

REGLAMENTO INTERNO DE CONDUCTA

PARA LAS

SOCIEDADES GESTORAS DE CARTERAS

Elaborado por la ASGCI
Aprobado por el Consejo de Administración de ArcoGest, SGC el 5 de noviembre de 2.003

REGLAMENTO INTERNO DE CONDUCTA PARA LAS SOCIEDADES GESTORAS DE CARTERAS

I. ÁMBITO Y FINALIDAD DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento Interno de Conducta (RIC) regula las normas de conducta aplicables a las actuaciones de ArcoGest SGC, de todos los miembros del Consejo de Administración y de todo su personal, directivo o no, con expreso sometimiento a lo dispuesto en la Ley 44/2002, la Ley 37/1998, la Ley 24/1988 y el Código General de Conducta del Mercado de Valores (CGC), aprobado por el Real Decreto 629/1993.

El presente Reglamento Interno de Conducta (RIC) tiene por objeto adecuarse a lo ordenado en las leyes anteriormente mencionadas y establecer unas normas uniformes de conducta en el ejercicio de la actividad de las SGC que refuercen la protección de los inversores y la integridad de los mercados de valores.

II. NORMAS DE CONDUCTA

1. **Operativa de mercado:** La SGC tiene la obligación de actuar, en el ejercicio de su actividad, leal y equitativamente buscando siempre el mejor interés de sus clientes y la integridad del mercado.
 - 1.1. En el marco de la gestión de carteras, la SGC debe abstenerse de efectuar por propia iniciativa, para sus clientes, transacciones inútiles o contrarias a los intereses de los mismos, o de efectuar transacciones que teniendo en cuenta su frecuencia y volumen pueden ser consideradas únicamente beneficiosas para la SGC.
 - 1.2. Cuando la SGC realiza una orden global en nombre de varios clientes, tiene que fijar por adelantado reglas de repartición claras.
 - 1.3. La SGC se debe abstener de todo acto susceptible de atentar a la transparencia del mercado y al buen desarrollo de las actividades del mismo. Le está prohibido manipular el mercado (cotizaciones), sólo o con otros, buscando su beneficio o beneficiar a terceras personas mediante actos, silencios, difusiones de informaciones falsas o rumores.
2. **Gestión y Asesoramiento:** La SGC debe actuar con la capacidad, el sentido y la diligencia que se imponen para buscar los intereses de sus clientes y la integridad del mercado.
 - 2.1. La SGC debe de abstenerse de ejecutar una operación específica cuando considere que sus informaciones y experiencia en esa materia son insuficientes para garantizar al cliente un servicio apropiado.

- 2.2. Con el fin de permitir a la SGC realizar un servicio adaptado al cliente, la SGC preguntará, antes de ofrecer sus servicios, toda la información útil en lo que se refiere a la situación financiera del cliente, sus objetivos de inversión (inversiones a corto o largo plazo, disposición a aceptar riesgos,...), así como su experiencia y competencia en materia de inversión.
 - 2.3. La SGC evaluará la competencia del cliente en lo que se refiere a su conocimiento sobre las operaciones que se realizarán y adecuación al perfil de riesgo que futuras operaciones pudieran originar
3. **Comunicaciones:** La SGC debe comunicar de manera apropiada todas las informaciones útiles sobre la gestión de la cartera de un cliente para que éste pueda tomar decisiones reflexionadas y con conocimiento de causa.
- 3.1. Desde el principio de la relación con su cliente, la SGC debe informar al cliente sobre su identidad, la dirección de su sede social, su estatuto jurídico, sus actividades, así como de los gastos que se originarán en este contexto a cuenta del cliente y el nombre de la Autoridad de control que supervisa sus actividades (CNMV).
 - 3.2. La SGC debe informar al cliente sobre los productos y servicios ofrecidos y los riesgos inherentes a cada uno de ellos. La SGC señalará al cliente cuando puede incurrir en pérdidas y que unos buenos resultados obtenidos en el pasado no son garantía de buenos resultados en el futuro.
 - 3.3. Cuando el cliente desee invertir en productos que pueden conllevar un riesgo elevado como los productos derivados u otros instrumentos con “efecto multiplicador”, la SGC debe informarse de los objetivos buscados por el cliente. En este contexto, la SGC informará al cliente antes de realizar las operaciones, de los riesgos y de las consecuencias eventuales de dichas operaciones.
 - 3.4. Toda información suministrada al cliente debe ser clara, leal, correcta y completa y serle suministrada en un lenguaje comprensible, en una forma apropiada y en función de la evaluación que la SGC ha hecho de los conocimientos y experiencia del cliente.
 - 3.5. La SGC debe poder informar al cliente a cada momento, si éste así lo solicita, de manera completa y clara sobre los compromisos adquiridos por cuenta del cliente.
 - 3.6. La SGC debe comunicar con absoluta discreción al cliente todas las informaciones relativas a las operaciones efectuadas y la situación efectiva de la cartera según lo estipulado en el Contrato de Gestión Discrecional e Individualizada firmado.
 - 3.7. En caso de pérdidas significativas en relación con las inversiones hechas por el cliente en el marco de la gestión de cartera discrecional, la SGC debe informar sin demora al cliente de la evolución de su cartera.

3.8. La información sobre una cartera debe ser confidencial y reservarse las informaciones sobre los clientes y la propia compañía que por razón de su cargo fueran conocidas por el empleado y/o directivos. Tal información sólo podrá ser facilitada a terceros con autorización escrita previa del superior jerárquico y del cliente. La confidencialidad deberá mantenerse incluso cuando finalice la relación laboral con la entidad, quedando en tal sentido vinculado el trabajador al deber de secreto, siempre que no fuera dispensado de él.

III. SITUACIONES ESPECIALES: CONFLICTOS DE INTERÉS E INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

1. **Conflictos de interés:** La SGC tiene la obligación de esforzarse en evitar los conflictos de interés y, cuando éstos no puedan ser evitados, procurar que sus clientes sean tratados equitativamente.
 - 1.1 La SGC debe, en el ámbito de su organización interna, contar con todas las medidas y procedimientos apropiados con el fin de evitar posibles conflictos de interés. Con este fin, debe procurar separar estrictamente las funciones o actividades susceptibles de originar conflictos de interés, así como evitar la circulación indebida de informaciones que pudiesen generar dichos conflictos.
 - 1.2 La dirección de la SGC debe limitar los regalos y las ventajas, (cualquiera que sea su forma) que los miembros de su personal fueran susceptibles de recibir o de ofrecer en el ejercicio de su actividad profesional. Los regalos y las ventajas recibidas por un miembro de la SGC, y que exceden de un umbral razonable fijado por la dirección de la SGC, deben ser inmediatamente comunicados a la dirección.
 - 1.3 La SGC debe informar a sus clientes de todas las situaciones susceptibles de influenciar o alterar sus capacidades a la hora de gestionar las carteras o de emitir recomendaciones imparciales y objetivas (vinculaciones personales, familiares, económicas o de otro tipo con una compañía).
 - 1.4 Si el conflicto de interés es inevitable, la SGC debe tomar todas las medidas necesarias con el fin de no obtener ventajas por esta situación y así evitar todo perjuicio a un cliente u otras personas con las que existe una relación profesional.
2. **Información privilegiada:** La SGC debe establecer unos procedimientos relacionados con la circulación de información privilegiada dentro de su organización.
 - 2.1 La SGC debe establecer áreas separadas de actividad dentro de la entidad (departamentos distintos: gestión discrecional, análisis, administración,...).

2.2 La SGC debe establecer adecuadas barreras de información entre las diferentes áreas. Es decir, cada SGC, en función de su organización interna, tiene que promover la implantación de sistemas que garanticen que la información privilegiada no fluya de un área a otra. La finalidad del establecimiento de estas barreras de información está ligada a los principales intereses que se intentan proteger: La transparencia informativa y la protección de los inversores.

2.3. La SGC debe definir un sistema de decisiones sobre las inversiones efectuadas que garantice que éstas se adopten autónomamente dentro del área que le corresponda.

2.4. La SGC debe elaborar y mantener actualizada una lista de valores e instrumentos financieros sobre los que se tiene una cierta información privilegiada y una relación de fechas y personas que han tenido acceso a dicha información.

IV. PUESTA EN PRÁCTICA Y ORGANO DE SEGUIMIENTO

La puesta en práctica de estas medidas y el control de su cumplimiento corresponde al responsable de la Unidad de Control que se encarga de la contención y supervisión del cumplimiento de las normas de conducta en la entidad. Cualquier tipo de incumplimiento será inmediatamente reportado a la Dirección de la SGC que actuará en consecuencia según la gravedad de la falta detectada.

V. ANEXO

1. En cumplimiento de la normativa vigente, el presente Reglamento ha sido aprobado por la Junta Directiva de la Asociación de las Sociedades Gestoras de Carteras Independientes (ASGCI) y presentado a la Comisión Nacional de Mercado de Valores (CNMV) con fecha 5 de agosto de 2.003, quien no ha manifestado ninguna desaprobación con el contenido del mismo.
2. El presente Reglamento no será obligatorio para los asociados a la ASGCI que prefirieren tener el suyo propio.
3. El asociado que asumiere el presente Reglamento deberá hacerlo por acuerdo de su Órgano de Administración y comunicarlo a la ASGCI para que así conste.
4. A los efectos legales que pudieran resultar pertinentes, la ASGCI comunicará a la CNMV las entidades afiliadas que han asumido el presente Reglamento.