



CODICE INTERNO DI COMPORTAMENTO

Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione del 26 giugno 2013

Diritti riservati: La produzione di questa pubblicazione con qualunque mezzo - grafico, elettronico o meccanico, incluse fotocopie e registrazioni - è strettamente vietata, salvo autorizzazione scritta della Consultinvest Asset Management SGR SPA

## **Finalità del Codice**

Ogni attività finanziaria si basa su rapporti di fiducia.

Consultinvest Asset Management SGR SpA (di seguito, anche la “Società” o la “SGR”) ha piena consapevolezza della propria responsabilità e si impegna ad operare sempre nel rispetto della fiducia concessa dai propri clienti e, anche a tal fine, si impegna ad operare con diligenza, correttezza e trasparenza nell’interesse dei propri clienti, dei patrimoni da essa gestiti e dell’integrità dei mercati.

Il presente Codice di Comportamento (di seguito, il “Codice”) stabilisce le norme di condotta e fornisce le regole essenziali alle quali debbono attenersi tutti coloro che agiscono per conto della Società per lo svolgimento della propria attività lavorativa.

## **Destinatari**

Il Codice si applica nei confronti di tutti coloro che agiscono per conto della Società, siano essi i componenti degli organi amministrativi e di controllo, i consulenti esterni che intervengano nel processo di investimento, i collaboratori ovvero i dipendenti (d’ora in poi, anche indicati quali “Destinatari”) della Società.

I Destinatari si impegnano a rispettare le disposizioni previste nel Codice e a porsi limiti anche più stringenti di quanto qui di seguito statuito qualora ritengano che ciò sia necessario al fine di proteggere l’interesse del cliente.

La Società invita i Destinatari ad essere vigili e a segnalare eventuali comportamenti che siano lesivi dell’interesse del cliente.

## **Principi generali**

- *Tutela del cliente*

La Società svolge l’attività di gestione di patrimoni con piena correttezza trasparenza e professionalità, avendo sempre come obiettivo primario la salvaguardia degli interessi dei clienti

- *Indipendenza*

Nello svolgimento delle attività, la Società mantiene un’assoluta indipendenza anche dalle società partecipanti al capitale e dalle altre società a queste in ogni modo collegate e correlate.

- *Correttezza*

La società impronta le proprie attività alla massima correttezza e trasparenza nei confronti del mercato e dei concorrenti e di ogni interlocutore.

- *Attività di gestione*

La società non effettua operazioni che abbiano come fine l’incremento delle *performance* di uno o più organismi di investimento collettivo in valori mobiliari o

di uno o più clienti in gestione individuale tali da poter volontariamente arrecare danno ad altri organismi o clienti in gestione individuale.

- *Presidi di indipendenza*

La società ha adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione, il seguente codice interno di Comportamento relativo anche alle operazioni personali di investimento dei soggetti preposti all'attività di gestione, ne controlla l'applicazione e ne sanziona le eventuali violazioni.

Il Codice interno di Comportamento, al fine di prevenire l'insorgere di conflitti di interesse, contiene regole di comportamento atte ad assicurare l'indipendenza, la trasparenza della gestione e la riservatezza delle scelte gestionali ed a prevenire ed evitare l'utilizzazione di informazioni privilegiate anche a fini personali.

- *Comunicazioni alla clientela*

Con l'obiettivo primario della salvaguardia dei legittimi interessi la Società adotta, nei confronti della clientela, comportamenti coerenti con le previsioni dello statuto, dei propri contratti, regolamenti e del codice etico.

Le informazioni fornite alla clientela dalla società devono essere corrette, chiare e comprensibili anche per l'investitore non professionale.

- *Pubblicità*

La Società è responsabile dell'attività pubblicitaria e promozionale da essa realizzata.

La Società non diffonde comunicazioni che possano trarre in inganno i clienti, i soggetti del mercato, o danneggiare società concorrenti in contrasto con i principi di una libera, ed equa e sana competizione.

La Società non diffonde in alcun modo *performance* calcolate con metodologie difformi da quelle individuate da Assogestioni o realizzate in un arco di tempo inferiore a quello minimo fissato da Assogestioni stessa, tenuto conto delle norme in vigore.

La Società diffonde le *performance* di gestione accompagnandole con avvertenze in ordine al periodo di riferimento, alle modalità di calcolo e al fatto che le *performance* stesse non possono essere indicative del rendimento futuro. Queste avvertenze devono essere fornite con adeguata evidenza grafica e/o sonora.

- *Delega di poteri di gestione*

Ove la società si avvalga della facoltà di delegare poteri di gestione in settori che richiedono competenze specialistiche a soggetti esterni, al fine di avvalersi di loro specifiche professionalità – nei limiti previsti dalla legge, dalle disposizioni delle Autorità di vigilanza e dal regolamento di gestione – essa deve richiedere al

delegato il rispetto delle prescrizioni contenute nel presente codice consegnandone anche copia.

#### **Articolo 1. Obblighi di riservatezza sulle informazioni di carattere confidenziale**

1. I Destinatari non possono rivelare a terzi, se non per motivi previsti dalla normativa per l'esercizio delle proprie funzioni, le informazioni di carattere riservato o confidenziale acquisite o di cui comunque abbiano avuto conoscenza nello svolgimento delle proprie attività.

2. Qualora un'informazione di carattere riservato o confidenziale debba essere resa nota in base a disposizioni legislative o regolamentari applicabili, la natura della stessa deve essere evidenziata per iscritto al richiedente che deve contestualmente darne ricevuta.

3. I soggetti di cui al precedente comma 1 non possono effettuare operazioni, anche per interposta persona, nell'interesse proprio o di terzi, avvalendosi di informazioni riservate o confidenziali, né consigliare a terzi il compimento di operazioni sulla base delle informazioni medesime. Si considera, a tali fini, informazione riservata o confidenziale anche l'informazione relativa alle scelte gestorie della società idonee ad influenzare in modo significativo il prezzo degli strumenti finanziari.

4. Gli atti e i documenti di pertinenza della società, o nella sua disponibilità, che contengano informazioni riservate o confidenziali possono essere portate o inviate fuori dai locali dello stesso unicamente per motivi connessi e dipendenti all'attività della società, per il tempo e le finalità strettamente necessarie, previa autorizzazione della Direzione.

#### **Articolo 2. Operazioni personali aventi ad oggetto strumenti finanziari**

1. La Società ha adottato una procedura intesa a definire le regole alle quali si devono attenere la Società stessa ed i relativi Soggetti Rilevanti (come *infra* definiti) ai fini del rispetto della disciplina in materia di operazioni personali.

2. Tale procedura, a cui si fa espresso rinvio, viene consegnata unitamente al presente Codice.

3. Ai fini dell'applicazione della procedura in materia di operazioni personali, i Soggetti Rilevanti devono intendersi:

- i membri del Consiglio di Amministrazione, ivi incluso l'Amministratore Delegato, i Sindaci effettivi e supplenti, e il Direttore Generale;
- i Responsabili e gli addetti dell'Area Gestione Portafogli e dell'Area Gestione Collettiva del Risparmio;
- i membri dell'Ufficio Studi;
- tutti i Responsabili di funzione (anche in *outsourcing*) e i loro collaboratori, coinvolti a qualsiasi titolo nella prestazione dei servizi di investimento/gestione collettiva del risparmio;
- tutto il resto del personale

4. I Destinatari del presente Codice che siano stati identificati come Soggetti Rilevanti ai fini dell'applicazione della procedura in materia di operazioni personali sono tenuti al rispetto della stessa.

### **Articolo 3. Conflitti di interesse**

1. Nello svolgimento dei servizi prestati dalla Società, i Destinatari, all'insorgere di un interesse proprio, attuale o potenziale, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione all'Amministratore Delegato e al Responsabile della Funzione di Compliance e a rispettare quanto indicato nella procedura interna denominata "Conflict of Interest Policy". Tale procedura, a cui si fa espresso rinvio, viene consegnata unitamente al presente Codice.

2. Nel caso peraltro portatore dell'interesse sia un amministratore, quest'ultimo dovrà operare secondo le norme di legge.

### **Articolo 4. Manipolazione di Mercato**

1. Nell'espletamento delle proprie attività è vietato ai Destinatari di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti, anche omissivi, tali che, individualmente o collettivamente considerati, integrino, direttamente od indirettamente, le fattispecie di reato e di illecito amministrativo rientranti tra quelle considerate vietate dalla normativa sulla market abuse ed in particolare a quelle volte a prevenire il reato di manipolazione di mercato (art. 185 del D.Lgs. 58/98).

2. La Società ha adottato una procedura in tema di market abuse, denominata "Regolamento interno, informazioni privilegiate, insider trading e manipolazione del mercato", che viene consegnata unitamente al presente Codice ed alla quale si fa espresso rinvio.

### **Articolo 5. Conferimento di incarichi e procure da parte della clientela**

1. Fermi restando i divieti di legge o di regolamento, i Destinatari non possono accettare dai clienti procure od incarichi – anche di domiciliazione – ai fini della stipulazione di contratti o dell'effettuazione di operazioni se non previa autorizzazione dell'organo amministrativo o della funzione da esso delegata. La società è tenuta a verificare che dal conferimento dell'incarico o della procura non siano derivati all'investitore oneri altrimenti evitabili, ovvero vantaggi a danno di altri clienti.

2. I Destinatari non possono essere altresì cointestatari con i clienti per contratti aventi ad oggetto prodotti finanziari della Società.

3. Le prescrizioni di cui ai commi 1 e 2 non si applicano qualora il cliente sia coniuge, parente od affine entro il secondo grado del procuratore o dell'incaricato e, comunque, nei casi di conferimenti di procure o di incarichi consentiti dalle disposizioni di legge o di regolamento.

#### **Articolo 6. Divieto di ricevere utilità da terzi**

1. I Destinatari si astengono dal ricevere da terzi utilità che, in ragione della natura o dell'entità, inducano a tenere comportamenti in contrasto con gli interessi degli investitori o della società.

2. In coerenza a quanto sopra esposto i predetti soggetti che ricevessero omaggi o benefici di valore intrinseco individuale superiore a 400 euro ciascuno sono tenuti a darne comunicazione al Responsabile della Funzione di Compliance. Sono esclusi i libri strena, pubblicati da banche o istituzioni finanziarie, inoltre sono escluse le cerimonie, congressi, eventi e manifestazioni ufficiali a cui la partecipazione costituisca anche una funzione di rappresentanza e gli eventi e manifestazioni decisi dall'Amministratore Delegato.

#### **Articolo 7. Svolgimento del servizio di consulenza**

1. La Società non svolge il servizio di consulenza.

#### **Articolo 8. Rapporti con la stampa e comunicazioni esterne.**

1. In ogni forma di pubblicità e di comunicazione la Società si impegna ad evitare il rilascio di dati o di notizie incompleti, inesatti o riservati.

2. Fermo restando il divieto di offerta al pubblico previsto dalle norme vigenti in materia di fondi speculativi, nel disporre la documentazione di marketing la Società si impegna a comunicare informazioni e messaggi chiari e trasparenti, avendo cura di utilizzare il più possibile un linguaggio semplice e comprensibile al pubblico. La pubblicità diffusa a mezzo stampa o con altri mezzi deve essere onesta, corretta e veritiera. I messaggi devono evitare ogni dichiarazione o rappresentazione tale da indurre in errore i fruitori, anche per mezzo di omissioni, ambiguità o esagerazioni. La terminologia e le citazioni di caratteristiche tecniche devono essere utilizzate in modo appropriato. Qualsiasi imitazione pubblicitaria, anche se relativa a prodotti non concorrenti, deve essere evitata.

3. I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati all'Amministratore Delegato e alle persone da questi delegate.

4. I Destinatari devono astenersi dal rilasciare dichiarazioni attinenti l'attività della Società se non previa autorizzazione dei soggetti di cui al precedente paragrafo.

#### **Articolo 9. Sanzioni e modalità di applicazione**

1. La Funzione di Compliance e la Funzione di Revisione Interna, ciascuna nell'ambito della propria competenza, sono incaricate di vigilare sul rispetto del presente Codice.

2. I Destinatari sono invitati a riferire ai responsabili di tali funzioni eventuali fatti o circostanze in contrasto con le regole del Codice di cui siano a conoscenza.

La valutazione della conformità del comportamento dei componenti del Consiglio di Amministrazione alle norme del Codice relativamente all'attività della Società, è effettuata dalla Funzione di Compliance e dalla Funzione di Revisione Interna, ciascuna nell'ambito della propria competenza.

L'efficacia del presente Codice è legata anche all'adeguatezza del sistema sanzionatorio previsto in caso di violazione delle regole di condotta e, in generale, delle procedure e dei regolamenti interni.

Le sanzioni saranno commisurate alla gravità dell'infrazione ed alla eventuale reiterazione della stessa; della recidività si terrà conto anche ai fini della comminazione di una eventuale sanzione espulsiva.

3. A seguito dell'accertamento di violazioni alle suddette regole di questo Codice di Comportamento da parte dei dipendenti potranno essere adottati nei loro confronti i provvedimenti di natura disciplinare previsti dalla contrattazione collettiva vigente.

La Società potrà inoltre adottare le ulteriori diverse iniziative che riterrà opportune in relazione alle suddette violazioni, sia nei confronti dei dipendenti sia nei confronti degli altri soggetti tenuti al rispetto delle norme del presente Codice.

#### **Articolo 10. Divulgazione del codice**

1. Il presente codice interno di comportamento è portato a conoscenza di tutti i soggetti di cui all'art. 1, comma 1 e del pubblico anche con inserimento nel sito Internet.

2. All'inizio del rapporto con la Società, i Destinatari ricevono copia del Codice e firmano l'apposito modulo (riportato nell'ultima pagina) con cui ne confermano l'accettazione e l'impegno ad osservarlo.

ACCETTAZIONE E IMPEGNO AL RISPETTO DEL CODICE DI  
COMPORAMENTO

Dichiaro di aver ricevuto il Codice di Comportamento di Consultinvest Asset Management SGR SpA e mi impegno ad osservare gli obblighi e le regole ivi previsti.

Sono consapevole che il Codice ha carattere di riservatezza e mi impegno pertanto a non divulgarlo all'esterno.

Dichiaro che non effettuerò operazioni su strumenti finanziari con disponibilità presa a prestito in qualunque forma da Consultinvest Asset Management SGR SpA.

Relativamente ai prodotti ed agli strumenti finanziari in cui Consultinvest Asset Management SGR SpA opera, autorizzo la stessa ad effettuare qualsiasi controllo riguardo l'attività di negoziazione in conto proprio da me svolta, sia direttamente che indirettamente, anche richiedendo informazioni specifiche.

Dietro specifica richiesta mi impegno a fornire le indicazioni richieste su altri conti a me – direttamente o indirettamente – intestati e tenuti presso altri intermediari.

NOME E COGNOME

.....

- DIPENDENTE
- CONSULENTE ESTERNO
- COMPONENTE DEL CDA
- COMPONENTE DEL COLLEGIO SINDACALE

*data*

*firma*