



FIMARGE

your independent wealth managers



# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

09 de enero de 2019



## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE DE APLICACIÓN</b>	<b>3</b>
<b>3. MARCO DE ACTUACIÓN</b>	<b>3</b>
3.1. Cumplimiento de la legislación vigente	3
3.2. Valores corporativos	4
3.3. Valores personales	5
<b>4. DIRECTRICES DE CONDUCTA</b>	<b>5</b>
4.1. Operaciones por cuenta propia y para terceros no clientes	5
4.2. Política de gestión de conflictos de intereses	6
4.3. Control de la información y la confidencialidad	9
4.4. Relaciones con Fimarge y externas	10
<b>5. ÓRGANO REGULADOR</b>	<b>11</b>
5.1. Comité de Ética y Conducta Corporativa (CECC)	11
5.2. Infracciones	12
5.3. sanciones	12
<b>ANEXOS</b>	<b>13</b>
<b>ANEXO. LEGISLACIÓN Y REGLAMENTOS ACTUALES</b>	<b>13</b>
ANEXO I. LEGISLACIÓN FINANCIERA	13
ANEXO II. LEGISLACIÓN PENAL EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALS	13
ANEXO III. SECRETO PROFESIONAL	13
ANEXO IV. COMUNICADOS AFA (ex INAF)	13
ANEXO V. OTROS	13



## 1. INTRODUCCIÓN

El Código de Ética y Conducta (en adelante "Código") de Fimarge Societat Financera d'Inversió, SA. (en adelante "Fimarge" o "la entidad"), incluye los principios generales de actuación que deben ayudarnos en el desarrollo diario de nuestro trabajo y pretende ser, por un lado, un elemento de consulta en situaciones de conflicto de valores y/o intereses, que regule los principios y normas de convivencia, conducta y comportamiento y, por otro, la manifestación de voluntad de alcanzar los más altos estándares éticos para todos los miembros de Fimarge.

## 2. ALCANCE DE APLICACIÓN

Este Código, y el anexo adjunto, son aplicables a las siguientes personas (en adelante "Personas Sujetas") con una relación profesional, directa o indirecta, con Fimarge:

- Los miembros del Consejo de Administración.
- Empleados de Fimarge.
- Otras personas que prestan servicios en nombre de Fimarge y/o dependen profesionalmente de esta entidad, incluso temporalmente y, independientemente del tipo de relación laboral y/o profesional que exista.

Las Personas Sujetas deben conocer y aplicar en nuestra actuación profesional este Código, así como las reglas y regulaciones que se incluyen. Para ello, todas las Personas Sujetas deben firmar el Código como una declaración de compromiso en la que afirmamos que hemos leído y asumido su contenido, que nos comprometemos a cumplir. Asimismo, las Personas Sujetas deben cooperar en cualquier investigación o auditoría llevada a cabo por Fimarge.

## 3. MARCO DE ACTUACIÓN

En Fimarge queremos que nuestra actuación se rija por principios y valores éticos, pilares básicos de la actividad empresarial, y estamos comprometidos a actuar de acuerdo con los más altos requisitos éticos y con estándares óptimos de conducta profesional, tanto en interés de los clientes, empleados y la comunidad, como el de cualquier persona que, de diversas maneras, esté directa o indirectamente relacionada con la entidad.

### 3.1. Cumplimiento de la legislación vigente

El respeto a las leyes y otras reglas vigentes en todo momento debe ser un principio rector de todas las personas que componen Fimarge.

Las Personas Sujetas al presente Código están obligadas a conocer, cumplir y colaborar en la aplicación de la legislación y de las normativas aplicables vigentes, detalladas en el ANEXO del presente documento. Asimismo, debemos conocer y cumplir con la legislación del Principado de Andorra y, en su caso, de los países donde se desarrolla la actividad de Fimarge.



Cualquier Persona Sujeta que deba comparecer ante un órgano judicial u órgano administrativo como denunciante, demandada, testigo, experto o en cualquier otra condición que pueda derivarse de su prestación de servicios o relación profesional con Fimarge, deberá informar al Comité de Ética y Conducta Corporativa (en adelante "CECC"; véase el apartado 5.1) a través del Director General, CEO o el Coordinador de RRHH.

### 3.2. Valores corporativos

El objetivo de los Valores Corporativos es garantizar la calidad y sostenibilidad de nuestras relaciones profesionales, generando el más alto nivel de credibilidad y confianza hacia los empleados, clientes y otras relaciones de Fimarge.

#### Transparencia

Proporcionamos información precisa, veraz y comprensible sobre las recomendaciones, procedimientos y honorarios. Somos honestos en los enfoques y la información enviada.

#### Equidad

La honestidad en la recaudación de los servicios es un valor indispensable e independiente de la evolución de los estados financieros de la empresa.

#### Objetividad

Asesoramos objetivamente a los clientes -con total independencia-, libres de conflictos de intereses internos y/o externos.

#### Fiabilidad

Nos relacionamos profesionalmente desde la solidez de una cultura de empresa, capacidades y sistema propio probado.

#### Servicio al cliente

Colocamos a los clientes como el centro de nuestra actividad y les proporcionamos atención individualizada y un nivel real de personalización.

#### Ambición humilde

Logramos la excelencia para nuestros clientes manteniendo un espíritu dinámico y creativo, una fuente de mejora implacable de las tareas de cada uno y del conjunto de los miembros de Fimarge, con un fuerte deseo de aprendizaje constante.

#### Cordura

Maximizamos los resultados para nuestros clientes dentro de una filosofía de inversión simple, sólida y no especulativa, con el fin de lograr objetivos racionales y sostenibles en el tiempo, en los que prevalezca el sentido común, más allá de las posibilidades y/o capacidades de cada momento.

#### Discreción

Tratamos cualquier información profesional y/o personal con la máxima discreción y confidencialidad, pilares de nuestras relaciones de confianza.



### 3.3. Valores personales

Ser persona antes que profesional es un valor indispensable, que debe demostrarse proactivamente en cualquier circunstancia:

#### **Fidelidad**

Identifícate con el proyecto, con lealtad.

#### **Integridad**

Sé honesto y honrado, con transparencia.

#### **Confianza**

Sé objetivo y justo en el espíritu de servicio a clientes y compañeros.

#### **Valentía**

Sé coherente y abierto. Asume desafíos y errores.

#### **Generosidad**

Comparte tu tiempo/conocimientos. Respetar y escuchar.

#### **Cordura**

Trabaja y relaciónate con discreción y madurez.

#### **Consecuencia**

Tu palabra es tu trato ("*dictum meum pactum*").

## 4. DIRECTRICES DE CONDUCTA

### 4.1. Operaciones por cuenta propia y para terceros no clientes

La información generada en Fimarge, de cualquier tipo, es propiedad de la entidad y de uso exclusivo en beneficio de nuestros clientes y, en casos específicos, de las Personas Sujetas.

#### **Principios de actuación**

Toda cartera de Fimarge en la que una Persona Sujeta aparezca como titular debe estar invertida, por defecto, en uno de los vectores gestionados directamente por el Comité de Inversiones. Si la Persona Sujeta desea constituir una Cartera Correlacionada o Personalizada, será necesario obtener la aprobación explícita del CECC.

En cualquier caso, las Personas Sujetas se abstendrán de realizar operaciones sobre valores y/o activos financieros cuando:

- Los valores y/o activos financieros no están dentro de la filosofía de inversión de Fimarge. No es ético que invirtamos en propio nombre desde Fimarge, en activos en los que no invertiríamos el capital de nuestros clientes.



- Se esté realizando un análisis específico del emisor/activo y/o de sus valores, desde el comienzo de este análisis hasta que se divulguen las recomendaciones definitivas, favorables o desfavorables del Comité de Inversiones.
- Las operaciones están destinadas a terceros que no son clientes. El trabajo realizado en Fimarge tiene como objetivo el beneficio de nuestros clientes.

### **Inversión no especulativa**

Las Personas Sujetas no podrán:

- Recomprar y/o revender valores e instrumentos financieros adquiridos o vendidos en la misma sesión o día en el que se ha llevado a cabo la operación de compraventa.
- Realizar operaciones recurrentes/repetitivas (a criterio del CECC).
- Endeudarse para llevar a cabo transacciones financieras.
- Adquisición/venta de activos fuera de la Filosofía de Inversión de Fimarge.

### **Operativa**

Las operaciones por cuenta propia deben realizarse a través de la mediación de Fimarge, desde el Departamento de Operaciones e Informes y/o el Área de Control de Gestión. Si esto no fuese posible, se deberá solicitar autorización al CECC para llevar a cabo dichas operaciones.

Las operaciones OTC entre Personas Sujetas y clientes no serán posibles.

### **Formalización de órdenes**

Los pedidos de compra y/o venta de operaciones en su propio nombre deben registrarse a través de cualquier medio manual, telemático, informático y/o electrónico.

En todo momento, se preservará la confidencialidad de estos datos, sin perjuicio de las necesidades de consulta por parte del CECC.

## **4.2. Política de gestión de conflictos de intereses**

Este capítulo contiene la política general de prevención y gestión de conflictos de intereses que pueden producirse entre proveedores, clientes, Personas Sujetas y/o Fimarge.

### **Detección de conflictos de intereses**

Para identificar posibles conflictos de intereses que puedan surgir al prestar cualquier tipo de servicio, se tendrá en cuenta si Fimarge o las Personas Sujetas:

- Pueden obtener una ganancia o evitar una pérdida económica a expensas del cliente.
- Interesa el resultado del servicio prestado al cliente, o en una operación realizada en su nombre, diferente a los intereses del propio cliente.
- Se obtiene incentivos económicos u otros, favoreciendo los intereses de un cliente o clientes por encima de los intereses de otros.



- Se desarrolla una actividad similar a la del cliente que pueda llegar a competir con sus intereses, como resultado de la información obtenida de este cliente.

El CECC puede determinar otros tipos de conflictos de intereses en los que podamos incurrir en virtud de vínculos familiares, económicos, profesionales u otros.

### **Deberes frente a conflictos de intereses**

Las Personas Sujetas están obligadas a tomar las medidas necesarias para prevenir conflictos de intereses, informar al CECC lo antes posible y, en caso de encontrarse afectado por un caso de conflicto de intereses con un cliente, proveedor, otra Persona Sujeta y/o Fimarge, abstenerse de cualquier tipo de intervención y/o decisión.

### **Normas generales para la resolución de conflictos**

El CECC debe estar permanentemente informado de cualquier conflicto de intereses que pueda surgir o haberse originado. Los conflictos, potenciales o reales, serán resueltos por el CECC.

El CECC delegará al responsable del departamento afectado la ejecución de la resolución del conflicto.

### **Conflictos de intereses con proveedores**

Las Personas Sujetas, y especialmente aquellas con poder de decisión sobre contratos, suministros o servicios, evitarán interferencias que puedan afectar nuestra imparcialidad y objetividad.

Siempre que sea posible, se evitará relaciones de exclusividad con proveedores.

Todos los procedimientos de selección y contratación deben seguir procesos transparentes y objetivos. El proceso de toma de decisiones no se interferirá haciendo recomendaciones que tengan su origen en intereses personales o trato de favor.

### **Conflictos de intereses con clientes**

Las Personas Sujetas tratarán de evitar una relación de exclusividad con un cliente que pueda dar lugar a una vinculación personal excesiva o restringir el acceso de éstos a otros empleados o canales de Fimarge.

El asesoramiento en el servicio se llevará a cabo siempre con total transparencia y honestidad de enfoques, en beneficio del cliente, priorizando sus necesidades por encima de sus intereses y los de Fimarge, y teniendo en cuenta toda la información relevante que disponemos para tomar las decisiones adecuadas.

La información que se refiere a las cuentas y/u otros proyectos de los clientes siempre se proporcionará diligentemente y de una manera transparente.

En relación con la ejecución de las órdenes, las Personas Sujetas que realicen actividades en el ámbito de los mercados de valores, deberán ejecutar las órdenes de los clientes en el mismo orden cronológico en el que se emiten, sin que se modifique este orden si no por una razón justificada. Asimismo, cualquier decisión sobre el tipo y la forma de inversiones a



realizar debe ejecutarse siguiendo, escrupulosamente, las instrucciones de nuestros superiores jerárquicos y de acuerdo con la política de Fimarge.

En ninguna circunstancia se estimulará la realización de operaciones de un cliente en detrimento o beneficio de otro cliente.

En ninguna circunstancia se aconsejará a un cliente su endeudamiento para financiar sus operaciones en los mercados financieros.

Cuando el conflicto de intereses se produce entre 2 o más clientes de Fimarge, se deberá evitar favorecer unos clientes por encima de otros. Al mismo tiempo, en ninguna circunstancia se podrá revelar a algunos clientes las operaciones de otros y no será posible estimular la realización de operaciones de un cliente para beneficiar a otro.

El cliente siempre será informado de posibles vínculos económicos o de otro tipo, que el asesor pueda tener con él. Al mismo tiempo, las Personas Sujetas no podrán prestar servicios profesionales a los clientes de Fimarge, si se llevan a cabo fuera del ámbito laboral, sean remunerados o no, a menos que el CECC de autorización expresa.

Si las medidas adoptadas por Fimarge no son suficientes para garantizar que se impida un riesgo de perjuicio de los intereses de los clientes, la entidad comunicará a los afectados, de manera transparente, la naturaleza y el origen del conflicto.

### **Conflictos de interés personal**

Con el fin de preservar nuestra independencia en los servicios de asesoramiento y gestión, no se permite aceptar ningún tipo de remuneración económica, obsequio/regalo, invitación, favor o similar, relacionada con la actividad profesional de la Persona Sujeta, que está relacionada con clientes, proveedores y/u otras Personas Sujetas, así como beneficiarse por cualquier medio del puesto que ostenta la Persona Sujeta en Fimarge.

Será necesario ser proactivo, independientemente de si se puede crear o no un conflicto de intereses, al explicar esta filosofía de actuación.

Cualquier ofrecimiento de este tipo, aceptada o no, debe ser comunicada inmediatamente al CECC.

Excepciones para la aceptación de regalos y similares:

- Cuando su rechazo implique un desagradecimiento inapropiado hacia al cliente/proveedor.
- Cuando el regalo sea personalizado (por ejemplo, nombre grabado explícitamente).
- En el caso de una invitación dentro del marco social que complemente el trabajo profesional de los asesores.
- Cuando una Persona Sujeta, en representación de Fimarge, recibe un regalo resultante de una rifa/sorteo o similar.





En estos casos, los regalos podrán ser aceptados exclusivamente en nombre de Fimarge, que los dispondrá, a decisión del CECC, de la manera más justa y equitativa posible.

No se podrán ofrecer otros regalos a terceros más que los autorizados por la dirección y con carácter institucional.

### 4.3. Control de la información y la confidencialidad

Las Personas Sujetas tienen la obligación de proteger la información de cualquier persona física o jurídica que se relacione con Fimarge. También debemos exigir a nuestros proveedores, o a cualquier persona o entidad con la que tengamos una relación profesional tanto directa como indirectamente, que preserven la confidencialidad de la información a la que se pueda acceder debido a la relación profesional que se mantenga con Fimarge.

#### Confidencialidad y secreto profesional

Debemos mantener el más estricto secreto profesional respecto a la identidad de los clientes, sus fondos, valores, situación patrimonial y/o cualquier otra información, documento u operación en curso, pasada o futura.

La información será consultada y/o utilizada exclusivamente dentro del marco profesional para el que fue requerida. Sólo podemos justificar el acceso, recopilación, custodia, uso y actualización de los datos de los clientes por razones profesionales.

La información confidencial de nuestros clientes no debe ser difundida o transmitida a terceros fuera de Fimarge, y las Personas Sujetas deben asegurarse de que los procedimientos con los clientes se llevan a cabo en un entorno que garantice la privacidad de las conversaciones y la documentación utilizada.

La vinculación familiar y/o económica entre clientes no puede justificar el incumplimiento del principio de confidencialidad, siempre que no exista una relación directa de propiedad de la cuenta o apoderamiento entre los clientes.

Todas las Personas Sujetas deben respetar escrupulosamente las disposiciones legales vigentes, pero especialmente las relativas al secreto profesional. Este deber se mantendrá vigente incluso después de ser dado de baja o cesado del lugar de trabajo.

Fimarge se asegurará de que cualquier tipo de información relacionada con las Personas Sujetas sea tratada con los mismos criterios de confidencialidad que los aplicados a sus clientes. Esta información sólo se utilizará en el contexto de las operaciones necesarias, o en el marco de acciones disciplinarias, de acuerdo con la normativa laboral.

La información de los clientes y/o Personas Sujetas sólo podrá proporcionarse a terceros ajenos a Fimarge de conformidad con la legislación vigente y bajo un requerimiento oficial, siguiendo los procedimientos legales e internos correspondientes.



### Información privilegiada

La información privilegiada se entiende como la que se refiere a un activo, valor o emisor de valores, cotizado o no en mercados organizados, que aún no se haya hecho público y que, de hacerse pública, podría afectar la cotización del valor o precio del activo.

Las Personas Sujetas que disponga de información privilegiada deberán informar inmediatamente al CECC y abstenerse de:

- Preparar y/o ejecutar transacciones con activos, valores o instrumentos financieros de aquellos que tengan información privilegiada.
- Llevar a cabo operaciones que constituya, en sí mismas, un uso de esta información.
- Comunicar la información privilegiada fuera de Fimarge.
- Hacer recomendaciones a terceros de acciones derivadas de la información privilegiada.

### 4.4. Relaciones con Fimarge y externas

Las Personas Sujetas deben asumir las decisiones corporativas como propias y evitar la propagación de comentarios sobre aspectos internos de nuestra organización.

Fimarge no interferirá en las actividades que llevamos a cabo o con la conducta que mantengan las Personas Sujetas fuera del lugar de trabajo, siempre que no afecten al buen nombre de la entidad ni a sus intereses legítimos.

### Cursos

La participación de las Personas Sujetas como formadores en cursos o seminarios externos requerirá la autorización previa del CECC.

### Difusión de información

Las Personas Sujetas se abstendrán de transmitir a terceros cualquier información interna de Fimarge y evitaremos la difusión de rumores que puedan afectar al buen nombre y reputación de la empresa y de las personas Sujetas.

La creación, pertenencia, participación o colaboración de Personas Sujetas en redes sociales, "foros", "blogs", etc. en Internet y/o en otros medios de comunicación, así como las opiniones o manifestaciones que hagan en estos medios, debe realizarse de tal manera de carácter personal y, en ningún caso, haga ninguna referencia a Fimarge.

Las Personas Sujetas deben abstenerse de utilizar la dirección de correo electrónico, imagen, nombre o marca de Fimarge en estas redes y/o medios de comunicación, si no ha sido aprobado expresamente por el CECC.

### Relación con las autoridades

Las Personas Sujetas mantendrán con los representantes de la autoridad una actitud de respeto y colaboración en el marco de su competencia, posición u función en Fimarge.



### **Relación con clientes potenciales, prescriptores, proveedores, etc.**

Las Personas Sujetas mantendrán una actitud amable, respetuosa y diligente, sin hacer distinción por motivos de raza, sexo, religión o cualquier otra característica de la persona, adaptando nuestra actitud en el marco de una relación profesional que no se muestre servil ni arrogante.

Las Personas Sujetas no empleadas de Fimarge deben estar obligados a tener un nivel adecuado de compromiso y compatible con este Código.

### **Actividades públicas o privadas**

La reputación de Fimarge depende de la percepción que la empresa genere en la sociedad, a través de la actividad llevada a cabo en todas sus áreas de acción y de la conducta de las Personas Sujetas. En el ejercicio de actividades privadas, especialmente si pueden tener repercusiones públicas, se debe evitar involucrar y/o utilizar el nombre o la imagen de la entidad en beneficio de opciones sociales, políticas o de cualquier otra naturaleza.

Cualquier enlace, pertenencia o colaboración con partidos políticos u otro tipo de entidades, instituciones o asociaciones, deberá llevarse a cabo dejando claro su carácter personal y evitando cualquier relación con Fimarge.

Antes de la aceptación de cualquier cargo, las Personas Sujetas tendrán que informar al CECC para que este organismo pueda determinar la existencia de incompatibilidades o restricciones en su ejercicio.

### **Responsabilidad social corporativa**

Asumimos que, además del servicio al cliente y la consecución de un beneficio económico, Fimarge integra en sus objetivos un alto nivel de responsabilidad hacia la mejora personal, social y medioambiental, tanto fuera como dentro del ámbito profesional de la entidad.

## **5. ÓRGANO REGULADOR**

### **5.1. Comité de Ética y Conducta Corporativa (CECC)**

El CECC es el órgano regulador que garantiza la correcta aplicación del presente Código y la aplicación de medidas disciplinarias y sanciones derivadas de su incumplimiento.

Al mismo tiempo, el CECC será el órgano encargado de determinar la posición de Fimarge en aquellos casos relacionados con la ética y/o conducta de las Personas Sujetas que no hayan sido tratadas explícitamente en el presente Código.

Componen este Órgano Regulador que es nombrado por el Consejo de Administración de Fimarge:

- El Presidente de Fimarge.
- El Director General de Fimarge.
- El jefe de la Persona Sujeta donde se origina la cuestión ética y/o conductual.
- El Coordinador de RRHH, en su caso, como Secretario del Comité, con voz y sin voto.



El significado de la votación será resuelto por una mayoría simple.

Corresponde al Departamento de RRHH convocar al CECC a intervalos semestrales y, cuando proceda, hacerlo ad hoc; también le corresponde presentar el caso y proceder a la apertura de un expediente para decidir si existe una infracción del Código y, en caso de ser así, proceder o no a sancionarlo.

## 5.2. Infracciones

Constituyen infracciones susceptibles de sanción cualquier infracción del Código y de las normas explícitas en el "apartado 3.1" del presente Código.

Las infracciones pueden ser leves, graves o muy graves:

### Son infracciones leves

Incumplimiento de las normas establecidas en el presente Código que no tengan un impacto económico y siempre que se pueda demostrar buena fe en la acción.

### Son infracciones graves

- Incumplimiento de las normas establecidas en este Código que tienen un impacto económico, o
- La reiteración de la misma infracción leve en 12 meses a partir de su sanción.

### Son infracciones muy graves

- Incumplimiento de las normas establecidas en el presente Código que tienen un impacto económico y se han llevado a cabo de mala fe, o
- Reiteración del mismo delito grave dentro de los 12 meses siguientes a su sanción.

## 5.3. Sanciones

La sanción aplicable se graduará garantizando una proporcionalidad adecuada entre la infracción y la sanción. A tal fin, debe tenerse en cuenta la intención del infractor, la culpabilidad o negligencia, y la importancia de los hechos.

### Las Infracciones menores

- Serán sancionadas con una amonestación verbal.

### Las Infracciones graves

- Serán amonestadas por escrito y podrán ser sancionadas con la suspensión temporal del cargo o funciones profesionales.

### Las Infracciones muy graves

- Podrán ser sancionadas con el despido de la Persona Sujeta o con la revocación de su cargo en Fimarge.



## **ANEXOS**

### **ANEXO. LEGISLACIÓN Y REGLAMENTOS ACTUALES**

#### **ANEXO I. LEGISLACIÓN FINANCIERA**

Ley 7/2013, de 9 de mayo, sobre el régimen jurídico de las entidades operativas del sistema financiero andorrano y otras disposiciones que regulen el ejercicio de las actividades financieras al Principado de Andorra.

Ley 8/2013, de 9 de mayo, sobre los requisitos organizativos y las condiciones de funcionamiento de las entidades operativas del sistema financiero, la protección del inversor, el abuso de los mercados y los acuerdos de garantía financiera.

#### **ANEXO II. LEGISLACIÓN PENAL EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL BLANQUEO DE CAPITALES**

Ley de cooperación judicial internacional en materia penal, de 29 de diciembre de 2000.

Reglamento de la ley de cooperación penal internacional y lucha contra el blanqueo de capitales o valores resultantes de la delincuencia internacional y contra la financiación del terrorismo, de 29 de diciembre de 2000.

Ley 14/2017, de 22 de junio, de prevención y lucha contra el blanqueo de capitales o valores y la financiación del terrorismo.

Reglamento, de 23 de mayo de 2018, de aplicación de la Ley 14/2017, de 22 de junio, de prevención y lucha contra el blanqueo de capitales o valores y la financiación del terrorismo.

Manual Interno de prevención y lucha contra el blanqueo de capitales o valores y la financiación del terrorismo.

Comunicados técnicos de la UIFAND.

#### **ANEXO III. SECRETO PROFESIONAL**

Artículos 190, 191 y 192 del Decreto Legislativo 17-12-2008, de publicación del texto refundido del Código Penal.

#### **ANEXO IV. COMUNICADOS AFA (ex INAF)**

INAF# 7, del 27 de mayo de 2011, recogiendo las normas éticas y de conducta para las Entidades Financieras de Inversión.

#### **ANEXO V. OTROS**

Código ético de la Asociación de Entidades Financieras de Inversión (ADEFI).

your independent wealth managers



[fimarge@fimarge.com](mailto:fimarge@fimarge.com)

