



CODICE DI COMPORTAMENTO

1. PREMESSA

SoldiExpert SCF S.r.l. (di seguito “SoldiExpert” e/o la “Società” e/o la “SCF”) adotta il presente Codice di comportamento (“Codice”), al fine di promuovere il rispetto dei principi etici e comportamentali a cui SoldiExpert nonché soci, amministratori, dipendenti e tutti i soggetti rilevanti si ispirano nello svolgimento delle proprie attività.

La nostra società ha scelto di operare nella consulenza finanziaria indipendente e quindi di avere il massimo grado di allineamento degli interessi con la clientela, ovvero il pubblico dei risparmiatori e investitori, perché la consulenza sugli investimenti fornita:

- a) valuta un’ampia varietà di strumenti, garantendo diversificazione in termini di emittenti;
- b) la società non riceve commissioni o altri benefici da produttori e fornitori quindi non ha alcun potenziale conflitto di interessi nei consigli forniti.

L’assenza di *inducements*¹ e la fornitura di un servizio di consulenza indipendente e di valore sono alla base del nostro modello di consulenza. Il presente Codice detta un insieme di principi positivi e di regole di comportamento che la società SoldiExpert SCF ha scelto di adottare come concreta espressione dei suoi propositi verso i soggetti con cui entra in contatto come società di consulenza indipendente.

Il Codice è un punto di riferimento per il lavoro di ogni giorno ed è uno strumento utile a preservare il valore e l’integrità dell’azienda nel tempo. Tutte le azioni, infatti, o le relazioni tra le persone e verso il mondo esterno, hanno degli effetti sull’azienda, sia in positivo sia anche in negativo. L’integrità professionale, l’onestà, il rispetto degli impegni sono comportamenti che portano fiducia verso l’azienda. La violazione di questi valori, riconosciuti dalla comunità e dal mercato, eventuali azioni non corrette o contro la Legge, possono causare danni anche difficili da riparare. Danni di diverso tipo: di immagine, per esempio, ma soprattutto di reputazione e di credibilità, che possono avere risvolti tali da mettere in pericolo la fiducia dei clienti, dei fornitori e delle persone stesse che lavorano in SoldiExpert SCF. Il rispetto del Codice e l’applicazione costante dei suoi principi possono evitare tutto questo.

Il Codice ha anche l’obiettivo di aiutare le persone a individuare le situazioni ambigue o potenzialmente rischiose che possono presentarsi nello svolgimento delle attività, ma anche relazioni o comportamenti non perfettamente chiari che possono danneggiare la Società.

Conoscere a fondo il Codice di Comportamento è quindi un dovere, così come è un dovere applicarlo. La reputazione e il successo dell’azienda sono il frutto dell’attenzione di tutti e di ciascuno, insieme.

Il presente documento, pur fornendo una vasta gamma di linee guida in riferimento agli standard di integrità e di condotta del business, non è da ritenersi sostitutivo della responsabilità e dell’impegno di ciascuno ad operare

¹ Secondo la definizione del Cesr: qualsiasi forma di denaro, beni e servizi - diversi dalle commissioni e competenze normalmente fatturate per il servizio - che un’impresa di investimento o i suoi dipendenti ricevono da un terzo in relazione al servizio prestato al cliente.

con il buon senso.

Rappresenta, infatti, una guida ed un supporto per perseguire nella maniera più efficace la missione della Società. Le risorse umane della SoldiExpert SCF ad ogni livello gerarchico o di responsabilità funzionale, nonché i terzi collaboratori, sono quindi chiamate ad una scrupolosa osservanza delle norme e delle regole di condotta qui contenute.

Il Codice di Comportamento forma parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione di SoldiExpert SCF e si propone di improntare a correttezza, equità, integrità, lealtà e rigore le operazioni, i comportamenti ed il modo di lavorare sia nei rapporti interni alla Società, sia nei rapporti con i soggetti esterni, ponendo al centro dell'attenzione il rispetto delle procedure aziendali.

La Società ne vigila con attenzione l'osservanza, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo e assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo, se del caso, con azioni correttive e sanzioni adeguate.

Tutte le attività sono svolte, nell'osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, azionisti, partner commerciali e finanziari e della collettività in cui l'impresa è presente. Pertanto, tutti coloro che lavorano per la SCF, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo, la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con tali principi. Tutti coloro che operano all'interno o nell'interesse della Società, senza distinzioni ed eccezioni, sono, pertanto, impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui la Società ha rapporti a qualunque titolo, agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

2. DESTINATARI E FINALITÀ

Il Codice è diretto a tutti coloro che, dipendenti o collaboratori, soci o amministratori, instaurino con l'Azienda rapporti o relazioni, dirette o indirette, in maniera stabile o temporanea o comunque operino per perseguire gli obiettivi aziendali. Essi verranno di seguito indicati con il termine "destinatari". I destinatari che violano i principi e le regole contenuti in questo Codice ledono il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda.

Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere il presente documento, a contribuire alla sua attuazione, al suo miglioramento ed alla sua diffusione. L'Azienda si impegna a distribuirne a tutti i dipendenti e collaboratori e soggetti rilevanti una copia e a diffonderne contenuti e obiettivi.

Le disposizioni del Codice si applicano:

- a) ai componenti degli organi aziendali e di controllo e ai soci che, in funzione dell'entità della partecipazione detenuta, possono trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, e ai dirigenti e responsabili della SCF;
- b) ai dipendenti della SCF e ai collaboratori che operano in forza di un incarico o di un contratto di consulenza, nonché ad ogni altra persona fisica i cui servizi siano a disposizione e sotto il controllo della SCF (outsourcing) e che partecipino alla prestazione di servizi di investimento e all'esercizio di attività di investimento da parte del medesimo intermediario.

I soggetti su indicati vengono nel seguito identificati come i "Destinatari".

Le disposizioni del Codice trovano diretta applicazione in tutti i casi in cui non siano applicabili norme di legge, di regolamento, di vigilanza o di contrattazione collettiva, e comunque per i profili non diversamente disciplinati da leggi, regolamenti, disposizioni di vigilanza o contratti collettivi.

Il Codice indica e rafforza le regole di comportamento generali che i Destinatari di seguito indicati dovranno rispettare nell'esercizio delle rispettive cariche e mansioni (attività che sono meglio dettagliate nel manuale delle procedure interne).

Nel presente Codice, particolare attenzione viene posta a:

- a) obbligo di riservatezza dei Destinatari, con particolare riferimento alle Informazioni Privilegiate e alle Informazioni di Carattere Confidenziale di cui gli stessi siano in possesso in ragione della propria funzione;
- b) obblighi e divieti a cui sono soggetti i Destinatari in relazione al compimento per conto proprio di operazioni aventi ad oggetto strumenti finanziari o comportamenti che possono potenzialmente essere in conflitto di interesse come eventuali suggerimenti di prodotti o strumenti finanziari collocati o emessi da clienti o società con cui si hanno rapporti di clientela;
- c) obbligo di agire nell'interesse dei clienti con conseguente divieto per i Destinatari di ricevere utilità da terzi

Il presente codice interno di comportamento è portato a conoscenza dei Destinatari tramite apposita comunicazione di servizio che dovrà essere controfirmata per approvazione da tutti i destinatari e questi si impegnano a rispettarlo e sottoscriverlo.

La vigilanza dell'attuazione del Codice di Comportamento e della sua applicazione è compito di amministratori, dirigenti e dipendenti della Società, che sono tutti indistintamente e singolarmente tenuti a segnalare le eventuali inadempienze o la mancata applicazione.

Per quanto riguarda l'applicazione del Codice ai consulenti esterni, questa andrà naturalmente valutata in base alla natura dell'incarico affidato. Tutti i Destinatari si impegnano ad osservarne le disposizioni con la sottoscrizione del presente Codice di Comportamento. In particolare, i Destinatari che non osservano il presente Codice possono essere soggetti ad azione disciplinare, o eventualmente a sanzioni secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge, di regolamento, di vigilanza o di contratto collettivo. Ferme restando le sanzioni previste dalle vigenti disposizioni normative, la SCF può riservarsi di adottare ulteriori sanzioni nei confronti dei Destinatari, da irrogarsi in base alla gravità e all'intenzionalità dell'infrazione commessa, tenendo anche conto dell'eventuale reiterazione degli inadempimenti e/o violazioni commesse.

È compito degli amministratori, anche sulla base degli interventi correttivi o migliorativi eventualmente proposti dai dipendenti, aggiornare il Codice al fine di adeguarlo alla eventuale nuova normativa rilevante ed alla evoluzione della sensibilità civile.

Al fine di permettere alla Società la realizzazione degli obiettivi enunciati, SoldiExpert SCF garantisce ai propri dipendenti e in genere ai destinatari:

- a) le migliori condizioni di lavoro, in ambienti adeguati dal punto di vista della sicurezza e della salute psico-fisica, rispettose della dignità personale, integrità fisica e morale, curando altresì la compatibilità delle relative scelte con la massima attenzione al conseguente impatto ambientale;
- b) strumenti e occasioni di formazione e aggiornamento idonei al raggiungimento del coerente grado di professionalità necessario all'esecuzione dei compiti loro assegnati valorizzando nel tempo le attitudini e le competenze;
- c) la massima tutela dei dati personali dei destinatari e dei clienti, la cui diffusione è regolata dalla legge sulla Privacy, nonché dai regolamenti indirizzati a chi ne è in possesso per ragioni d'ufficio, che stabiliscono le idonee modalità di trattamento e l'inaccessibilità ai terzi non autorizzati.

In particolare, i Destinatari si impegnano a svolgere la propria attività in modo professionale, leale e corretto in conformità a quanto stabilito nello stesso Manuale delle Procedure, a rispettare il presente Codice e a farlo rispettare agli altri Destinatari, astenendosi da qualunque comportamento contrario o non conforme alla legge o che comunque possa pregiudicare l'immagine della SCF o dei suoi Clienti. I Destinatari si impegnano, altresì, ad intrattenere i rapporti con le controparti contrattuali pubbliche e private e con gli altri soggetti esterni, con la massima correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza.

SoldiExpert SCF assicura una corretta informazione ai propri clienti come ai soci e agli organi di controllo

interni ed esterni in ordine ai fatti significativi concernenti la propria gestione aziendale.

Nello svolgimento della propria attività, in particolare con riferimento ai rapporti con i clienti e i loro organi di controllo, SoldiExpert SCF assicura la stretta osservanza di norme, leggi e regolamenti applicabili.

3. DEFINIZIONI

Ai fini del presente Codice si intendono per:

- a) “*Informazioni Privilegiate*”: le informazioni di carattere preciso, che non sono state rese pubbliche, concernenti, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari, ammessi o per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione a negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di un altro Paese dell’Unione europea, e che, se rese pubbliche, potrebbero influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari.
- b) “*Informazioni di Carattere Confidenziale*”: le informazioni, notizie, dati, anche di carattere non privilegiato, ma non disponibili al pubblico, relative a SoldiExpert SCF, agli investitori e alle controparti, e idonee, se rivelate, a porre in essere una situazione di privilegio informativo in favore dei soggetti ai quali sono comunicate rispetto alla generalità dei soggetti potenzialmente interessati alle stesse. In tale ambito rientrano anche le informazioni soggette a riservatezza per ragioni di privacy o secondo le procedure interne di SoldiExpert SCF o in base a specifici accordi di riservatezza firmati.
- c) “*Investitori*” o, singolarmente, “*Investitore*”: tutti coloro ovvero, rispettivamente, colui, cui la SCF si rivolge nella prestazione delle proprie attività e servizi.
- d) Ai fini dell’osservanza dei principi generali di comportamento di cui al presente Codice, la definizione di Investitore o Investitori deve intendersi compresa nella più ampia accezione di clientela.
- e) “*Destinatari*”: i componenti degli organi aziendali e di controllo e i soci che in funzione dell’entità della partecipazione detenuta possono trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, e i dirigenti e responsabili della SCF. Oltre a questi, i dipendenti della SCF e ai collaboratori che operano in forza di un incarico o di un contratto di consulenza, nonché ad ogni altra persona fisica i cui servizi siano a disposizione e sotto il controllo della SCF e che partecipino alla prestazione di servizi di investimento e all’esercizio di attività di investimento da parte del medesimo intermediario. I soggetti ivi indicati vengono altresì considerati “Soggetti Rilevanti”.

4. CODICE DI COMPORTAMENTO

Art 1. Rapporti con i clienti. Tutela della professionalità, lealtà, correttezza e indipendenza.

I clienti costituiscono l'asset principale della SCF, che persegue la propria missione attraverso l'offerta di un servizio di consulenza finanziaria di alta qualità, a condizioni competitive e nel rispetto delle norme poste a tutela della leale concorrenza.

Lo stile di comportamento nei confronti dei clienti è improntato alla disponibilità e al rispetto, nell'ottica di un rapporto di elevata professionalità.

È raccomandato ai dipendenti e collaboratori della SCF di:

- a) fornire, con efficienza, cortesia e tempestività, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità, che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- b) fornire, ove necessario e nei modi e nelle forme previste dalle politiche aziendali, accurate ed esaurienti informazioni circa i prodotti e servizi offerti, in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli;
- c) attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altro genere.

Ogni destinatario è tenuto a svolgere le proprie mansioni con l'obiettivo di ottenere la massima soddisfazione del Cliente. Quando richiesto, ogni destinatario è tenuto a fornire assistenza e informazioni, in maniera cortese, educata, corretta ed esauriente.

Il Personale deve sempre tenere in considerazione e perseguire l'interesse dei clienti, fornendo soluzioni appropriate ai suoi bisogni ed astenendosi dal tenere comportamenti in contrasto con tale obiettivo, anche se suggeriti o sollecitati da altri dipendenti o collaboratori, adoperandosi, in qualsiasi unità aziendale operino, per fornire un servizio di elevata qualità alla clientela. In ogni caso, si astengono dall'accogliere richieste del cliente in contrasto con il presente Codice, con le normative interne e con la normativa di riferimento.

In particolare, il Personale che svolge la propria attività nell'ambito delle relazioni con la clientela:

- a) cura il rapporto con il cliente in via continuativa e anche quando le richieste di informazioni, di chiarimenti o di consigli non siano funzionali alla promozione di nuove operazioni;
- b) ha l'obbligo di comportarsi in modo corretto e onesto, leale e professionale, di fornire informazioni chiare e veritiere sui servizi e sui prodotti e di astenersi dall'effettuare affermazioni e dall'attuare pratiche ingannevoli o fuorvianti sui risultati futuri degli investimenti come sulla concorrenza o far ritenere che i rendimenti passati siano garanzia di eguali risultati nel futuro, vista l'aleatorietà dei mercati finanziari. Nel proporre i prodotti e i servizi, il Personale deve, quindi, evitare di far ricorso ad affermazioni che non siano basate sui fatti, veritiere e completamente esatte.

Ai clienti devono essere garantiti adeguati servizi di assistenza post-vendita. La soddisfazione della clientela

deve essere costantemente monitorata. I nuovi prodotti e i nuovi servizi vanno sviluppati in coerenza con l'evoluzione dei bisogni dei clienti e delle aree di miglioramento che siano state identificate, in conformità alla “*Policy commerciale*” adottata dalla Società.

Nella prestazione del servizio di consulenza in materia di investimenti, i consigli di investimento forniti ai clienti:

- a) devono essere formulati in maniera chiara, per ciò che attiene sia al contenuto, sia alle modalità di rappresentazione;
- b) non possono contenere previsioni che, per il loro contenuto e per il modo in cui sono rappresentate, siano tali da poter indurre in errore il cliente;
- c) devono chiaramente descrivere la natura, le caratteristiche ed i rischi specifici dell'operazione o del servizio consigliati;
- d) non devono includere informazioni o dati circa l'andamento precedente delle quotazioni di uno strumento finanziario o il risultato precedente di un servizio a meno che sia chiaramente indicata la fonte delle informazioni o dei dati; le informazioni ed i dati siano riprodotti o comunque presentati in modo corretto e completo; il cliente venga chiaramente avvertito che le indicazioni o i dati non costituiscono necessariamente un utile indicatore delle future prospettive di investimento. Nella prestazione del servizio, i soggetti devono altresì attenersi alle previsioni di cui alla “*Politica in materia di conflitti di interessi*”.

Nella consulenza finanziaria personalizzata, come prescritto dal Regolamento Intermediari, al fine di raccomandare al cliente o al potenziale cliente i servizi di investimento e gli strumenti finanziari adatti, la SCF, nella prestazione dei servizi di consulenza in materia di investimenti o di gestione di portafoglio, ottiene dagli stessi le informazioni necessarie in merito a:

- a) conoscenza ed esperienza nel settore di investimento rilevante per il tipo di strumento o di servizio;
- b) situazione finanziaria;
- c) obiettivi di investimento.

Qualora non ottenga le suddette informazioni dai clienti, la SCF si astiene dal prestare i servizi di consulenza in materia di investimenti o di gestione di portafogli. I dipendenti della SCF ed i consulenti finanziari non possono incoraggiare un cliente o potenziale cliente a non fornire le informazioni richieste dalla normativa Consob.

A tutti i consulenti della società è vietato accettare e trattenere onorari, commissioni o altri benefici monetari o non monetari pagati o forniti da terzi o da una persona che agisce per conto di terzi in relazione alla prestazione del servizio ai clienti su qualsiasi prodotto a qualsiasi titolo suggerito o consigliato.

Gli unici compensi dovuti per la nostra attività di consulenza di SoldiExpert SCF e per quella dei nostri consulenti è legata a una remunerazione a parcella ("fee only") che viene pagata direttamente dai nostri clienti

in base alle tariffe stabilite dalla nostra società. Nessuna remunerazione può essere ricevuta da SoldiExpert SCF e dai suoi consulenti da nessun intermediario, quali per esempio banche, SGR o compagnie assicurative, per attività di vendita o procacciamento visto che oggetto della nostra società è solo prestare consulenza e assistenza ai propri clienti (privati e non) nella corretta pianificazione e strategia degli investimenti per il corretto livello di rischio e farsi remunerare solo per l'attività di advisory prestata.

Riguardo i rapporti con clienti in tema di consulenza in materia di investimenti e che hanno come oggetto lo svolgimento del servizio di consulenza dal punto di vista operativo con la fornitura di eventuali pareri e raccomandazioni e all'interno delle procedure dettate dalla normativa e dalle procedure interne, si ricorda che solo i consulenti finanziari autonomi abilitati della nostra società possono interfacciarsi con i clienti.

Art. 2. Rapporti con i colleghi

Nei rapporti con i colleghi, il Personale si ispira a principi di lealtà e solidarietà, soprattutto nell'attività di supervisione e coordinamento di altri dipendenti e collaboratori. Inoltre, nell'attività di supervisione e coordinamento di altri dipendenti e collaboratori, è necessario verificare che questi ultimi operino nel rispetto del presente Codice, nonché delle normative interne, e devono essere intraprese opportune iniziative nel caso in cui si venga a conoscenza di comportamenti in contrasto con gli stessi.

Art. 3 Obblighi di riservatezza e privacy dei dati degli utenti.

I Destinatari si impegnano a mantenere la riservatezza sulle eventuali Informazioni privilegiate e sulle Informazioni di Carattere Confidenziale acquisite nell'esercizio della propria attività, e altresì a rispettare le procedure all'uopo predisposte dalla SCF e ad adottare, osservando l'ordinaria diligenza, ogni ulteriore accorgimento idoneo ad evitare che queste vengano anche solo accidentalmente a conoscenza di terzi, ovvero, nei casi in cui la legge così prevede, a dare pronta informativa al mercato di Informazioni Privilegiate. Ad eccezione degli amministratori, gli altri Destinatari si impegnano, inoltre, a non intrattenere rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione o farlo in base alle indicazioni appositamente ricevute dagli amministratori.

SoldiExpert SCF assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, eccezion fatta per le comunicazioni richieste per legge e l'osservanza della normativa in materia di dati personali astenendosi altresì dal ricercare dati riservati attraverso mezzi illegali. I Destinatari del Codice di Comportamento sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività professionale, a non utilizzare né diffondere informazioni privilegiate, a non manipolarne né diffonderne di false.

Gli atti e i documenti di pertinenza della Società, o nella sua disponibilità, che contengano informazioni riservate o confidenziali, possono essere portati fuori dai locali della stessa unicamente per motivi connessi all'attività svolta dalla Società.

L'obbligo di riservatezza opera anche nell'ambito delle strutture e degli uffici della SCF. Le Informazioni

Privilegiate possono essere diffuse in tale ambiente solo nei riguardi di coloro che abbiano l'effettiva necessità di conoscerle in ragione dell'attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte. Tali soggetti, resi opportunamente edotti delle sanzioni applicabili in caso di abuso o diffusione non autorizzata delle suddette Informazioni, sono tenuti ad agire nel rispetto dei doveri e delle responsabilità presenti in tale Codice e nelle Procedure Interne. Ai menzionati obblighi (e divieti) a cui sono tenuti i Destinatari vengono poste le seguenti eccezioni: è ammessa la comunicazione all'esterno di tali Informazioni Privilegiate e/o di Carattere Confidenziale qualora tale divulgazione sia imposta dalle disposizioni legislative o regolamentari tempo per tempo vigenti o qualora siano diventate di pubblico dominio dopo essere state rese note a SoldiExpert SCF, per comportamenti non riconducibili ad essa o ai Destinatari stessi.

In materia di tutela della privacy e dei dati personali, le informazioni richieste da SoldiExpert SCF in fase di selezione e di assunzione sono strettamente legate alla verifica della sussistenza dei profili professionali richiesti e delle caratteristiche personali e psico-attitudinali necessarie, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni dei candidati.

I dati personali dei dipendenti sono protetti con la massima cura e sono accessibili solo al personale autorizzato. È posto divieto ai Destinatari di comunicare o diffondere tali dati senza il previo consenso delle persone interessate.

Per quanto riguarda il possesso di Informazioni Privilegiate (in conformità anche al Testo Unico della Finanza – D. Lgs 24 febbraio 1998 n. 58 – “TUF”) la SCF, nel caso venga a conoscenza di questo tipo di informazioni, si impegna ad adottare ogni cautela volta a prevenire usi impropri delle stesse e condotte non professionali e/o contrarie alla legge vigente.

Nel caso in cui appaia necessario, probabile o solo anche possibile che le Informazioni Privilegiate stiano per essere divulgate o debbano essere divulgate all'esterno, i Destinatari del presente Codice dovranno riferire immediatamente ai Responsabili di SoldiExpert SCF, i quali dovranno prendere opportuni provvedimenti, affinché tale divulgazione avvenga nel rispetto della legge. In caso di eventuale diffusione involontaria, i Destinatari che ne siano venuti a conoscenza dovranno darne comunque immediata comunicazione ai Responsabili di SoldiExpert SCF.

I Destinatari del Codice segnalano tempestivamente ai Responsabili le operazioni che, in base a ragionevoli motivi, possano configurare una violazione delle disposizioni normative in materia di abuso delle Informazioni Privilegiate e di manipolazione del mercato (in conformità al D. Lgs. n.58/98) in modo da consentire alla Società di adempiere ai propri obblighi di segnalazione.

In merito al possesso eventuale di Informazioni di Carattere Confidenziale, SoldiExpert SCF si impegna ad adottare ogni cautela volta a prevenire usi impropri delle stesse e altresì condotte non professionali e/o non conformi alla legge vigente o contrari ad eventuali impegni precedentemente presi con controparti esterne pubbliche o private. Più in dettaglio, qualora un'Informazione di Carattere Confidenziale per motivi attinenti all'attività della Società, debba essere comunicata a terzi consulenti esterni, a loro volta tenuti al rispetto degli obblighi di riservatezza, la natura privilegiata o confidenziale della Informazione stessa deve essere

preventivamente evidenziata agli stessi e la comunicazione deve avvenire secondo le modalità e le cautele previste dalla legge e in conformità ad eventuali impegni presi da SoldiExpert SCF con controparti esterne.

Tali obblighi (e divieti) a cui sono tenuti i Destinatari non operano in caso di Informazioni di Carattere Confidenziale che:

- (i) al momento in cui vengano rese note a SoldiExpert SCF siano già di pubblico dominio;
- (ii) diventino di pubblico dominio dopo essere state rese note alla Società per causa che non costituisca inadempimento degli obblighi summenzionati.
- (iii) La Società ha adottato (e tutti i dipendenti si impegnano per garantirne il rispetto) procedure per garantire una efficace protezione dei dati dei clienti in conformità con il Regolamento europeo per la protezione dei dati (General Data Protection Regulation GDPR 2016/679)

In particolare, riguardo la GDPR ricordiamo a tutti:

1. L'obbligo della società di trattare i dati solo in conformità alle istruzioni ricevute dal Titolare;
2. L'obbligo di garantire che le persone fisiche incaricate del trattamento siano state adeguatamente formate e istruite;
3. L'obbligo di garantire di avere adottato tutte le misure organizzative e tecniche idonee ad assicurare un livello di sicurezza del trattamento adeguato al grado di rischio;
4. In caso di subappalto, che deve essere sempre autorizzato, il responsabile garantisce che il proprio sub fornitore rispetti a sua volta gli obblighi di cui all'art. 28, rimanendo in ogni caso responsabile nei confronti del Titolare in caso di violazione o inadempimento;
5. L'obbligo di assistere il Titolare nell'ipotesi di esercizio dei diritti da parte degli Interessati, nei casi di data breaches o qualora sia necessario effettuare una valutazione di impatto;
6. L'obbligo di permettere attività di audit o di vigilanza da parte del Titolare e mettere a sua disposizione tutte le informazioni necessarie.

Art. 4. Doveri di agire nell'interesse dei Clienti nello svolgimento delle attività.

SoldiExpert SCF ha adottato regole e procedure che consentono di individuare preventivamente e di gestire con correttezza e trasparenza situazioni critiche che possono essere fonte di eventuali conflitti di interesse, ciò al fine di impedire il verificarsi di condotte non corrette, non professionali e/o contrarie alla legge. Dette procedure tengono conto delle particolari caratteristiche dei servizi di consulenza prestati. Nello svolgimento delle proprie attività, i soggetti destinatari, all'insorgere di un interesse proprio, attuale o potenziale, devono darne tempestiva comunicazione agli Amministratori, ai quale compete la valutazione circa la sussistenza di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità o situazioni di pregiudizio, astenendosi, nel frattempo, dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata.

Art. 5 Divieto di avvalersi della propria attività lavorativa per utilità proprie o di terzi.

I Destinatari si impegnano a non ricevere da terzi e a non erogare a terzi, utilità, diverse dalle donazioni e dagli omaggi d'uso di modico valore, che siano mirate ad ottenere vantaggi impropri o che possano in qualche modo indurre il beneficiario a compiere scelte non professionali o comunque a tenere comportamenti in contrasto con gli interessi degli Investitori o della stessa SCF e che possono essere interpretate come eccedenti le normali manifestazioni di cortesia ammesse nella prassi commerciale, o comunque mirate ad ottenere trattamenti di favore.

Gli unici compensi dovuti per la nostra attività di consulenza di SoldiExpert SCF e per quella dei nostri consulenti sono legati a una remunerazione a parcella ("*fee only*") che viene pagata direttamente dai nostri clienti in base alle tariffe stabilite dalla nostra società.

Nessuna remunerazione può essere ricevuta da SoldiExpert SCF e dai suoi consulenti da nessun intermediario quali per esempio banche, SGR o compagnie assicurative per attività di vendita o procacciamento visto che oggetto della nostra società è solo prestare consulenza e assistenza ai propri clienti (privati e non) nella corretta pianificazione e strategia degli investimenti per il corretto livello di rischio e farsi remunerare solo per l'attività di *advisory* prestata.

Art. 6. Impegno alla salvaguardia della salute e della sicurezza sul lavoro e welfare aziendale.

SoldiExpert SCF si impegna come società a realizzare condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità morale, evitando ogni sorta di discriminazione, di illecito condizionamento o di indebito disagio.

SoldiExpert SCF si impegna a diffondere e consolidare tra i dipendenti e collaboratori la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e collaboratori. A tal fine, SoldiExpert SCF si impegna ad adottare sistemi di gestione della salute e sicurezza del lavoro.

Ai fini delle Pari Opportunità tra i sessi, SoldiExpert SCF opera in modo che le assunzioni del personale avvengano sulla base di una valutazione oggettiva delle caratteristiche delle risorse stesse, in particolare in base a criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità. SoldiExpert SCF, inoltre, tutela l'integrità morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. A tal fine, vieta atti di violenza psicologica oppure atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona, delle sue convinzioni o condizioni. In particolare, la Società:

- a) rifiuta l'insorgenza e la diffusione di ogni forma di discriminazione, mobbing o comportamento vessatorio;
- b) assume ogni decisione relativa al personale, oltre che in base a criteri di merito, nel rispetto delle pari

opportunità;

- c) contrasta ogni forma di discriminazione per motivi legati al sesso, alle preferenze sessuali, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e sindacali, alle credenze religiose.

Art. 7. Doveri di agire nell'interesse dei Clienti nello svolgimento delle attività.

Tutti i soggetti rilevanti della società sono tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

I Destinatari si impegnano ad avere, nei confronti di coloro che affidano le risorse finanziarie alla gestione della SCF, un comportamento leale, evitando effettivi Conflitti di Interessi, operando con l'unico fine di massimizzare il ritorno (cercando di minimizzarne i rischi) per gli Investitori e relativamente a operazioni per conto proprio aventi ad oggetto strumenti finanziari, ad informare la SCF dei casi in cui abbiano interessi personali in operazioni in corso di valutazione o investite dai Fondi.

Art. 8 Conflitti di Interesse e Operazioni con Parti Correlate

Come prescritto dalla normativa di settore, SoldiExpert SCF, in questo codice e nella policy collegata, ha deciso di formulare per iscritto, applicare e rispettare un'efficace POLITICA DI GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE in linea con il principio di proporzionalità, che impone di applicare queste disposizioni in maniera proporzionata alla natura, alla dimensione e alla complessità dell'attività svolta e alla tipologia e alla gamma dei servizi prestati. Il tema del conflitto di interesse tocca in maniera meno sistematica l'attività di SoldiExpert SCF, poiché una società di consulenza finanziaria (SCF) è remunerata esclusivamente a parcella e non riceve alcun compenso da nessun intermediario sui consigli forniti e non tocca mai il denaro del cliente.

Al fine di gestire, e meglio prevenire, tutti i possibili conflitti di interesse legati all'attività di investimento, SoldiExpert SCF ha introdotto comunque apposite procedure di applicazione preventiva per fattispecie critiche espressamente individuate nel Manuale delle Procedure e nella Mappatura dei Rischi, e di seguito elencate, per poter prevenire nel modo più efficace eventuali criticità.

La funzione primaria di questa policy è quella di garantire che tutti i dipendenti e soci operino nell'interesse dell'azienda e dei suoi clienti.

In particolare, con questa policy, SoldiExpert SCF si pone l'obiettivo di:

- a) individuare le circostanze che generano o potrebbero generare un conflitto di interesse idoneo a ledere gravemente gli interessi di uno o più clienti al fine di prevenirne la verifica;
- b) definire le procedure e le misure organizzative per la gestione di tali conflitti di interesse e monitorare nel continuo che queste siano adeguate ed efficaci in modo da rilevare, e se opportuno correggere, eventuali carenze.

Ai fini sopra citati, inoltre, la SCF istituisce e aggiorna, a cadenza almeno annuale, un registro dei conflitti di interesse (di seguito anche solo "Registro") nel quale si riportano le eventuali situazioni nelle quali sia sorto o possa sorgere un conflitto di interesse che rischia di ledere gravemente gli interessi di uno o più clienti.

Per lo svolgimento della propria attività la SCF richiede che il personale conosca i propri obblighi, ai sensi del presente documento e segua rigorosamente tutte le procedure applicabili in materia. Inoltre, un estratto dello stesso documento è reso disponibile sul sito internet.

SoldiExpert SCF ha stabilito e mantiene delle procedure per quanto riguarda la negoziazione di conti personali per garantire che una transazione personale intrapresa da uno dei suoi dipendenti:

- a) non sia in conflitto con i doveri dell'azienda secondo il sistema normativo;
- b) non contravvenga alle norme di condotta del mercato;
- c) non faccia un uso improprio, non divulghi in modo improprio e non effettui compravendite di titoli quando SoldiExpert SCF è in possesso di informazioni rilevanti, riservate e sensibili al prezzo.

Si ricorda che per soggetto rilevante deve intendersi quel soggetto appartenente ad una delle seguenti categorie:

- a) amministratore, socio o equivalente, dirigente o agente collegato dell'impresa e naturalmente la stessa società;
- b) amministratore, socio o equivalente o dirigente di un agente collegato dell'impresa;
- c) dipendente dell'impresa o di un suo agente collegato, nonché ogni altra persona fisica i cui servizi sono a disposizione e sotto il controllo dell'impresa (stagisti compresi) o di un suo agente collegato e che partecipa alla prestazione di servizi di investimento e all'esercizio di attività di investimento da parte dell'impresa;
- d) persona fisica che partecipa direttamente alla prestazione di servizi all'impresa di investimento o al suo agente collegato nel quadro di un accordo di esternalizzazione avente per oggetto la prestazione di servizi di investimento e l'esercizio di attività di investimento da parte dell'impresa;
- e) una persona con cui il soggetto rilevante ha rapporti di parentela entro il quarto grado o stretti legami.

Questa politica si applica, quindi, a tutto il personale che include dipendenti permanenti e temporanei, appaltatori e stagisti.

Questa politica si applica anche alle "persone collegate" che sono definite come coniuge del personale, partner civile o equivalente, figli a carico e qualsiasi conto di cui il personale detiene una procura. Tutti questi soggetti insieme al personale sono considerati soggetti rilevanti.

Art. 9 Operazioni personali e condotte vietate

Va ricordato prima di tutto che l'abuso di informazioni privilegiate costituisce un reato nell'ordinamento italiano (ed anche europeo); esso è disciplinato nel Decreto legislativo n° 58 del 24 febbraio 1998 (Testo Unico

dell'Intermediazione Finanziaria) e nella successiva legge n° 62 del 2005 (che dispone il recepimento della normativa europea sugli abusi di mercato, la direttiva 2003/6/CE). Tale disciplina afferma che è punito con la reclusione da 3 a 8 anni e con una multa variabile da 200.000€ a 3.000.000€, chiunque utilizzi a proprio vantaggio (e a danno del mercato) tali informazioni e chiunque compia le medesime operazioni dopo aver ottenuto, direttamente o indirettamente, tali informazioni da un altro soggetto.

L'abuso di informazioni privilegiate è il reato compiuto da un soggetto che, essendo in possesso di informazioni privilegiate, acquista, vende o compie operazioni (per conto proprio o di terzi) su strumenti finanziari avvalendosi di quelle stesse informazioni, oppure comunica a terzi tali informazioni, ovvero fornisce consigli sulla base di esse.

Per queste ragioni è vietato a tutti i Soggetti Rilevanti della SCF realizzare, direttamente o per interposta persona, Operazioni Personali che rientrino almeno in una delle seguenti categorie (ad esclusione di quelle consentite secondo i limiti definiti al successivo art. 9):

- a) operazioni vietate dalla normativa in materia di abuso di Informazioni Privilegiate e di manipolazione di mercato o che comportano l'abuso o la divulgazione, al di fuori dei casi consentiti, di Informazioni Confidenziali o comunque riservate riguardanti clienti della Società o loro operazioni;
- b) operazioni che confliggono o che possono confliggere con gli interessi dei clienti o dei potenziali clienti della Società o che si pongano in contrasto con i doveri e gli obblighi previsti in capo agli intermediari dalla disciplina che regola la prestazione dei servizi finanziari;
- c) operazioni relative a Strumenti Finanziari oggetto di Raccomandazioni, ove i Soggetti Rilevanti abbiano conoscenza dei tempi o del probabile contenuto delle Raccomandazioni ed esse non siano accessibili al pubblico o ai clienti e non possano essere facilmente dedotte dalle informazioni disponibili, fino a quando i destinatari delle Raccomandazioni non abbiano avuto ragionevolmente la possibilità di agire sulla base delle medesime.

E' fatto anche divieto di ricevere utilità da terzi per i soggetti rilevanti che possono accettare omaggi, regalie o forme di ospitalità purché di modico valore. Sono considerati di modico valore i beni il cui valore corrente non sia superiore alla cifra di 200 euro. È in ogni caso sempre vietato accettare omaggi in denaro.

Art. 10 Restrizioni in materia di operazioni personali

In aggiunta ai divieti normativi discussi nel paragrafo precedente, la SCF ha ritenuto opportuno introdurre appositi limiti e un determinato iter autorizzativo a presidio di tutte le operazioni personali poste in essere dai Soggetti rilevanti. In particolare, viene posta una limitazione alle operazioni personali che il soggetto rilevante può compiere, ovvero a quelle operazioni che non siano automaticamente riconducibili alla categoria di operazioni personali vietate.

Nell'ambito delle attività poste in essere dalla SCF, il principale conflitto d'interessi individuabile, seppur astrattamente, ossia la possibilità che la SCF inserisca nei Portafogli Modello o dei clienti sotto Consulenza

Personalizzata o sotto Advisory strumenti e/o prodotti finanziari nei quali la medesima SCF, ovvero un Soggetto Rilevante, abbia investito la propria liquidità, avendo così un interesse diretto o indiretto (come, ad esempio, quello derivante dalla detenzione di una partecipazione non trascurabile nel capitale sociale dell'emittente di detti strumenti finanziari) è fra i conflitti d'interessi che appaiono più importanti e dettagliatamente da regolare e, a tal fine, si è definita una serie di pratiche consigliate, elencate all'articolo successivo su cosa sia possibile fare e non fare.

La SCF fa di tutto per escludere la possibile concretizzazione della fattispecie di conflitto in oggetto, posto che lo stesso vieta anche ai propri consulenti, soggetti rilevanti, dipendenti e/o collaboratori, nonché ogni altro soggetto coinvolto nell'ambito della prestazione del servizio di consulenza in materia di investimenti, di fornire raccomandazioni personalizzate di investimento alla propria clientela aventi ad oggetto strumenti finanziari emessi o di provenienza da:

- a) imprese in cui il Consulente Finanziario ovvero i suoi soggetti rilevanti detengano una partecipazione rilevante;
- b) società alle quali un soggetto rilevante di Consulente Finanziario presti il servizio di consulenza alle imprese.

Più in particolare, per quanto attiene alla selezione degli strumenti finanziari oggetto di raccomandazioni personalizzate fornite alla clientela, la selezione di quanto raccomandato avviene secondo criteri marcatamente oggettivi e predeterminati e frutto di un Comitato Investimenti.

Nello specifico la SCF, seguendo un processo d'investimento basato sull'analisi quantitativa e qualitativa, assume quali parametri di valutazione, in sede di individuazione delle aziende di interesse, i seguenti fattori:

- a) qualità della gestione manageriale e andamento economico;
- b) capacità dell'azienda di creare valore nel tempo e andamento del settore;
- c) sottovalutazione rispetto ai competitor;
- d) andamento del titolo in Borsa e segnali confermati dai nostri modelli basati su algoritmici momentum.

I Destinatari del Codice che, nell'esercizio delle attività di gestione, hanno comunque in relazione a determinate scelte di investimento, un interesse personale, in potenziale conflitto con l'interesse degli Investitori e/o dei patrimoni gestiti sotto consulenza (e, per esempio, posseggono azioni oggetto della consulenza prima dell'invio della raccomandazione in quantità non trascurabile, come di seguito definito, secondo le soglie rilevanti indicate, o effettuano transazioni rilevanti personali), o comunque, nel caso che si possa ravvisare un potenziale conflitto, devono obbligatoriamente informare SoldiExpert SCF in modo che possa tenerne conto per le opportune decisioni.

In riferimento a questa fattispecie vale comunque sempre il divieto ai membri del Comitato Investimenti, come a tutti i dipendenti, di procedere in operazioni di sorta per proprio conto con trading giornaliero al fine di trarne un vantaggio e speculare da questa informazione. Tale pratica, come spiegato nella disciplina MAR

(Regolamento sugli *abusi* di mercato e l'utilizzo di informazioni privilegiate), è **severamente vietata** e costituisce un illecito penale.

Art. 11 Soglie rilevanti massime consentite per operazioni personali

Al fine di monitorare la sussistenza delle condizioni che possono dar luogo a detti conflitti di interesse, la SCF può richiedere, per questa ragione, alle personale e alle persone collegate, ovvero i soggetti rilevanti di comunicare per iscritto alla Funzione di Controllo e di Compliance quali strumenti finanziari hanno in portafoglio e, in ogni caso, tutto il personale di SoldiExpert SCF deve comunicare l'eventuale possesso in acquisto di titoli azionari **con controvalori posseduti all'atto dell'acquisto superiori a 40.000 euro per singola azione e tale limite si abbassa a 4.000 euro per le small o micro cap**, ovvero nel caso di azioni di società quotate con capitalizzazione inferiore a **100 milioni** di euro, e **20.000** euro per le medium cap, ovvero società con capitalizzazione borsistica fino a 1 miliardo di euro; tale importo è calcolato sommando tutte le operazioni effettuate sul singolo strumento finanziario nel corso della giornata.

Nel caso di azioni a larghissima capitalizzazione (ovvero all'atto dell'acquisto con capitalizzazione borsistica **superiore ai 5 miliardi di euro**) non è prevista alcuna restrizione all'acquisto a titolo personale. Il soggetto rilevante comunica tempestivamente (e comunque non oltre 3 giorni lavorativi dal compimento dell'operazione) per iscritto alla funzione Compliance di SoldiExpert SCF tutte le operazioni personali effettuate su strumenti finanziari nel caso superino la soglia indicata e comunque, se alla data di entrata in vigore di questa policy detiene titoli che superano i limiti indicati.

Se i dipendenti o le persone collegate sono in dubbio sulla necessità di un'autorizzazione, si prega di contattare il responsabile della conformità (compliance).

Qualora la SCF intenda effettuare raccomandazioni aventi ad oggetto i sopra richiamati strumenti segnalati dai Soggetti Rilevanti, la decisione dovrà essere assunta in sede di Comitato Investimenti e, in caso di decisione positiva, la SCF informerà chiaramente (su supporto duraturo e con sufficiente grado di dettaglio) i clienti della natura e delle fonti del conflitto, affinché gli stessi possano assumere una decisione informata sui servizi prestati, tenuto conto del contesto in cui le situazioni di conflitto si manifestano.

I soggetti rilevanti non possono consigliare o sollecitare qualsiasi altra persona, al di fuori dell'ambito normale della propria attività lavorativa o di un contratto di esternalizzazione, a effettuare operazioni su strumenti finanziari, che implicino l'uso improprio o la divulgazione di informazioni riservate sui clienti e/o sia in conflitto, o possano entrare in conflitto, con gli obblighi della SCF o dei dipendenti nei confronti dei clienti in quanto configurerebbero illeciti di abuso di informazioni privilegiate o manipolazione di mercato.

I dipendenti devono evitare qualsiasi transazione personale che possa entrare in conflitto con gli interessi di SoldiExpert SCF e dei suoi clienti. SoldiExpert SCF non permette, in nessuna circostanza, di combinare le transazioni sul conto personale con gli ordini dei clienti.

Si ricorda, altresì, riguardo i servizi di consulenza (advisory) forniti da SoldiExpert SCF a società quotate o

quotande, come nel caso di banche, sim o sgr, che tutto il personale di SoldiExpert SCF e i destinatari del presente Codice devono intrattenere rapporti ispirati alla massima correttezza e separazione dei ruoli e assenza di conflitti d'interesse.

Riguardo prodotti o strumenti finanziari di qualsiasi tipo collocati da società con cui vigono rapporti economici, tutto il personale è tenuto ad astenersi dal fornire consigli o raccomandazioni e specificare al cliente o investitore che esiste un potenziale conflitto d'interesse e, per questa ragione, non è possibile da parte nostra fornire raccomandazioni in merito e di rivolgersi, quindi, ad altro consulente o direttamente all'intermediario abilitato per ricevere maggiori informazioni.

Art. 12 Periodo di detenzione minimo

Le operazioni personali consentite da parte dei Soggetti Rilevanti non devono comunque essere effettuate con frequenza tale da evidenziare una finalità speculativa diversa dalla semplice attività di investimento del patrimonio personale e da distogliere il soggetto rilevante, ognuno per quanto di competenza, dall'assolvimento dei compiti e/o delle funzioni assegnate dalla SCF.

Per tale ragione, tutti i titoli e gli investimenti correlati soggetti a queste regole devono essere detenuti nel quadro di operazioni personali dei soggetti rilevanti della SCF per un periodo minimo di 2 settimane. Se gli investimenti diretti dovessero essere venduti prima di 14 giorni (solari) successivi alla data dell'acquisto più recente le ragioni scritte per la vendita devono essere fornite e approvate dal Responsabile Compliance della SCF.

Il periodo di detenzione non si applica a strumenti di risparmio gestito come ETF e fondi, visto che tali strumenti sono basati su un ampio paniere di singoli titoli che seguono indici riconosciuti.

I dipendenti sono autorizzati a piazzare ordini di stop loss quando acquistano azioni, ma il prezzo di stop non può superare il prezzo di acquisto del titolo per bloccare i potenziali guadagni.

L'ordine di stop loss è consentito solo per evitare perdite e non come mezzo per aggirare il periodo di detenzione di 14 giorni.

Art. 9 Esenzioni ovvero operazioni personali consentite senza notifica

Le seguenti OPERAZIONI PERSONALI sono consentite ai SOGGETTI RILEVANTI, vale a dire alle stesse non si applicano le disposizioni di cui al precedente paragrafo salvo quanto naturalmente indicato precedentemente.

- a) Operazioni senza limiti effettuate direttamente o tramite servizi di gestione patrimoniali che abbiano ad oggetto quote o azioni di OICR armonizzati (fondi, Sicav, ETF...) o comunque soggetti a vigilanza in base alla legislazione di uno Stato membro che garantisca un livello di ripartizione del rischio delle loro attività equivalente a quello previsto per gli OICR armonizzati;
- b) operazioni nell'ambito di un servizio di gestione di portafoglio, purché non vi sia una comunicazione

preventiva in relazione all'operazione tra il gestore del portafoglio e il soggetto rilevante o altra persona per conto della quale l'operazione viene eseguita (ad esclusione di fondi o ETF ovvero OICR o di singole azioni quotate se entro i limiti massimi soglia previsti nel precedente articolo);

- c) operazioni personali di qualsiasi importo su titoli di Stato o sovra-governativi anche esteri, conti deposito, corrente;
- d) operazioni personali su strumenti finanziari che non rientrano comunque fra quelli raccomandati ai clienti oppure che non superano le soglie di tolleranza massima indicate;
- e) strumenti finanziari posseduti ottenuti:
 - i. nell'acquisizione di azioni a titolo di premio in forza della partecipazione ad un piano di incentivo;
 - ii. nell'acquisizione di strumenti finanziari in via successoria;
 - iii. nella ricezione di strumenti finanziari a titolo di donazione;
 - iv. per programmi pensionistici, polizze vita o polizze assicurative.

Art. 13 Restrizioni all'operatività dei soggetti rilevanti

Al fine di mitigare il rischio di commissione di illeciti o violazioni delle norme di comportamento sopra riportate da parte dei soggetti rilevanti, sono disposte le seguenti restrizioni all'operatività:

- a) il soggetto rilevante non può effettuare operazioni su strumenti finanziari in mancanza di adeguata copertura.

Art. 14 Conseguenze derivanti dall'inosservanza delle regole

Copia del presente documento viene consegnato ai SOGGETTI RILEVANTI e a tutti i dipendenti

Premesso che la violazione delle disposizioni in tema di disciplina delle informazioni privilegiate e degli abusi di mercato può comportare l'applicazione delle sanzioni previste dalla Parte V (Sanzioni) Titolo I bis (Abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato) e del Titolo II (Sanzioni amministrative) del D.Lgs. n. 58/1998 ("Testo Unico della Finanza"), al fine di favorire il rispetto delle linee guida contenute nella presente politica e delle relative norme interne di attuazione, il Gruppo adotta un sistema disciplinare, il quale prevede l'applicazione di sanzioni in presenza di comportamenti non conformi alla disciplina emanata in materia di operazioni personali.

Alla funzione di Compliance è affidato il compito di monitorare lo stato di applicazione della Policy, di indagare laddove sussistano ragionevoli dubbi di violazione e di istruire qualsiasi segnalazione di violazione agli Organi Aziendali.

La violazione accertata delle procedure descritte nella Policy costituisce un illecito disciplinare per i dipendenti

e collaboratori della SCF, e può dar luogo, secondo la gravità del caso, all'irrogazione di sanzioni, secondo quanto previsto dal Regolamento disciplinare e dalle vigenti norme contrattuali, inclusa la cessazione del rapporto di lavoro, con le eventuali conseguenze di legge in caso di atti illeciti.

La violazione accertata da parte di collaboratori esterni e fornitori legittima la SCF a prendere opportuni provvedimenti.

Art. 15 Aggiornamento della policy

La SCF revisionerà, con cadenza almeno annuale, la *Politica per la gestione delle operazioni personali* e, comunque, ogni qualvolta si verifichi un cambiamento essenziale che possa pregiudicare il continuo conseguimento del rispetto degli obblighi legislativi.

Ogni modifica essenziale verrà prontamente comunicata ai Destinatari e all'interno della struttura della SCF stessa.

Saranno considerati oggetto di valutazione in sede di revisione i seguenti aspetti:

- a) ingresso di nuovi soggetti rilevanti;
- b) modalità di notifica alla SCF di operazioni personali;
- c) elenco soggetti Destinatari;
- d) sanzioni da applicare.

La revisione e l'aggiornamento della *Politica per la gestione delle operazioni personali* viene garantita dalla funzione di Compliance.

Art. 16. Operazioni per conto proprio su strumenti finanziari ulteriori precisazioni.

I Destinatari, inoltre, non possono utilizzare Informazioni Privilegiate e di Carattere Confidenziale di cui siano venuti a conoscenza per effettuare operazioni personali sui citati strumenti finanziari anche per interposta persona (ciò anche ai sensi dello stesso D. Lgs 24 febbraio 1998 n. 58) al fine di trarne un profitto proprio o per altri.

Per quanto riguarda più precisamente le ammissibili operazioni per conto proprio su strumenti finanziari quotati, i Destinatari:

- a) devono astenersi dal compiere operazioni personali su strumenti finanziari con frequenza tale da distoglierli dalla propria attività lavorativa giornaliera;
- b) i Destinatari devono sempre essere in grado di fornire le evidenze documentali atte a ricostruire le operazioni personali di acquisto e vendita di tali strumenti finanziari, per cinque anni a decorrere dalla data dell'operazione;

- c) le disposizioni di cui ai punti precedenti si applicano alle operazioni in nome e per conto proprio e in nome e per conto terzi (ad esempio, conti cointestati o ai sensi dell'art. 2 c. 1 lett. u) del Regolamento Congiunto BdI - Consob del 29 ottobre 2007, una persona con cui il soggetto rilevante ha rapporti di parentela entro il quarto grado o stretti legami)

Art. 17. Gestione delle risorse informatiche

I beni e la proprietà intellettuale di SoldiExpert SCF devono essere salvaguardati. I beni aziendali (ossia gli immobili, le attrezzature come hardware, software, i database clienti ecc.) devono essere protetti da danneggiamenti o usi impropri e, fatte salve apposite autorizzazioni, vanno utilizzati per fini strettamente legati all'attività lavorativa. La proprietà intellettuale aziendale, ossia le idee, i prodotti, i contenuti, le metodologie, le strategie di marketing e dei portafogli di titoli, compresi gli algoritmi e i settaggi utilizzati, realizzati dal personale di SoldiExpert SCF sono tutelate, quando necessario, anche attraverso brevetti, marchi e diritti d'autore.

L'obbligo di proteggere la proprietà intellettuale permane anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

I dati personali devono essere trattati in modo corretto nel rispetto dei diritti in materia di privacy. I dati personali riguardanti soggetti terzi, siano essi clienti, dipendenti, fornitori o altri, devono essere trattati in conformità alla legge, alla normativa aziendale tempo per tempo vigente e ai contenuti della lettera di nomina a incaricato o a responsabile da ciascuno ricevuta. Gli stessi possono essere divulgati solo se strettamente necessario.

I beni e i servizi (compresi software e applicazioni) messi a disposizione dalla SCF potranno essere utilizzati esclusivamente per scopi aziendali, compatibilmente con le attività correnti di ciascun Dipendente o Collaboratore per proprio conto e nella relazione con altri Colleghi e uffici. Coloro ai quali sono state attribuite abilitazioni personali di accesso a procedure o applicazioni aziendali, con facoltà dispositive o anche solo informative, sono tenuti a custodirle con cura e ad adottare gli opportuni accorgimenti, previsti dalle regole e raccomandazioni interne, per evitare possibili usi impropri delle stesse.

Si sottolinea che tutti e ciascuno sono tenuti a rispettare e a far rispettare la basilare norma di chiudere le applicazioni informatiche in caso di assenza anche temporanea dalla postazione di lavoro, non rilevando il fatto che sia o non sia presente il cosiddetto dispositivo di time-out.

Ciascun titolare di risorse informatiche aziendali è, inoltre, tenuto a seguire le istruzioni e direttive fornite dall'amministratore del sistema.

Le password vengono conseguentemente considerate alla stregua di firme autografe apposte dal titolare delle stesse, al quale verranno conseguentemente ricondotte le eventuali irregolarità o infrazioni commesse mediante l'utilizzo della "parola-chiave".

L'uso corretto, attento e consono della password di collegamento alle varie procedure, comporta l'applicazione dei seguenti principi:

- a) provvedere sempre alla chiusura della procedura in uso, una volta terminato l'utilizzo della stessa;
- b) evitare di lasciare il terminale "aperto" con la propria password inserita;
- c) evitare di lasciare scritta la propria password in luoghi accessibili da parte di terzi;
- d) cambiare la password frequentemente;
- e) evitare di utilizzare come password i nomi di persona o degli oggetti più vicini o comuni, al fine di non facilitarne l'individuazione da parte di terzi;
- f) qualora si disponga di più password, evitare di utilizzare la stessa codifica per tutte.

Le anzidette regole non potranno comunque essere utilizzate in modo strumentale per creare difficoltà o impedimenti allo svolgimento della regolare operatività aziendale. Il riferimento è, in particolare, alla creazione di archivi o applicazioni con finalità operative non condivise o accessibili all'interno dell'ufficio competente, nonché alla cosiddetta posta elettronica che, avuto presente il divieto di utilizzare detto strumento per scopi diversi da quelli aziendali, in caso di prolungata assenza non potrà comunque rimanere priva di riscontro. In proposito, si rimanda comunque alle disposizioni vigenti in materia. È assolutamente vietato e soggetto a sanzioni disciplinari che, se reiterate, prevedono il licenziamento durante l'orario lavorativo l'accesso a siti internet extra-lavorativi (ovvero consultati per diletto e non per esigenze professionali) e/o l'utilizzo di social network o servizi di messaggistica per questioni personali come anche naturalmente l'utilizzo di dati, programmi, applicazioni e risorse informatiche o telematiche, che, secondo un prudente giudizio, potrebbero avere contenuti a carattere pornografico, pedopornografico o attinenti al gioco d'azzardo, ovvero costituire espressione di soggetti o gruppi non compatibili con l'ordine pubblico e/o con il buon costume (ad es. rivendicazione di atti di terrorismo interno ed internazionale

Art. 18. Attività esterne

I Dipendenti non possono assumere la qualifica di socio illimitatamente responsabile in società di persone, svolgere attività finanziarie o professionali esterne, prestare a terzi la propria opera e assumere incarichi presso altre società, enti od organizzazioni, salvo preventiva autorizzazione della Società.

La Società valuterà l'eventuale incompatibilità di tali situazioni con il rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione, ovvero il loro reale o potenziale conflitto di interessi rispetto alla missione della Società medesima – sia in relazione all'interesse finanziario e patrimoniale della stessa, sia in relazione all'adempimento con indipendenza di giudizio e imparzialità dei compiti legati al proprio ruolo; in funzione dell'entità dell'interesse coinvolto e del ruolo organizzativo svolto, la Società potrà richiedere al Dipendente di astenersi dall'attività o dalle decisioni organizzative che potrebbero essere prese in conflitto di interessi.

Sono escluse dal divieto le attività svolte gratuitamente a titolo di volontariato, le cariche pubbliche elettive o di nomina secondo le norme e condizioni di legge, nonché le cariche sindacali e la partecipazione alle Commissioni Tributarie. Tuttavia, i Dipendenti che ricoprono cariche pubbliche sono tenuti a informarne la

Società, al fine di concordare – nel rispetto della normativa vigente – le modalità più opportune di gestione degli impegni da queste derivanti in rapporto alle esigenze dell'attività lavorativa.

Art. 19 Formazione dei dipendenti e dei Consulenti finanziari

SoldiExpert SCF, al fine di preservare il corretto svolgimento dell'attività aziendale e di tutelare gli interessi dei propri clienti, provvede affinché i propri dipendenti e collaboratori siano idonei alle funzioni da svolgere e professionalmente qualificati. È incoraggiato lo sviluppo delle attitudini e delle competenze individuali attraverso la messa a disposizione di adeguati programmi di formazione professionale, che costituiscono parte del più vasto sistema di sviluppo e crescita delle risorse umane. La SCF cura, pertanto, il costante aggiornamento professionale dei dipendenti e collaboratori, nonché dei Consulenti finanziari, fornendo loro i necessari strumenti informativi.

Art. 20 Reclami della clientela

SoldiExpert SCF auspica che un trasparente colloquio con la clientela possa prevenire qualsiasi genere di conflitto. La clientela potrà, comunque, rivolgere alle nostre sedi o per e-mail a soldiexpert@pec.it ogni segnalazione di reclamo, che sarà gestita con la massima serietà, attenzione e celerità. Tali procedure prevedono la gratuità per il cliente dell'interazione con il personale preposto alla gestione dei reclami e la gestione da parte del personale di SoldiExpert SCF di un registro apposito per la trattazione dei reclami. Nel caso in cui le risposte non fossero ritenute soddisfacenti, la clientela potrà sottoporre le proprie istanze, all'Arbitro per le Controversie Finanziarie (ACF).

Art. 15 Procedure di attuazione, controllo e revisione

La SCF si impegna a divulgare il Codice di Comportamento mediante apposite attività di comunicazione, fra cui la pubblicazione sul sito internet SoldiExpert.com nell'area riservata per i clienti.

Le regole contenute nel Codice integrano il comportamento che il dipendente è tenuto ad osservare, in virtù delle leggi civili e penali vigenti e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva. La violazione delle norme del Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'Azienda e, in quanto venga valutata come inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o di collaborazione professionale, ai sensi dell'Art. 2104 del Codice Civile, può portare ad azioni disciplinari, legali o penali; nei casi più gravi, la violazione può portare alla risoluzione del rapporto di lavoro, se posta in essere dal dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se posta in essere da un collaboratore o soggetto terzo (fornitore, ecc.).

Art. 16 Segnalazioni

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice di Comportamento da parte di

Dipendenti o Collaboratori dovrà essere segnalata prontamente al responsabile diretto, dandone conoscenza al responsabile dei Sistemi Interni di Segnalazione o attivando la procedura (anche anonima) prevista e descritta nell'apposita procedura contenuta nel Libro delle Procedure.

Le segnalazioni di violazione saranno prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione ed a consentire alla Società di effettuare un'indagine appropriata.

La Società invita gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori a riferire tempestivamente ogni violazione, impegnandosi, comunque, ad indagare in relazione ad ogni violazione di cui venga altrimenti a conoscenza.

La Società non tollererà alcun tipo di ritorsione per relazioni che siano state effettuate in buona fede. Tutti i destinatari del Codice di Comportamento sono, inoltre, tenuti a cooperare nelle indagini interne relative alle violazioni ed ai comportamenti non in linea con il presente Codice. Si ricorda che l'inosservanza del Codice, ovvero il mancato rispetto di una delle sue previsioni, può integrare la violazione di un'obbligazione primaria nell'ambito del rapporto di lavoro e, come tale, può dar luogo ad un provvedimento disciplinare, nel rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300.

I provvedimenti disciplinari saranno commisurati al livello di responsabilità ed autonomia del collaboratore ed alla gravità del comportamento posto in essere, nonché al livello di rischio cui la Società può eventualmente ritenersi esposta – ai sensi e per gli effetti del D. Lgs 231/2001 – a seguito della condotta censurata. Con riferimento ai collaboratori esterni (fornitori, consulenti ecc.), i relativi accordi di consulenza, fornitura o prestazione d'opera saranno oggetto dell'inserimento di apposite clausole che disporranno il tenore prescrittivo dei contenuti del Codice. Conseguentemente, la violazione dei suoi principi potrà costituire inadempimento delle obbligazioni con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico.

Art. 17. Entrata in vigore

Il presente Codice di Comportamento è adottato da SoldiExpert SCF ed è approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di cui verrà inviata comunicazione a tutti i dipendenti per l'entrata in vigore ed è fatto obbligo a tutti i destinatari di rispettare quanto dallo stesso stabilito. Esso è consegnato a ciascun destinatario e una copia è conservata presso la sede ed ogni dipendenza di SoldiExpert SCF e, in caso di variazioni, tutti i destinatari saranno avvisati tramite un ordine di servizio che dovranno controfirmare per avvenuta ricevuta e accettazione.

Lerici 31 Maggio 2021

Allegato 1

Dichiarazione di piena conoscenza ed accettazione del documento

STRATEGIA DI GESTIONE DELLE OPERAZIONI PERSONALI DI SOLDIEXPERT SCF

Il sottoscritto _____

In qualità di _____

preso atto di essere incluso nel novero dei SOGGETTI RILEVANTI

preso atto della normativa in tema di OPERAZIONI PERSONALI e del Codice di Comportamento di Soldiexpert SCF che disciplina la materia.

Dichiara di aver ricevuto copia della policy apposita approvata dalla società in data 10 maggio 2021, di averne piena conoscenza e di impegnarsi ad adempiere agli obblighi ad esso conseguenti.

_____ (data)

_____ (Firma)