

CODICE DI COMPORTAMENTO

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

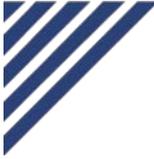
Capo I

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:

- a) l'utilizzazione precisa ed appropriata delle denominazioni, giuridiche o commerciali, tipiche e dei relativi documenti di riferimento;
- 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;
- 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;
- 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;

- 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;
- f) l'esplicitazione di tutte le condizioni che regolano l'operazione;
- 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:

- a) 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;
- b) 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:

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

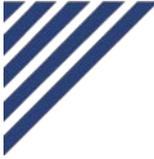
Sezione III

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.

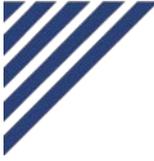
Articolo 12 – Scelta e formazione professionale dei Consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede

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 qualificarne 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:

- a) dal fare circolare o divulgare notizie e apprezzamenti inesatti in pregiudizio di altre Associate;
- b) dal diffondere, anche in cerchia ristretta, apprezzamenti lesivi della reputazione di Associate e/o di esponenti o collaboratori di queste;
- c) dall'avvalersi di procedure di ricerca e di mezzi di incentivazione notevolmente difforni dalle abituali e oneste prassi di settore;
- d) dall'indirizzare la ricerca del personale in specifico pregiudizio obiettivo di determinate Associate;
- 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:

- a) la piena, corretta ed efficace esplicazione delle sue funzioni;
- 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:

- a) richiamo scritto;
- b) censura scritta;
- c) proposta di sospensione dell'Associata;
- 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:

- a) dirige l'Ufficio;
- b) provvede alla costituzione del Giurì, attenendosi, nella scelta dei componenti, alle nomine espresse dall'Assemblea dell'Associazione;
- 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:

- a) espleta tutte le mansioni di carattere esecutivo e organizzativo necessarie per il funzionamento dell'Ufficio;
- b) offre la necessaria cooperazione ai Collegi e alle parti per la celebrazione dei procedimenti;
- c) svolge mansioni di tesoreria dell'Ufficio;
- 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 testi 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:

- a) ordina la cessazione del comportamento censurato;
- b) ne inibisce la ripetizione;
- c) irroga la sanzione alla parte soccombente;
- d) dispone in merito alla ripartizione delle spese e dei compensi connessi al procedimento;
- 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:

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

Sezione II

Procedimento monitorio

Articolo 36 – Condizioni di proponibilità

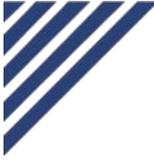
Nei casi in cui la violazione delle norme del Codice sia manifesta e ricorrano comprovate ragioni di urgenza, il ricorrente può chiedere, con apposita istanza, al Membro del Giurì, allo scopo designato a norma degli articoli 27 e 29, di emanare un provvedimento immediato avente gli stessi contenuti di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

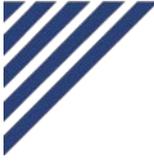
Negli atti suddetti le parti debbono esporre i fatti, indicare le norme che si assumono violate o la condotta che si ritiene contraria al Codice e la deduzione di tutte le prove di cui intendono avvalersi. Agli atti stessi vanno altresì allegati tutti i documenti che le parti intendono produrre.

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.