

POLICY DI GESTIONE
DEI
CONFLITTI DI INTERESSE



INTRODUZIONE

1. FONDACO SGR S.P.A.

Fondaco SGR S.p.A. (di seguito, la “**SGR**” o la “**Società**”) è stata costituita in data 8 gennaio 2002. È iscritta all’albo delle SGR – FIA Italiani al n. 56 tenuto da Banca d’Italia.

Attuali soci (di seguito, i “**Soci**”) della SGR sono:

- Compagnia di San Paolo (38% del capitale sociale della SGR);
- Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo (23% del capitale sociale della SGR);
- Narval Investimenti S.p.A. (19% del capitale sociale della SGR);
- Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo (8% del capitale sociale della SGR);
- Fondazione Roma (8% del capitale sociale della SGR)
- Fondazione Cassa di Risparmio in Bologna (4%).

1.1 IL GRUPPO

La SGR detiene attualmente il 100% di Fondaco Lux S.A., società di gestione di diritto lussemburghese costituita il 7 marzo 2008 e avente sede in 146, Boulevard del La Pétrusse, L-2330 Luxembourg.

2. PREMESSE

La Direttiva 2004/39/CE (**MiFID**), la successiva Direttiva 2014/65/UE (**MiFID II**), la Direttiva UE 2011/61 (**AIFMD**) e la Direttiva UE 2024/927 (**AIFMD2**), hanno modificato l’approccio del Legislatore e delle Autorità di Vigilanza sulla materia dei conflitti di interesse che possono sorgere tra la SGR e i propri clienti nell’ambito della prestazione dei servizi di investimento.

Alla SGR sono richieste particolari cautele al fine di assicurare in maniera costante il corretto trattamento della clientela in situazioni laddove gli interessi fra impresa di investimento e investitore (o fra investitori, o fra investitori e prodotti) possono entrare in conflitto.

In linea con le vigenti disposizioni normative, la SGR intende disciplinare, con il presente documento, la propria *policy* di gestione dei conflitti di interesse (di seguito, la “**Policy**”).

La Policy è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione del 25 giugno 2024 e portata successivamente all’attenzione di tutti i destinatari (così come sotto definiti), a cui è fatto obbligo lo scrupoloso rispetto.

La *Policy* illustra i principi e le procedure adottate dalla SGR al fine di individuare, prevenire, mitigare, gestire e monitorare le situazioni di potenziale conflitto di interesse nel rispetto delle previsioni normative di riferimento.

Il presente documento è stato redatto tenendo conto della dimensione, dell'organizzazione e della tipologia di *business* svolta dalla SGR. In particolare, sono state tenute in considerazione la tipologia di clientela servita, la natura e la complessità dei servizi resi.

3. LE FONTI NORMATIVE

I conflitti di interesse che possono sorgere tra gli intermediari e i loro clienti a fronte della prestazione dei servizi di investimento e/o di gestione collettiva del risparmio sono regolati dalle seguenti fonti normative:

- Codice Civile, articoli 2373 e 2391;
- Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, con il quale è stato adottato il testo Unico della Finanza (di seguito, il “**TUF**”);
- Regolamento Intermediari adottato con delibera Consob n. 20307 del 15 febbraio 2018 (di seguito, il “**Regolamento Intermediari**”);
- Direttiva 2011/61/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio sui gestori di fondi di investimento alternativi (di seguito, la “**AIFMD**”);
- Direttiva 2024/927/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio che modifica le direttive 2011/61/UE e 2009/65/CE per quanto riguarda gli accordi di delega, la gestione del rischio di liquidità, le segnalazioni a fini di vigilanza, la fornitura dei servizi di custodia e di depositario e la concessione di prestiti da parte di fondi di investimento alternativi (di seguito, la “**AIFMD2**”);
- Regolamento delegato (UE) 231/2013 della Commissione Europea del 19 dicembre 2012 che integra la AIFMD per quanto riguarda deroghe, condizioni generali di esercizio, depositari, leva finanziaria, trasparenza e sorveglianza;
- Direttiva 2014/65/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio (di seguito la “**MiFID II**”);
- Regolamento delegato (UE) 565/2017 della Commissione Europea del 25 aprile 2016 che integra la MiFID II per quanto riguarda i requisiti organizzativi e le condizioni di esercizio dell'attività delle imprese di investimento.

IL TUF

L'**art. 21 “Criteri generali”** (del Titolo II “*Servizi e attività di investimento*”, Capo II “*Svolgimento dei servizi e delle attività*”) comma 1-*bis* prevede che

“Nella prestazione dei servizi e delle attività di investimento e dei servizi accessori, le Sim, le imprese di paesi terzi autorizzate in Italia, le SGR, i GEFIA non UE autorizzati in Italia, gli intermediari finanziari iscritti nell'albo previsto dall'articolo 106 del Testo Unico bancario e le banche italiane:

- a) adottano ogni misura idonea ad identificare e prevenire o gestire 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”.*

Infine il comma 1-ter prevede che *“Le disposizioni di cui alle lettere a), b) e c) del comma 1-bis si applicano anche ai conflitti di interesse determinati dalla percezione da parte di Sim, imprese di paesi terzi autorizzate in Italia, SGR, GEFIA non UE autorizzati in Italia, intermediari finanziari iscritti nell’albo previsto dall’articolo 106 del Testo Unico bancario e banche italiane di incentivi corrisposti da soggetti terzi o determinati dalle politiche di remunerazione e dalle strutture di incentivazione da loro adottate”.*

IL REGOLAMENTO INTERMEDIARI

L’**art. 92 “Principi generali”** (del Libro IV “Procedure, anche di controllo interno, per la corretta e trasparente prestazione dei servizi, controllo di conformità alle norme, trattamento dei reclami, operazioni personali, gestione dei conflitti di interesse, conservazione delle registrazioni”, Parte III “Conflitti di interesse”), comma 1, prevede che *“gli intermediari mantengono e applicano disposizioni organizzative e amministrative efficaci al fine di adottare tutte le misure ragionevoli volte a evitare che i conflitti di interesse incidano negativamente sugli interessi dei loro clienti”.*

L’**art. 92** , comma 2 prevede che *“Ai fini dell’articolo 21, comma 1-bis, lettera c), del Testo Unico, le informazioni sono fornite su supporto durevole e presentano un grado di dettaglio sufficiente a consentire al cliente, considerate le sue caratteristiche, di assumere una decisione consapevole sul servizio nel cui contesto sorge il conflitto di interesse”.*

L’**art. 115 “Gestione dei conflitti di interesse”** (del Libro VI “Procedure, anche di controllo interno, per la corretta e trasparente prestazione dei servizi da parte dei gestori, controllo di conformità alle norme, trattamento dei reclami, operazioni personali, gestione dei conflitti di interesse, conservazione delle registrazioni”, Parte II “Funzione di controllo di conformità alle norme, operazioni personali, conflitti di interesse, rapporti con distributori e consulenti”, Titolo II “Operazioni personali e conflitti di interesse” comma 1, prevede che *“I gestori considerano, tra le circostanze idonee a far sorgere un conflitto di interessi, le situazioni, anche emergenti in fase di costituzione dell’OICR, che danno origine a un conflitto tra:*

- a) gli interessi del gestore, compresi i suoi soggetti rilevanti o qualsiasi persona o entità avente stretti legami con il gestore o un soggetto rilevante, e gli interessi dell’OICR gestito dal gestore o gli interessi dei partecipanti a tale OICR;*

- b) *gli interessi dell'OICR, ovvero dei partecipanti, e gli interessi di altri OICR o dei rispettivi partecipanti;*
- c) *gli interessi dell'OICR, ovvero dei partecipanti, e gli interessi di un altro cliente del gestore;*
- d) *gli interessi di due o più clienti del gestore”.*

L'art. 115, comma 2, prevede che *“I tipi di conflitti di interesse che possono insorgere nella gestione di OICR sono disciplinati dall'articolo 30 del regolamento (UE) n. 231/2013”.*

L'art. 115, comma 3, prevede che *“I conflitti di interesse di cui al comma 1 sono:*

- a) *identificati;*
- b) *gestiti tramite idonee misure organizzative in modo da evitare che tali conflitti possano ledere gravemente uno o più OICR gestiti e i loro clienti.”*

L'art. 115, comma 4, prevede che *“I gestori tengono distinti i compiti e le responsabilità che possono essere considerati incompatibili fra loro o che appaiono idonei a creare sistematici conflitti di interesse”.*

L'art. 115, comma 5, prevede che *“Nel caso in cui i conflitti di interesse non possano essere gestiti tramite efficaci misure organizzative, si applica l'articolo 34 del regolamento (UE) n. 231/2013 in conformità alla politica di gestione dei conflitti di interesse disciplinata dall'articolo 117”.*

L'art. 116 **“Comunicazione dei conflitti di interesse da parte dei gestori di OICVM”**, prevede che *“I gestori di OICVM rendono disponibile periodicamente ai clienti, mediante adeguato supporto duraturo, un'informativa sulle situazioni di conflitto di interesse di cui all'articolo 115, comma 5, illustrando la decisione assunta dagli organi o dalle funzioni competenti e la relativa motivazione”.*

L'art. 117 **“Politica, procedure e misure per la prevenzione e gestione dei conflitti di interesse”** comma 1, prevede che *“La politica di gestione dei conflitti di interesse è disciplinata dall'articolo 31 del regolamento (UE) n. 231/2013”.*

L'art. 117, comma 2, prevede che *“Le procedure e le misure per la prevenzione, identificazione e gestione dei conflitti di interesse sono disciplinate dall'articolo 33 del regolamento (UE) n. 231/2013”.*

L'art. 118 **“Monitoraggio dei conflitti di interesse”** prevede che *“Il monitoraggio dei conflitti di interesse è disciplinato dall'articolo 35 del Regolamento delegato (UE) 231/2013”.*

LA AIFMD E LA AIFMD2

L'art. 14 **“Conflitti di interesse”**, comma 1 prevede che *“Gli Stati membri impongono ai GEFIA l'obbligo di adottare ogni misura ragionevole per individuare i conflitti di interesse che sorgono nel corso della gestione di FIA tra ”:*

- a) *il GEFIA, compresi la sua alta dirigenza, i dipendenti o qualsiasi persona direttamente o indirettamente legata al GEFIA da una relazione di controllo, e il FIA gestito dal GEFIA, o gli investitori di tale FIA;*
- b) *il FIA, o gli investitori di tale FIA, e un secondo FIA, o gli investitori di questo secondo FIA;*
- c) *il FIA, o gli investitori di tale FIA, e un altro cliente del GEFIA;*
- d) *il FIA, o gli investitori di tale FIA, e un OICVM gestito dal GEFIA o dagli investitori di detto OICVM; ovvero*

e) *due clienti del GEFIA.*

I GEFIA si dotano e applicano modalità organizzative e amministrative efficaci, al fine di adottare ogni misura ragionevole volta a individuare, prevenire, gestire e monitorare i conflitti di interesse per far sì che non ledano gli interessi dei FIA e dei loro investitori. I GEFIA, nel loro ambiente operativo interno, tengono distinti i compiti e le responsabilità che possono essere considerati incompatibili tra loro o che possono potenzialmente creare sistematici conflitti di interesse. I GEFIA valutano se le rispettive condizioni di funzionamento possano comportare altri eventuali conflitti di interesse significativi e li comunicano agli investitori dei FIA”.

L’art. 14, comma 2, prevede che *“Quando le modalità organizzative adottate dal GEFIA per individuare, prevenire, gestire e monitorare i conflitti di interesse non bastano a garantire, con ragionevole fiducia, che sia evitato il rischio di ledere gli interessi degli investitori, il GEFIA informa chiaramente gli investitori, prima di agire per conto loro, della natura generale o della fonte dei conflitti di interesse, ed elabora politiche e procedure adeguate”.*

L’art. 14, comma 4 prevede che *“La Commissione adotta, mediante atti delegati in conformità dell’articolo 56 e alle condizioni di cui agli articoli 57 e 58, misure che specifichino:*

- a) i tipi di conflitti di interesse di cui al paragrafo 1;*
- b) le misure ragionevoli che i GEFIA sono tenuti ad adottare in materia di strutture e procedure organizzative e amministrative per individuare, prevenire, gestire, monitorare e comunicare i conflitti di interesse”.*

Inoltre, alla luce dell’art. 1, par. 7, lett. b), della Direttiva (UE) 2024/927 del 13 marzo 2024, all’**art. 15** *“Gestione del Rischio”* della AIFMD è aggiunto, *inter alia*, il seguente paragrafo: **4-quinquies** – *“Il GEFIA assicura che un FIA da esso gestito non conceda prestiti ai soggetti seguenti:*

- a. il GEFIA o il personale di tale GEFIA;*
- b. il depositario del FIA o i soggetti ai quali il depositario ha delegato funzioni in relazione al FIA in conformità dell’articolo 21;*
- c. un soggetto cui il GEFIA ha delegato funzioni in conformità dell’articolo 20 o il personale di tale soggetto;*
- d. un soggetto appartenente allo stesso gruppo, quale definito all’articolo 2, punto 11, della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, cui appartiene il GEFIA, tranne nel caso in cui tale soggetto sia un’impresa finanziaria che finanzia esclusivamente debitori non menzionati alle lettere a), b) e c) del presente paragrafo”.*

IL REGOLAMENTO (UE) N. 231/2013

L’**art. 30** *“Tipi di conflitti di interesse”* prevede che *“Per individuare i tipi di conflitti di interesse che possono insorgere nel corso della gestione del FIA, il GEFIA considera se il GEFIA stesso, un soggetto rilevante o una persona avente un legame di controllo, diretto o indiretto, con il GEFIA si trovi in una delle seguenti situazioni:*

- a) è probabile che realizzi un guadagno finanziario o eviti una perdita finanziaria a spese del FIA o dei suoi investitori;*

- b) *ha un interesse distinto da quello del FIA nel risultato del servizio prestato o dell'attività eseguita a favore del FIA o dei suoi investitori o di un cliente o dell'operazione realizzata per conto del FIA o di un cliente;*
- c) *ha un incentivo finanziario o di altra natura a privilegiare:*
 - *gli interessi di un OICVM, di un cliente o di un gruppo di clienti o di un altro FIA rispetto agli interessi del FIA;*
 - *gli interessi di un investitore rispetto agli interessi di un altro investitore o gruppo di investitori dello stesso FIA;*
- d) *esegue le stesse attività per il FIA e per un altro FIA, un OICVM o un cliente; o*
- e) *riceve o riceverà da una persona diversa dal FIA o dai suoi investitori un incentivo in relazione alle attività di gestione collettiva di portafogli fornite al FIA, sotto forma di denaro, di beni o di servizi, diverso dalle commissioni o dalle competenze normalmente fatturate per tale servizio.*

Quando individua i tipi di conflitti di interesse la cui esistenza può ledere gli interessi del FIA, il GEFIA include i tipi di conflitti di interesse che possono insorgere a seguito dell'integrazione dei rischi di sostenibilità nei suoi processi, sistemi e controlli interni”.

L'art. 31 “Politica di gestione dei conflitti di interesse”, comma 1, prevede che *“Il GEFIA istituisce, attua e applica un'efficace politica di gestione dei conflitti di interessi. Tale politica è formulata per iscritto ed è adeguata alla dimensione e all'organizzazione del GEFIA e alla natura, alla scala e alla complessità della sua attività.*

Qualora il GEFIA appartenga ad un gruppo, tale politica tiene conto anche delle circostanze, di cui il GEFIA è o dovrebbe essere a conoscenza, che potrebbero causare un conflitto di interesse risultante dalla struttura e dalle attività degli altri membri del gruppo.”.

L'art. 31 , comma 2 prevede che *“La politica di gestione dei conflitti di interesse messa in atto conformemente al paragrafo 1 include quanto segue:*

- a) *l'individuazione, in riferimento alle attività svolte dal GEFIA o per suo conto, comprese quelle svolte da un delegato, un subdelegato, un valutatore esterno o una controparte, delle circostanze che configurano o potrebbero generare un conflitto di interesse che comporti il rischio significativo di danno agli interessi del FIA o dei suoi investitori;*
- b) *le procedure da seguire e le misure da adottare per prevenire, gestire e monitorare tali conflitti”.*

L'art. 32 “Conflitti di interesse riguardanti il rimborso degli investimenti” prevede che *“Il GEFIA che gestisce un FIA di tipo aperto individua, gestisce e monitora i conflitti di interesse che insorgono tra gli investitori che desiderano ottenere il rimborso dei loro investimenti e gli investitori che desiderano mantenere i loro investimenti nel FIA, nonché i conflitti tra l'incentivo del GEFIA ad investire in attività illiquide e la politica di rimborso del FIA conformemente agli obblighi previsti all'articolo 14, paragrafo 1, della direttiva 2011/61/UE”.*

L'art. 33 “Procedure e misure per la prevenzione o la gestione dei conflitti di interesse”, comma 1 prevede che *“Le procedure e le misure previste per la prevenzione o la gestione dei conflitti di interesse sono volte a garantire che i soggetti rilevanti impegnati in varie attività professionali che comportano un rischio di conflitto di interesse svolgano dette attività con un grado di indipendenza appropriato alla dimensione e alle attività del GEFIA e del gruppo cui esso appartiene e alla significatività del rischio di danno agli interessi del FIA o dei suoi investitori”.*

L'art. 33“, comma 2 prevede che *“Laddove necessario e appropriato affinché il GEFIA possa assicurare il grado di indipendenza richiesto, tra le procedure da seguire e le misure da adottare conformemente all’articolo 31, paragrafo 2, lettera b), rientrano:*

- a) procedure efficaci per impedire o per controllare lo scambio di informazioni tra i soggetti rilevanti impegnati in attività di gestione collettiva di portafogli o altre attività di cui all’articolo 6, paragrafi 2 e 4, della direttiva 2011/61/UE che comportino un rischio di conflitto di interesse, quando lo scambio delle informazioni possa ledere gli interessi di uno o più FIA o dei loro investitori;*
- b) la vigilanza separata dei soggetti rilevanti le cui principali funzioni implicino l’esercizio di attività di gestione collettiva di portafogli per conto di clienti o investitori o la prestazione di servizi a clienti o investitori i cui interessi possano entrare in conflitto o che rappresentino in altro modo interessi diversi che possono entrare in conflitto, ivi compresi quelli del GEFIA;*
- c) l’eliminazione di ogni legame diretto tra la retribuzione dei soggetti rilevanti che esercitano prevalentemente un’attività e la retribuzione di, o i redditi generati da, altri soggetti rilevanti che esercitano prevalentemente un’altra attività, nel caso in cui possa sorgere un conflitto di interesse in relazione a dette attività;*
- d) misure miranti a impedire o a limitare l’esercizio da parte di qualsiasi persona di un’influenza indebita sul modo in cui un soggetto rilevante svolge le attività di gestione collettiva di portafogli;*
- e) misure miranti a impedire o a controllare la partecipazione simultanea o consecutiva di un soggetto rilevante ad attività distinte di gestione collettiva di portafogli o ad altre attività di cui all’articolo 6, paragrafi 2 e 4, della direttiva 2011/61/UE, quando tale partecipazione possa nuocere alla gestione corretta dei conflitti di interesse.*

Se l’adozione o l’applicazione di una o più tra le suddette misure e procedure non assicura il grado richiesto di indipendenza, il GEFIA adotta tutte le misure e procedure alternative o aggiuntive che siano necessarie e appropriate a tali fini”.

L’art. 34 “Gestione dei conflitti di interesse”, prevede che *“Qualora le disposizioni organizzative o amministrative adottate dal GEFIA non siano sufficienti a prevenire, con ragionevole certezza, i rischi di danni agli interessi del FIA o degli investitori del FIA, l’alta dirigenza o un altro organo interno competente del GEFIA è informato prontamente affinché possa adottare ogni decisione o misura necessaria per assicurare che il GEFIA agisca nel miglior interesse del FIA o degli investitori del FIA”.*

L’art. 35 “Monitoraggio dei conflitti di interesse”, comma 1, prevede che *“Il GEFIA tiene e aggiorna periodicamente un registro nel quale riporta i tipi di attività svolti da esso o per suo conto, per i quali sia sorto, o, nel caso di un’attività in corso, possa sorgere un conflitto di interesse che comporta il rischio significativo di danno agli interessi di uno o più FIA o dei suoi investitori.”.*

L’art. 35 ,comma 2 prevede che *“L’alta dirigenza riceve frequentemente, almeno una volta all’anno, relazioni scritte sulle attività di cui al paragrafo 1”.*

L’art. 36 “Comunicazione dei conflitti di interesse”, comma 1, prevede che *“Le informazioni da comunicare agli investitori a norma dell’articolo 14, paragrafi 1 e 2, della direttiva 2011/61/UE sono fornite su un supporto durevole o tramite sito Internet”.*

L’art. 36, comma 2 prevede che *“Qualora le informazioni di cui al paragrafo 1 siano fornite tramite sito Internet e non siano indirizzate personalmente all’investitore, sono soddisfatte le condizioni seguenti:*

- a) *l'investitore deve essere stato informato dell'indirizzo del sito Internet e della pagina sul sito Internet in cui possono essere reperite le informazioni e aver acconsentito alla fornitura delle informazioni con tali modalità;*
- b) *le informazioni devono essere aggiornate;*
- c) *le informazioni devono essere continuamente accessibili tramite tale sito per il periodo di tempo ragionevolmente necessario all'investitore per consultarle”.*

LA MiFID II

L'art. 23 “**Conflitti di interesse**”, comma 1 prevede che “*Gli Stati membri prescrivono che le imprese di investimento adottino ogni idonea misura per identificare e prevenire o gestire i conflitti di interesse che potrebbero insorgere tra tali imprese, 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. Sono soggetti a tale norma anche i conflitti d'interesse determinati dall'ottenimento di indebiti incentivi da parte di terzi o dalla remunerazione e da piani di incentivazione della stessa impresa di investimento”.*

L'art. 23, comma 2 prevede che “*Quando le disposizioni organizzative o amministrative adottate dall'impresa di investimento a norma dell'articolo 16, paragrafo 3, per impedire conflitti di interesse lesivi degli interessi della propria clientela non sono sufficienti per assicurare, con ragionevole certezza, che il rischio di nuocere agli interessi dei clienti sia evitato, l'impresa di investimento informa chiaramente i clienti, prima di agire per loro conto, della natura generale e/o delle fonti di tali conflitti di interesse e delle misure adottate per mitigare tali rischi”.*

L'art. 23, comma 3 prevede che “*Tali informazioni di cui al paragrafo 2:*

- a) *sono fornite su un supporto durevole e*
- b) *sono sufficientemente dettagliate, considerate le caratteristiche del cliente, da consentire a quest'ultimo di prendere una decisione avvertita sul servizio nel cui contesto sorge il conflitto d'interesse”.*

L'art. 23, comma 4, prevede che “*Alla Commissione è conferito il potere di adottare atti delegati ai sensi dell'articolo 89 per*

- a) *definire le misure che si può ragionevolmente richiedere alle imprese di investimento di adottare per rilevare, prevenire, gestire e divulgare i conflitti di interesse quando prestano vari servizi di investimento e servizi accessori o una combinazione di entrambi;*
- b) *stabilire opportuni criteri per determinare i tipi di conflitto di interesse la cui esistenza potrebbe ledere gli interessi dei clienti o potenziali clienti delle imprese di investimento”.*

IL REGOLAMENTO DELEGATO (UE) 565/2017

L'art. 33 “**Conflitti di interesse potenzialmente pregiudizievole per i clienti**” prevede che “*Come criterio minimo per determinare i tipi di conflitti di interesse che possono insorgere al momento della fornitura di servizi di investimento e servizi accessori, o di una*

combinazione di essi, e la cui esistenza può ledere gli interessi di un cliente, le imprese di investimento considerano se l'impresa di investimento, un soggetto rilevante o una persona avente un legame di controllo, diretto o indiretto, con l'impresa 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, sia per altra ragione:

- a) è probabile che l'impresa, il soggetto o la persona realizzino un guadagno finanziario o evitino una perdita finanziaria a spese del cliente;*
- b) l'impresa, il soggetto o la persona hanno nel risultato del servizio prestato al cliente o dell'operazione realizzata per suo conto un interesse distinto da quello del cliente;*
- c) l'impresa, il soggetto o la persona 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) l'impresa, il soggetto o la persona svolgono la stessa attività del cliente;*
- e) l'impresa, il soggetto o la persona 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”.*

L'art. 34 “Politica sui conflitti di interesse”, comma 1, prevede che *“Le imprese di investimento elaborano, attuano e mantengono un'efficace politica sui conflitti di interesse formulata per iscritto e adeguata alle dimensioni e all'organizzazione dell'impresa e alla natura, alle dimensioni e alla complessità dell'attività svolta. Qualora l'impresa appartenga ad un gruppo, detta politica tiene conto anche delle circostanze, di cui l'impresa è o dovrebbe essere a conoscenza, che potrebbero causare un conflitto di interesse risultante dalla struttura e dalle attività degli altri membri del gruppo”.*

L'art. 34, comma 2 prevede che *“La politica sui conflitti di interesse messa in atto conformemente al paragrafo 1:*

- a) deve consentire di individuare, in riferimento agli specifici servizi e attività di investimento e ai servizi accessori prestati o esercitati per conto dell'impresa di investimento, le circostanze che generano o potrebbero generare un conflitto di interesse che possa ledere gli interessi di uno o più clienti;*
- b) deve definire le procedure da seguire e le misure da adottare per prevenire o gestire tali conflitti”.*

L'art. 34, comma 3 prevede che *“Le procedure e le misure di cui al paragrafo 2, lettera b), sono volte a garantire che i soggetti rilevanti impegnati in varie attività professionali che implicano un conflitto di interesse del tipo specificato al paragrafo 2, lettera a), svolgano dette attività con un grado di indipendenza adeguato alle dimensioni e alle attività dell'impresa di investimento e del gruppo cui essa appartiene e al rischio che siano lesi gli interessi dei clienti. Ai fini del paragrafo 2, lettera b), tra le procedure da seguire e le misure da adottare rientrano come minimo le voci del seguente elenco che sono necessarie perché l'impresa garantisca il grado di indipendenza richiesto:*

- a) procedure efficaci per impedire o per controllare lo scambio di informazioni tra i soggetti rilevanti impegnati in attività che comportano un rischio di conflitto di interesse, quando lo scambio di tali informazioni può ledere gli interessi di uno o più clienti;*

- b) *la vigilanza separata sui soggetti rilevanti le cui principali funzioni implicano l'esercizio di attività per conto di clienti o la prestazione di servizi a clienti con interessi in potenziale conflitto, o che rappresentano in altro modo interessi diversi in potenziale conflitto, ivi compresi quelli dell'impresa;*
- c) *l'eliminazione di ogni legame diretto tra la retribuzione dei soggetti rilevanti che esercitano prevalentemente un'attività e la retribuzione di, o i redditi generati da, altri soggetti rilevanti che esercitano prevalentemente un'altra attività, nel caso in cui possa sorgere un conflitto di interesse in relazione a dette attività;*
- d) *misure miranti a impedire o a limitare l'esercizio da parte di qualsiasi persona di un'influenza indebita sul modo in cui un soggetto rilevante svolge i servizi di investimento o servizi accessori o le attività di investimento;*
- e) *misure miranti a impedire o a controllare la partecipazione simultanea o consecutiva di un soggetto rilevante a servizi di investimento o servizi accessori o attività di investimento distinti, quando tale partecipazione può nuocere alla gestione corretta dei conflitti di interesse”.*

L'art. 34, comma 4 prevede che *“Le imprese di investimento provvedono a che la comunicazione ai clienti a norma dell'articolo 23, paragrafo 2, della direttiva 2014/65/UE sia adottata come misura estrema da utilizzarsi solo quando le disposizioni organizzative e amministrative efficaci adottate dall'impresa di investimento al fine di prevenire o gestire i conflitti di interesse conformemente all'articolo 23 della direttiva 2014/65/UE non sono sufficienti per assicurare, con ragionevole certezza, che sia evitato il rischio di ledere gli interessi del cliente.*

La comunicazione indica chiaramente che le disposizioni organizzative e amministrative adottate dall'impresa di investimento 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. La comunicazione comprende una descrizione specifica dei conflitti di interesse che insorgono nella prestazione di servizi di investimento e/o di servizi accessori, 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 i 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 insorgono i conflitti di interesse.”.

L'art. 34, comma 5 prevede che *“Le imprese di investimento valutano e riesaminano periodicamente, almeno una volta all'anno, la politica sui conflitti di interesse elaborata conformemente ai paragrafi da 1 a 4 e adottano misure adeguate a rimediare a eventuali carenze. L'eccessivo ricorso alla comunicazione dei conflitti di interesse è considerato una carenza della politica sui conflitti di interesse dell'impresa di investimento”.*

L'art. 35 **“Registro dei servizi o delle attività che danno origine a conflitti di interesse pregiudizievoli”** prevede che *“Le imprese di investimento mantengono e aggiornano regolarmente un registro nel quale riportano i tipi di servizi di investimento o accessori o di attività di investimento svolti dall'impresa o per suo conto, 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 gli interessi di uno o più clienti. L'alta dirigenza riceve, con cadenza frequente e almeno una volta all'anno, relazioni scritte sulle situazioni di cui al presente articolo”.

4. I DESTINATARI DELLA *POLICY*

La *Policy* si applica direttamente ai seguenti soggetti (di seguito, singolarmente e congiuntamente, i “**Destinatari**”):

- 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 e i membri effettivi del Collegio Sindacale;
- gli eventuali collaboratori interni.

Con l’adesione alla *Policy*, i Destinatari si impegnano a rimanere costantemente vigili su qualsiasi ipotesi di conflitto di interesse rilevante che dovesse generarsi o che si fosse già generato in passato, ma non denunciato, per qualsiasi motivo, da alcuno.

I Destinatari si impegnano inoltre, ognuno nell’ambito delle proprie attività, a vigilare sull’eventuale insorgere di conflitti di interesse in capo ai seguenti soggetti:

- soci della SGR che in funzione dell’entità della partecipazione detenuta possono trovarsi in una situazione di conflitto di interesse;
- persone fisiche che partecipino direttamente alla prestazione di servizi alla SGR sulla base di un accordo di esternalizzazione avente per oggetto la prestazione di servizi di investimento e l’esercizio di attività di investimento.

L’eventuale insorgere di conflitti di interesse viene comunicato tempestivamente secondo le modalità indicate nella *Policy*.

5. I CONFLITTI DI INTERESSE

5.1 Definizione di conflitto di interesse e azioni richieste

In linea generale, il conflitto di interesse si genera quando uno o più interessi della Società (o, eventualmente, di una società del gruppo) o di persone facenti parte della Società (o, eventualmente, del gruppo) siano in conflitto con quelli dei clienti della SGR e/o degli OICR gestiti dalla SGR, ovvero la Società abbia interesse a privilegiare un terzo, un proprio cliente o un OICR gestito a discapito di un altro proprio cliente o OICR gestito.

In particolare, secondo una valutazione da compiersi in astratto ed *ex ante*, ricorre un conflitto di interessi quando esiste una relazione diretta di causa - effetto tra il vantaggio conseguito dalla SGR, da un soggetto rilevante della SGR o da un'entità controllata dalla SGR ovvero da un cliente ed il conseguente pregiudizio che al cliente possa derivare.

5.2 Obblighi di carattere generale

La SGR mantiene e applica disposizioni organizzative e amministrative adeguate ed efficaci al fine di adottare tutte le misure ragionevoli destinate ad evitare che i conflitti di interesse incidano negativamente sugli interessi dei propri OICR/clienti.

Al fine di evitare che i clienti della SGR o gli OICR gestiti possano subire un pregiudizio, la SGR è tenuta a:

- adottare ogni misura ragionevole per identificare i conflitti di interesse che potrebbero insorgere;
- informare i propri clienti (su supporto duraturo e con sufficiente dettaglio) della natura generale e/o delle fonti dei conflitti, qualora le disposizioni organizzative o amministrative adottate non siano sufficienti ad assicurare con ragionevole certezza che il rischio di nuocere agli interessi degli OICR gestiti o dei propri clienti sia evitato;
- tenere conto dei criteri minimi per la determinazione del tipo di conflitto che può insorgere al momento della prestazione dei servizi e delle attività di investimento;
- operare in modo che non siano in capo allo stesso soggetto responsabilità relative a strutture diverse tali che la concentrazione in capo allo stesso soggetto possa nuocere agli interessi dei singoli OICR gestiti o dei propri clienti;
- elaborare, applicare e mantenere un'efficace politica di gestione dei conflitti di interesse che deve essere redatta in forma scritta, essere adeguata alle dimensioni e all'organizzazione della società, consentire l'individuazione delle circostanze che generano o potrebbero generare un conflitto, nonché definire le procedure da eseguire e le misure da adottare per gestire i conflitti;
- assicurare che le procedure e le misure previste nella politica di gestione dei conflitti di interesse garantiscano un grado di indipendenza ai soggetti rilevanti impegnati nelle attività professionali che implicano un conflitto di interesse, tenendo conto che le procedure devono:
 - impedire o controllare lo scambio di informazioni tra i soggetti rilevanti;
 - prevedere una vigilanza separata dei soggetti rilevanti;
 - eliminare ogni legame diretto tra le retribuzioni dei soggetti rilevanti che esercitano attività differenti;
 - impedire o limitare l'esercizio da parte dei soggetti terzi di un'influenza indebita nella modalità di svolgimento dell'attività da parte del soggetto rilevante;
 - impedire o controllare la partecipazione simultanea o consecutiva del soggetto rilevante a servizi e attività di investimento o servizi accessori;

- tenere e aggiornare regolarmente un registro nel quale riportare i tipi di servizi di investimento o accessori o di attività di investimento per i quali sia sorto o possa sorgere un conflitto di interesse che rischia di ledere gravemente gli interessi di uno o più OICR gestiti o di propri clienti;
- svolgere una gestione indipendente, sana e prudente e adottare misure idonee a salvaguardare i diritti degli OICR gestiti e dei propri clienti sui beni affidati.

6. I CONFLITTI DI INTERESSE RILEVANTI

Ai fini dell'identificazione dei conflitti di interesse che possono insorgere nella prestazione dei servizi e che possono danneggiare gli interessi di un cliente della SGR o un OICR gestito dalla SGR e rilevanti per la *Policy*, la SGR è tenuta a considerare quale criterio minimo se, a seguito della prestazione di servizi, la SGR, i Destinatari, i Soci della SGR che, in funzione della partecipazione detenuta, possono trovarsi in una situazione di conflitto di interesse, o comunque un soggetto avente con essi un legame di controllo, diretto o indiretto, ovvero persone fisiche che partecipino direttamente alla prestazione di servizi alla SGR sulla base di un accordo di esternalizzazione avente per oggetto la prestazione di servizi di investimento e l'esercizio di attività di investimento:

- a) possano realizzare un guadagno finanziario o evitare una perdita finanziaria a danno del cliente della SGR o dell'OICR gestito dalla SGR;
- b) siano portatori, nel risultato del servizio prestato al cliente o nel servizio di gestione collettiva o nell'operazione disposta per conto dell'OICR, di un interesse distinto da quello del cliente medesimo o dell'OICR gestito;
- c) abbiano un incentivo finanziario o di altra natura a privilegiare gli interessi di altri clienti o di altri OICR diversi da quello a cui il servizio è prestato o rispetto a quelli dell'OICR interessato;
- d) svolgano la medesima attività del proprio cliente o svolgano per conto proprio o di terzi le medesime attività per conto di un OICR gestito dalla SGR;
- e) ricevano o possano ricevere da soggetti diversi dal cliente, dagli investitori dell'OICR gestito o dall'OICR gestito stesso, un incentivo (connesso al servizio di investimento o al servizio di gestione collettiva del risparmio), sotto forma di denaro, beni o servizi, diverso dalle commissioni o dalle competenze percepite per il servizio.

La classificazione attribuita alla clientela è irrilevante ai fini della procedura di identificazione dei potenziali conflitti di interesse.

7. OBIETTIVI

Obiettivo della *Policy* è quello di definire la politica di gestione dei conflitti di interesse che la SGR intende adottare per prevenire, individuare, monitorare e gestire i conflitti di interesse rilevanti. Essa definisce inoltre i criteri e le procedure da utilizzare per la loro gestione.

La Politica di gestione dei conflitti di interesse non tratta le situazioni di potenziale conflitto caso per caso, ma definisce i principi e le misure che possono essere adottate al fine di individuare e gestire correttamente tali situazioni.

Le modalità di individuazione e gestione dei conflitti di interesse descritte nella *Policy* si concretizzano in un insieme di attività e regole che la SGR ha adottato al fine di determinare il miglior processo che possa rispondere in modo appropriato all'esigenza di salvaguardare gli interessi dei clienti della SGR o degli OICR gestiti.

LA *POLICY*

8. LE MISURE, ULTERIORI ALLA *POLICY*, ADOTTATE DALLA SGR PER PREVENIRE CHE CONFLITTI DI INTERESSE VADANO A DANNO DI CLIENTI/OICR

8.1 Codice Etico e di Comportamento

I principi che guidano la SGR, anche alla luce della prevenzione dei conflitti di interessi, sono sanciti anche all'interno del Codice Etico e di Comportamento, che ogni dipendente, collaboratore interno, membro dell'organo amministrativo e membro dell'organo di controllo si impegna per iscritto a rispettare per tutta la durata del proprio incarico all'interno della SGR.

Integrità, equità, imparzialità e rispetto del segreto professionale sono solo alcuni dei principi stabiliti dal Codice Etico e di Comportamento.

8.2 Presidi organizzativi

Il sistema di *governance* adottato dalla SGR e la chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità tra le diverse aree aziendali consente la prevenzione e la gestione dei potenziali conflitti di interesse. I soggetti coinvolti nella gestione dei conflitti e i ruoli ad essi attribuiti sono:

- il Consiglio di Amministrazione: definisce e approva le misure organizzative adottate per la gestione dei conflitti. Il Consiglio assume anche le delibere inerenti alle operazioni di maggiore rilevanza per le quali possano configurarsi potenziali conflitti di interesse, secondo quanto previsto dalla *Policy*;
- l'Amministratore Delegato: attua le misure organizzative e le procedure deliberate dal Consiglio di Amministrazione e ne dispone l'aggiornamento;
- le varie funzioni aziendali: i responsabili delle funzioni aziendali sono tenuti ad individuare i conflitti di interesse, anche potenziali, e ad adottare le idonee misure organizzative per la gestione degli stessi, tra cui la segnalazione tempestiva alle funzioni di *Compliance* e *Internal Audit*;
- la funzione *Compliance*: fornisce un supporto consultivo a tutte le funzioni aziendali nel processo di valutazione di un potenziale conflitto. Conduce adeguati controlli di secondo livello mirati a verificare la completezza e l'efficacia delle procedure organizzative e delle misure adottate dalla SGR. Cura l'aggiornamento delle procedure e del registro;
- la funzione *Internal Audit*: verifica che la SGR gestisca correttamente le operazioni in conflitto di interesse e vigila sull'individuazione di nuove potenziali ipotesi di conflitto;
- il Collegio Sindacale vigila sul rispetto delle norme disciplinanti i conflitti di interesse e comunica tempestivamente eventuali irregolarità e violazioni al Consiglio di Amministrazione affinché questo adotti le misure ritenute necessarie.

Nello svolgimento dei propri compiti, il Collegio Sindacale può avvalersi di tutte le unità operative aventi funzioni di controllo all'interno della SGR.

I singoli uffici della SGR operano in regime di indipendenza gli uni dagli altri. La responsabilità operativa dei singoli servizi e uffici della SGR è attribuita a soggetti differenti, indipendenti tra loro. La prestazione delle singole attività è affidata a strutture separate e tra loro indipendenti.

Tali strutture sono funzionalmente e organizzativamente segregate tra loro e sono adottate adeguate barriere alla circolazione, all'interno della SGR, di informazioni riservate o comunque non strettamente necessarie al corretto svolgimento delle attività delle aree aziendali differenti rispetto all'area aziendale depositaria dell'informazione originaria. Tali barriere sono riconducibili anche a criteri di separatezza tecnologica, quali – ove ritenuto necessario – l'impossibilità di accedere ad applicativi e/o *database* (o a funzionalità di essi) differenti da quelli necessari per lo svolgimento della propria attività.

Le procedure operative sono volte anche a tutelare la sicurezza fisica dei dati e disciplinano, tra gli altri, i flussi informativi interni tra le differenti strutture. Le misure di separatezza organizzativa permettono l'assegnazione della responsabilità diretta delle diverse unità organizzative preposte allo svolgimento dell'attività aziendale. Ciascun soggetto coinvolto nella prestazione del servizio è responsabile anche dell'osservanza della *Policy* nell'area che sovrintende.

L'autonomia decisionale della SGR è volta ad assicurare l'assenza di scambio di informazioni che potrebbero influire sulla prestazione del servizio reso al cliente tra le strutture coinvolte nel processo. I processi decisionali che presiedono allo svolgimento del servizio di gestione collettiva e individuale del risparmio sono stati opportunamente formalizzati da parte della SGR. Scopo dei processi decisionali è quello di garantire professionalità, onestà, trasparenza e diligenza nelle scelte operate che possono incidere sugli investimenti effettuati per conto dei prodotti gestiti, allineando gli interessi dei clienti e degli OICR gestiti alle linee di condotta.

La politica retributiva adottata dalla SGR tiene conto della minimizzazione della possibilità di insorgenza dei conflitti. Nell'ambito di una sana e prudente gestione, la SGR applica la politica retributiva e i principi contenuti nella *Policy* di Remunerazione e Incentivazione a tutto il personale dipendente ponendo particolare attenzione alla remunerazione variabile del personale più rilevante. La *Policy* di Remunerazione e Incentivazione è volta a definire i principi adottati dalla SGR in materia di remunerazione e incentivazione, promuovendo una corretta gestione dei rischi e mirando ad evitare l'insorgere di conflitti di interesse.

8.3 Presidi di controllo

Le funzioni aziendali di controllo di *Compliance* e di *Internal Audit*, nell'ambito dei rispettivi compiti (cfr. anche il paragrafo relativo al processo di individuazione, valutazione e gestione dei conflitti), operano regolarmente un controllo, rispettivamente, di secondo e

di terzo livello sulle procedure adottate per la gestione e l'eventuale *disclosure* dei conflitti di interesse individuati. A tali funzioni è inoltre attribuita la facoltà di eseguire qualsiasi altra verifica ritenuta necessaria al monitoraggio e al governo dei conflitti di interesse.

8.4 *Policy* e procedure interne

Oltre al Manuale delle Procedure, la SGR adotta, mantiene aggiornate e applica una serie di *Policy* volte anche a prevenire conflitti di interesse che vadano a danno dei clienti e/o degli OICR gestiti, tra le quali:

- *Policy* di aggregazione e assegnazione ordini;
- *Policy* sui *cross trade* tra prodotti;
- *Policy* sulle operazioni personali;
- Strategia per l'esercizio dei diritti di intervento e voto inerenti agli strumenti finanziari;
- *Policy* di esecuzione e trasmissione ordini;
- *Policy* di Remunerazione e Incentivazione;
- Regolamento per la Gestione delle Operazioni con Parti Correlate.

8.5 Nuovi incarichi e variazioni di partecipazioni

La *Compliance* e l'*Internal Audit* vengono informati di nuovi ingressi nell'organo amministrativo o nell'organo di controllo della SGR, ovvero di assunzione di nuovo personale (al fine di una corretta formazione in materia), di eventuali incarichi assunti dal personale già dipendente della SGR e di variazioni nelle partecipazioni dei Soci nella SGR o della SGR in società.

8.6 Comportamenti aziendali

Alcune specifiche condotte aziendali richieste ai destinatari della *Policy* sono particolarmente utili alla prevenzione e gestione dei conflitti di interesse.

Con riferimento al tema della **riservatezza**, la SGR dispone che, in situazioni di potenziale conflitto di interesse, i prestatori del servizio hanno l'obbligo di seguire corrette regole comportamentali, ed in particolare:

- obbligo di mantenere la riservatezza sulle informazioni riguardanti la clientela;
- divieto di utilizzare informazioni confidenziali ricevute dalla clientela a fini propri o di soggetti collegati;
- divieto di effettuare operazioni in strumenti finanziari qualora si posseggano informazioni privilegiate ottenute in funzione della partecipazione al capitale di una società ovvero in ragione dell'esercizio di una funzione, anche pubblica, professione o ufficio;

- divieto di divulgare notizie false, esagerate o tendenziose o porre in essere operazioni simulate finalizzate a influenzare il prezzo di strumenti finanziari;
- divieto di comunicare a terzi, senza giustificato motivo, le informazioni riservate possedute, ovvero consigliare a terzi, sulla base delle suddette informazioni, il compimento di operazioni su strumenti finanziari;
- divieto di portare al di fuori dai locali dell'azienda atti e documenti di pertinenza della Società, se non come diretta conseguenza dell'espletamento delle proprie funzioni.

Il Regolamento per la Gestione delle Operazioni con Parti Correlate adottato dalla SGR ha l'obiettivo sia di allineare la SGR alle indicazioni contenute negli IAS 24, attraverso l'adozione di procedure idonee a garantire un'informativa di bilancio efficiente e trasparente, sia di rispettare i principi adottati dalla SGR nella gestione dei potenziali conflitti di interesse. In particolare, viene definito il principio per cui le operazioni di maggiore rilevanza, ossia le operazioni con parti correlate per importi superiori a 80.000 euro, devono essere preventivamente approvate dal Consiglio di Amministrazione ai sensi della *Policy*. Qualora un Amministratore ritenga di avere, per conto proprio o di terzi, un interesse in conflitto con la SGR, secondo quanto previsto dalle disposizioni in materia del Codice civile (*ex art. 2391 "Interessi degli Amministratori"* e *art. 2391-bis "Operazioni con parti correlate"*), ne dà tempestivamente notizia ai colleghi e, qualora ritenuto fondato dall'organo amministrativo, si astiene dalla votazione.

I membri del Consiglio di Amministrazione sono tenuti a informare i propri colleghi di tutte le altre cariche individualmente ricoperte, fornendo tempestivamente un aggiornamento in caso di intervenute variazioni.

Gli Amministratori prestano inoltre particolare attenzione a non porre in essere comportamenti (attivi od omissivi) che ledano gli interessi dei clienti e/o degli OICR gestiti e che siano tenuti nell'interesse del Socio (direttamente o indirettamente) rappresentato nell'organo amministrativo della SGR.

8.7 Cooperazione dell'alta dirigenza nella gestione dei conflitti di interesse

L'alta dirigenza è chiamata a vari livelli nella gestione dei conflitti. In particolare:

- nella revisione periodica e nel continuo aggiornamento della *Policy* (in rapporto al mutare degli assetti organizzativi e dei requisiti normativi);
- nella costante revisione e attività di aggiornamento degli strumenti di analisi;
- nell'individuare efficaci strumenti di segnalazione delle potenziali situazioni di conflitto;
- nel registrare le situazioni di conflitto e le attività intraprese al fine di risolvere tali fattispecie.

8.8 Accordi di retrocessione di commissioni (c.d. *rebate*) e incentivi (c.d. *inducement*)

In relazione alla prestazione di un servizio di investimento o accessorio ad un cliente o all'attività di gestione del patrimonio di un OICR, la SGR non versa e non percepisce compensi o commissioni, né fornisce o riceve prestazioni non monetarie, ad eccezione di:

- a) compensi, commissioni o prestazioni non monetari pagati / forniti a / da un cliente od OICR o da chi agisca per conto di questi;
- b) compensi, commissioni o prestazioni non monetari pagati / forniti a / da un terzo o da chi agisca per conto di questi, qualora siano soddisfatte le seguenti condizioni:
 - b1) l'esistenza, la natura e l'importo di compensi, commissioni o prestazioni, o, qualora l'importo non possa essere accertato, il metodo di calcolo di tale importo sono comunicati chiaramente al cliente, in modo completo, accurato e comprensibile e prima della prestazione del servizio;
 - b2) il pagamento di compensi o commissioni o la fornitura di prestazioni non monetarie è volta ad accrescere la qualità del servizio fornito al cliente o al servizio di gestione collettiva e non deve ostacolare l'adempimento da parte dell'intermediario dell'obbligo di servire al meglio gli interessi del cliente o dell'OICR;
- c) compensi adeguati che rendano possibile la prestazione dei servizi o siano necessari a tal fine, come ad esempio i costi di custodia, le commissioni di regolamento e cambio, i prelievi obbligatori o le spese legali, e che, per loro natura, non possano entrare in conflitto con il dovere dell'impresa di agire in modo onesto, equo e professionale per servire al meglio gli interessi dei suoi clienti e OICR.

La SGR, ai sensi del precedente punto b1), ha la facoltà di comunicare in forma sintetica i termini essenziali degli accordi conclusi in materia di compensi, commissioni o prestazioni non monetari, informando l'investitore che ulteriori dettagli sono disponibili su richiesta dello stesso.

Sulla base di quanto sopra, nell'ambito dei rapporti con i gestori terzi, la SGR è solita negoziare e stipulare accordi di retrocessione di commissioni che vadano esclusivamente e interamente a vantaggio del cliente / OICR interessato dal *rebate*.

In ogni caso, in materia di incentivi (*inducement*), sia nel servizio di gestione collettiva, sia nel servizio di gestione individuale del risparmio la SGR rispetta quanto stabilito dalla direttiva comunitaria, dai regolamenti delegati e dalla normativa nazionale.

9. PROCESSO DI INDIVIDUAZIONE, DENUNCIA, VALUTAZIONE E GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Il processo di individuazione, valutazione e gestione dei conflitti di interesse si sviluppa nelle seguenti fasi:

- 1) tutti componenti delle singole aree e funzioni aziendali della SGR, sulla base delle proprie competenze e professionalità, identificano eventuali ipotesi di sospetto conflitto di interesse che siano rilevanti ai fini della *Policy* e che quindi possano rischiare di andare a danneggiare gli interessi di singoli clienti della SGR e/o OICR in gestione. In tal caso, le singole aree e funzioni aziendali comunicano tempestivamente via e-mail alla funzione *Compliance* e alla funzione *Internal Audit* tale

circostanza. In ogni caso, i responsabili di funzione, con la collaborazione della funzione *Compliance*, procedono ad una rianalisi della mappatura dei conflitti di interesse nei seguenti casi:

- variazione dei servizi e delle attività poste in essere;
- modifica nell’articolazione organizzativa, operativa e/o strategica;
- modifica nell’assetto societario;
- modifiche nella configurazione degli interessi dei soggetti rilevanti.

La “denuncia” di un potenziale conflitto di interesse può essere effettuata, ai sensi della procedura Whistleblowing adottata con delibera assembleare del 12 dicembre 2023, da tutti i soggetti che hanno acquisito informazioni sulle violazioni nell’ambito di un rapporto di lavoro o giuridico con la Società, ovvero:

- i lavoratori subordinati, compresi i lavoratori con rapporto di lavoro a tempo determinato, a tempo parziale, intermittente, di somministrazione, di apprendistato, accessorio e i lavoratori che svolgono prestazioni occasionali;
- i lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, e consulenti che prestano la propria attività presso la Società;
- i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso la Società;
- gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche in via di fatto, come amministratori e sindaci.

La Società ha affidato l’incarico di gestire le segnalazioni a un comitato composto dalle funzioni *Compliance* e *Internal Audit*, dotato dei necessari requisiti in termini di autonomia e competenza.

La segnalazione è coperta da riservatezza interna al fine garantire al segnalante la massima serenità possibile, nell’esclusivo interesse della clientela della SGR.

Essa può essere effettuata con le seguenti modalità così come prevista:

- in forma scritta, tramite piattaforma informatica, reperibile al seguente link <https://fondacosgr.smartleaks.cloud>;
- in forma orale, tramite richiesta di un incontro di persona, in presenza o in videoconferenza, a scelta del segnalante, fissato entro un termine ragionevole e comunque non oltre 30 giorni. La richiesta è formulata tramite la piattaforma, fermo restando che può essere fatta con il mezzo ritenuto più idoneo dal segnalante.

Le segnalazioni vengono trattate ugualmente sia che il segnalante decida di rivelare la propria identità sia che la segnalazione sia presentata in forma anonima. La piattaforma garantisce l’anonimato della persona segnalante, fermo restando che è possibile inserire volontariamente dati identificativi;

- 2) la funzione *Compliance*, congiuntamente – per quanto di rispettiva competenza – con la funzione *Internal Audit*, valuta il conflitto di interesse (sia quello individuato dai colleghi sia quello autorilevato) nella sua interezza, verificando se esso possa effettivamente rischiare di danneggiare gli interessi dei singoli clienti della SGR e/o degli OICR in gestione. La valutazione viene fatta anche sulla base delle informazioni fornite dai colleghi in sede di segnalazione;

- 3) la funzione *Compliance*, sempre congiuntamente – per quanto di rispettiva competenza – con la funzione *Internal Audit*, identifica le misure già presenti in SGR, o suggerisce quelle da adottare, per la corretta gestione del conflitto di interesse;
- 4) la funzione *Compliance*, con la collaborazione eventuale delle altre funzioni di controllo, valuta se le misure presenti e, se del caso, quelle adottate, consentano ragionevolmente di assicurare che il rischio di nuocere agli interessi del cliente / OICR sia evitato;
- 5) in caso in cui la valutazione porti a un esito negativo, la *Compliance* informa l'Amministratore Delegato affinché egli possa assumere una decisione consapevole sulla questione oppure valutare se sottoporre la questione al Consiglio di Amministrazione al fine di adottare specifiche misure necessarie al fine di assicurare che la SGR agisca nel miglior interesse della clientela;
- 6) qualora la SGR proceda all'operatività in presenza di un conflitto, la funzione preposta alla relazione con gli investitori avvisa tempestivamente su supporto duraturo il cliente o i clienti impattati dal conflitto di interesse. La corretta *disclosure* al cliente / ai clienti viene registrata nel registro dei conflitti di interesse una volta che *Compliance* e *Internal Audit* siano stati informati al riguardo;
- 7) a prescindere dall'esito della valutazione delle misure adottate a presidio del conflitto di interesse, la funzione *Compliance* aggiorna tempestivamente il registro dei conflitti di interesse, fornendone informativa al C.d.A. della SGR non appena possibile;
- 8) la funzione *Compliance* revisiona periodicamente il registro dei conflitti di interesse della SGR, al fine di garantirne un costante aggiornamento.

10. LA FASE DI VALUTAZIONE DA PARTE DELLA FUNZIONE *COMPLIANCE*

Relativamente alle attività di valutazione di cui al punto 2) del precedente paragrafo 9, la funzione *Compliance* ha comunque il compito di:

- tenere conto se:
 - l'interesse della SGR confligga con quello di uno o più OICR / clienti;
 - l'interesse di uno o più soggetti rilevanti confligga con quello di uno o più OICR / clienti;
 - l'interesse di uno o più OICR / clienti confligga con quello di uno o più OICR / clienti.
- acquisire le informazioni trasmesse da altri responsabili di area per monitorare il corretto adempimento dei propri obblighi;
- monitorare l'evoluzione della normativa relativa ai conflitti di interesse;
- verificare l'attuazione, da parte delle specifiche strutture aziendali appositamente incaricate, delle seguenti operatività:
 - definire le procedure da seguire e le misure da adottare per gestire tali conflitti;

- diffondere la politica di gestione a tutti i soggetti rilevanti coinvolti e verificare l’applicazione della procedura di gestione dei conflitti;
- predisporre l’eventuale informativa al cliente su supporto duraturo e gestire le eventuali richieste di informazioni (informazioni generali *ex ante* e *disclosure*).

Alla funzione *Compliance*, così come alla funzione *Internal Audit*, è inoltre attribuita – per quanto di rispettiva competenza – la facoltà di eseguire qualsiasi altra verifica ritenuta necessaria all’analisi, monitoraggio e governo dei conflitti di interesse.

11. I RESPONSABILI DI STRUTTURA

Fatto salvo l’impegno richiesto a ogni soggetto di rispettare scrupolosamente la normativa in materia di conflitto di interessi, i singoli responsabili di funzione, hanno il compito, con riferimento alla gestione del conflitto di interesse, di:

- evitare l’esecuzione di operazioni in possibile conflitto di interesse in funzione della propria attività o delle informazioni ricevute;
- evitare lo scambio di informazioni con le altre aree aziendali che possa permettere a queste di acquisire informazioni tali da attivare un possibile conflitto di interesse;
- eseguire, con la possibile collaborazione della funzione *Compliance*, la mappatura dei conflitti di interesse rilevanti e valutare le modalità poste in essere per prevenirli e per darne conoscenza ai clienti / OICR gestiti;
- comunicare alle funzioni *Compliance* e *Internal Audit* la conoscenza di situazioni di potenziale conflitto di interesse che coinvolgano i clienti / OICR gestiti;
- fornire un costante aggiornamento sui conflitti di interesse che possano avere luogo nell’area di propria competenza, tenendo conto specificamente dei seguenti casi:
 - variazione dei servizi e delle attività poste in essere;
 - modifica nell’articolazione organizzativa, operativa, strategica della SGR;
 - modifiche nella configurazione degli interessi dei soggetti rilevanti;
- tenere conto, nel monitoraggio dei conflitti di interesse rilevanti, delle situazioni in cui:
 - l’interesse della SGR confligga con quello del cliente / OICR gestito;
 - l’interesse di uno o più soggetti rilevanti confligga con quello dei clienti / OICR gestiti;
 - l’interesse di uno o più clienti confligga con quello di altri clienti / OICR gestiti.

12. MISURE AGGIUNTIVE O ALTERNATIVE DI GESTIONE DEI CONFLITTI

In alcune situazioni di conflitto di interesse, nonostante l'impegno profuso nell'istituire misure di prevenzione e di gestione del conflitto stesso, può non essere possibile per la SGR assicurare l'indipendenza richiesta nella prestazione del servizio. In tali situazioni si possono rendere necessarie misure aggiuntive o alternative di gestione del conflitto consistenti nella:

- creazione da parte dei responsabili di funzione, con l'eventuale collaborazione di *Compliance* e *Internal Audit*, di una lista di strumenti ed emittenti per i quali l'investimento diretto da parte della SGR potrebbe costituire una potenziale situazione di conflitto di interesse;
- *disclosure* al cliente da parte della funzione *Investor Relations*;
- astensione dall'operatività.

13. REGISTRO DEI CONFLITTI

La funzione *Compliance* ha istituito e mantiene aggiornato un registro dei conflitti di interesse.

Nel caso di individuazione delle situazioni di conflitto (anche potenziale), la funzione *Compliance* e la funzione *Internal Audit* aggiornano il Registro sulla base delle informazioni ricevute dalle strutture a seguito della relativa attività di verifica.

Con cadenza almeno semestrale, la funzione *Compliance* effettua un controllo su ciascun conflitto di interesse registrato, al fine di valutarne l'eventuale (non risolta) permanenza e, in generale, al fine di verificarne l'aggiornamento.

14. OPERAZIONI PERSONALI

Le operazioni personali sono complessivamente regolate nella *Policy* sulle operazioni personali della SGR di tempo in tempo vigente e alla quale tutti i relativi destinatari aderiscono.

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

- a. titoli azionari;
- b. strumenti derivati (sia quotati, sia *over the counter*) aventi singoli titoli azionari come sottostante;
- c. tutti gli OICR e i fondi chiusi di tempo in tempo gestiti dalla SGR, ivi compresi anche i portafogli gestiti in delega e quelli istituiti da Fondaco Lux S.A.

Fatto salvo quanto previsto nella suddetta *Policy* sulle operazioni personali, a tutti i Destinatari è fatto divieto di:

- compiere operazioni personali in violazione o potenziale violazione degli obblighi di trattamento delle informazioni confidenziali previste;
- compiere operazioni personali che siano suscettibili di confliggere con gli obblighi che incombono sulla SGR ai sensi del TUF e dei relativi regolamenti di attuazione, tra cui in particolare a) i criteri generali e i principi di comportamento nella prestazione dei servizi e delle attività di investimento, b) gli obblighi di identificazione e gestione dei conflitti di interesse;

- consigliare o sollecitare qualsiasi altra persona, al di fuori dell'ambito normale della propria attività lavorativa o di un contratto di esternalizzazione, ad effettuare operazioni su strumenti finanziari che, se eseguite a titolo personale dal soggetto rilevante, rientrerebbero nell'ambito di applicazione a) delle disposizioni in materia di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, nonché dei divieti di cui ai due *bullet point* precedenti, b) del divieto di fare uso scorretto delle informazioni relative a ordini in attesa di esecuzione e dell'obbligo di adottare ogni misura ragionevole per impedire l'uso scorretto di tali informazioni;
- comunicare ad altri, al di fuori dell'ambito normale della propria attività lavorativa o di un contratto di esternalizzazione, informazioni o pareri, sapendo o dovendo ragionevolmente sapere che per effetto di detta comunicazione il soggetto che la riceve compirà, o è probabile che compia, uno dei seguenti atti: a) effettuare operazioni su strumenti finanziari che, se eseguite a titolo personale dal soggetto rilevante, rientrerebbero nell'ambito di applicazione delle disposizioni richiamate al precedente *bullet point*; b) consigliare o sollecitare altri a realizzare dette operazioni.

14.1 Procedura per le operazioni personali negli strumenti di cui ai punti a) e b) del paragrafo precedente

I soggetti rilevanti che effettuano operazioni personali negli strumenti finanziari di cui ai punti a) e b) del paragrafo precedente devono effettuare una opportuna comunicazione per iscritto preliminare alla compravendita alla funzione *Compliance*.

L'autorizzazione all'operazione è responsabilità della funzione *Compliance* e viene rilasciata previa compilazione del Modulo "Operatività in conto proprio – Richiesta di autorizzazione per operatività su titoli azionari" da parte del soggetto rilevante.

La *Compliance* approva tempestivamente l'operazione qualora la compravendita non sia connessa logicamente e temporalmente con operazioni significative da parte delle Gestioni Patrimoniali di Yield Enhancing e/o di altri OICR gestiti da Fondaco SGR.

I soggetti rilevanti sono altresì soggetti all'obbligo di fornire una autocertificazione annuale di riepilogo delle operazioni di compravendita effettuate su predetti strumenti. L'obbligo di autocertificazione non decade qualora non siano state effettuate operazioni.

Per motivi di vigilanza e controllo le funzioni *Compliance* e *Internal Audit* hanno la facoltà – per quanto di rispettiva competenza – di richiedere a campione i giustificativi delle operazioni di compravendita effettuate o l'estratto dei conti titoli associati ai conti correnti dei soggetti rilevanti.

14.2 Procedura per le operazioni personali in quote di Fondi gestiti dal Gruppo Fondaco

Si sottolinea che la presente parte ha ad oggetto esclusivamente le operazioni personali di sottoscrizione e rimborso di quote di OICR gestiti dal Gruppo Fondaco (sia quelli in gestione diretta, sia quelli per i quali la SGR abbia ricevuto la delega di gestione da terzi) effettuate dai Destinatari.

Con riferimento alle operazioni personali in quote di Fondi del Gruppo Fondaco, i Regolamenti dei Fondi della SGR prevedono infatti la possibilità di essere sottoscritti – con importi minimi di sottoscrizione inferiori – dai Dipendenti e Amministratori della SGR. Tale facoltà è stata prevista al solo fine di ottenere il miglior allineamento di interessi tra SGR e clienti.

Sulla base di quanto sopra e in ottemperanza a quanto disposto dalla normativa in materia, la SGR ha previsto alcuni presidi a tutela della corretta esecuzione di eventuali operazioni personali all'interno della Società.

Fatti salvi i principi di cui sopra, ogni operazione personale deve essere preventivamente comunicata e autorizzata dalla funzione *Compliance* o, a seconda dei casi, dalla funzione *Internal Audit*. L'autorizzazione viene rilasciata previa compilazione del Modulo "Operatività in conto proprio – Richiesta di autorizzazione di sottoscrizione / rimborso di quote di Fondi gestiti dal Gruppo Fondaco" da parte del Destinatario. Il Modulo deve essere fatto pervenire contestualmente al modulo di sottoscrizione / rimborso alle funzioni *Compliance* e *Internal Audit* per l'attivazione dell'*iter* di autorizzazione. Le funzioni *Compliance* e *Internal Audit* evadono 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 – le funzioni *Compliance* e *Internal Audit* comunicano tempestivamente tale circostanza al Destinatario.

La funzione *Compliance* registra le operazioni personali ed effettua controlli *pre* e *post trade* sulle operazioni personali richieste al fine di individuare eventuali anomalie.

14.2.1 Competenza ad autorizzare le operazioni personali

La competenza generale ad autorizzare o negare le operazioni personali è posta in capo alla funzione *Compliance*.

In luogo della *Compliance*, l'*Internal Audit* autorizza le operazioni almeno nei seguenti casi:

- assenza/malattia del responsabile della funzione *Compliance*;
- operazioni personali richieste da componenti della funzione *Compliance*.

I soggetti rilevanti sono edotti che le richieste di operazioni personali vengono evase nel più breve tempo possibile dalle funzioni *Compliance* e *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 a Fondaco SGR e/o alle persone coinvolte risarcimenti o indennizzi per danni emergenti o mancati profitti conseguenti a ragionevoli e motivati ritardi da parte dei singoli uffici.

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

14.3 Interruzione del rapporto – Procedura per il disinvestimento da investimenti in quote di OICR gestiti dal Gruppo Fondaco

In caso di interruzione del rapporto tra il Destinatario e la SGR, il Destinatario può terminare il rapporto da *Bad Leaver* o da *Good Leaver*, come qui sotto definiti:

- il Destinatario è un *Bad Leaver* in caso di (i) dimissioni volontarie del Destinatario dal rapporto di lavoro subordinato o rinuncia volontaria alla carica di Amministratore ovvero esercizio del diritto di recesso ai sensi del relativo contratto da parte del Destinatario, (ii) decadenza o revoca dalla carica di Amministratore *ex artt.* 2382 e 2383, comma 3, del codice civile, (iii) licenziamento e/o risoluzione del rapporto di lavoro o del contratto del Destinatario da parte della SGR per giusta causa ovvero per qualsiasi altra causa che renda il licenziamento del dipendente giustificato, (iv) applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie o di sanzioni di natura accessoria da parte delle competenti Autorità di Vigilanza;
- il Destinatario è un *Good Leaver* quando si verifichi (i) la cessazione consensuale del rapporto di lavoro o di amministrazione del Destinatario con la Società (quale, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ipotesi di pensionamento, scadenza del mandato in assenza di rinnovo immediato in assenza di giusta causa *ex art.* 2383, comma 3, del codice civile, risoluzione consensuale del rapporto di lavoro o di amministrazione etc.), (ii) il licenziamento senza giustificato motivo o le dimissioni del Destinatario per giusta causa *ex art.* 2119 del codice civile, (iii) qualsiasi altro evento non ricompreso negli Eventi *Bad Leaver* che precedono, che determini il venir meno del rapporto di funzionalità tra il Destinatario ed il fondo in relazione a cui sono assegnate le quote.

Nel rispetto delle disposizioni previste per le operazioni personali, qualora il rapporto tra il Destinatario e la SGR dovesse interrompersi per **dimissioni o scadenza del mandato** (in caso di Amministratori), il Destinatario ha la facoltà di mantenere l'investimento per un periodo massimo di 6 mesi dalla data delle dimissioni / scadenza del mandato. Dal momento di efficacia delle dimissioni / scadenza del mandato non sono accettate nuove sottoscrizioni o sottoscrizioni incrementali da parte del Destinatario.

Decorsi 6 mesi dalle dimissioni o dalla scadenza del mandato e qualora il Destinatario non abbia provveduto all'obbligo di disinvestimento totale per i prodotti della SGR, quest'ultima procede coattivamente e nel più breve tempo possibile (a seconda della liquidità e delle tempistiche dello strumento finanziario sottoscritto) – mediante accredito sul conto corrente bancario inizialmente indicato (o su quello diverso successivamente comunicato per iscritto alla SGR) – al rimborso totale dell'importo degli investimenti, con il valore di cui all'ultimo NAV disponibile del relativo fondo, a favore del soggetto rilevante negli strumenti finanziari istituiti e gestiti dalla Società. Anche in tale ultimo caso il Destinatario si impegna espressamente a non richiedere (alla SGR e/o a suoi

dependenti e collaboratori) alcun tipo di risarcimento o indennizzo derivante da perdite o mancato guadagno connessi al rimborso coatto, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'andamento dei mercati finanziari.

Qualora invece il rapporto tra il Destinatario e la SGR si interrompa a causa di **licenziamento, revoca o decadenza**, il Destinatario è tenuto a chiedere il rimborso totale di tutti gli investimenti nei prodotti della SGR entro 30 giorni dalla data di efficacia del licenziamento, della revoca o della decadenza dei requisiti. In tale periodo non saranno accettate nuove sottoscrizioni, né sottoscrizioni incrementali, né rimborsi parziali da parte del Destinatario.

Decorsi 30 giorni e qualora il Destinatario non abbia provveduto all'obbligo di disinvestimento, Fondaco SGR procede coattivamente e nel più breve tempo possibile (a seconda della liquidità e delle tempistiche dello strumento finanziario sottoscritto) – mediante accredito sul conto corrente bancario inizialmente indicato (o su quello diverso successivamente comunicato per iscritto alla SGR) – al rimborso totale degli investimenti del soggetto negli strumenti finanziari istituiti e gestiti dalla Società. Anche in tal caso il Destinatario si impegna espressamente a non richiedere alcun tipo di risarcimento o indennizzo derivante da perdite o mancato guadagno connessi al rimborso coatto, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'andamento dei mercati finanziari.

14.4 Interruzione del rapporto con la SGR – Procedura per il disinvestimento da investimenti in fondi chiusi gestiti dal Gruppo Fondaco

Nel rispetto delle disposizioni previste per le operazioni personali, qualora il rapporto tra il Destinatario e la SGR dovesse interrompersi per **dimissioni, licenziamento o scadenza del mandato** (in caso di Amministratori), il Destinatario potrebbe trovarsi nella posizione di *Bad Leaver* o di *Good Leaver*; in entrambi i casi il Destinatario ha la facoltà di mantenere la quota investita nel fondo.

Il Destinatario avrà la facoltà di: (i) rimanere nella stessa classe (zero fee) fino alla scadenza naturale del fondo, oppure (ii) trovare un acquirente all'interno di Fondaco per comprare le sue quote. In caso di assenza di acquirenti interessati, la SGR si impegna a comprare le quote con uno sconto non superiore al 15%, secondo tempistiche definite tra le parti e compatibili con le disponibilità liquide della SGR.

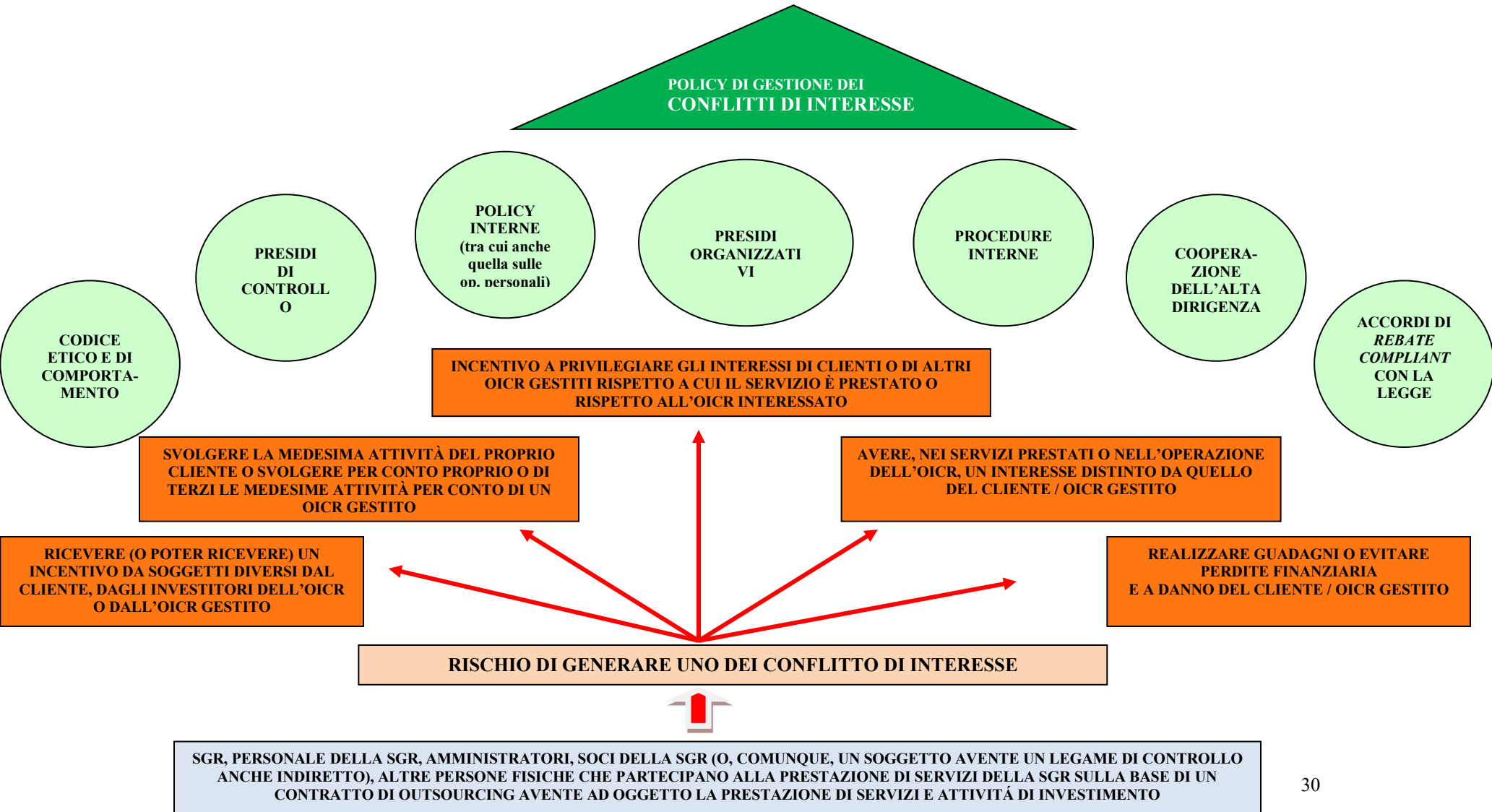
Il Destinatario può restare nella classe a sconto commissionale sottoscrivendo un'apposita side letter con la SGR. Tale side letter verrà notificata a tutti i sottoscrittori delle quote in modo da garantire un equo trattamento di tutti i sottoscrittori della classe.

15. REVISIONE E AGGIORNAMENTO DELLA *POLICY*

Aggiornamento 25 giugno 2024

Con cadenza periodica (anche in seguito ai controlli effettuati dalle funzioni preposte), la *Policy* viene sottoposta a costanti revisione e aggiornamento, a seconda degli sviluppi aziendali.

**SCHEMA RIEPILOGATIVO
SUL FUNZIONAMENTO DELLA
POLICY DI GESTIONE DEI
CONFLITTI DI INTERESSE**



**Modulo di adesione alla *Policy* di gestione dei conflitti di interesse
(Aggiornamento 25 giugno 2024)**

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____, prov. (____),
in qualità di [rapporto intrattenuto / carica ricoperta in Fondaco SGR S.p.A.] _____

dichiara

- di aver ricevuto la *Policy* di gestione dei conflitti di interesse (Aggiornamento 25 giugno 2024);
- di averla letta e compresa interamente e di impegnarsi ad osservare gli obblighi e le regole ivi previsti;
- di impegnarsi a vigilare su qualsiasi ipotesi di conflitto di interesse rilevante che dovesse generarsi o che si fosse generato in passato, ma non preventivamente denunciato da alcuno;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto, secondo le modalità indicate dalla *Policy*, eventuali conflitti di interesse (i) propri, (ii) di propri familiari, (iii) dei Soci della SGR, (iv) di eventuali persone fisiche che partecipino direttamente alla prestazione di servizi alla SGR sulla base di un accordo di esternalizzazione avente per oggetto la prestazione di servizi di investimento e l'esercizio di attività di investimento.

Dichiara inoltre di impegnarsi al rispetto anche delle eventuali successive modificazioni o aggiornamenti, previa ricezione di una copia della nuova *Policy* di gestione dei conflitti di interesse aggiornata e approvata dal Consiglio di Amministrazione della Società.

[luogo / data] _____, _____

Nome e cognome

Firma _____

MODULO OPERATIVITÀ IN CONTO PROPRIO

**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE DI SOTTOSCRIZIONE / RIMBORSO DI QUOTE DI FONDI GESTITI DAL GRUPPO
FONDACO**

Nome e cognome del Richiedente

Rapporto intrattenuto / carica ricoperta all'interno della SGR

Denominazione del Fondo

- Sottoscrizione (iniziale e incrementale)
- Rimborso (totale o parziale)
-

Quantità

Data della richiesta

Firma Richiedente

Data di presa in consegna da parte della
funzione *Compliance / Internal Audit*

Soggetto preposto alla valutazione della richiesta:

Funzione <i>Compliance</i>		Funzione <i>Internal Audit</i>	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Autorizzazione <input type="checkbox"/>	Diniego <input type="checkbox"/>	Data di autorizzazione / diniego	Firma di autorizzazione / diniego
<p>Note della funzione <i>Compliance</i> / <i>Internal Audit</i> (Campo facoltativo. In caso di assenza di osservazioni, sbarrare lo spazio bianco sottostante)</p>			

Il Richiedente è edotto 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. Il Richiedente si impegna quindi espressamente a tollerare eventuali ragionevoli ritardi per la conclusione dell'iter autorizzativo. In tal caso i soggetti rilevanti rinunciano espressamente a richiedere alla SGR e/o alle persone coinvolte risarcimenti per perdite o mancati profitti conseguenti a ragionevoli e motivati ritardi da parte dei singoli uffici di ella SGR. Per espressa e integrale accettazione di quanto sopra

Data _____

Firma _____

Procedura per il disinvestimento in quote di OICR gestiti dal Fondaco Gruppo in caso di interruzione del rapporto con la SGR

Nel rispetto delle disposizioni previste per le operazioni personali, qualora il rapporto di lavoro dovesse interrompersi per dimissioni o scadenza del mandato, la facoltà di mantenere l'investimento perdura per un tempo massimo di tre anni dalla data delle dimissioni/scadenza del mandato. Dal momento di efficacia delle dimissioni/scadenza del mandato non sono accettate nuove sottoscrizioni o sottoscrizioni incremental.

Decorsi tre anni dalle dimissioni o dalla scadenza del mandato e qualora il Richiedente non abbia ottemperato all'obbligo di disinvestimento, la SGR procede coattivamente e nel più breve tempo possibile (a seconda della liquidità e delle tempistiche dello strumento finanziario sottoscritto) – mediante accredito sul conto corrente bancario inizialmente indicato (o su quello diverso successivamente comunicato per iscritto alla SGR) – al rimborso totale degli investimenti negli strumenti finanziari istituiti e gestiti dalla Società. In tale ultimo caso il Richiedente si obbliga espressamente a non richiedere (alla SGR e/o ai suoi dipendenti e collaboratori) alcun tipo di risarcimento derivante da perdite o mancati guadagni relativi all'andamento dei mercati finanziari.

Qualora il rapporto di lavoro tra il Richiedente e la SGR dovesse interrompersi a causa di licenziamento, revoca o decadenza, il Richiedente è tenuto a chiedere il rimborso totale di tutti gli investimenti nei prodotti della SGR entro 30 giorni dalla data di efficacia del licenziamento, della revoca o della decadenza. Dal momento di efficacia del licenziamento/revoca o decadenza non sono accettate nuove sottoscrizioni o sottoscrizioni incremental.

Decorsi i 30 giorni e qualora il Richiedente non abbia provveduto all'obbligo di disinvestimento, la SGR procede coattivamente e nel più breve tempo possibile (a seconda della liquidità e delle tempistiche dello strumento finanziario sottoscritto) – mediante accredito sul conto corrente bancario inizialmente indicato (o in quello diverso successivamente comunicato per iscritto alla SGR) – al rimborso totale degli investimenti del soggetto negli strumenti finanziari istituiti e gestiti dalla Società. Anche in tal caso il Richiedente si impegna espressamente a non richiedere (alla SGR e/o ai suoi dipendenti e collaboratori) alcun tipo di risarcimento derivante da perdite o mancati guadagni relativi all'andamento dei mercati finanziari.

Procedura per il disinvestimento in fondi chiusi gestiti da Fondaco Gruppo, in caso di interruzione del rapporto con la SGR

Nel rispetto delle disposizioni previste per le operazioni personali, qualora il rapporto professionale tra il Destinatario e la SGR dovesse interrompersi per dimissioni, licenziamento o scadenza del mandato (in caso di Amministratori), il Destinatario potrebbe trovarsi nella posizione di Bad leaver o Good leaver di seguito esplicitata:

- Bad leaver

(1) obbligo di vendere (entro 1 anno),

oppure (2) la SGR riacquista le quote con uno sconto non superiore al 15%, secondo tempistiche definite tra le parti e compatibili con le disponibilità liquide della SGR.

- Good leaver

(1) tramite side letter al dipendente è concesso di rimanere nella stessa classe (zero fee) fino alla scadenza naturale del fondo,

oppure (2) il dipendente ha la facoltà di trovare un acquirente all'interno di Fondaco per comprare le sue quote. In caso di assenza di acquirenti interessati, la SGR si impegna a comprare le quote con uno sconto non superiore al 15%, secondo tempistiche definite tra le parti e compatibili con le disponibilità liquide della SGR.

Il dipendente in caso di Good leaver può restare nella classe a sconto commissionale con side letter e notifica a tutti i sottoscrittori delle quote in modo da garantire un equo trattamento di tutti i sottoscrittori della classe quindi è necessario notificarlo.

Per espressa e integrale accettazione di quanto sopra

Data _____

Firma _____

N.B. In caso di mancata accettazione di quanto sopra l'iter autorizzativo in oggetto non potrà proseguire

Cognome e Nome del Richiedente			
Carica ricoperta all'interno della SGR			
Denominazione del Titolo e Codice ISIN			
<input type="checkbox"/> Acquisto		<input type="checkbox"/> Vendita	
Quantità e Data della operazione			
Data della richiesta			
Firma Richiedente			
Data di presa in consegna da parte della funzione di Compliance/Internal Audit			
Soggetto preposto alla valutazione della richiesta:			
<input type="checkbox"/> Funzione di Compliance		<input type="checkbox"/> Funzione di Internal Audit	
Autorizzazione <input type="checkbox"/>	Diniego <input type="checkbox"/>	Data autorizzazione/diniego	Firma di autorizzazione/diniego (ore ____)

Note della funzione di Compliance/Internal Audit (Campo facoltativo. In caso di assenza di osservazioni, sbarrare lo spazio bianco sottostante)

Il Richiedente è edotto 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. Il Richiedente si impegna quindi espressamente a tollerare eventuali ragionevoli ritardi per la conclusione dell'iter autorizzativo. In tal caso i soggetti rilevanti rinunciano espressamente a richiedere a Fondaco Gruppo e/o alle persone coinvolte risarcimenti per perdite o mancati profitti conseguenti a ragionevoli e motivati ritardi da parte dei singoli uffici di Fondaco.

Per espressa e integrale accettazione di quanto sopra

Data _____

Firma _____