

Manuale delle Procedure Interne

Politica in materia di conflitti di interesse

Replica SIM S.p.A.

Sede legale Corso Sempione, 2
20154 Milano - replica@legalmail.it

replicasim.com

P. IVA - C.Fisc. Reg. Imprese 11064390963
R.E.A. 2576681 Capitale sociale 10.500.000,00 €

Cronistica Aggiornamenti

Versione	Approvazione	Modifiche/aggiornamenti
22.05.2021	CdA	Approvazione del documento
20.10.2023	CdA	Aggiornamento al Provvedimento della Banca d'Italia del 05/12/2019, modificato in data 23 dicembre 2022 e regolamenti e orientamenti EBA ivi richiamati. Aggiornamento registro conflitti in cui saranno inserite anche operazioni con parti correlate post-approvazione politica

1. PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI	4
2. DEFINIZIONI.....	5
3. POLITICA PER LA GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI	6
3.1 Aggiornamento della <i>Policy</i>	7
4. IDENTIFICAZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE E PROCEDURE DI REPORTING INTERNO	7
4.1 Criteri di identificazione dei conflitti di interesse	7
4.2 Segnalazione di situazioni di conflitto di interesse per predisposizione ed aggiornamento della mappatura	9
4.3 Responsabilità della Funzione di Compliance	10
4.4 Registro dei conflitti di interesse	11
4.5 Informativa al personale.....	12
5. PRESIDI E MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE O GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE.....	12
5.5 Misure generale di prevenzione o gestione	12
5.6 Misure specifiche di prevenzione o gestione.....	13
5.7 Gestione delle informazioni alla clientela	15

1. PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

La presente Policy è stata redatta da Replica SIM S.p.A. (di seguito anche la “**Società**” o la “**SIM**”), ai fini del rispetto della disciplina sui conflitti di interesse, così come disciplinata dalla Direttiva MiFID II e dalle relative disposizioni di attuazione.

Ai sensi dell’art. 6, comma 2, lett. b-*bis*), n. 6, TUF, modificato con il recepimento in Italia della Direttiva 2014/65/UE (di seguito, “**MiFID II**”) e il Regolamento UE 600/2014 (di seguito, “**MiFIR**”) e relativa disciplina europea di attuazione, la Consob, sentita la Banca d’Italia, tenuto conto delle differenti esigenze di tutela degli investitori connesse con la qualità e l’esperienza professionale dei medesimi, disciplina con regolamento gli obblighi dei soggetti abilitati in materia di prestazione dei servizi e delle attività di investimento, relativi, tra l’altro, alla gestione dei conflitti di interesse potenzialmente pregiudizievoli per i clienti, ivi inclusi quelli derivanti dai sistemi di remunerazione e di incentivazione¹.

Ciò premesso, la disciplina sui conflitti di interesse trova attuazione nell’art. 21, comma 1-*bis*) del TUF, nel Libro IV, Parte III, del Regolamento Intermediari (Reg. Consob 20307/2018, come successivamente modificato e integrato) e nel Regolamento delegato UE n. 565/2017 di attuazione della MiFID II (Capo II, Sezione III), come successivamente modificato e integrato. L’art. 21, comma 1-*bis*) del TUF prevede che, nella prestazione dei servizi e delle attività di investimento e dei servizi accessori, i soggetti abilitati:

- a) adottano ogni misura ragionevole per identificare i conflitti di interesse che potrebbero insorgere tra tali soggetti, inclusi i dirigenti, i dipendenti e gli agenti collegati o le persone direttamente o indirettamente connesse e i loro clienti o tra due clienti al momento della prestazione di qualunque servizio di investimento o servizio accessorio o di una combinazione di tali servizi;
- b) mantengono e applicano disposizioni organizzative e amministrative efficaci al fine di adottare tutte le misure ragionevoli volte ad evitare che i conflitti di interesse incidano negativamente sugli interessi dei loro clienti;
- c) quando le disposizioni organizzative e amministrative adottate a norma della lettera b) non sono sufficienti ad assicurare, con ragionevole certezza, che il rischio di nuocere agli interessi dei clienti sia evitato, informano chiaramente i clienti, prima di agire per loro conto, della natura generale e/o delle fonti dei conflitti di interesse, nonché delle misure adottate per mitigare i rischi connessi;
- d) svolgono una gestione indipendente, sana e prudente e adottano misure idonee a salvaguardare i diritti dei clienti sui beni affidati.

Ai sensi del Regolamento delegato (UE) n. 565/2017, la Società nella prestazione dei servizi di investimento ed accessori è tenuta a:

- individuare le circostanze che generano o potrebbero generare un conflitto di interesse che possa ledere gravemente gli interessi di uno o più clienti;
- definire le procedure da seguire e le misure da adottare per prevenire o gestire tali conflitti.

¹ L’ art. 6 del TUF, in particolare, nel non prevedere più il ricorso alla regolamentazione congiunta della Banca d’Italia e della Consob, elenca le materie attribuite alla competenza di ciascuna Autorità.

La normativa di riferimento, inoltre, prescrive che gli intermediari mantengano e aggiornino periodicamente un **registro** nel quale si riportino i tipi di servizi di investimento o accessori o di attività di investimento svolti per i quali sia sorto, o, nel caso di un servizio o di un'attività in corso, possa sorgere, un conflitto di interesse che rischia di ledere gravemente gli interessi di uno o più clienti.

Inoltre, il TUF, all'art. 6, comma 2-*novies*, stabilisce che i soci e gli amministratori dei soggetti abilitati, fermi restando gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, del Codice Civile, “si astengono dalle deliberazioni in cui abbiano un interesse in conflitto, per conto proprio o di terzi²”.

Ai sensi dell'art. 8 del Provvedimento della Banca d'Italia del 05/12/2019 (Regolamento di attuazione degli articoli 4-*undecies* e 6, comma 1, lettere b) e c-*bis*), del TUF, come successivamente integrato e modificato), infine, il Consiglio di Amministrazione della SIM, nel definire ed approvare - valutandone periodicamente la corretta attuazione e coerenza con l'evoluzione della situazione aziendale - le presenti politiche, è tenuto ad applicare quanto previsto dal Titolo IV, Sezione 11, degli Orientamenti dell'EBA in materia di *governance* interna del 22 novembre 2021 (come eventualmente integrati o sostituiti), a sua volta riferito, nello specifico, alla politica in materia di conflitto di interesse per il personale.

Ciò posto, la SIM ritiene che l'identificazione e una corretta gestione dei conflitti di interesse - che possono insorgere nell'ambito della prestazione di servizi di investimenti e accessori e che sono suscettibili di danneggiare la posizione della clientela che usufruisce di tali servizi - sia - oltre che necessaria in adempimento delle richiamate disposizioni di legge e regolamentari - di fondamentale importanza nella prospettiva di tutelare al massimo gli interessi della clientela, di mantenere elevati *standard* qualitativi nello svolgimento delle attività, e di salvaguardare la SIM sotto il profilo reputazionale, nei confronti del mercato e delle istituzioni.

2. DEFINIZIONI

Ai fini della presente *Policy*, ove non specificatamente definiti, si intende per:

- a) **“Clienti”**: i soggetti ai quali la SIM fornisce i Servizi a fronte di una remunerazione;
- b) **“Soggetti Rilevanti”**:
 - i componenti degli organi aziendali, intesi questi ultimi come il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale;
 - i soci in funzione dell'entità della partecipazione detenuta;
 - l'Amministratore Delegato della SIM;
 - il Direttore Generale;
 - i dipendenti della SIM;
 - ogni altra persona fisica i cui servizi siano a disposizione e sotto il controllo della SIM e che partecipino alla prestazione di servizi di investimento anche in base ad un accordo di esternalizzazione.
- c) **“Servizi”**: La SIM presta servizi di “negoiazione per conto proprio”, “esecuzione di ordini per conto dei clienti”, “gestione di portafogli” e “ricezione e trasmissione di ordini” di cui all'art. 1, comma 5, lett. a), b), d)

² L'art. 192-*quater* TUF, prevede a carico dei soci e amministratori, in caso di violazione del predetto obbligo di astensione, una sanzione amministrativa pecuniaria da euro cinquantamila a euro centocinquantamila.

e e) del TUF, senza detenere, neanche temporaneamente, le disponibilità liquide e gli strumenti finanziari della clientela.

d) **“Parte Correlata”**: ove richiamati i destinatari della presente *Policy* e segnatamente:

- (i) gli esponenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio sindacale della SIM, il Direttore Generale, o un'altra società del gruppo;
- (ii) il coniuge, la persona legata in unione civile o in convivenza di fatto e i parenti di primo grado di uno dei soggetti indicati al punto precedente (i);
- (iii) le imprese che svolgono attività commerciale ai sensi dell'articolo 2195 del codice civile, anche costituite in forma non societaria:
 - i. in cui uno dei soggetti indicati ai punti (i) e (ii) detiene, in via diretta o indiretta, una quota dei diritti di voto o del capitale superiore al 10%;
 - ii. su cui uno dei soggetti indicati ai punti (i) e (ii) può esercitare un'influenza notevole;
 - iii. presso cui uno dei soggetti indicati ai punti (i) e (ii) svolge funzioni di amministrazione, direzione o controllo.

3. POLITICA PER LA GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI

La normativa di riferimento richiede all'intermediario di specificare in concreto i requisiti organizzativi e le procedure applicabili nell'ambito della gestione e della comunicazione dei conflitti di interesse; tali misure devono essere idonee ad evitare che i conflitti rechino pregiudizio ai clienti. La disciplina introduce disposizioni specifiche indirizzate alla prevenzione dei conflitti di interesse ed a rafforzare la circostanza che l'informativa sui conflitti alla clientela sia considerata come ultima *ratio*.

La SIM, in conformità al Regolamento delegato (UE) n. 565/2017 e al Provvedimento della Banca d'Italia del 05/12/2019, ha adottato la presente *Policy* - nella versione di volta in volta aggiornata, in forma scritta, adeguata alle proprie dimensioni, alla propria organizzazione e alla natura, alle dimensioni e alla complessità dell'attività svolta (*i.e.* secondo il principio di proporzionalità) - che consente l'individuazione delle circostanze che generano o potrebbero generare un conflitto di interesse in grado di ledere gravemente gli interessi di uno o più clienti e definisce le procedure da seguire e le misure da adottare per gestire tali conflitti.

Con il presente documento, la SIM si è dunque dotata di una politica di gestione dei conflitti di interesse finalizzata a garantire che i Soggetti Rilevanti o le Parti Correlate impegnati nelle varie attività professionali che implicano un conflitto di interesse, svolgano dette attività con un grado di indipendenza adeguato alle dimensioni e all'organizzazione, nonché alla natura e alla complessità delle attività della Società, nonché al rischio che siano lesi gli interessi dei clienti.

Inoltre, la Società nello svolgimento dei Servizi evita di remunerare o valutare le prestazioni del proprio personale secondo modalità incompatibili con il dovere di agire nel migliore interesse dei clienti. A riguardo si rinvia alle Politiche in materia di remunerazioni e incentivi adottate dalla SIM.

Tutto ciò precisato, la presente *Policy* si articola nelle seguenti attività:

- identificazione e mappatura delle circostanze che generano o potrebbero generare un conflitto di interesse;

- definizione delle procedure da seguire e delle misure da adottare per segnalare i potenziali conflitti di interesse;
- definizione delle procedure da seguire e delle misure da adottare per la gestione o prevenzione dei conflitti di interesse;
- definizione delle attività da effettuare qualora le misure adottate non siano sufficienti ad escludere il rischio di nuocere agli interessi dei clienti;
- definizione delle modalità di registrazione delle fattispecie di conflitto di interessi pregiudizievoli per i clienti nell'apposito registro;
- predisposizione e inoltro delle relative informazioni ai clienti.

La presente Policy non disciplina le attività e le operazioni relative ai crediti o prestiti concessi dalle SIM a Parti Correlate in quanto la SIM non è abilitata a tale operatività.

3.1 Aggiornamento della *Policy*

Il **Consiglio di Amministrazione** definisce e approva le misure organizzative e le procedure per la gestione dei conflitti di interesse e per rimediare ad eventuali carenze di tali misure e procedure. Almeno annualmente, o comunque al verificarsi di circostanze tali da influire sulla capacità di assicurare in modo duraturo l'efficace gestione dei conflitti di interesse, il Consiglio di Amministrazione provvede altresì alla revisione e aggiornamento della presente *Policy* e della mappatura dei conflitti di interesse identificati.

Il **Responsabile della Funzione di Compliance** supporta l'Amministratore Delegato e, a monte il Consiglio di Amministrazione, nel coordinamento delle attività di censimento e gestione delle situazioni di conflitto, facendosi a tal fine promotore delle proposte di integrazione/implementazione della *Policy* finalizzata alla miglior gestione delle fattispecie di conflitto rilevate.

4. IDENTIFICAZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE E PROCEDURE DI REPORTING INTERNO

4.1 Criteri di identificazione dei conflitti di interesse

Il personale preposto alla prestazione di Servizi, nell'ambito delle varie unità operative in cui la SIM è organizzata, nonché i rispettivi Responsabili di tali unità, sono tenuti, ciascuno per l'area di propria competenza e che rientra nella propria sfera di attività, a identificare le situazioni di conflitto di interesse che potrebbero insorgere tra la SIM e una Parte Correlata o tra la SIM, un Soggetto Rilevante e i Clienti, o tra Clienti, idonee a danneggiare in modo significativo gli interessi di uno o più Clienti o della SIM stessa.

Quale criterio minimo per determinare i tipi di conflitti di interesse che possono insorgere al momento della prestazione di servizi di investimento e servizi accessori, o di una combinazione di essi, e la cui esistenza può ledere gli interessi di un cliente, comprese le sue preferenze di sostenibilità - la Società considera se essa stessa, un Soggetto Rilevante o una Parte Correlata, si trovi in una delle seguenti situazioni, sia a seguito della prestazione di servizi di investimento o servizi accessori o dell'esercizio di attività di investimento:

- a) è probabile che la Società, il Soggetto Rilevante o la Parte Correlata realizzino un guadagno finanziario o evitino una perdita finanziaria a spese del cliente. Ai fini della presente *Policy* non è sufficiente, per ravvisare un conflitto, che la SIM, o gli altri soggetti indicati, possano conseguire un utile se non vi sia nel contempo un possibile svantaggio per un Cliente o che un Cliente nei confronti del quale la SIM ha degli obblighi possa conseguire un utile o evitare una perdita senza che vi sia una possibile perdita concomitante per un altro Cliente;
- b) la Società, il Soggetto Rilevante o la Parte Correlata hanno nel risultato del servizio prestato al cliente o dell'operazione realizzata per suo conto un interesse distinto da quello del Cliente;
- c) la Società, il Soggetto Rilevante o la Parte Correlata hanno un incentivo finanziario o di altra natura a privilegiare gli interessi di un altro cliente o gruppo di Clienti rispetto a quelli del cliente interessato;
- d) la Società, il Soggetto Rilevante o la Parte Correlata svolgono la stessa attività del Cliente;
- e) la Società, il Soggetto Rilevante o la Parte Correlata ricevono o riceveranno da una persona diversa dal Cliente un incentivo in relazione con il servizio prestato al cliente, sotto forma di benefici monetari o non monetari o di servizi.

In aggiunta alle fattispecie precedenti, ai sensi del Titolo IV, Sezione 11, degli Orientamenti dell'EBA in materia di *governance* interna, la Società considera un potenziale conflitto di interesse se un Soggetto Rilevante o la Parte Correlata si trovi in una delle seguenti situazioni:

- a) abbia interessi economici (ad es. azioni, altri diritti di proprietà e partecipazioni, posizioni finanziarie e altri interessi economici presso Clienti, diritti di proprietà intellettuale, appartenenza a un organismo o proprietà di un organismo o di un'entità con interessi confliggenti);
- b) abbia rapporti personali o professionali con i proprietari di partecipazioni qualificate nella Società;
- c) abbia rapporti personali o professionali con il personale della Società (ad es. legami di parentela, intesi come vedasi punto (ii) definizione di Parte Correlata);
- d) abbia un'altra occupazione o un'occupazione svolta in precedenza in settori affini o confliggenti (si fa riferimento agli ultimi cinque anni);
- e) abbia rapporti personali o professionali con parti interessate esterne pertinenti (ad es. associazione con fornitori, consulenti o altri prestatori di servizi rilevanti); e
- f) abbia influenza politica o relazioni politiche.

Ai fini della configurabilità di un'ipotesi di conflitto d'interesse, nei casi che precedono:

- è rilevante l'ostacolo, da parte dei Soggetti Rilevanti, a prendere decisioni obiettive e imparziali mirate a soddisfare pienamente gli interessi della Società e dei Clienti;

- non è sufficiente che il Soggetto Rilevante sia un azionista della Società, utilizzi i Servizi, ancorché l'interesse economico rimanga entro una soglia "*de minimis*" appropriata sulla base della tipologia di rapporto, nonché dell'evoluzione della situazione aziendale;

- è rilevante la situazione o l'operazione che può avere un impatto sull'indipendenza di giudizio dei membri del Consiglio di Amministrazione.

È comunque consentita la conclusione di operazioni (finanziarie, commerciali, etc.) con Soggetti Rilevanti e Parti Correlate se le decisioni sono prese in modo obiettivo, senza l'indebita influenza di conflitti di interesse e se tali operazioni, come principio generale, sono condotte alle normali condizioni di mercato.

Inoltre, al fine di individuare le situazioni che possono generare un conflitto di interessi, la Società tiene altresì in considerazione quei conflitti che potrebbero sorgere dall'integrazione dei rischi di sostenibilità nei processi, sistemi e controlli interni adottati dalla SIM.

Per tenere traccia delle identificate - e potenzialmente persistenti - situazioni di conflitto di interesse (effettive e potenziali), caratterizzanti la prestazione dei Servizi, la SIM ha predisposto una "mappatura" in forma tabellare delle fattispecie di conflitto di interesse, allegata sub 1, che costituisce parte integrante della presente *Policy* (per alimentazione e aggiornamento mappatura vedi anche *infra* par. 4.2). Nella mappatura si dà anche evidenza degli adempimenti legati all'art. 6, comma 2-*novies*, TUF, fermi restando gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, del Codice Civile. Poiché la Mappatura dei conflitti di interesse è una rappresentazione statica, ad una data predeterminata, di una realtà suscettibile di mutare nel tempo a causa di fattori sia endogeni sia esogeni alla sfera di influenza della Società, la stessa necessita di aggiornamento sulla base di flussi informativi interni ed esterni all'organizzazione aziendale³.

Il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, il Direttore Generale, il Collegio Sindacale, le funzioni di controllo ed i singoli responsabili delle unità organizzative aziendali, tenuto conto dei relativi compiti e responsabilità, hanno pertanto un ruolo attivo nell'identificazione dei conflitti di interesse e nella prevenzione e gestione degli stessi. Una volta identificati i potenziali conflitti di interesse essi soggiacciono al rispetto della presente *Policy*.

4.2 Segnalazione di situazioni di conflitto di interesse per predisposizione ed aggiornamento della mappatura

Ciascun Soggetto Rilevante (il Soggetto Rilevante veicola altresì la comunicazione della Parte Correlata) ha l'obbligo di comunicare al Responsabile dell'unità operativa di appartenenza, e per il tramite di esso, al Responsabile della Funzione di *Compliance*, o direttamente a quest'ultimo, qualsiasi situazione che, anche potenzialmente, possa generare un nuovo conflitto di interesse, modificare la mappa dei conflitti individuati dalla SIM, essere indicativa della non completa efficacia dei presidi e delle misure di gestione istituiti dalla SIM.

È fatto, quindi, obbligo al personale (Soggetti Rilevanti e non) della SIM di comunicare tempestivamente l'insorgere e il venir meno di possibili situazioni conflittuali, nonché di riscontrare senza indugio qualunque richiesta di informazioni formulata dalla Funzione di *Compliance*.

La Funzione di *Compliance* archivia le eventuali comunicazioni ricevute dalle strutture della SIM.

³ Tali fattori possono riguardare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- modifiche della normativa di riferimento;
- articolazione dei servizi e delle attività di investimento prestati dalla Società;
- articolazione organizzativa ed operativa della Società;
- assetto societario.

La Funzione in parola, sulla base delle informazioni ricevute direttamente dai responsabili sopra citati e sulla base delle proprie analisi, predispone ed aggiorna la mappatura delle fattispecie di conflitto di interesse, con il supporto consultivo di altre strutture aziendali o esterne.

Inoltre, la Funzione di *Compliance* riferisce ai vertici aziendali, eventualmente nell'ambito dei report di verifica e della relazione annuale, in merito ai nuovi conflitti di interesse identificati, sollecitando, se del caso, l'adozione di nuove misure di gestione.

Sulla base delle proposte avanzate dalla Funzione di *Compliance*, spetterà al Consiglio di Amministrazione:

- la valutazione della rilevanza di ciascuna fattispecie individuata;
- la definizione delle misure ritenute idonee alla gestione della medesima fattispecie, nel rispetto dei principi e delle disposizioni di cui alla vigente normativa di riferimento e della presente *Policy*.

In ogni caso, anche in assenza di segnalazione, annualmente, in occasione della revisione della *Policy*, le funzioni aziendali di concerto con la Funzione di *Compliance* valutano l'aggiornamento dei Soggetti Rilevanti, della mappatura e del registro (cfr. *infra* paragrafo successivo).

4.3 Responsabilità della Funzione di Compliance

La costante innovazione di processo, unitamente alla rilevanza di fattori esogeni alla sfera di influenza della SIM, rende indispensabile procedere ad un'attività costante di aggiornamento delle situazioni di conflitti di interesse rilevanti, sulla base di flussi informativi interni ed esterni all'organizzazione aziendale. In merito, la SIM ha individuato nella Funzione di *Compliance* il soggetto che supporta il Consiglio di Amministrazione nell'attività di censimento delle situazioni di conflitto, fermo restando l'impegno da parte di tutte le strutture aziendali interessate a evidenziare e rappresentare ogni possibile interesse in conflitto con quello primario dell'investitore.

La Funzione di *Compliance* riceve, a cura dell'Amministratore Delegato, il seguente *set* informativo di base:

- elenco delle cariche assunte dagli Amministratori, dai componenti dell'organo di controllo, dai responsabili delle funzioni aziendali;
- composizione degli organi aziendali e degli assetti proprietari delle società con cui la SIM intende intraprendere una relazione economica.

L'Amministratore Delegato informa la Funzione di *Compliance* tempestivamente in caso di variazioni delle informazioni che precedono.

Sulla base della documentazione, anche a seguito di un confronto con i Soggetti Rilevanti, la Funzione di *Compliance* valuta, in occasione dell'aggiornamento annuale della *Policy* o ad evento, la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi e aggiorna la **mappatura dei conflitti**, previa valutazione della rilevanza di ciascuna fattispecie individuata a cura del Consiglio di Amministrazione.

Una volta che il conflitto è mappato, la Funzione di *Compliance* raccoglie tutte le segnalazioni di potenziali conflitti di interesse provenienti dal personale o dai Responsabili delle varie unità operative, verificatesi nel corso dell'operatività caratteristica, in un apposito **registro**, in conformità all'art. 35 del Regolamento delegato (UE) n. 565/2017; nel registro sono annotati, in relazione ai diversi Servizi forniti dalla SIM, le potenziali situazioni di

conflitto di interesse suscettibili di ledere gli interessi di uno o più Clienti o le sue preferenze di sostenibilità o, ancora, gli interessi della Società, verificatesi e in corso in ordine cronologico. In particolare, il registro viene aggiornato nell'ambito della revisione della Policy dalla Funzione di *Compliance*, mediante l'inserimento delle nuove situazioni di conflitto segnalate, specificando l'Area e/o i Servizi a cui si riferisce, valutandone l'impatto e dando esecuzione alle istruzioni impartite dal Consiglio di Amministrazione. Il registro tiene traccia anche dei singoli eventi di potenziale conflitto (es. accordo tra SIM e Parte Correlata).

A tal fine, il personale preposto ed i rispettivi responsabili inviano alla Funzione di *Compliance* - ad evento - una comunicazione contenente i singoli conflitti di interesse da censire.

La Funzione di *Compliance* riferisce - con cadenza almeno annuale, eventualmente in occasione della relazione annuale della Funzione sull'attività svolta e ogniqualvolta che ciò sia ritenuto utile o necessario - all'Amministratore Delegato - dell'esito dell'attività svolta.

4.4 Registro dei conflitti di interesse

La SIM ha istituito e mantiene aggiornato un registro, tenuto dalla Funzione di Compliance, nel quale sono riportati i tipi di servizi di investimento o accessori o di attività di investimento svolti dalla stessa o per suo conto, per i quali sia sorto, o possa sorgere un conflitto di interessi che rischi di ledere gravemente gli interessi di uno o più clienti.

In particolare, la Funzione di Compliance provvede alla registrazione:

- delle situazioni in cui è sorto o potrebbe sorgere un conflitto di interesse, individuate dalla Funzione Compliance stessa, dalle altre Funzioni di controllo, ovvero dai Responsabili delle singole direzioni e mai verificatesi in precedenza. Tali situazioni sono, pertanto, le situazioni "nuove", non ancora inserite nel presente documento. In ragione di tali "nuove" situazioni di conflitto di interessi dovranno individuate apposite misure di gestione, e dovrà essere all'uopo aggiornata il presente documento;
- delle situazioni di conflitto di interessi già individuate e inserite nel presente documento in relazione alle quali: (i) non sono state rispettate le misure per la loro gestione (individuate nel presente documento); oppure (ii) per le quali le misure individuate per la gestione si sono rivelate non adeguate;
- delle situazioni di conflitto già individuate e inserite nel presente documento ma in relazione alle quali si è reso necessario adottare per la loro gestione misure diverse da quelle individuate nel presente documento;
- delle situazioni in cui è sorto o potrebbe sorgere un conflitto di interesse descritte presente documento e gestite attraverso le misure individuate nello stesso.

Nel Registro adottato dalla SIM sono riportati in modo dettagliato e progressivo i singoli conflitti di interesse secondo l'ordine con il quale essi vengono rilevati. In particolare, nel documento sono indicati:

- la data in cui è stata rilevata/comunicata la situazione di conflitto di interesse. In tale campo, la Funzione di Compliance indica la data in cui i soggetti hanno comunicato alla stessa la situazione di conflitto di interessi oppure quella in cui la medesima Funzione lo ha rilevato autonomamente;
- la descrizione della situazione di conflitto di interesse. In tale campo, è descritta la situazione in cui è sorto o potrebbe sorgere il conflitto di interesse;
- la tipologia di conflitto in base alle situazioni individuate dall'art. 33 del Regolamento Delegato e

- riepilgate nel presente documento;
- la natura e l'estensione del conflitto;
 - i soggetti esterni ed interni alla SIM coinvolti nell'operazione oggetto di conflitto di interesse;
 - data di inizio e data di termine della sussistenza del conflitto;
 - misure individuate/adottate per la gestione del conflitto. In tale campo, sono indicare le misure che si intendono proporre al Consiglio di Amministrazione per la gestione dei conflitti di interesse. Nel caso in cui si tratti di un conflitto già individuato, descritto e per il quale sono state adottate le misure individuate nel presente documento, si deve dare atto di tale circostanza.

Il Registro è istituito in formato elettronico e in modo da consentire il rispetto dei principi stabiliti dalla normativa di riferimento in materia di registrazioni. In particolare, deve essere consentito di individuare tutte le modifiche e/o correzioni apportate alle informazioni registrate, nonché di risalire al contenuto delle registrazioni prima di tali correzioni/modifiche.

4.5 Informativa al personale

È compito dell'Amministratore Delegato, in coordinamento con i Responsabili delle varie unità operative, far sì che tutto il personale interessato sia adeguatamente informato dei contenuti della presente *Policy*. A tal fine, è a cura dell'Amministratore Delegato provvedere alla distribuzione di una copia aggiornata della *Policy* sulla gestione dei conflitti di interesse.

5 PRESIDI E MISURE ORGANIZZATIVE DI PREVENZIONE O GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

I conflitti, una volta identificati, devono essere gestiti. In tal senso, al fine di gestire le situazioni di effettivo conflitto rilevate, la SIM, anche tenuto conto del principio di proporzionalità della propria organizzazione aziendale, individua una serie di presidi organizzativi, procedurali e di controllo atti a contenere il rischio di cagionare al Cliente un pregiudizio. In particolare, nella mappatura delle situazioni di conflitto di interesse della Società, per ciascuna fattispecie di conflitto di interesse contenuta, sono indicati i presidi volti a garantire la gestione delle potenziali situazioni di conflitto di interesse.

5.5 Misure generale di prevenzione o gestione

Presidi organizzativi

I presidi organizzativi prevedono l'adozione di un sistema di *governance* che consenta di ridurre il rischio potenziale di conflitto di interesse da parte dei Soggetti Rilevanti e delle Parti Correlate in riferimento alla prestazione dei Servizi svolti dalla SIM. A tal riguardo, la struttura organizzativa adottata dalla Società prevede la chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità e l'opportuna separazione funzionale delle attività ritenute incompatibili con la prevenzione dei conflitti d'interesse nell'ambito dell'articolato procedurale interno.

Presidi Procedurali

La presente *Policy* è parte integrante del *corpus* procedurale adottato internamente dalla SIM, finalizzato a regolare e disciplinare i diversi ambiti gestionali, funzionali, operativi e organizzativi che caratterizzano la sua attività tipica e la prestazione dei Servizi. L'articolato di procedure e normative interne della SIM è volto a disciplinare:

- il comportamento degli Amministratori, dei dipendenti e dei collaboratori, all'operatività personale e agli obblighi di riservatezza disciplinati principalmente nel Codice Etico nella sua versione di volta in volta in vigore;
- il comportamento dei Soggetti Rilevanti da seguire nel caso di compimento di operazioni personali, disciplinato nella Politica in materia di operazioni personali in cui sono previste misure volte ad impedire il compimento di operazioni da parte di Soggetti Rilevanti che possano generare conflitti di interesse, anche mediante accesso a informazioni confidenziali acquisite nell'ambito dell'attività svolta.

La presente *Policy* attiene alla prevenzione o gestione dei conflitti di interesse e deve essere letta anche congiuntamente con altri strumenti di indirizzo e controllo dell'attività già approvati.

Barriere informative (*Chinese walls*)

La SIM adotta misure atte ad impedire lo scambio di informazioni tra soggetti coinvolti in attività potenzialmente in conflitto. In particolare, le informazioni e la documentazione relativa a ciascuna delle attività in conflitto non è resa disponibile alle risorse preposte ad altre attività; tale divieto è derogabile solamente previa autorizzazione da parte dei relativi responsabili dell'unità organizzativa o dell'Amministratore Delegato.

Misure atte ad impedire o limitare influenze indebite

La SIM vieta a tutti i Soggetti Rilevanti di esercitare un'influenza indebita, ovvero di uniformare la propria attività sulla base di indebite interferenze da parte di un soggetto portatore di un interesse in conflitto; ogni soggetto rilevante che ritenga di aver subito un'influenza indebita nello svolgimento delle attività assegnate può effettuare un'apposita segnalazione da indirizzarsi, anche in forma anonima, alla Funzione di *Compliance*.

Considerata la disciplina in materia di divieto di *interlocking* applicabile alla SIM, l'amministratore è tenuto all'atto di nomina in un altro intermediario a rappresentare al Consiglio di Amministrazione della Società stessa l'eventuale incarico ricoperto in enti concorrenti. Sulla base di ciò il Consiglio di Amministrazione farà le sue valutazioni.

Reclami

I reclami sono gestiti in modo da assicurare che l'analisi delle contestazioni presentate dai Clienti venga svolta da personale estraneo all'operatività aziendale, assicurando in tal modo un giudizio indipendente.

5.6 Misure specifiche di prevenzione o gestione

Informativa sui conflitti di interesse

La SIM provvederà ad informare adeguatamente i Clienti laddove non sia stato possibile individuare idonee misure organizzative, ovvero le soluzioni organizzative e/o amministrative adottate non siano ritenute sufficienti a eliminare il rischio di nuocere gli interessi della clientela, al fine di consentire alla clientela di prendere una decisione informata sui Servizi, tenuto conto del contesto in cui sorge il conflitto.

Tale informativa specifica, è una misura di *extrema ratio*, resa in forma scritta, e sufficientemente dettagliata, onde consentire al Cliente di prendere una decisione informata sui Servizi, tenuto conto del contesto in cui sorge il conflitto di interesse.

Tale informativa non costituirà un'autorizzazione a procedere, bensì una comunicazione preventiva di cui il Cliente deve tenere conto per decidere consapevolmente sul dare seguito al servizio o all'operazione. La comunicazione, in particolare:

- indica chiaramente che le disposizioni organizzative e amministrative adottate dalla SIM per prevenire o gestire il conflitto di interesse non sono sufficienti per assicurare, con ragionevole certezza, che sia evitato il rischio di ledere gli interessi del Cliente;
- comprende una descrizione specifica dei conflitti di interesse che insorgono nella prestazione di Servizi, tenendo in considerazione la natura del Cliente al quale è diretta la comunicazione; la descrizione spiega in modo sufficientemente dettagliato la natura generale e le fonti dei conflitti di interesse, nonché rischi che si generano per il Cliente in conseguenza dei conflitti di interesse e le azioni intraprese per attenuarli, in modo tale da consentire al Cliente di prendere una decisione informata in relazione al servizio di investimento o al servizio accessorio nel cui contesto sorgono i conflitti di interesse.

Iter deliberativo e verbalizzazioni

Nell'ipotesi in cui l'operazione in conflitto rientri nel campo di applicazione dell'art. 2391 c.c., sia con una parte correlata o comunque si ritiene, a seguito di preliminare valutazione del Consiglio di Amministrazione, rilevante sotto il profilo dell'assunzione dei rischi da parte della Società, essa deve essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto delle prescrizioni che seguono.

L'esponente aziendale interessato o comunque che ha identificato il conflitto è tenuto a dichiarare al Consiglio di Amministrazione l'esistenza di una situazione di conflitto di interessi, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata. Prima di deliberare sull'operazione, il Consiglio di Amministrazione verifica i dettagli del conflitto di interesse sulla base dei chiarimenti forniti dall'esponente aziendale; inoltre, esso verifica che l'operazione sia riconducibile all'ordinaria operatività aziendale e che sia conclusa a condizioni equivalenti agli standard di mercato.

Dopo la comunicazione, se l'esponente aziendale è direttamente interessato dal potenziale conflitto di interessi, si allontana fisicamente dalla seduta, astenendosi così dal partecipare alla discussione e alla votazione inerenti all'operazione oggetto della delibera.

La delibera, adeguatamente motivata, deve essere assunta a scrutinio palese, con il voto favorevole di tutti i membri del Consiglio di Amministrazione presenti alla riunione e del Collegio sindacale, salva l'astensione dell'eventuale esponente aziendale interessato. In particolare, la delibera delle operazioni deve fornire adeguata motivazione in merito a:

- (i) l'opportunità e la convenienza economica dell'operazione;
- (ii) le ragioni di eventuali scostamenti, in termini di condizioni economico-contrattuali e di altri profili caratteristici dell'operazione, rispetto a quelli standard o di mercato. Elementi idonei a supporto di tale motivazione devono risultare dalla documentazione a corredo della delibera;

Tutte le decisioni assunte in forma collegiale in materia di conflitto di interessi sono verbalizzate in maniera analitica e contengono le motivazioni addotte, ivi compresi i profili inerenti, la natura e gli impatti dei conflitti di interesse, nonché le evidenze di un processo decisionale obiettivo. Detti verbali, ove richiesto, sono anche trasmessi alla Funzione di Compliance della SIM e Internal Audit.

Obblighi informativi e di astensione degli esponenti aziendali

Gli esponenti aziendali portatori di interessi personali o legati alla carica, al ruolo o alle funzioni ricoperte, danno atto, in sede di Consiglio di Amministrazione, della natura e dell'estensione di detti conflitti oltre che ai fini della presente policy anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 2391 Codice civile.

Nel rispetto dell'art. 6, c. 2-novies TUF, i soci e gli amministratori della Società, fermi restando gli obblighi previsti dall'articolo 2391, si astengono dalle delibere aventi ad oggetto situazioni di effettivo conflitto per conto proprio o di terzi.

Misure residuali

Quando, secondo le risultanze delle verifiche di Compliance o sulla base all'apprezzamento dell'Amministratore Delegato, le misure adottate in materia di gestione dei conflitti di interesse siano ritenute non sufficienti ad escludere, con ragionevole certezza, il rischio che situazioni di conflitto di interessi rechino pregiudizio alla clientela, tale circostanza deve essere rimessa al CDA e al Collegio Sindacale ai fini dell'adozione delle deliberazioni necessarie per assicurare comunque l'equo trattamento della clientela. In tali casi è resa disponibile periodicamente agli investitori, mediante adeguato supporto durevole, un'informativa recante l'illustrazione della decisione assunta dagli organi o dalle funzioni competenti e la relativa motivazione.

5.7 Gestione delle informazioni alla clientela

La SIM fornisce ai potenziali Clienti, nell'ambito della informativa precontrattuale, una sintesi della presente *Policy*. Qualora i Clienti o i potenziali Clienti ne facciano richiesta, la SIM provvederà a fornire copia integrale della presente *Policy* al Cliente o potenziale Cliente, nonché ogni ulteriore dettaglio da questi richiesto.

L'Amministratore Delegato è responsabile della definizione delle modalità di comunicazione ai Clienti, della successiva messa in atto, della predisposizione e trasmissione di adeguate comunicazioni ai Clienti che richiedono maggiori dettagli circa la *Policy*, nonché dell'informativa della natura e delle fonti dei conflitti, quando, nella prestazione dei Servizi, le misure e le procedure adottate non risultano sufficienti ad escludere, con ragionevole certezza che il rischio di nuocere agli interessi dei Clienti sia evitato.