesse.

È dovere dell'Associata:

1. adottare ogni misura ragionevole per identificare i conflitti di interesse che potrebbero insorgere con il Cliente nell'esercizio delle attività di cui all'articolo 5, primo comma, ivi compresi quelli

derivanti dalla raccomandazione di forme di investimento sostenibili, e gestire tali situazioni, anche adottando misure organizzative, in modo da evitare che producano effetti distorsivi sulle raccomandazioni da fornire al Cliente o comunque incidano negativamente sugli interessi dei medesimi;

2. informare chiaramente i Clienti, attraverso i Consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede, prima di agire per loro conto, della natura generale e/o delle fonti dei conflitti di interesse quando le misure adottate ai sensi della lettera a) non siano sufficienti per assicurare, con ragionevole certezza, che il rischio di nuocere agli interessi dei clienti sia evitato.

Articolo 8 – Trasferimento di portafoglio e rispetto della posizione pregressa del Cliente

Le Associate riscontrano tempestivamente le richieste del Cliente di trasferimento del proprio portafoglio finanziario ad un altro intermediario illustrando correttamente al medesimo le conseguenze giuridiche ed economico-finanziarie che ne discendono, senza frapporre ostacoli o indugi non giustificati. Qualora il trasferimento di singoli prodotti finanziari non risulti immediatamente realizzabile, le Associate interessate collaborano fra loro al fine di porre in atto le soluzioni più confacenti all'interesse del Cliente.

Le attività di cui all'articolo 5, primo comma, vanno svolte nell'interesse del Cliente e delle sue scelte di investimento, con il dovuto rispetto professionale per l'attività svolta dai Consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede di altra società.

Sezione II

Rapporti fra Consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede e Clienti

Articolo 9 – Estensione degli obblighi

Le Associate si impegnano affinché i loro Consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede osservino, nei singoli rapporti con i Clienti, le disposizioni di cui alla Sezione I e alla presente Sezione.

Articolo 10 – Obbligo di chiarezza

Nel rapporto con i Clienti, le Associate si impegnano affinché i loro Consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede:

1. a) si comportino in modo corretto, onesto e responsabile;

a-bis) valorizzino ogni informazione sul Cliente, anche ulteriore rispetto a quelle acquisibili attraverso un questionario standardizzato, utile per meglio comprenderne i bisogni e gli obiettivi, anche di sostenibilità ambientale, sociale e di *governance*, verso cui orientare la scelta e la prestazione dei servizi di investimento e dei servizi accessori nonché comunque le raccomandazioni in materia di investimento in prodotti finanziari;

1. b) si adoperino al meglio per consentire al Cliente di comprendere pienamente la natura, le caratteristiche, i rischi, i limiti e le modalità di disinvestimento, i costi complessivi e il loro impatto sul rendimento, le eventuali garanzie e le ragioni dell'adeguatezza dell'operazione anche se tale esposizione sia desumibile dal contratto o dai prospetti o documenti informativi o dalla documentazione di offerta. Allo scopo, i Consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede, in relazione all'esperienza e alla cultura finanziaria del Cliente, adottano tutti i possibili accorgimenti per fornire con la massima chiarezza tutti i necessari elementi di valutazione, favorendo l'educazione finanziaria del Cliente e stimolandone la partecipazione attiva alla determinazione delle scelte di investimento che lo riguardano;

b-bis) raccomandino al Cliente, nel rispetto delle procedure adottate dall'Associata e in coerenza con il tipo di consulenza prestata, operazioni di investimento in prodotti finanziari costantemente adeguate al suo profilo e coerenti con le sue esigenze, anche di tipo assicurativo e previdenziale;

1. c) evitino qualsiasi condotta che possa originare un abuso della buona fede o inesperienza del Cliente.

Sezione III

Rapporti fra Associate e Consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede

Articolo 11 – Autonomia del Consulente finanziario abilitato all'offerta fuori sede

Le Associate si adoperano affinché i propri Consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede improntino l'attività al rispetto di valori etici fondamentali quali la dignità, la responsabilità, la fiducia, l'integrità e la trasparenza; a tal fine promuovono comportamenti coerenti con tali valori in riferimento alle attività di

indirizzo, pianificazione, coordinamento e controllo delle politiche commerciali adottate, anche attraverso un'adeguata attività di informazione, formazione e sensibilizzazione.

Fermo quanto previsto nella Sezione II e nella presente Sezione del Codice, le Associate esercitano un potere di vigilanza e controllo sui Consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede, anche attraverso l'adozione di sistemi di segnalazione interna e di sistemi automatizzati di rilevazione di atti o comportamenti anomali dei medesimi, al fine di prevenire il verificarsi di eventi pregiudizievoli per i Clienti, senza con ciò incidere nella sfera di autonomia professionale di tali Consulenti finanziari.

Per favorire il ricambio generazionale fra i Consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede e per ottimizzare la relazione con i Clienti le Associate acconsentono a forme di collaborazione non societaria fra due o più Consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede per la prestazione dei servizi di assistenza e di consulenza ai medesimi Clienti, sulla base del mandato conferito individualmente a ciascuno di essi.

Articolo 11-bis – Politiche commerciali e sistemi incentivanti

Le Associate perseguono politiche commerciali responsabili e sostenibili, coerenti con i valori etici e di integrità fondamentali e conformi al quadro normativo vigente e ai principi del Codice.

Le Associate definiscono i sistemi di incentivazione dei consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede sulla base di criteri di razionalità economica e di sostenibilità nel tempo, equi e trasparenti, tali da non indurre a violazioni normative o del Codice; a tal fine condizionano il riconoscimento degli incentivi al raggiungimento di obiettivi anche qualitativi. Il mancato raggiungimento degli obiettivi commerciali, di per sé, non costituisce inadempimento contrattuale.

Articolo 12 – Scelta e formazione professionale dei Consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede

Le Associate si adoperano per favorire l'accesso all'attività del consulente finanziario da parte dei giovani e delle donne e provvedono alla scelta dei propri Consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede attraverso rigorosi criteri di selezione, non limitandosi al mero accertamento dell'iscrizione all'Albo unico dei Consulenti Finanziari, ma valorizzando ogni informazione utile a qualificare il profilo morale e professionale.

Le Associate curano il costante aggiornamento professionale dei propri Consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede nell'ambito di percorsi formativi coerenti con le attività che svolgono e attenti anche ai profili di valutazione e di impatto dei rischi di sostenibilità ambientale, sociale e di *governance*, fornendo loro i necessari strumenti formativi; favoriscono il conseguimento, da parte dei Consulenti medesimi finanziari, di attestati sulle competenze raggiunte rilasciati da primarie università, associazioni professionali e di categoria ed enti di certificazione.

Articolo 13 – Obbligo di istruzioni specifiche

Le Associate, pur nel rispetto del principio di autonomia di cui all'articolo 11, forniscono precise istruzioni ai loro Consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede perché gli stessi provvedano a rendere al Cliente, sia anteriormente all'avvio del rapporto che per l'intero corso della sua durata, compreso il momento della sua cessazione un'assistenza e una consulenza costantemente adeguate al Cliente, in ogni caso conformi all'obbligo di servirne al meglio l'interesse.

Sezione IV

Rapporti reciproci fra Associate

Articolo 14 – Obbligo di correttezza professionale

Ogni Associata esplica l'azione concorrenziale entro i limiti della lealtà e della correttezza professionale e nel pieno rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle istruzioni delle Autorità di Vigilanza, evitando ogni condotta idonea a causare un pregiudizio, anche solo di immagine, alle altre Associate o ai Clienti di queste.

Articolo 15 – Personale

Le Associate svolgono in piena libertà d'iniziativa l'attività di ricerca ed incentivazione del personale, nel rispetto della lealtà e della correttezza professionale e conformemente alle disposizioni di vigilanza in materia di incentivazione all'ingresso.

In particolare l'osservanza di tale lealtà e correttezza postula che le Associate, nello svolgere detta attività, si astengano:

1. a) dal fare circolare o divulgare notizie e apprezzamenti inesatti in pregiudizio di altre Associate;
2. b) dal diffondere, anche in cerchia ristretta, apprezzamenti lesivi della reputazione di Associate e/o di esponenti o collaboratori di queste;
3. c) dall'avvalersi di procedure di ricerca e di mezzi di incentivazione notevolmente difformi dalle abituali e oneste prassi di settore;
4. d) dall'indirizzare la ricerca del personale in specifico pregiudizio obiettivo di determinate Associate;
5. e) dall'avvalersi comunque della collaborazione di membri del Personale ancora contrattualmente legati ad altre Associate.

Articolo 15-bis – Denuncia di irregolarità

Al fine di tutelare l'integrità del mercato le Associate, ove riscontrino delle irregolarità nella condotta dei propri Consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede, ne danno tempestiva e documentata notizia all'Organismo di vigilanza e tenuta dell'albo unico dei Consulenti Finanziari.

Articolo 16 – Tutela dell'identità dell'Associata

Ogni Associata tutela l'identità propria e delle altre Associate, evitando l'uso di marchi, nomi, slogan, segni distintivi confusori ed in genere qualunque comportamento idoneo a creare confusione con altre Associate o con i loro prodotti e servizi.

Articolo 17 – Tutela della reputazione professionale delle Associate

Ogni Associata tutela la reputazione professionale propria e delle altre, evitando di appropriarsi di pregi di altre Associate, o di diffondere od anche soltanto comunicare in via confidenziale notizie ed apprezzamenti idonei a ledere la loro reputazione.

Articolo 18 – Tutela del patrimonio aziendale

Ogni Associata tutela il patrimonio aziendale proprio e delle altre Associate, evitando l'uso di notizie e informazioni, anche di natura non confidenziale, possedute in via esclusiva da altre Associate.

Articolo 19 – Obblighi di solidarietà

Le Associate, nei limiti del possibile e senza pregiudizio per la loro autonomia e per la concorrenza nel mercato, cooperano al fine di assumere posizioni comuni di fronte ai problemi ed interventi esterni.

Sezione V

Rapporti fra Associate e Associazione

Articolo 20 – Agevolazione dell'operato dell'Associazione

Le Associate dotano l'Associazione dei mezzi necessari e cooperano al meglio con la stessa onde consentirle:

1. a) la piena, corretta ed efficace esplicazione delle sue funzioni;
2. b) il mantenimento di buone relazioni con le Autorità di Vigilanza, con i mezzi di informazione e con le altre associazioni.

Le Associate si impegnano all'osservanza, oltre che delle deliberazioni legittimamente adottate dall'Associazione, di tutte le raccomandazioni che l'Associazione, nel corretto esercizio dei suoi poteri istituzionali, ritenga di emanare per promuovere un migliore comportamento deontologico delle Associate e una migliore tutela dei Clienti.

Le Associate si attengono altresì alle disposizioni dei codici di autodisciplina e delle linee guida adottati dall'Associazione con il grado di flessibilità negli stessi previsto.

Le controversie aventi ad oggetto la violazione del presente articolo sono devolute alla conoscenza del Giurì d'Onore che giudicherà secondo le procedure di cui all'articolo 20, primo comma, dello Statuto dell'Associazione.

Articolo 21 – Obblighi informativi

Le Associate forniscono all'Associazione ogni utile informazione e documento, con il solo limite della tutela della riservatezza del Cliente.

Anche se non specificamente richieste, le Associate debbono fornire spontaneamente all'Associazione ogni utile informazione che possa agevolare l'Associazione nell'espletamento delle sue funzioni.

Si applica la disposizione dell'ultimo comma dell'articolo 20.

Capo III

Le sanzioni

Articolo 22 – Tipologie di sanzioni

Il Giurì d'Onore che viene istituito in seno all'Associazione con funzioni di carattere giurisdizionale, quando accerta una violazione o comunque la tenuta di un comportamento contrario alle norme del Codice, oltre all'emanazione dell'ordine di cessazione e inibizione a norma del successivo articolo 35, può irrogare una o più delle seguenti sanzioni:

1. a) richiamo scritto;
2. b) censura scritta;
3. c) proposta di sospensione dell'Associata;
4. d) proposta di espulsione dell'Associata.

Le sanzioni vengono irrogate dal Giurì in relazione alla gravità intrinseca della violazione, nonché alla sua incidenza sul prestigio dell'Associazione o delle altre Associate, ed altresì sull'avviamento e sull'equilibrio economico-finanziario delle stesse.

Il rilievo assunto dal numero delle violazioni è discrezionalmente valutato dal Giurì.

Articolo 23 – Contenuto delle sanzioni

Il richiamo è una nota espressa in forma epistolare, indirizzata alla parte soccombente e in copia alla parte vincitrice, con la quale l'Associazione, trascrivendo il dispositivo della pronuncia del Giurì d'Onore, richiama l'attenzione dell'Associata responsabile della violazione ad un più puntuale e rigoroso rispetto delle norme del Codice.

La censura è una nota espressa in forma epistolare, indirizzata alla parte soccombente e in copia alla parte vincitrice, con la quale l'Associazione, trascrivendo il dispositivo della pronuncia del Giurì d'Onore, sottolinea e deplora il comportamento dell'Associata responsabile della violazione.

La proposta di sospensione o di espulsione avanzata dal Giurì d'Onore deve essere esaminata ed eventualmente deliberata dal Consiglio di Amministrazione dell'Associazione.

Articolo 24 – Diffusione del provvedimento sanzionatorio

Fatta eccezione per l'ipotesi di richiamo, in ogni altro caso in cui il Giurì irroga una sanzione può altresì disporre, in relazione alla gravità della violazione, che il dispositivo della decisione venga portato a conoscenza di tutte le Associate mediante comunicazione interna dell'Associazione.

Quando propone la sospensione o l'espulsione per violazioni attinenti alla tutela del risparmio e della clientela, il Giurì può altresì proporre al Consiglio di Amministrazione che il dispositivo della decisione venga pubblicato, a spese della parte soccombente e a cura dell'Associazione, su uno o più quotidiani a tiratura nazionale.

La comunicazione e la proposta di pubblicazione possono altresì essere disposte dal Giurì quali misure riparatorie nel caso in cui la decisione in sede monitoria venga revocata nel giudizio di opposizione.

Parte II

Le regole di procedimento

Titolo III

Gli organi giudicanti**Articolo 25 – Definizioni**

Agli effetti della presente Parte II, si intende per:

- *ufficio*: l'Ufficio Contenzioso;
- *giurì*: il Giurì d'Onore;
- *segreteria*: La Segreteria Generale dell'Associazione;
- *procedure*: i procedimenti previsti dal Titolo IV del Codice.

Articolo 26 – Ufficio Contenzioso

È istituito, in seno all'Associazione, un Ufficio Contenzioso, avente funzioni di organizzazione e ausilio di funzionamento dell'attività del Giurì d'Onore.

Sono organi dell'Ufficio la Presidenza e la Segreteria.

L'Ufficio ha sede in Roma presso la sede dell'Assoreti, la quale funge altresì da sede delle procedure.

Articolo 27 – Presidenza

La Presidenza dell'Ufficio Contenzioso è attribuita al Presidente dell'Associazione.

In caso di impossibilità o incompatibilità del Presidente, le sue funzioni sono interinalmente svolte da uno dei Vicepresidenti dell'Associazione, secondo turni di supplenza semestrale.

Il Presidente dell'Ufficio:

1. a) dirige l'Ufficio;
2. b) provvede alla costituzione del Giurì, attenendosi, nella scelta dei componenti, alle nomine espresse dall'Assemblea dell'Associazione;
3. c) stabilisce con il metodo del sorteggio, per la prima volta in coincidenza con l'approvazione del Codice e successivamente all'inizio di ogni anno, i turni mensili di avvicendamento dei membri del Giurì chiamati ad emettere i provvedimenti di cui all'articolo 36.

Articolo 28 – Segreteria

La Segreteria dell'Ufficio è attribuita al Segretario Generale dell'Associazione, con facoltà dello stesso di delegare in tutto o in parte le sue funzioni ad altri dipendenti o collaboratori dell'Associazione e sotto il suo diretto controllo.

La Segreteria:

1. a) espleta tutte le mansioni di carattere esecutivo e organizzativo necessarie per il funzionamento dell'Ufficio;
2. b) offre la necessaria cooperazione ai Collegi e alle parti per la celebrazione dei procedimenti;
3. c) svolge mansioni di tesoreria dell'Ufficio;
4. d) assume gli opportuni provvedimenti per l'applicazione delle sanzioni e in generale per l'esecuzione delle decisioni del Giurì.

Articolo 29 – Istituzione e composizione del Giurì d'Onore

I membri del Giurì vengono nominati dall'Assemblea dell'Associazione in numero di dodici membri scelti fra riconosciuti esperti di diritto civile, commerciale, industriale e dei mercati finanziari, di specchiata condotta morale.

I membri durano in carica tre anni e possono essere riconfermati anche per più mandati consecutivi.

Il Giurì è composto da tre membri designati con il metodo del sorteggio, ciascuno dei quali, in caso di impossibilità, astensione o ricusazione, viene sostituito da uno degli altri nove membri parimenti scelto con il metodo del sorteggio.

Ciascun Membro del Giurì svolge, secondo turni mensili, la funzione di organo abilitato all'emanazione dei provvedimenti monitori di cui all'articolo 36. La sostituzione dei membri impossibilitati, astenuti o ricusati ha luogo a norma del comma precedente. Qualsiasi membro del Giurì, anche se incaricato di emettere i provvedimenti di cui all'articolo 36, conduce a termine il procedimento del quale sia stato investito, anche qualora sia nel frattempo cessato dalla carica ovvero sia scaduto il mese di funzione.

Titolo IV

Le procedure

Capo I

Natura delle procedure e principi generali

Articolo 30 – Natura delle procedure

Le procedure previste nel presente Titolo obbligano tutte le Associate, anche se abbiano cessato di aderire all'Associazione dopo l'instaurazione del procedimento. In tale ipotesi, la sanzione eventualmente irrogabile è costituita dalla comunicazione e pubblicazione della decisione che accerta la violazione di norme del Codice.

Le procedure suddette non escludono il diritto delle Associate di adire l'Autorità Giudiziaria dello Stato ovvero una procedura arbitrale e, viceversa, l'aver adito l'Autorità Giudiziaria dello Stato ovvero una procedura arbitrale non esclude la facoltà di adire il Giurì.

Fatto salvo il rispetto della decisione definitiva o provvisoriamente esecutiva emanata da uno degli organi giudicanti menzionati al comma precedente, le decisioni del Giurì conservano intatta la loro efficacia disciplinare, nell'ambito di efficacia loro propria, ai sensi del Codice, anche se, eventualmente, contrastino con le statuizioni dei predetti organi giudicanti. Di conseguenza, pure, eventuali pronunce difformi rese dall'Autorità Giudiziaria dello Stato ovvero in sede di arbitrato non costituiscono di per sé, rispetto al procedimento innanzi al Giurì, motivo di opponibilità alla applicazione delle norme del Codice.

In tal caso, i fatti così come definitivamente accertati dall'Autorità Giudiziaria dello Stato ovvero in sede arbitrale dovranno essere necessariamente posti a fondamento anche della decisione del Giurì, impregiudicato l'apprezzamento in diritto di quest'ultimo.

Le Associate conservano la facoltà di segnalare alle Autorità di Vigilanza il comportamento di altra Associata.

Articolo 31 – Titolarità dell'azione

L'azione innanzi al Giurì d'Onore può essere esercitata da ciascuna Associata.

Articolo 32 – Efficacia delle decisioni del Giurì

Le decisioni del Giurì vincolano le parti in causa e la loro inosservanza costituisce grave violazione delle norme del Codice.

Capo II

Tipologie di procedimenti

Sezione I

Procedimento ordinario

Articolo 33 – Instaurazione del procedimento

La parte che intenda denunciare una violazione del Codice deve inoltrare all'Ufficio Contenzioso un ricorso avente i contenuti precisati nell'articolo 39.

La Segreteria, ricevuto il ricorso, dà immediata comunicazione del deposito alla parte contro interessata e trasmette copia al Presidente dell'Ufficio il quale provvede immediatamente a costituire il Giurì a norma dell'articolo 29 e ad inoltrare al medesimo il ricorso, fissando l'udienza di discussione non prima di 30 e non oltre 40 giorni dopo la data di deposito dell'atto introduttivo.

La parte che intenda resistere in giudizio deve depositare una memoria difensiva, avente i requisiti di cui all'articolo 39, entro e non oltre 20 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuto deposito dell'atto introduttivo. Dell'avvenuto deposito della memoria la Segreteria dà immediata comunicazione alla parte ricorrente.

Nell'ipotesi in cui la parte resistente abbia svolto una domanda riconvenzionale, il Giurì autorizza eventuali controdeduzioni e repliche.

Articolo 34 – Svolgimento del procedimento

Alla prima udienza di discussione il Giurì nomina al suo interno un Presidente.

All'udienza di discussione il Presidente invita le parti, che possono presenziare personalmente assistite dai rispettivi difensori, ad un'illustrazione delle rispettive posizioni nella più ampia libertà di forme avendo cura di garantire l'effettività del contraddittorio.

Qualora, al termine della discussione, il Giurì ritenga sufficientemente istruita la controversia, provvede ad emettere, immediatamente e in camera di consiglio, il dispositivo della decisione a norma dell'articolo seguente.

Qualora, al termine della discussione, il Giurì non ritenga sufficientemente istruita la controversia, invita le parti ad illustrare i mezzi di prova, pronunciandosi immediatamente e pubblicamente in ordine alla loro ammissione ed assunzione.

Qualora non sia possibile assumere, in tutto o in parte, i mezzi di prova nella stessa udienza di discussione, il Giurì fissa un'udienza di assunzione delle prove entro e non oltre 10 giorni, salvo cause di forza maggiore, ivi compreso l'eventuale impedimento personale dei membri del Giurì, dei testimoni o dei difensori, ovvero diverso accordo delle parti. La proroga è comunque accordata ad insindacabile discrezione del Giurì.

Assunte le prove, le parti hanno facoltà di esporre brevemente e oralmente le proprie deduzioni conclusive con diritto ad una sola replica.

Sentite le parti, il Giurì provvede ad emettere, immediatamente e in camera di consiglio, il dispositivo della decisione a norma dell'articolo seguente.

Articolo 35 – Decisione

Entro trenta giorni dalla pronuncia del dispositivo il Giurì deposita in Segreteria la motivazione della decisione. Il deposito della motivazione viene comunicato immediatamente alle parti a cura della Segreteria.

La decisione deve recare la sottoscrizione di tutti i membri del Giurì.

La decisione, ove accolga il ricorso:

1. a) ordina la cessazione del comportamento censurato;
2. b) ne inibisce la ripetizione;
3. c) irroga la sanzione alla parte soccombente;
4. d) dispone in merito alla ripartizione delle spese e dei compensi connessi al procedimento;
5. e) dà disposizioni alla Segreteria per l'applicazione della sanzione e l'eventuale diffusione e/o pubblicazione del provvedimento.

La decisione, ove respinga il ricorso:

1. a) dichiara espressamente la insussistenza del comportamento vietato ovvero la sua non contrarietà alle norme del Codice;
2. b) dispone in merito alle spese e ai compensi connessi al procedimento.

Sezione II

Procedimento monitorio

Articolo 36 – Condizioni di proponibilità

Nei casi in cui la violazione delle norme del Codice sia manifesta e ricorrano comprovate ragioni di urgenza, il ricorrente può chiedere, con apposita istanza, al Membro del Giurì, allo scopo designato a norma degli articoli 27 e 29, di emanare un provvedimento immediato avente gli stessi contenuti di cui all'articolo 35, terzo comma.

Il procedimento monitorio è altresì ammesso nel caso di inosservanza di decisioni, anche non definitive, emanate a norma del Codice.

Articolo 37 – Procedimento

Il ricorrente deposita l'istanza presso la Segreteria, la quale ne trasmette immediatamente copia al Membro in carica effettivo ovvero, in caso di incompatibilità o indisponibilità, al supplente più anziano tra quelli allo scopo designati.

Il Membro del Giurì investito dell'istanza, esaminata la documentazione, ove ritenga fondato il ricorso, emette il provvedimento completo di succinta motivazione entro i 5 giorni successivi al deposito dell'istanza stessa, ovvero emana un provvedimento di reiezione, trasmettendone copia alla Segreteria, che ne dà immediata comunicazione al ricorrente e alla controparte.

Articolo 38 – Opposizione

Il provvedimento che accoglie l'istanza può essere opposto, entro 20 giorni dalla comunicazione dell'avvenuto deposito.

L'opposizione si propone e si svolge secondo le forme del procedimento ordinario di cui alla Sezione I del presente Capo, ma la parte che ha richiesto il provvedimento non può produrre in sede di opposizione nuovi documenti. Del Giurì chiamato a decidere dell'opposizione non può far parte il Membro che ha emanato il provvedimento monitorio.

Ove non opposto a norma del presente articolo, il provvedimento monitorio diviene definitivo.

Sezione III

Disposizioni procedurali comuni

Articolo 39 – Forma e contenuto degli atti processuali

Il ricorso, la memoria difensiva, la controdeduzione, la replica e l'istanza per il procedimento monitorio, e i relativi documenti vanno redatti in carta semplice e depositati presso l'Ufficio in originale corredato da quattro copie. La Segreteria non può ricevere alcun atto se la parte non abbia provveduto al versamento delle spese da anticiparsi e delle cauzioni da versarsi a norma dell'articolo 43.

Negli atti suddetti le parti debbono esporre i fatti, indicare le norme che si assumono violate o la condotta che si ritiene contraria al Codice e la deduzione di tutte le prove di cui intendono avvalersi. Agli atti stessi vanno altresì allegati tutti i documenti che le parti intendono produrre.

Salvo che il Codice non stabilisca specifiche preclusioni e salvo il rispetto dei termini processuali, le eventuali irregolarità formali degli atti vengono sanate direttamente nell'udienza di discussione su invito del Giurì.

Nell'udienza di discussione le parti possono soltanto chiedere di essere ammesse a mezzi di prova eguali e contrari a quelli proposti dall'avversario. È in ogni caso vietata la produzione di nuovi documenti o la deduzione di prove nuove e diverse da quelle suddette.

Articolo 40 – Oggetto della domanda

Le domande delle parti debbono espressamente contenere la richiesta dell'ordine di cessazione e di inibizione del comportamento denunciato. In difetto, il Giurì può nondimeno pronunciare l'ordine di cessazione e inibizione, tenendo conto della omissione di domanda ai fini dei provvedimenti sulle spese

Articolo 41 – Comunicazioni

La Segreteria comunica l'avvenuto deposito di atti e decisioni per telegramma, per telefax o posta elettronica certificata.

Può, su istanza e a spese delle parti, inviare direttamente atti e decisioni al domicilio delle stesse.

Articolo 42 – Poteri del Giurì

Innanzi al Giurì d'Onore è deducibile qualsiasi prova, salva la facoltà del Giurì di ritenerla ammissibile e, ove ammessa, di liberamente valutarla.

L'assunzione delle prove avviene senza formalità, con il solo limite del rispetto del principio del contraddittorio sostanziale.

Il Giurì, all'unico fine di accertare la verità, ha altresì la possibilità di disporre ispezioni, accertamenti e la raccolta di ogni mezzo di prova, nonché di interpellare e acquisire informazioni da qualsiasi Ente o persona, pubblica o privata, senza limitazione alcuna e indipendentemente dalle istanze delle parti.

Il Giurì è investito di ogni più ampio potere disciplinare in sede di udienza.

I verbali delle udienze del Giurì sono redatti a cura di un componente del Giurì e consegnati alla Segreteria, che cura la formazione e la conservazione dei fascicoli di causa.

Articolo 43 – Spese e cauzioni del procedimento

L'instaurazione di qualunque procedimento innanzi al Giurì è condizionata dai versamenti degli anticipi di spesa e delle cauzioni stabiliti dal tariffario annualmente approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Associazione, secondo le modalità e gli importi stabiliti dal regolamento arbitrale nazionale della CCIAA di Milano.

Ciascuna parte deve versare, come anticipo di spesa, sia l'importo dei diritti di Segreteria sia l'importo per l'eventuale pubblicazione della decisione.

Ciascuna parte deve versare a titolo cauzionale l'importo previsto per l'onorario dei membri del Giurì.

La parte convenuta che non proceda ai versamenti degli importi previsti ai commi precedenti, viene dichiarata contumace nella prima seduta del Giurì. Fatte salve le decadenze in sede istruttoria, la contumacia è sanabile in ogni stato del procedimento, previo versamento degli importi dovuti maggiorati di una penale del 5% che rimane definitivamente acquisita all'Associazione. La attestazione da parte dell'Associazione relativa al mancato versamento, ovvero il provvedimento monitorio non opposto, fa piena prova del debito per le spese di procedimento in caso di soccombenza.

All'inizio del procedimento, la Segreteria preleva proporzionalmente da ciascun versamento una quota sino a concorrenza del compenso previsto per il Giurì custodendo fiduciarmente il residuo sino alla data di definizione del procedimento. Gli importi accantonati vengono restituiti, in tutto o in parte, ai rispettivi versanti in conformità al dispositivo della decisione e dedotte, a carico della parte soccombente, le eventuali spese di pubblicazione del dispositivo.

Articolo 44 – Astensione e ricusazione

I membri del Giurì che siano in rapporto professionale o personale con le parti o con i loro difensori in modo tale che possa essere compromessa l'imparzialità della decisione hanno il dovere di astenersi all'atto stesso della designazione con lettera indirizzata al Presidente dell'Associazione il quale provvede immediatamente alla sostituzione, a norma dell'articolo 29, comma 3°.

In caso di mancata astensione, il Membro che si trovi in una delle situazioni di cui al comma precedente può essere ricusato, direttamente in udienza e senza formalità, da ciascuna delle parti. In tal caso, il Membro più anziano del Giurì decide immediatamente, con provvedimento inappellabile, se respingere ovvero accogliere la richiesta. In questo caso, l'udienza viene rinviata di non oltre 7 giorni; la circostanza è portata immediatamente alla conoscenza del Presidente della Associazione che provvede alla sostituzione del Membro ricusato a norma dell'articolo 29, comma 3°.

Titolo V

Norme finali e transitorie

Articolo 45 – Procedimenti pendenti

I procedimenti pendenti alla data di entrata in vigore del Codice restano assoggettati alla disciplina, sostanziale e procedurale, anteriore.

Sono invece soggette alla disciplina del Codice le inosservanze di decisioni, anche anteriori, del Giurì d'Onore, poste in essere o proseguite dopo l'entrata in vigore del Codice.

Allegato 2 – Codice di vigilanza Assoreti sull’attività dei consulenti finanziari

Presentazione

L’efficiente prestazione dei servizi di investimento e, in particolare, dell’attività di offerta fuori sede svolta tramite i consulenti finanziari abilitati all’offerta fuori sede (di seguito più semplicemente “consulenti finanziari”), impone l’adozione di adeguate risorse e procedure, anche di controllo interno, finalizzate ad un monitoraggio costante dei relativi rischi.

In tale contesto l’Assoreti ha approvato nel marzo del 1998 un Codice di vigilanza sull’attività dei consulenti finanziari, in seguito modificato nel luglio del 2001, nel dicembre del 2003, nel dicembre del 2004, nel dicembre del 2006, nel dicembre del 2008, nel settembre del 2014 e nel dicembre del 2016. Esso è vincolante per le Associate ai sensi dell’art. 20, comma 2, del Codice di comportamento dell’Assoreti.

Il Codice di vigilanza costituisce espressione concreta dell’attività di regolazione privata, concorrendo ad integrare la normativa di settore nella parte in cui impone ai soggetti abilitati di dotarsi di procedure idonee ad assicurare una adeguata vigilanza interna sulle attività svolte dal personale addetto e dai consulenti finanziari (artt. 15, commi 1 e 2, lett. c) e 16, comma 1, del regolamento congiunto della Banca d’Italia e della Consob del 29 ottobre 2007, in attuazione del disposto dell’art. 21, comma 1, lett. d), del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58).

In particolare, esso rappresenta un supporto alla vigilanza di carattere preventivo svolta dai soggetti abilitati sui comportamenti posti in essere dai consulenti finanziari di cui gli stessi si avvalgono nello svolgimento dell’attività di offerta fuori sede di strumenti finanziari e altri prodotti finanziari, di servizi di investimento ed accessori propri o altrui, nonché di prodotti e servizi assicurativi, bancari e di erogazione in genere.

Il grado di efficienza e di effettività del Codice è sottoposto a costante monitoraggio da parte di una Commissione tecnica istituita permanentemente presso l’Associazione. Il duttile procedimento di revisione degli strumenti da esso previsti, rimesso alla competenza dell’Organo direttivo dell’Assoreti, consente di effettuare con tempestività gli adeguamenti necessari per ovviare alle criticità riscontrate nel corso dell’operatività fuori sede, per tenere conto delle novità normative che si susseguono in materia e per apprestare strumenti sempre in linea con l’evoluzione dei prodotti e servizi offerti. Fondamentale, a tali fini, è la collaborazione delle competenti funzioni di controllo delle Associate: queste, infatti, non hanno mai frapposto remore a condividere le rispettive esperienze sia sul versante delle patologie che su quello dell’affinamento delle tecniche di controllo, ormai sempre più informatizzate; ciò nella consapevolezza che solo attraverso il confronto è possibile vigilare efficacemente ed esaustivamente sulle tipologie di rischio concretamente riscontrabili, in vista della migliore realizzazione dell’obiettivo comune dell’integrità dei mercati finanziari e della tutela del risparmiatore nel particolare segmento dell’offerta fuori sede.

Il Codice, corredato da una guida operativa, è strutturato in due parti contenenti, rispettivamente, gli indicatori di possibile anomalia e gli strumenti di intervento.

Gli indicatori di anomalia

In generale, gli indicatori non costituiscono di per sé ipotesi di comportamento scorretto del consulente finanziario, ma rappresentano meri indizi di una possibile situazione di pericolo, il cui concreto riscontro deve indurre l'intermediario ad un attento approfondimento dell'operatività del soggetto vigilato. Il costante monitoraggio degli indicatori, o di altri diversi da quelli indicati ma in grado di garantire i medesimi obiettivi, dovrebbe permettere l'agevole individuazione di scostamenti dal comportamento normalmente fisiologico, realizzando nel contempo rilevanti effetti dissuasivi.

La funzione organizzativa deputata all'analisi degli indicatori, la frequenza dei comportamenti rilevanti, i relativi gradi di rischiosità e le medie comportamentali ritenute fisiologiche vengono lasciati alla libera determinazione delle Associate, tenuto conto anche delle caratteristiche dei servizi prestati al cliente e dei prodotti offerti, nonché dei supporti tecnologici a disposizione. Un'incidenza sulla concreta valutazione della rilevanza di singoli indicatori potrebbe essere dispiegata, poi, da congiunture economiche atte ad incidere, anche temporaneamente, sui comportamenti della clientela e/o sulla struttura dei prodotti offerti.

Nel caso in cui i controlli sulla rete siano ripartiti tra più funzioni e strutture, le Associate stabiliscono fra di esse adeguati flussi informativi e forme di ordinata collaborazione, fermi i requisiti di separatezza delle strutture operative da quelle preposte all'effettuazione dei controlli di secondo e di terzo livello.

Inoltre, gli indicatori sono espressi nel Codice in via generale; non tengono conto, quindi, di specifiche realtà organizzative nelle quali l'incarico di collocamento non preveda la diretta gestione dei dati necessari per l'applicazione di un determinato indicatore, che, in tal caso, non potrà essere adottato. Infine, l'elenco degli indicatori non ha la pretesa di ricomprendere tutte le anomalie meritevoli di attenzione da parte delle Associate. Ne consegue che queste potranno integrare i casi qui considerati in base alla loro specifica esperienza, utilizzando la casistica riportata nel Codice come ausilio e stimolo allo spirito di osservazione e alla capacità di valutazione critica. Del resto, è ormai convincimento diffuso presso le Associate, testato dall'esperienza sin qui svolta, che gli indicatori in oggetto costituiscano uno strumento indispensabile di controllo cui destinare proficuamente le necessarie risorse sia finanziarie sia umane. Si instaura, così, un ciclo virtuoso in virtù del quale si prevedono investimenti che devono poi trovare riscontro in una riduzione tangibile dei rischi monitorati. In quest'ottica ogni indicatore presente nel Codice è il frutto di una preventiva valutazione dei costi da sostenere per la sua concreta adozione, parametrati alla sua effettiva capacità di prevenire il verificarsi di rischi statisticamente rilevanti.

Nel dettaglio, gli indicatori sono classificati, all'interno del Codice, sulla base delle singole categorie di rischio che mirano a prevenire; in particolare, sono ripartiti in tre categorie miranti a mantenere sotto controllo:

A) il rischio del mancato rispetto delle regole di condotta da parte del consulente finanziario, a sua volta suddiviso nelle seguenti sottocategorie:

1) rischio di una insufficiente illustrazione delle caratteristiche dei prodotti finanziari e dei servizi di investimento offerti e/o dei pericoli ad essi correlati;

2) rischio di una moltiplicazione di operazioni in apparenza non corrispondente all'effettivo interesse del cliente (e che perciò potrebbe essere stata potenzialmente indotta dal consulente finanziario al solo scopo di percepire provvigioni più elevate);

3) rischio di una gestione surrettizia di patrimoni, quando le operazioni disposte dai clienti assistiti dal medesimo consulente finanziario presentino un grado di omogeneità non giustificata

dalle condizioni di mercato e tale, perciò, da far astrattamente dubitare della effettiva paternità degli ordini;

4) rischio di una non corretta applicazione degli obblighi di valutazione dell'adeguatezza o dell'appropriatezza delle operazioni disposte dai clienti assistiti dal consulente finanziario (da ponderare anche in relazione all'eventuale concentrazione dell'attività del medesimo su clienti con profilo di rischio elevato);

B) il rischio di occultamento al cliente delle perdite eventualmente subite o, nei casi più gravi, di sottrazione di valori di pertinenza del medesimo; rischio in relazione al quale sono state individuate quattro sottocategorie di indicatori, desumibili, rispettivamente:

1) dalle modalità di trasmissione della rendicontazione al cliente (ad esempio, quando questi indichi un recapito diverso da quello ove abbia la residenza o il domicilio);

2) dai comportamenti del cliente, quando in relazione alla situazione concreta insorga il ragionevole sospetto che possano essere stati indotti dal consulente finanziario, al limite all'insaputa del cliente stesso (come, ad esempio, un impiego apparentemente sproporzionato di assegni circolari o la disposizione di trasferimento di titoli o polizze da un cliente ad un altro assistiti entrambi dallo stesso consulente finanziario);

3) dai flussi provvigionali del consulente finanziario (ove risultino, ad esempio, eccessivamente modesti rispetto all'entità complessiva dei portafogli dei clienti assistiti dal medesimo);

4) dall'andamento del conto corrente e del conto titoli del consulente finanziario, incrociato anche con l'andamento dei conti dei clienti dal medesimo assistiti. L'impiego di questa tipologia di indicatori presuppone che l'intermediario sia una banca e che il consulente finanziario abbia acceso il conto corrente presso di essa. Particolare risalto viene dato, perciò, alla eventuale scelta del consulente finanziario, di per sé comunque legittima, di non accendere il conto corrente presso la banca per cui opera; scelta che, ove adottata dal consulente finanziario, integrerebbe essa stessa un indicatore di anomalia. Il monitoraggio dei conti del consulente finanziario e dei clienti da lui assistiti è funzionale ad una più efficiente prestazione dei servizi di investimento, a tutela dell'integrità dei mercati e dell'interesse degli stessi clienti; per esigenze di rispetto della riservatezza dei dati trattati, esso deve risultare circoscritto alle sole finalità di controllo sottese all'utilizzo dei presenti indicatori;

C) il rischio di sconfinamento del segnalatore nell'attività, riservata al consulente finanziario, di promozione e/o collocamento di prodotti finanziari e di servizi di investimento. L'incarico di segnalazione si esaurisce nella presentazione all'intermediario di soggetti potenzialmente interessati ad effettuare investimenti in prodotti finanziari. L'impiego di segnalatori rappresenta presso le Associate un fenomeno recessivo che solitamente si accompagna ad un altro incarico (ad esempio, di intermediario assicurativo) e rappresenta una tappa del percorso formativo del collaboratore nelle more del conseguimento dell'iscrizione all'albo dei consulenti finanziari. In vista del raggiungimento di tale traguardo il segnalatore è, pertanto, inserito da subito nella struttura organizzativa dell'intermediario ed è solitamente assegnato ad un consulente finanziario che ne cura anche operativamente la formazione (c.d. consulente *tutor*). Gli indicatori proposti mirano, appunto, a prevenire il rischio che il segnalatore, proprio sfruttando la vicinanza con il consulente finanziario, possa andare oltre il proprio ambito operativo, invero circoscritto, nel settore dei servizi di investimento, alla mera presentazione dell'intermediario al potenziale investitore.

L'attuale classificazione degli indicatori all'interno delle specifiche categorie di rischio cui afferiscono risponde all'esigenza di rendere maggiormente trasparenti al mercato le finalità di

controllo preventivo realizzate per mezzo di essi. Il Codice di vigilanza si trasforma, così, da contenitore di regole tecniche destinate principalmente alla funzione di controllo interno dell'intermediario, in un vero e proprio codice privato che, dando evidenza dei pericoli insiti nell'operatività svolta tramite i consulenti finanziari, da un lato, rende questi maggiormente consapevoli del pervasivo ed effettivo sistema di campanelli d'allarme attivato dall'intermediario, dall'altro lato, si inserisce a pieno titolo nel processo di *investor education*, aumentando la

consapevolezza nel pubblico degli investitori delle possibili criticità connesse all'operatività fuori sede.

Gli strumenti di intervento

La seconda parte del Codice di vigilanza reca gli strumenti di intervento, che pure rispondono ad una finalità preventiva e che, opportunamente adattati all'organizzazione dell'intermediario e alla tipologia dei prodotti e dei servizi offerti, possono essere impiegati al fine di realizzare una politica aziendale orientata al rispetto di costanti ed elevati livelli di comportamento della rete dei consulenti finanziari, il cui ruolo di servizio al cliente è messo ancor più in risalto dai principi ispiratori della MiFID. Una particolare attenzione si richiede, pertanto, alle Associate nell'applicazione degli strumenti di intervento finalizzati a verificare che il consulente finanziario fornisca ai clienti, anche potenziali, tutta la consulenza e l'assistenza occorrenti per la piena e corretta attuazione degli obblighi di condotta, conformemente a quanto previsto nelle Linee guida Assoreti per la relazione di servizio con il cliente.

Anche la seconda parte è articolata in sezioni in cui sono raccolti gli strumenti relativi, rispettivamente:

a) ai rapporti con il cliente. Fra questi strumenti si segnalano, per il particolare impatto sulla rete dei consulenti finanziari, quelli volti a verificare direttamente presso i clienti la consapevolezza delle movimentazioni bancarie e degli investimenti da essi effettuati anche *on line*;

b) ai rapporti con il consulente finanziario. A tal proposito è previsto uno strumento imperniato sull'obbligo delle Associate di segnalare all'Assoreti i reclami della clientela riguardanti i consulenti finanziari, spersonalizzati e suddivisi per causale, al fine di consentire all'Associazione, attraverso l'aggregazione dei dati pervenuti, l'elaborazione periodica di una stima del grado di incidenza delle diverse categorie di rischio. Tale strumento concorre ad agevolare l'individuazione delle aree critiche sulle quali dover focalizzare maggiormente i controlli, in ragione della frequenza e delle dimensioni dei rischi complessivamente rilevati dall'intera compagine associativa;

c) ai rapporti con il segnalatore. Si tratta di strumenti che ineriscono direttamente all'operato del segnalatore e del consulente *tutor*, ferma restando l'adattabilità ad essi anche degli altri strumenti relativi ai rapporti con il cliente e con il consulente finanziario (a titolo esemplificativo, si pensi, rispettivamente, alle interviste ai clienti presentati dal segnalatore, ovvero ai controlli effettuati presso punti operativi periferici dei consulenti finanziari in cui vi siano anche segnalatori).

Così come rilevato per gli indicatori di anomalia, anche gli strumenti di intervento non hanno alcuna pretesa di esaustività. Le Associate valutano, dunque, l'attivazione di ulteriori

strumenti di intervento tenendo conto, fra l'altro, dell'evoluzione del processo di digitalizzazione dei rapporti con la clientela e con la rete.

*** ** ***

Il Codice è vincolante nei confronti delle imprese aderenti all'Assoreti e, considerato l'elevato grado di rappresentatività di tali imprese, si candida altresì a costituire un contenitore di *best practices* che potrebbe fungere da riferimento per le procedure di controllo interno adottate da ogni intermediario, anche non aderente all'Assoreti, che si avvalga di consulenti finanziari.

Esso, inoltre, sorto e sviluppatosi per iniziativa delle imprese del settore, è divenuto nel tempo anche un parametro di riferimento nell'esercizio della vigilanza da parte della Consob. Quest'ultima si attende, infatti, *"l'adozione di un adeguato numero di indicatori di anomalia, che coprano quantomeno tutte le aree recate dallo specifico Manuale di Assoreti"*, quale soluzione che, *"in un contesto operativo ove anche altre misure di controllo sono adeguatamente implementate, pone l'intermediario in condizione di poter monitorare l'operatività dei propri promotori, intercettando per tempo situazioni potenzialmente anomale"* (Comunicazione n. 0012130 dell'11 febbraio 2016, par. 2.2).

PARTE I – INDICATORI DI ANOMALIA

A) RISPETTO DELLE REGOLE DI CONDOTTA

A.1) **Indicatori che possono far presumere una insufficiente illustrazione delle caratteristiche dei prodotti finanziari e dei servizi di investimento offerti nonché dei rischi correlati**

- a) Operazioni che non sembrano coerenti con la situazione del cliente e/o con il tipo e/o le caratteristiche dell'investimento (ad esempio, sottoscrizione di un piano di accumulo per acquisto di quote di fondi comuni di investimento mobiliare da parte di cliente di età superiore a x anni; sottoscrizione di un piano di accumulo per acquisto di quote di fondi comuni di investimento mobiliare con versamento iniziale superiore a x rate; sottoscrizione di prodotti previdenziali e/o assicurativi con premio annuo superiore a x migliaia di euro, ove rilevante, o da parte di assicurato di età superiore a x anni; sottoscrizione o acquisto di titoli non quotati a medio-lungo termine da parte di cliente di età superiore a x anni);
- b) scelta apparentemente priva di motivazioni in relazione al tipo e/o alle caratteristiche dell'investimento (ad esempio, frequenza di investimenti e disinvestimenti ravvicinati nel tempo);
- c) scelte anomale in relazione ad investimenti con accumulo pluriennale (ad esempio, programmi di investimento pluriennali in quote di fondi comuni di investimento e in prodotti previdenziali e/o assicurativi, che non sono alimentati con i versamenti previsti dal contratto concluso dal cliente; sottoscrizione di nuovi piani di investimento, quali piani di accumulo in fondi comuni di investimento mobiliare della stessa tipologia o prodotti previdenziali e/o assicurativi, senza avere completato quelli precedentemente sottoscritti dagli stessi clienti; richieste di riscatto o di riduzione concernenti prodotti previdenziali e/o assicurativi);
- d) andamenti anomali dei rapporti dei clienti (ad esempio, conti correnti chiusi entro breve tempo dalla loro apertura; polizze a premio unico con riscatti anticipati);

- e) concentrazione di operazioni caratterizzate da alto potenziale di rischio (ad esempio, relative a titoli azionari non quotati o a strumenti derivati), da parte di più clienti che si avvalgono dello stesso consulente finanziario.

A.2) Indicatori che possono far presumere una indebita generazione di provvigioni

- a) operazioni simili ravvicinate nel tempo con elevato carico provvigionale, riferite ai patrimoni di clienti assistiti da uno stesso consulente finanziario;
- b) elevata incidenza delle provvigioni percepite dal consulente finanziario rispetto alla raccolta netta riferita al medesimo consulente e/o al controvalore del portafoglio complessivo a lui assegnato;
- c) sottoscrizione, da parte dei clienti assistiti da uno stesso consulente finanziario, di nuovi prodotti con carico provvigionale in sostituzione di prodotti simili interrotti o non regolarmente alimentati;
- d) prevalenza di strumenti, prodotti o servizi, fra quelli collocati tramite uno stesso consulente finanziario, che consentono livelli di provvigione elevati.

A.3) Indicatori che possono far presumere una gestione surrettizia di patrimoni

- a) scelte di investimento omogenee e pressoché simultanee da parte di clienti assistiti da uno stesso consulente finanziario;
- b) elevata incidenza della raccolta lorda complessiva del consulente finanziario rispetto alla raccolta netta complessiva realizzata dal medesimo;
- c) elevata incidenza della raccolta lorda complessiva del consulente finanziario rispetto al controvalore del portafoglio complessivo affidato al medesimo.

A.4) Indicatori che possono far presumere una non corretta applicazione degli obblighi di valutazione dell'adeguatezza o dell'appropriatezza

- a) elevata incidenza di clienti assistiti da un medesimo consulente finanziario che dichiarino di non volere fornire le informazioni occorrenti per effettuare l'analisi di adeguatezza o di appropriatezza;
- b) elevata incidenza di clienti assistiti da un medesimo consulente finanziario che risultino con un profilo di rischio elevato;
- c) elevata incidenza di clienti assistiti da un medesimo consulente finanziario che richiedano il compimento di operazioni non adeguate o non appropriate;
- d) elevata incidenza di clienti assistiti da un medesimo consulente finanziario che nell'arco di un intervallo temporale significativo modificano il profilo verso una classe di rischio più elevata in prossimità del compimento di un'operazione non adeguata o non appropriata rispetto al profilo precedente;
- e) effettuazione da parte dei clienti assistiti dal medesimo consulente finanziario di più cambi di profilo verso una classe di rischio via via più elevata in un congruo arco temporale.

B) TUTELA DEL PATRIMONIO DEL CLIENTE

B.1) Indicatori relativi alle modalità di trasmissione della rendicontazione

- a) indicazione di un medesimo indirizzo per più clienti assistiti da uno stesso consulente finanziario;
- b) richiesta di invio della corrispondenza mediante fermo posta e/o presso caselle postali e/o elettroniche da parte di più clienti assistiti da un medesimo consulente finanziario.

B.2) Indicatori relativi ai comportamenti dei clienti

- a) presenza elevata di assegni circolari sul totale dei mezzi di pagamento inviati dal consulente finanziario all'intermediario nell'esecuzione dei rapporti con i clienti;
- b) ritardato pagamento dei premi successivi di prodotti previdenziali e/o assicurativi pluriennali;
- c) trasferimento *inter vivos* di prodotti finanziari, assicurativi o previdenziali da un cliente ad un altro;
- d) invio di strumenti di pagamento, a seguito di disinvestimenti, ad indirizzi e/o a piazze diversi da quelli indicati nel contratto;
- e) attribuzione ad uno stesso soggetto, da parte di più clienti assistiti dal medesimo consulente finanziario, della delega ad agire per loro conto;
- f) ricorrenza di uno stesso nominativo come cointestatario di più contratti ciascuno con intestatari diversi;
- g) liquidazione del contratto a favore di un cointestatario inserito successivamente alla sottoscrizione del contratto.

B.3) Indicatori relativi ai flussi provvigionali del consulente finanziario

- a) livello di provvigioni percepite dal consulente finanziario inferiore alla media e/o non coerente con altri parametri (ad esempio, anzianità professionale, numero di clienti assistiti, entità del portafoglio assegnato);
- b) sensibile incremento o decremento del livello delle provvigioni percepite dal consulente finanziario in un determinato arco temporale.

B.4) Indicatori relativi all'andamento dei conti del consulente finanziario e/o dei clienti dal medesimo assistiti

- a) mancata accensione da parte del consulente finanziario di un conto corrente presso la banca per conto della quale operi;
- b) movimentazioni anomale del conto corrente e/o del conto titoli del consulente finanziario (ad esempio: sconfinamenti; insoluti; protesti; movimentazione elevata in titoli);
- c) versamenti e prelievi di contante nel/dal conto corrente intestato al consulente finanziario, rilevanti per frequenza e/o importo;
- d) frequente richiesta di assegni circolari da parte del consulente finanziario e/o di clienti dal medesimo assistiti;
- e) richiesta di assegni circolari da parte del consulente finanziario e/o di clienti dal medesimo assistiti, quando la relativa provvista sia costituita con denaro contante *senza transitare sul conto corrente*;
- f) frequente versamento di assegni circolari nel proprio conto corrente da parte del cliente;

- g) movimentazioni di conto corrente fra il consulente finanziario e i clienti dal medesimo assistiti, rilevanti per frequenza e/o importo;
- h) movimentazioni in entrata e/o in uscita fra il conto corrente del consulente finanziario e/o dei clienti dal medesimo assistiti e un conto corrente acceso presso una banca terza, rilevanti per frequenza e/o importo;
- i) movimentazioni di conto corrente fra i clienti assistiti da un medesimo consulente, rilevanti per frequenza e/o importo.

C) SEGNALATORI

- 1) elevato numero di contratti sottoscritti da clienti presentati dal segnalatore in un ristretto arco temporale;
- 2) omogeneità delle scelte di investimento dei clienti presentati dal segnalatore;
- 3) cointestazione al segnalatore di rapporti contrattuali con i clienti dal medesimo presentati;
- 4) conferimento al segnalatore, da parte della clientela, di procure od incarichi, ivi compresi quelli di domiciliazione, anche nei casi consentiti dalle procedure adottate per iscritto dall'intermediario;
- 5) elevata incidenza del numero dei clienti presentati dal segnalatore sul numero complessivo dei clienti assegnati al consulente finanziario;
- 6) elevata incidenza del volume dei portafogli dei clienti presentati dal segnalatore sul volume complessivo dei portafogli dei clienti assegnati al consulente finanziario;
- 7) compimento pressoché simultaneo di operazioni disposte fuori sede da più clienti presentati dal segnalatore, i quali risultino dislocati in zone geografiche significativamente distanti fra loro;
- 8) ricezione da parte del back office di un numero inconsueto di contratti o di altri documenti contrattuali non correttamente compilati (ad esempio, mancanza della firma del consulente finanziario).

PARTE II – Strumenti di intervento

D) CON IL CLIENTE

- 1) numero verde e/o indirizzo *e-mail* o altro agevole riferimento dell'intermediario a disposizione del cliente;
- 2) interviste o sondaggi sistematici, anche a campione, presso la clientela finalizzati a rilevare il grado di soddisfazione della stessa, la qualità del servizio, anche in relazione alla frequenza delle visite effettuate presso il cliente e degli altri contatti intercorsi con il medesimo, nonché le modalità operative del consulente finanziario e dell'eventuale segnalatore;
- 3) trasmissione al cliente, quando sia prevista organizzativamente la gestione del dato, di una rendicontazione periodica (a cadenza almeno annuale), contenente la sua posizione patrimoniale, al fine di consentirgli una puntuale verifica;

- 4) verifiche presso la clientela, anche a campione, finalizzate a rilevare il grado di consapevolezza del profilo e degli investimenti effettuati, anche alla luce dei chiarimenti ricevuti dal consulente finanziario;
- 5) verifiche presso la clientela, anche a campione, della paternità delle disposizioni in conto corrente eseguite con l'ausilio materiale del consulente finanziario, avendo riguardo alla tipologia (ad esempio, ritiro di carnet di assegni, richiesta di assegni circolari, versamento di assegni bancari), alla frequenza e/o all'importo;
- 6) verifiche, anche a campione, degli indirizzi indicati dalla clientela per la domiciliazione della corrispondenza, al fine di verificare che non coincidano con la residenza o i domicili del consulente finanziario;
- 7) verifiche, anche a campione, della corrispondenza giacente presso l'intermediario e/o non recapitata alla clientela;
- 8) verifiche, anche a campione, delle variazioni anagrafiche relative agli intestatari dei contratti;
- 9) adozione di misure appropriate di sicurezza per l'operatività *on line* (ad esempio, comunicazione alla clientela in merito alla segretezza dei codici e ai rischi dell'operatività *on line*; cambiamento periodico dei codici; appositi avvisi al cliente in presenza di operazioni disposte dal medesimo che possano far presumere un'utilizzazione abusiva dei codici);
- 10) ove possibile ed opportuno (tenuto conto del modello organizzativo, distributivo ed operativo dell'intermediario nonché del canale dispositivo impiegato), invio di un *alert* alla clientela – mediante *sms*, *e-mail* o altro analogo tipo di messaggio – a fronte di operazioni di movimentazione del conto corrente e/o di investimento/disinvestimento.

E) CON IL CONSULENTE FINANZIARIO

- 1) costante attività di formazione volta a mantenere elevati livelli di professionalità e qualità del servizio ed il pieno rispetto della diligenza e delle norme anche regolamentari e deontologiche vigenti;
- 2) analisi sistematica dei reclami pervenuti, ai fini dell'eventuale adozione di interventi mirati nei confronti di consulenti finanziari;
- 3) comunicazione all'Assoreti di dati anonimi relativi ai reclami segnalati alla Consob riguardanti i consulenti finanziari, al fine di consentire l'elaborazione statistica dei dati stessi a livello di sistema;
- 4) attuazione di controlli sistematici presso i punti operativi periferici, al fine del monitoraggio sulle modalità di svolgimento dell'attività, anche in relazione alla frequenza delle visite effettuate presso il cliente e degli altri contatti intercorsi con il medesimo.

F) CON IL SEGNALATORE

- 1) istruzioni al segnalatore al fine di evitare lo svolgimento da parte sua di prestazioni rientranti nell'attività di promozione e collocamento riservata al consulente finanziario;
- 2) formazione dei segnalatori interessati a conseguire l'iscrizione all'albo dei consulenti finanziari, se del caso anche attraverso l'assegnazione ad un consulente *tutor* in numero non eccedente le effettive possibilità di controllo sull'operato dei segnalatori medesimi;
- 3) analisi sistematica dei reclami pervenuti alla società, ai fini dell'eventuale adozione di interventi mirati nei confronti del consulente *tutor* e dell'eventuale segnalatore;

- 4) attuazione di controlli sistematici presso i punti operativi periferici, al fine del monitoraggio sulle modalità di svolgimento dell'attività da parte del consulente finanziario, anche in relazione all'ipotesi in cui gli siano stati assegnati clienti presentati dal segnalatore (ad esempio, modalità di conservazione della documentazione inerente ai rapporti con questi ultimi).

Allegato 3 – Codice Deontologico Professionale dei consulenti finanziari abilitati all’offerta fuori sede (ANASF) (ultima modifica 10 luglio 2019)

L’associato (professionista associato iscritto all’Albo previsto dal D.Lgs. 58/98):

- 1) pone l’interesse pubblico al di sopra del proprio interesse.
- 2) Rispetta tutte le norme di condotta professionale prescritte dal presente documento e non tollera, né direttamente né indirettamente, azioni e comportamenti contrari ai contenuti dello stesso.
- 3) Qualora venisse a conoscenza di violazioni di leggi, regolamenti o norme che tutelano il corretto esercizio della professione, deve darne comunicazione all’Autorità o all’Organismo di vigilanza competente.
- 4) Presta attenzione e valuta le situazioni nelle quali potrebbero esservi conflitti di interesse tra sé ed altri associati. Nel caso di sussistenza di tali conflitti d’interesse, l’associato cercherà di porvi rimedio e, laddove ciò non risultasse possibile, ne darà tempestiva informazione agli associati coinvolti e, se del caso, alla associazione, per consentire la prevenzione di eventuali effetti negativi o dannosi nei rapporti associativi e professionali, anche attraverso valutazioni di potenziale incompatibilità.

REGOLE DI CONDOTTA

L’associato segue i dettami delle normative e dei regolamenti europei e nazionali, in particolare della Direttiva 2014/65/UE e altre norme da essa derivanti, sue eventuali variazioni, adeguamenti e rivisitazioni, del D.Lgs. 58/98 e sue successive variazioni, dei Regolamenti Consob inerenti gli ambiti di attività svolta, del D.Lgs. 231/2007 in materia di antiriciclaggio. L’associato si impegna a comportarsi con diligenza, correttezza e trasparenza in tutti gli ambiti della sua attività e nei rapporti con i suoi interlocutori professionali e istituzionali, garantendo, per quanto di sua competenza, i diritti rivenienti dalla applicazione del D.Lgs. 196/2003 Codice Privacy. I contenuti del presente Codice Deontologico Professionale si conformano alle previsioni del D.Lgs 231/2001 in materia di responsabilità personale e professionale.

A) Doveri di diligenza

- 1) L’associato ha il dovere di conoscere e rispettare tutte le disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano la sua attività.
- 2) Nello svolgimento della sua attività l’associato persegue standard di alta professionalità. Un elevato grado di attenzione, precisione, scrupolo e competenza caratterizza tutti i suoi atti nell’esercizio della professione.
- 3) Per garantirsi i necessari livelli di competenza, l’associato cura costantemente la propria formazione e il proprio aggiornamento professionale, anche integrando le iniziative assunte dall’intermediario abilitato per cui opera.

B) Dovere di correttezza

Il comportamento dell'associato è sempre conforme a elevati standard di correttezza professionale, anche quando questo non sia espressamente e puntualmente prescritto da norme legislative o regolamentari.

C) Dovere di trasparenza

L'associato ha il dovere della trasparenza. Fatta salva la ragionevole salvaguardia dei propri interessi e nel rispetto dei propri obblighi e diritti di riservatezza, fornisce ai suoi interlocutori tutte le informazioni in suo possesso necessarie alla salvaguardia dei loro interessi e allo svolgimento dei loro compiti istituzionali.

1. RAPPORTI CON I CLIENTI

- 1) L'associato persegue l'interesse del cliente e si astiene da comportamenti in contrasto con tale obiettivo.
- 2) Non sono giustificati comportamenti contrari all'interesse della clientela da parte dell'associato, anche se suggeriti o sollecitati dall'intermediario per cui opera.
- 3) L'associato ha l'obbligo di informare il cliente sui costi reali, i benefici e i limiti dei servizi e dei prodotti commercializzati e si astiene da affermazioni fuorvianti quali, ad esempio, quelle sui risultati futuri dell'investimento.
- 4) L'associato presta consulenza ed assistenza continuativa al cliente. E' disponibile ad accogliere richieste di informazioni, chiarimenti o consigli, indipendentemente dal fatto che tale attività possa essere funzionale alla promozione di nuove operazioni.
- 5) L'associato non accoglie richieste del cliente in contrasto con le norme del presente Codice deontologico.

2. RAPPORTI CON L'INTERMEDIARIO ABILITATO

- 1) L'associato che opera in qualità di consulente finanziario abilitato all'offerta fuori sede svolge la propria attività per conto dell'intermediario autorizzato con efficienza e leale collaborazione.
- 2) L'associato ha il dovere di evitare comportamenti sleali anche dopo la cessazione del rapporto con l'intermediario per il quale ha operato.
- 3) Il dovere dell'associato di operare nell'interesse dell'intermediario incontra il limite dell'interesse del cliente. Pertanto l'associato rifiuta iniziative e comportamenti, pur richiesti o suggeriti dall'intermediario, che siano in contrasto con le esigenze della clientela.
- 4) L'associato non accoglie le richieste dell'intermediario per cui opera in contrasto con le norme del presente Codice deontologico.

3. RAPPORTI CON I COLLEGHI

- 1) Nei rapporti con i colleghi della propria rete, l'associato si comporta con spirito di lealtà e solidarietà.
- 2) Pur all'interno di un rapporto di concorrenza, l'associato si comporta con lealtà e correttezza nei confronti dei colleghi operanti con altri intermediari, in particolar modo nell'ambito delle attività di acquisizione di nuovi clienti e di reclutamento di Consulenti finanziari, potenziali o già attivi.
- 3) I Consulenti finanziari che svolgono attività di tutor verso aspiranti Consulenti finanziari e/o di coordinamento ed assistenza verso altri Consulenti finanziari sono tenuti a osservare con particolare rigore i doveri di lealtà, solidarietà e concorrenza leale. Devono inoltre impegnarsi e verificare affinché i tirocinanti da essi coadiuvati e i promotori finanziari da essi coordinati rispettino leggi, regolamenti e norme deontologiche.
- 4) I doveri di solidarietà e lealtà nei confronti dei colleghi non impediscono opportune iniziative all'associato che venisse a conoscenza di comportamenti di altri associati in grave contrasto con l'interesse del cliente o comunque con le norme del presente Codice deontologico.

4. RAPPORTI CON LE AUTORITA' DI VIGILANZA DEL MERCATO FINANZIARIO

- 1) L'associato considera le Autorità di vigilanza, e in particolare Consob ed OCF, soggetti decisivi per il corretto ed efficiente funzionamento del mercato.
- 2) L'associato favorisce, e comunque non ostacola, l'efficace svolgimento dei compiti istituzionali delle Autorità di vigilanza del mercato, e in particolare della Consob. L'associato ritiene che il buon funzionamento di queste Istituzioni corrisponda all'interesse della propria categoria professionale.