

## **POLICY PER LE OPERAZIONI PERSONALI EFFETTUATE DA PERSONALE E ORGANI DI FONDACO SGR S.P.A.**



## 1. OBIETTIVI DELLA POLICY

La presente policy (in seguito “Policy”) ha il fine di regolare le operazioni personali in Fondaco SGR S.p.A. (in seguito la “SGR” o “Fondaco”), prevenendo sia i fenomeni di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato – vietati dalla disciplina del *market abuse* – sia, in generale, attività e comportamenti che siano in conflitto di interesse o comunque che non siano conformi con quanto previsto dalla regolamentazione esterna e interna. Obiettivi esclusivi della Policy sono quindi quello di garantire alla SGR comportamenti conformi (volti, peraltro, anche alla prevenzione di reati-presupposto sensibili ai fini del D. Lgs. 231/2001) nonché la possibilità di costituire e tenere aggiornato un registro delle operazioni personali effettuate dai soggetti rilevanti così come *infra* definiti.

In generale, per “operazione personale” si intende un’operazione su uno strumento finanziario realizzata da, o per conto di, un soggetto rilevante (cfr. definizione al paragrafo seguente), qualora sia soddisfatta almeno una delle seguenti condizioni:

- i) il soggetto rilevante agisce al di fuori dell’ambito delle attività che compie in qualità di soggetto rilevante;
- ii) l’operazione è eseguita per conto di una qualsiasi delle persone seguenti:
  - il soggetto rilevante;
  - una persona con cui il soggetto rilevante ha rapporti di parentela entro il quarto grado<sup>1</sup> o stretti legami<sup>2</sup>;
  - una persona che intrattiene con il soggetto rilevante relazioni tali per cui il soggetto rilevante abbia un interesse significativo, diretto o indiretto, nel risultato dell’operazione che sia diverso dal pagamento di competenze o commissioni per l’esecuzione dell’operazione.

Le operazioni personali rilevanti ai fini della presente Policy sono quindi tutte quelle che, effettuate dai soggetti rilevanti come sotto individuati, possano dare origine a conflitti di interesse ovvero che presuppongano informazioni privilegiate o altre informazioni confidenziali.

Si precisa che non rientrano nel concetto di operazione personale regolata dalla Policy l’eventuale attività prestata dagli Amministratori della SGR negli uffici investimenti presso il socio del quale sono emanazione o, eventualmente, di suoi enti strumentali. Rimangono tuttavia salvi gli obblighi previsti di astenersi, anche nell’esercizio di altre funzioni, dal porre in atto i comportamenti non consentiti, così come definiti al paragrafo 4 della Policy.

La presente policy è parte integrante del Modello organizzativo, adottato ai sensi del D.lgs. 231/01 e, pertanto, i destinatari coinvolti nelle attività oggetto del presente documento sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti ai principi indicati nel Modello.

---

<sup>1</sup> Intendendosi per essi il coniuge o il convivente *more uxorio*, i figli, ogni parente entro il quarto grado (genitori, fratelli/sorelle, zii, cugini, nipoti) che abbia convissuto almeno un anno con il Soggetto Rilevante alla data dell’operazione personale (in seguito “**Rapporti di Parentela**”).

<sup>2</sup> Intendendosi una situazione nella quale due o più persone fisiche o giuridiche sono legate da una partecipazione (ossia dal fatto di detenere direttamente o tramite un legame di controllo, almeno il 20% o più dei diritti di voto del capitale di un’impresa) o da un legame di controllo (ossia dal legame che esiste tra un’impresa madre e un’impresa figlia) o da una relazione della stessa natura tra una persona fisica o giuridica e un’impresa (in seguito “**Stretti Legami**”). Costituisce uno Stretto Legame tra due o più persone fisiche o giuridiche anche la situazione in cui esse siano legate in modo duraturo a una stessa persona da un legame di controllo.

## 2. I DESTINATARI DELLA POLICY

Anche alla luce della propria operatività, la SGR ha individuato quali destinatari dell'intera Policy i seguenti soggetti rilevanti (i "Soggetti Rilevanti")<sup>3</sup>:

- tutto il personale (dirigenti, quadri e impiegati) prestatore di lavoro subordinato ai sensi dell'art. 2094 c.c. in carico alla SGR o distaccato – in forma totale o parziale – da terzi presso Fondaco, così come il personale in *stage* o con contratti di lavoro ad esso assimilabili;
- i componenti del Consiglio di Amministrazione non dotati di deleghe ai sensi dell'art. 2381 del Codice civile, il Presidente del Consiglio di Amministrazione e i membri effettivi del Collegio Sindacale;
- l'Amministratore Delegato;
- gli eventuali collaboratori interni.

In considerazione della natura della SGR, non rientrano tra i Soggetti Rilevanti i Soci della SGR in quanto ritenuti non in conflitto di interesse relativamente alle attività di cui alla presente Policy.

Nella selezione degli eventuali altri soggetti (i "Soggetti Rilevanti Esterni") che siano deputati, mediante un accordo di esternalizzazione, a partecipare direttamente alla prestazione di servizi di investimento o l'esercizio di attività di investimento da parte della SGR, quest'ultima verifica la presenza di specifica procedura per la gestione dei conflitti di interesse e per la registrazione delle operazioni personali.

Fermo restando quanto sopra viene dato atto che, per l'attività prestata in Fondaco, alcuni dei Soggetti Rilevanti (quali innanzitutto i membri dei team di gestione) potrebbero esporre la SGR a rischi maggiori rispetto a quelli che si potrebbero generare in capo ad altri. Al tempo stesso la dimensione aziendale e la maggiore facilità con la quale circolano e possono essere intercettate le informazioni suggeriscono un approccio prudenziale.

## 3. GLI STRUMENTI FINANZIARI CHE RIENTRANO NELL'AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA POLICY

### 3.1 Gli strumenti finanziari inclusi nella *watchlist*

Rientrano nel concetto di operazione personale di cui alla Policy l'operatività in:

- titoli azionari indicati nella *watchlist*;
- strumenti derivati (sia quotati sia *over the counter*) aventi singoli titoli azionari inclusi nella *watchlist* come sottostante.

### 3.2 Esclusioni

Non rientra nel concetto di operazione personale di cui alla Policy l'operatività:

- in quote di OICR (da intendersi ricompresi anche gli ETF e gli ETC) istituiti e gestiti da terzi;
- in strumenti finanziari obbligazionari non convertibili, sempre emessi da terzi;
- in titoli azionari diversi da quelli indicati nella *watchlist*;

---

<sup>3</sup> Cfr. art. 2 del Provvedimento Congiunto.

Aggiornamento 28 giugno 2022

- effettuata nell'ambito di un servizio di gestione di portafogli ad eccezione delle eventuali istruzioni specifiche fornite al gestore del portafoglio;
- in pronti contro termine negoziati con banche;
- in certificati di deposito bancari;
- prodotti derivati (inclusi i *certificates*) non aventi singoli titoli azionari come sottostante;
- negli strumenti di cui al precedente paragrafo 3.1 il cui controvalore mensile complessivo compravenduto per ogni strumento sia minore o uguale a 40.000 (quarantamila) euro (la "Soglia di Rilevanza"). Tale limite non si applica nei confronti dei membri del team di investimento responsabile delle gestioni patrimoniali aventi quali sottostante i titoli azionari indicato nella *watchlist*, in quanto per tali soggetti ogni operazione personale deve essere preventivamente autorizzata, indipendentemente dall'importo negoziato.

### **3.3 Gli strumenti finanziari gestiti da Fondaco (richiamo alla policy di gestione dei conflitti di interesse)**

- Tutti gli OICR e i fondi chiusi di tempo in tempo gestiti dalla SGR, ivi ricompresi anche i portafogli gestiti in delega e quelli istituiti da Fondaco Lux S.A..

## **4. COMPORTAMENTI NON CONSENTITI**

A prescindere dall'importo degli strumenti finanziari compravenduti, ai Soggetti Rilevanti non è consentito:

- mettere in atto – neanche per il tramite di soggetti con i quali abbia Rapporti di Parentela o Stretti Legami – comportamenti che generino gli illeciti di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato, anche qualora essi vadano, in tutto o in parte, a beneficio (i) di un prodotto istituito e/o gestito dalla SGR o da Fondaco Lux S.A. o (ii) della clientela del gruppo Fondaco;
- mettere in atto operazioni in conflitto di interesse che contrastino con quanto previsto dalla normativa vigente e/o dalla policy di gestione dei conflitti di interesse di tempo in tempo vigente in Fondaco;
- effettuare operazioni in contropartita diretta con la clientela della SGR o di Fondaco Lux S.A.;
- effettuare operazioni finanziarie con frequenza tale da evidenziare una finalità speculativa diversa dalla semplice attività di investimento del patrimonio personale;
- effettuare vendite allo scoperto.

La SGR non presta servizi di ricerca in materia di investimenti da diffondere alla propria clientela o a terzi. Ciononostante, si ricorda che: (i) coloro che fossero direttamente coinvolti, anche esternamente, in ricerche o studi su società quotate o in iniziative di mercato primario devono astenersi dall'operare sugli strumenti finanziari interessati sino alla conclusione e alla pubblicazione degli studi e delle iniziative; (ii) la prestazione del servizio di consulenza in materia di investimenti è riservata esclusivamente agli intermediari autorizzati nel rispetto della normativa vigente.

## **5. PROCEDURA PER LE OPERAZIONI PERSONALI IN STRUMENTI FINANZIARI DI TERZI<sup>4</sup>**

<sup>4</sup> Per completezza a tale proposito si ricorda che il Codice Etico e di Comportamento prevede che il personale dipendente non esegua operazioni personali in strumenti finanziari di terzi durante l'orario 8.30-13.15 e 14.15-17. Nelle altre fasce orarie è riconosciuta la limitata facoltà di utilizzare gli strumenti aziendali per eseguire operazioni personali in prodotti e/o strumenti finanziari di terzi alle condizioni che le singole operazioni personali:

## 5.1 Procedura per le operazioni personali negli strumenti previsti dal paragrafo 3.1 della Policy

La funzione di Compliance o la funzione di Internal Audit provvedono a comunicare tempestivamente via e-mail ai Soggetti Rilevanti la *watchlist*, o le modifiche ad essa, conformemente all'Allegato 2 della presente Policy. Da tale invio la *watchlist* diventa vincolante ed efficace per tutti i Soggetti Rilevanti. Qualora uno strumento finanziario non fosse più presente nella *watchlist*, dovrà intendersi automaticamente incluso in uno delle differenti categorie di cui al paragrafo 3 della Policy.

I Soggetti Rilevanti che effettuano operazioni personali negli strumenti finanziari previsti dal paragrafo 3.1 si attengono alla seguente procedura di comunicazione per iscritto<sup>5</sup>:

- i membri del Team di investimento responsabile delle gestioni patrimoniali aventi quali sottostante i titoli azionari indicato nella *watchlist*, comunicano per iscritto alla funzione di Compliance e alla funzione di Internal Audit, una volta effettuata l'operatività, tutte le operazioni sugli strumenti previsti dal paragrafo 3.1, indipendentemente dal fatto che essa superi o meno la Soglia di Rilevanza. La comunicazione contiene almeno il codice ISIN del titolo incluso nella *watchlist*, la data di compravendita e la quantità;
- i restanti destinatari comunicano per iscritto (anche via e-mail) alla funzione di Compliance e alla funzione di Internal Audit se nel mese solare precedente hanno effettuato operazioni personali negli strumenti previsti dal paragrafo 3.1 che superino la Soglia di Rilevanza. In tal caso, la comunicazione contiene almeno il codice ISIN del titolo incluso nella *watchlist*, la data di compravendita e la quantità. Non sarà necessario segnalare acquisti e vendite di strumenti per i quali non si verifichino i presupposti della Policy (per esempio operatività in strumenti finanziari previsti dal paragrafo 3.1 ma al di sotto della Soglia di Rilevanza), così come la mancata operatività nel mese di riferimento.

## 5.2 Finalità

Le comunicazioni previste dal presente paragrafo 5 della Policy e dirette alle funzioni di controllo sono esclusivamente volte al rispetto della normativa applicabile alla SGR a tutela della propria clientela nonché dell'integrità dei mercati e consentono allo stesso tempo alla funzione di Compliance di mantenere aggiornato l'archivio delle operazioni personali di Fondaco.

## 6. PROCEDURA PER LE OPERAZIONI PERSONALI IN FONDI GESTITI DAL GRUPPO FONDACO (RINVIO)

Le operazioni personali in fondi gestiti dal Gruppo Fondaco sono regolate dalla "policy di gestione dei conflitti di interesse" adottata da Fondaco SGR, le cui disposizioni principali – per completezza – si richiamano qui di seguito.

- 
- 1) non precedano o seguano ordini impartiti sul mercato per il corretto esercizio dell'attività della SGR;
  - 2) non vadano, nemmeno potenzialmente, a danno dei singoli fondi o gestioni della SGR e/o sottoscrittori/investitori di essi/esse;
  - 3) non siano, nemmeno potenzialmente, in conflitto di interesse e rispettino tutte le disposizioni normative e regolamentari applicabili.

Aggiornamento 28 giugno 2022

Ogni operazione personale deve essere preventivamente comunicata e autorizzata dalla funzione di Compliance o, a seconda dei casi, dalla funzione di Internal Audit. L'autorizzazione all'operazione viene rilasciata previa compilazione del Modulo "Operatività in conto proprio – Richiesta di autorizzazione di sottoscrizione/rimborso di quote di Fondi del Gruppo Fondaco"<sup>6</sup> da parte del soggetto rilevante. Il Modulo deve essere fatto pervenire contestualmente al modulo di sottoscrizione/rimborso alla funzione di Compliance/Internal Audit per l'attivazione dell'iter di autorizzazione. La funzione di Compliance/Internal Audit evade la richiesta nel più breve tempo possibile, riconsegnando il modulo controfirmato in segno di autorizzazione o di diniego e fornendo i riferimenti della Banca Depositaria e la relativa documentazione da inviare a quest'ultima. In caso di diniego all'operazione personale – che verrà sempre motivato per iscritto dalla funzione – la funzione di Compliance/Internal Audit della SGR comunica tempestivamente tale circostanza al soggetto rilevante.

I Soggetti Rilevanti sono edotti che le richieste di operazioni personali vengono evase nel più breve tempo possibile dalla funzione di Compliance/Internal Audit, compatibilmente con il carico di lavoro di tempo in tempo in capo alle suddette funzioni.

I soggetti rilevanti si impegnano espressamente a tollerare eventuali ragionevoli ritardi per il compimento dell'iter autorizzativo. In tal caso i Soggetti Rilevanti rinunciano espressamente a richiedere alla SGR e/o alle persone coinvolte risarcimenti per mancati profitti conseguenti a ragionevoli e motivati ritardi da parte dei singoli uffici della SGR.

Le decisioni di autorizzazione o diniego della Compliance o dell'Internal Audit sono inappellabili da parte dei soggetti rilevanti che hanno richiesto l'operazione.

## **7. LE FUNZIONI DI CONTROLLO COINVOLTE NEL PROCESSO**

La funzione di Compliance viene sostituita dalla funzione di Internal Audit almeno nei seguenti casi: (i) assenza/malattia prolungata del responsabile della funzione di Compliance ovvero (ii) eventuale operatività personale della funzione di Compliance.

## **8. RISERVATEZZA E SEGRETO PROFESSIONALE**

Le informazioni e i dati forniti dai Soggetti Rilevanti alla funzione di Compliance e alla funzione di Internal Audit per adempiere a quanto previsto dalla Policy sono coperti dal segreto professionale nonché acquisiti e trattati nel rigoroso rispetto delle procedure interne e della normativa vigente in materia di *privacy*.

## **9. PREVISIONI DI CHIUSURA**

Le disposizioni contenute nella Policy e il rispetto di esse si fondano esclusivamente sull'imprescindibile elemento fiduciario che il Gruppo Fondaco ripone nei propri Soggetti Rilevanti.

## **10. FLUSSI INFORMATIVI ALL'ODV**

I Destinatari della policy sono tenuti a segnalare tempestivamente all'OdV ogni violazione o deroga relativa alle norme comportamentali ed alle modalità esecutive disciplinate dal presente documento, dal Codice Etico e, in generale, dal Modello 231/01 della Società, in base alle modalità descritte

---

<sup>6</sup> Il Modulo è allegato alla policy di gestione dei conflitti di interesse.

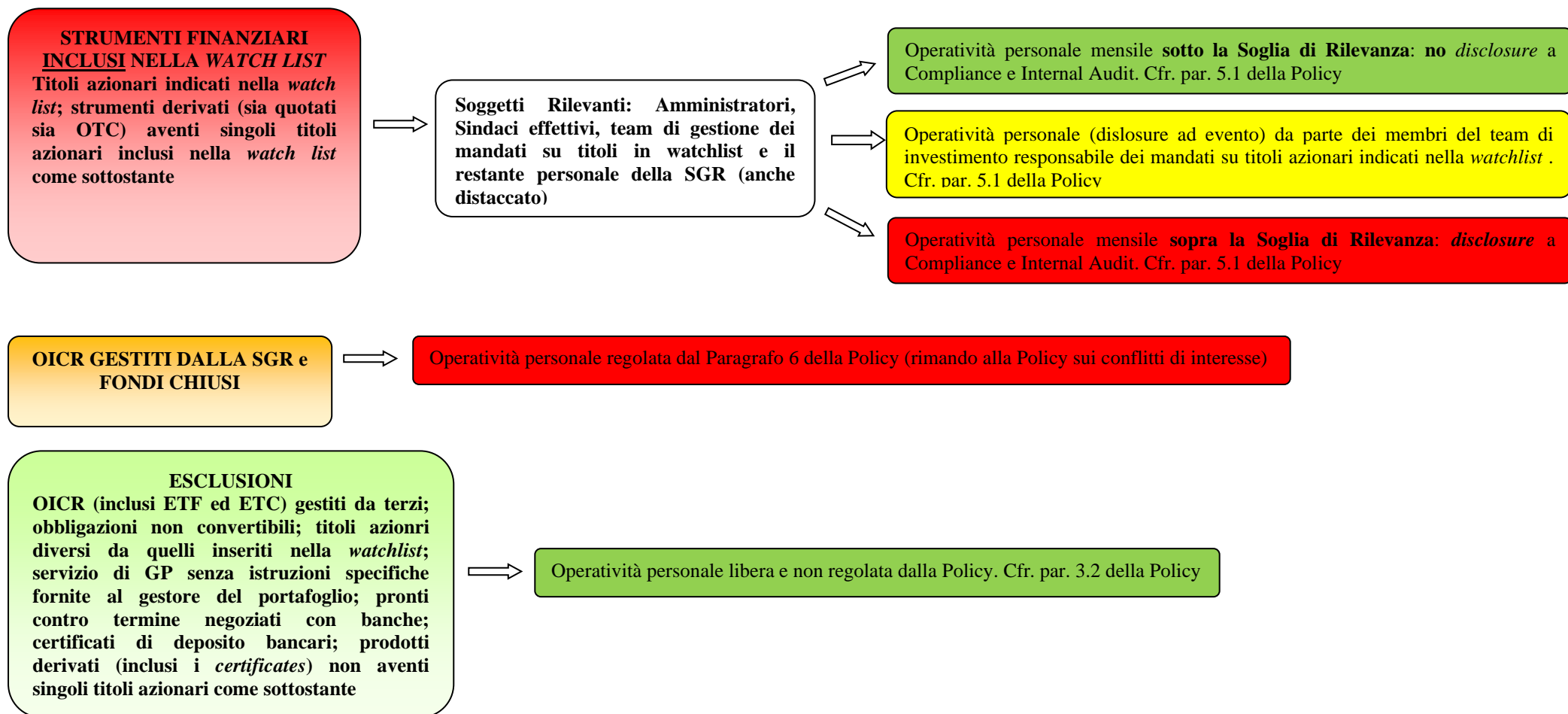
nella procedura “Flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza”, parte integrante del Modello stesso.

#### **7. SANZIONI DISCIPLINARI**

La violazione del presente documento costituisce illecito disciplinare, da cui può discendere l’applicazione delle specifiche sanzioni individuate nella Parte Generale del Modello Organizzativo 231/01 alla sezione “Sistema disciplinare” e nel Regolamento del Personale.

**SCHEMA RIEPILOGATIVO**

Gli strumenti finanziari oggetto della Policy sono classificati nelle seguenti 3 categorie, ognuna delle quali soggetta a regole differenti a seconda della sensibilità degli strumenti sottostanti:





## ALLEGATO 1

### **Modulo di adesione alla Policy per le operazioni personali effettuate da Soggetti Rilevanti di Fondaco SGR S.p.A.**

Il/La Sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_, Prov. (\_\_\_\_), matricola aziendale n. \_\_\_\_/carica ricoperta in Fondaco SGR S.p.A.: \_\_\_\_\_

#### **dichiara**

- 1) di aver ricevuto la Policy per le operazioni personali (Aggiornamento 28 giugno 2022), di averla letta e di averne compreso interamente i contenuti, nonché di impegnarsi al rispetto di quanto in essa contenuto;
- 2) di impegnarsi a non operare per conto di persone con le quali abbia Rapporti di Parentela o Stretti Legami (mediante conti cointestati o consigliando l'operazione o agendo in nome e per conto del terzo) agendo in violazione della presente Policy e della normativa in materia;
- 3) di impegnarsi in ogni caso a non porre in essere comportamenti in conflitto di interesse o comunque che possano dare origine a fenomeni di abuso di informazioni privilegiate e/o abuso di mercato.

\* \* \*

Il Soggetto Rilevante è edotto che, a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente modulo, l'adesione alla versione della Policy sostituisce l'eventuale adesione alla/e versione/i precedente/i.

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Nome e cognome \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## ALLEGATO 2

### *Schema di Watchlist*

<b>Titolo</b>	<b>ISIN code</b>	<b>Data di ingresso del titolo nella <i>watchlist</i></b>
[•]	[•]	[•]
[•]	[•]	[•]
[•]	[•]	[•]

Per ricevuta:

Luogo e data: \_\_\_\_\_

Nome e cognome: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_