

POLICY DI GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

Ed.	Data	Descrizione	Autore	Approvata da
0	26 novembre 2024	Policy volta a prevenire e gestire correttamente gli eventuali conflitti di interesse che possano andare a danno della clientela della SGR e/o degli OICR gestiti.	Compliance	CDA
1	30 giugno 2026	Policy volta a prevenire e gestire correttamente gli eventuali conflitti di interesse che possano andare a danno della clientela della SGR e/o degli OICR gestiti.	Compliance	CDA

Indice

1. FONDACO SGR S.P.A.	4
1.1 IL GRUPPO	4
2. OBIETTIVI E CONTESTO	4
3. FONTI NORMATIVE	5
3.1 Principali fonti normative esterne	5
3.2 Principali norme interne correlate	6
4. DESTINATARI DELLA POLICY	7
5. I CONFLITTI DI INTERESSE	7
5.1 Definizione di conflitto di interesse	7
5.2 Misure di mitigazione dei conflitti di interesse	8
5.3 Identificazione dei Soggetti Rilevanti e degli Altri Soggetti in Potenziale Conflitto di Interessi	10
6. CRITERI DI IDENTIFICAZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE RILEVANTI	11
7. LE MISURE, ULTERIORI ALLA POLICY, ADOTTATE DALLA SGR PER PREVENIRE CHE CONFLITTI DI INTERESSE VADANO A DANNO DI CLIENTI/OICR	12
7.1 Codice Etico e di Comportamento	12
7.2 Presidi organizzativi	12
7.3 Presidi di controllo	18
7.4 Policy e procedure interne	18
7.5 Nuovi incarichi e variazioni di partecipazioni	18
7.6 Comportamenti aziendali	18
7.7 Cooperazione dell'alta dirigenza nella gestione dei conflitti di interesse	19
7.8 Accordi di retrocessione di commissioni (c.d. <i>rebate</i>) e incentivi (c.d. <i>inducement</i>)	20
8. PROCESSO DI INDIVIDUAZIONE, VALUTAZIONE E GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE	21
8.1 Verifica dei nominativi dei Soggetti Rilevanti e degli Altri soggetti in potenziale conflitto di interessi (inclusi nel relativo Registro)	21
8.2 Valutazione circa la ricorrenza delle fattispecie mappate	21
8.3 Verifica della Funzione <i>Compliance</i>	22
8.4 Delibera dell'organo deliberante (CdA o Comitato Investimenti)	23
8.5 Archiviazione della documentazione	23
9. I RESPONSABILI DI STRUTTURA	23

	POLICY	
10.	MISURE AGGIUNTIVE O ALTERNATIVE DI GESTIONE DEI CONFLITTI	24
11.	FATTISPECIE DI CONFLITTO DI INTERESSE E PRESIDI DI GESTIONE.....	25
12.	REGISTRO DEI CONFLITTI	25
13.	OPERAZIONI PERSONALI.....	26
14.	DISCLOSURE AL CLIENTE.....	26
15.	REVISIONE E AGGIORNAMENTO DELLA <i>POLICY</i>	27
16.	RAPPORTI / FLUSSI INFORMATIVI CON LA CONTROLLATA (FONDACO LUX S.A.).....	27

ALLEGATO 1: MAPPATURA CONFLITTI

ALLEGATO 2: DELIBERA QUADRO

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 tenuto da Banca d'Italia ex art. 35 TUF – Sezione Gestori di FIA, al n. 56. La Società è autorizzata alla prestazione della gestione collettiva del risparmio, del servizio di gestione di portafogli e del servizio di consulenza in materia di investimenti (quest'ultimo, allo stato, non attivo).

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

- Compagnia di San Paolo (38%);
- Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo (23%);
- Narval Investimenti S.p.A. (19%);
- Fondazione Cassa di Risparmio di Cuneo (8%);
- Fondazione Roma (8%);
- 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 (di seguito, la “**Fondaco Lux**” o la “**Controllata**”).

2. OBIETTIVI E CONTESTO

La presente “Policy di gestione dei conflitti d'interessi” (di seguito, anche “**Policy**”) illustra i principi e le misure organizzative che la SGR ha adottato – in conformità con le disposizioni normative vigenti – per individuare, prevenire, gestire e monitorare situazioni di conflitto di interesse, anche potenziali, che possono coinvolgere la SGR in tutte le fasi della prestazione del servizio di gestione collettiva del risparmio e del servizio di gestione di portafogli.

In particolare, la *Policy* ha lo scopo di:

- (i) definire le misure di mitigazione adottate per prevenire, gestire e monitorare i conflitti;
- (ii) indicare i criteri di individuazione dei conflitti;
- (iii) identificare i Soggetti in Potenziale Conflitto;
- (iv) identificare le fattispecie di conflitto;
- (v) definire i presidi di gestione dei conflitti;

- (vi) disciplinare l'istituzione e l'aggiornamento del registro dei conflitti di interesse;
- (vii) disciplinare il monitoraggio delle fattispecie in conflitto;
- (viii) definire ruoli e responsabilità;
- (ix) disciplinare le modalità di comunicazione ed informativa ai clienti dei servizi prestati.

La Policy è stata redatta tenendo conto, tra l'altro, della dimensione, dell'organizzazione e della tipologia di *business* svolta dalla SGR, nonché della tipologia di clientela e della natura e complessità dei servizi offerti.

3. FONTI NORMATIVE

3.1 Principali fonti normative esterne

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:

- Direttiva 2011/61/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio sui gestori di fondi di investimento alternativi (di seguito, la "**AIFMD**");
- Direttiva Delegata (UE) 2021/1269 della Commissione del 21 aprile 2021 per quanto riguarda l'integrazione dei fattori di sostenibilità negli obblighi di governance dei prodotti;
- 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**");
- Direttiva 2014/65/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio (di seguito la "**MIFID II**");
- 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;
- Regolamento Delegato (UE) 2016/438 della Commissione, del 17 dicembre 2015 che integra la direttiva 2009/65/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli obblighi dei depositari;

POLICY

- 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;
- Regolamento (UE) 2019/2088 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 novembre 2019 relativo all'informativa sulla sostenibilità nel settore dei servizi finanziari ("**SFDR**");
- Regolamento (UE) 2020/852 (di seguito, il "**Regolamento Tassonomia**");
- codice civile, articoli 2373 e 2391;
- D. Lgs. N.58 del 24 febbraio 1998 e successive modifiche e integrazioni, con il quale è stato adottato il testo Unico della Finanza (di seguito, il "**TUF**");
- Provvedimento della Banca d'Italia del 19 gennaio 2015 - Regolamento sulla gestione collettiva del risparmio e successive modifiche e integrazioni (di seguito, il "**Provvedimento Bdl**")
- Regolamento Intermediari adottato con delibera Consob n. 20307 del 15 febbraio 2018 e successive modifiche e integrazioni (di seguito, il "**Regolamento Intermediari**");
- Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 5 marzo 2015, n. 30 e successive modifiche e integrazioni (di seguito, il "**DM 30/2015**");
- D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni – Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300 (di seguito, il "**D.Lgs. n. 231/2001**");
- "Guidelines on key concepts of the AIFMD", pubblicate dall'ESMA il 13.8.2013;
- Q&A ESMA su "Application of the AIFMD".

3.2 Principali norme interne correlate

- Policy di remunerazione e incentivazione
- Policy per le operazioni personali effettuate da personale e organi di Fondaco Sgr SpA
- Policy market abuse
- Execution & transmission policy per il servizio di gestione collettiva e di gestione individuale del risparmio
- Strategia per l'aggregazione e l'assegnazione di ordini
- Policy per i *cross trade*
- Policy esternalizzazioni e altri rapporti di fornitura TIC

4. 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;
- componenti del Consiglio di Amministrazione e membri effettivi del Collegio Sindacale;
- membri dei Comitati endoconsiliari;
- eventuali collaboratori interni.

L'Amministratore Delegato assicura che la *Policy* sia portata a conoscenza di tutti i dipendenti e i collaboratori nel rispetto del "Regolamento che disciplina la redazione, l'approvazione, la divulgazione, il monitoraggio e l'aggiornamento della normativa interna" ("Normativa Interna") mediante tempestiva pubblicazione (a cura dell'Ufficio Organizzazione) degli aggiornamenti della stessa nella *intranet* aziendale.

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

5. I CONFLITTI DI INTERESSE

5.1 Definizione di conflitto di interesse

Ai sensi dell'art. 115, co. 1, del Regolamento Intermediari per conflitti di interesse devono intendersi le situazioni (anche in fase di istituzione di un OICR, di fusione o liquidazione) nelle quali può determinarsi una contrapposizione tra:

- (i) gli interessi della SGR, compresi i suoi Soggetti Rilevanti o qualsiasi persona o entità avente stretti legami con la SGR o un suo Soggetto Rilevante, e gli interessi degli OICR gestiti dalla SGR o gli interessi dei partecipanti a tali OICR;
- (ii) gli interessi degli OICR, ovvero dei partecipanti a tali OICR, e gli interessi di altri OICR o dei rispettivi partecipanti;
- (iii) gli interessi degli OICR, ovvero dei partecipanti, e gli interessi di un altro cliente della SGR;
- (IV) gli interessi di due o più clienti della SGR.

Ai sensi dell'art. 33 del Regolamento (UE) 565/2017, con riferimento ai conflitti di interesse che possono insorgere al momento della prestazione del servizio di gestione di portafogli, e la cui

esistenza può ledere gli interessi di un cliente, comprese le sue preferenze di sostenibilità, la SGR considera se essa stessa, un Soggetto Rilevante o una persona avente un legame di controllo, diretto o indiretto, con la SGR si trovi in una delle seguenti situazioni:

- (I) è probabile che la SGR, il soggetto o la persona realizzino un guadagno finanziario o evitino una perdita finanziaria a spese del cliente;
- (II) la SGR, 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;
- (III) la SGR, 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;
- (iv) la SGR, il soggetto o la persona svolgono la stessa attività del cliente;
- (V) la SGR, 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.

5.2 Misure di mitigazione dei conflitti di interesse

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 degli OICR e dei clienti.

Al fine di mitigare e gestire i conflitti di interesse, la SGR ha adottato le seguenti **misure generali**:

- una Policy che illustra idonee misure per prevenire, individuare, gestire e monitorare i conflitti di interesse;
- l'obbligo di tutte le funzioni della SGR di segnalare alla Funzione *Compliance* ogni possibile situazione che possa dar luogo a conflitti di interesse ai fini della loro gestione e annotazione nell'apposito registro;
- il compito della Funzione *Compliance* di analizzare le suddette segnalazioni e di aggiornare di conseguenza, ove necessario, l'elenco delle fattispecie di conflitto di interesse anche potenziale e il registro dei conflitti di interesse;
- il monitoraggio costante del rispetto delle procedure di gestione dei conflitti di interesse e della normativa esterna, attraverso specifici controlli di conformità volti a valutare l'adequatezza e l'efficacia dei presidi di controllo;
- adeguate procedure per prevenire il rischio di scambio di informazioni tra i Soggetti Rilevanti impegnati in attività che possono dar luogo a conflitti di interesse. In particolare, procedure

e barriere di tipo informativo efficaci per impedire o controllare lo scambio di informazioni tra Soggetti Rilevanti impegnati nella gestione degli OICR e dei mandati individuali o in altre attività che comportino un rischio di conflitto di interessi laddove lo scambio di informazioni possa ledere l'interesse di uno o più OICR o dei clienti;

- la vigilanza separata sui Soggetti Rilevanti, le cui principali funzioni sono lo svolgimento della gestione o delle attività degli OICR o la prestazione del servizio di gestione di portafogli, o l'esercizio di attività per conto di clienti, o che forniscono servizi a clienti, i cui interessi potrebbero essere in conflitto, o che altrimenti rappresentano interessi diversi in potenziale conflitto, compresi quelli della SGR;
- regole generali di comportamento dei dipendenti della SGR, con particolare riferimento alla gestione delle informazioni riservate o rilevanti;
- un codice etico e di comportamento;
- una procedura per la gestione delle informazioni rilevanti, al fine di evitare comportamenti illeciti di qualsiasi Soggetto Rilevante coinvolto in attività che possono dar luogo a un conflitto di interessi con chi ha accesso ad informazioni privilegiate o ad altre informazioni riservate, informazioni relative a transazioni effettuate nell'ambito dell'attività della SGR;
- l'adozione di ogni misura ragionevole per identificare i conflitti di interesse che potrebbero insorgere;
- l'informativa ai 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 clienti sia evitato;
- 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;
-
- l'adozione della Politica di Remunerazione, che viene approvata annualmente, ed è finalizzata a non creare conflitti di interesse o incentivi per i Soggetti Rilevanti a realizzare i propri interessi o gli interessi della SGR a potenziale danno di un cliente;
- misure atte a impedire o controllare la partecipazione simultanea o consecutiva del Soggetto Rilevante a servizi e attività di investimento o servizi accessori;

- misure atte a prevenire o impedire a qualsiasi soggetto di esercitare un'influenza indebita da parte di qualsiasi persona/entità sul modo in cui un Soggetto Rilevante svolge l'attività di gestione collettiva o il servizio di gestione di portafogli attraverso separazione di compiti e responsabilità;
- 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 clienti sui beni affidati.

5.3 Identificazione dei Soggetti Rilevanti e degli Altri Soggetti in Potenziale Conflitto di Interessi

Ai sensi della normativa applicabile sono considerati:

- **Soggetti Rilevanti:** sono i soci diretti e indiretti; i componenti degli organi sociali (i consiglieri di amministrazione e i sindaci effettivi); i responsabili delle Funzioni di Controllo; i dirigenti della SGR; i dipendenti della SGR (e soggetti equiparati) nonché ogni altra persona fisica i cui servizi siano a disposizione e sotto il controllo della SGR e che partecipino alla prestazione di servizi di investimento e all'esercizio di attività di investimento nonché all'attività di gestione collettiva del risparmio; le persone fisiche o giuridiche 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, l'esercizio di attività di investimento e l'attività di gestione collettiva del risparmio; i membri dell'Organismo di Vigilanza; i membri dei Comitati Investimenti che partecipano ai processi decisionali.
- **Altri Soggetti in Potenziale Conflitto di interesse:** Sono **altri soggetti**, diversi dai Soggetti Rilevanti, la cui posizione rileva ai fini dell'insorgere di un potenziale conflitto di interesse (ad es. i membri dei Comitati Consultivi dei Fondi, ove presenti; i partecipanti Fondi sopra il 30% di OICR FONDACO e OICR LUX; clienti delle gestioni di portafogli; la SGR e la Fondaco LUX; i componenti degli organi sociali/dirigenti della Fondaco LUX, la persona con cui il Soggetto Rilevante ha rapporti di parentela, la persona o le entità aventi stretti legami (ai sensi dell'art. 6-bis, 3. del TUF) con la SGR o con un Soggetto Rilevante.

I Soggetti Rilevanti e gli Altri Soggetti in Potenziale Conflitto sono specificamente individuati nell'apposito registro istituito dalla SGR (Registro dei Soggetti).

6. CRITERI DI IDENTIFICAZIONE DEI 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, un Soggetto Rilevante, o comunque un soggetto avente un legame di controllo, diretto o indiretto, con la SGR 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) è probabile che realizzino un guadagno finanziario o evitino 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 o realizzata per conto del cliente, 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.

Si precisa che i criteri sopra individuati assumono rilevanza sia diretta che indiretta; in tale ottica, si ha riguardo non solo alle situazioni che afferiscano direttamente alla Società, ma anche a quelle che la vedano coinvolta in via indiretta.

Nell'individuazione delle potenziali situazioni di Conflitto di interesse la cui esistenza può ledere gli interessi degli OICR o dei mandati individuali, la Società include i tipi di conflitti di interesse che possono insorgere a seguito dell'integrazione dei rischi di sostenibilità nei propri processi, sistemi e controlli interni. Tra di essi rientrano i conflitti di interesse derivanti da:

POLICY

- la remunerazione o le operazioni personali dei Soggetti Rilevanti, quelle che potrebbero dar luogo a *greenwashing*, nonché quelle connessi a investimenti o disinvestimenti impropri rispetto alle strategie di investimento e alla vendita abusiva o alla rappresentazione errata delle strategie di investimento e quelle tra diversi OICR gestiti;
- per quanto riguarda il servizio di gestione di portafogli fornito, l'integrazione delle preferenze di sostenibilità del cliente.

Con particolare riferimento al fenomeno di greenwashing, la selezione degli investimenti effettuati nell'ambito di prodotti che promuovono, caratteristiche ambientali o sociali o hanno un obiettivo di investimento sostenibile possono determinare una situazione di conflitto di interessi laddove tale scelta venga effettuata in funzione degli interessi della SGR o di un Soggetto Rilevante e non in base alle effettive preferenze di sostenibilità dei clienti.

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

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

7.1 Codice Etico e di Comportamento

I principi che guidano la SGR, anche alla luce della prevenzione dei conflitti di interessi, sono sanciti nel 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 nella SGR.

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

7.2 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 i seguenti.

Consiglio di Amministrazione (CdA):

- definisce e approva le misure organizzative adottate per la gestione dei conflitti;

POLICY

- esamina e approva la Policy, compresi i relativi aggiornamenti, le misure organizzative e le procedure per la gestione dei conflitti di interesse, per rimediare a eventuali carenze di tali misure e procedure;
- approva la Mappatura delle fattispecie di conflitto. Inoltre, il CdA ne verifica periodicamente l'adequatezza, anche sulla base delle indicazioni rivenienti dal Collegio Sindacale e dalle relazioni pervenute da parte delle Funzioni di Controllo, assicurando che il sistema di identificazione e gestione dei conflitti, dei flussi informativi sia adeguato, completo e tempestivo;
- assume con periodicità annuale la Delibera Quadro recante condizioni e limiti per l'investimento in OICR collegati;
- assume le delibere inerenti alle operazioni di sua competenza per le quali possano configurarsi potenziali conflitti di interesse, secondo quanto previsto dalla *Policy*, con il parere del Comitato con funzioni consultive del Fondo (ove previsto dal relativo Regolamento di gestione) e degli Amministratori Indipendenti.
- qualora le misure adottate non siano sufficienti a prevenire i rischi di danni agli interessi degli OICR o dei clienti, adotta ogni misura necessaria per assicurare che la SGR agisca nel migliore interesse degli OICR/clienti).

Al riguardo, si rammenta altresì che, ai sensi dell'art. 6, comma 2-*novies* del TUF, gli amministratori (oltre che i soci) devono astenersi nelle deliberazioni in cui gli stessi abbiano un interesse personale (anche non in conflitto), fermo restando anche gli obblighi previsti dal codice civile in materia. In particolare:

- l'art. 2373, secondo comma c.c. prevede che gli amministratori non possono votare nelle deliberazioni riguardanti la loro responsabilità; e
- l'art. 2391 c.c. prevede – tra l'altro – che: (i) l'amministratore deve dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di Amministratore Delegato, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale, e (ii) nei casi previsti dal punto (i) la deliberazione del consiglio di amministrazione deve adeguatamente motivare le ragioni e la convenienza per la società delle operazioni.

Amministratori Indipendenti

- esprimono il proprio parere a supporto delle delibere del CdA (ciascuno per quanto di competenza) nelle operazioni in conflitto di interesse, Ciascun Amministratore Indipendente deve esprimere il proprio parere motivato per iscritto di norma prima o durante la pertinente riunione del CdA. I pareri degli Amministratori Indipendenti sono richiesti ed acquisiti dalla funzione Adempimenti Societari, su richiesta dell'area/funzione responsabile, e conservati agli atti del CdA.

L'area/funzione responsabile fornisce, nei tempi utili per consentire agli Amministratori Indipendenti di esprimersi in anticipo rispetto alla data del CdA, la nota e la documentazione utile a poter esprimere il parere motivato sull'operazione in conflitto.

Comitato Rischi:

- esprime il proprio parere a supporto delle delibere del Comitato Investimenti nelle operazioni in conflitto di interesse, Il Comitato Rischi deve esprimere il proprio parere motivato per iscritto di norma prima della riunione del Comitato Investimenti. I pareri del Comitato Rischi sono richiesti ed acquisiti dalla funzione Adempimenti Societari, su richiesta dell'area/funzione responsabile, e conservati agli atti del Comitato.

L'area/funzione responsabile fornisce, nei tempi utili per consentire al Comitato Rischi di esprimersi in anticipo rispetto alla data del Comitato Investimenti, la nota e la documentazione utile a poter esprimere il parere motivato sull'operazione in conflitto.

In caso di parere non favorevole da parte del Comitato Rischi, il Comitato Investimenti può deliberare di procedere con la singola operazione solo previa formale indicazione della motivazione alla base della scelta di procedere con l'operazione.

Amministratore Delegato:

- assicura l'implementazione della Policy;
- attua le misure organizzative e le procedure per la gestione dei conflitti di interesse deliberate dal CdA e ne dispone l'aggiornamento periodico;
- assicura che la Policy sia portata a conoscenza di tutti i dipendenti e i collaboratori della SGR, dalla funzione competente;
- coordina il processo di gestione dei conflitti di interesse individuati, verificando l'adozione dei presidi di volta in volta previsti in caso di conflitti di interesse e assicura che il CdA sia adeguatamente informato in merito alle situazioni di conflitto e che le misure e le procedure

adottate siano tempestivamente comunicate a tutti i soggetti che devono procedere all'applicazione delle stesse.

- organizza, con il supporto della Funzione *Compliance*, la formazione del personale relativamente alla gestione delle situazioni in conflitto di interessi);
- approva, su proposta della Funzione *Compliance*, l'eventuale aggiornamento della Mappatura infra-periodico, quando siano individuate nuove fattispecie di conflitto di interessi.

Varie funzioni aziendali:

- i responsabili delle funzioni aziendali ed aree organizzative 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 alla Funzione *Compliance*;

Funzione *Compliance*:

- fornisce consulenza e assistenza per l'identificazione delle situazioni di conflitto di interessi e per la definizione di idonee misure organizzative e procedurali per la loro efficace gestione. In tale contesto, su richiesta della funzione aziendale competente, fornisce un supporto consultivo nel processo di valutazione delle situazioni di potenziale conflitto, ogni qualvolta ricorrano fattispecie che necessitino di approfondimenti, e valuta le segnalazioni ricevute dal responsabile della funzione aziendale competente;
- monitora e valuta regolarmente l'adequatezza e l'efficacia delle procedure organizzative e delle misure di gestione delle situazioni di conflitto di interessi e propone le misure da adottare per rimediare alle eventuali carenze rilevate, identificando le fattispecie di potenziale conflitto di interessi e individuando i presidi per la relativa gestione;
- identifica eventuali situazioni di conflitto di interessi oltre a quelle mappate o, se ritiene che le misure di gestione dei conflitti di interesse individuati non siano sufficienti ad escludere il rischio che tali conflitti possano danneggiare in modo significativo gli interessi di uno o più OICR o clienti, segnala tale circostanza al CdA al fine di individuare misure per la gestione del conflitto;
- cura la tenuta del Registro dei Conflitti di interesse e lo aggiorna sulla base delle segnalazioni ricevute dal responsabile della funzione competente;
- conduce adeguati controlli di secondo livello al fine di verificare che le singole operazioni inerenti agli OICR e ai servizi di investimento siano state correttamente verificate e qualificate e che in caso di conflitto di interesse, siano state adottate tutte le necessarie misure per l'efficace gestione delle stesse;

POLICY

- sottopone la Policy al CdA, anche per il tramite dell'Amministratore Delegato, per l'esame e l'approvazione;
- sottopone all'AD eventuali aggiornamenti della Mappatura infra-periodici.

Funzione *Internal Audit*:

- verifica l'adeguatezza e l'efficacia complessiva dei sistemi, dei processi, delle procedure e dei meccanismi di controllo della Società; in tale contesto, verifica che la SGR gestisca correttamente le operazioni in conflitto di interesse e vigila sull'individuazione di nuove potenziali ipotesi di conflitto;
- formula raccomandazioni basate sui risultati delle attività svolte e ne verifica l'osservanza.

Funzione *Risk Management*:

- cura la misurazione dei rischi – inclusi quelli di mercato – sottostanti alle operazioni in conflitto d'interessi; verifica il rispetto dei limiti assegnati alle diverse funzioni;
- controlla la coerenza dell'operatività di ciascuna con i livelli di propensione al rischio definiti nelle politiche interne.

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 aree operative aventi funzioni di controllo all'interno della SGR. I Sindaci possono avere un interesse personale (anche non in conflitto) in relazione a situazioni/operazioni che coinvolgono la Società. In tal caso, i Sindaci che hanno, per conto proprio o di terzi, un interesse anche non in conflitto con quello della Società ne danno tempestiva informativa al CdA e osservano quanto previsto dall'art 2399 del codice civile che stabilisce le cause di ineleggibilità del Sindaco designato.

Comitati Investimenti:

- assume le delibere inerenti alle operazioni di investimento e di disinvestimento in conflitto di interessi rientranti nel proprio ambito di competenza come definito nei regolamenti dei comitati, con il parere del Comitato con funzioni consultive dell'OICR (ove previsto dal relativo Regolamento di gestione), con il parere scritto del Comitato Rischi.

Comitato Consultivo OICR *(ove previsto e nelle ipotesi disciplinate dal relativo Regolamento di gestione)*:

- esprime il proprio parere in caso di operazioni di investimento e operazioni di disinvestimento nonché su ogni altra operazione in conflitto di interesse, anche potenziale, con gli interessi dell'OICR, con le modalità e con gli effetti descritti nella documentazione istitutiva del relativo OICR.

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 aree 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.

7.3 Presidi di controllo

Le funzioni aziendali di controllo di *Compliance* e di *Internal Audit*, ciascuna nell'ambito dei rispettivi compiti 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.

7.4 Policy e procedure interne

Oltre al Manuale delle Procedure, la SGR adotta, mantiene aggiornate e applica una serie di *Policy* volte, tra l'altro, a prevenire il sorgere di conflitti di interesse che possano arrecare danno ai clienti e/o agli OICR gestiti.

7.5 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.

7.6 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;

POLICY

- 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.

Restano ferme le previsioni del Manuale mappatura delle parti correlate adottato dalla SGR cui si rinvia.

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 ogni loro comportamento sia tenuto nell'interesse del Socio (direttamente o indirettamente) rappresentato nell'organo amministrativo della SGR.

7.7 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.

7.8 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, anche nell'ambito dei rapporti con eventuali gestori terzi, la SGR sarà tenuta a 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 di portafogli la SGR rispetta quanto stabilito dalla direttiva comunitaria, dai regolamenti delegati, dalla normativa nazionale.

8. PROCESSO DI INDIVIDUAZIONE, VALUTAZIONE E GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

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

- Verifica dei nominativi dei soggetti in potenziale conflitto di interessi;
- Valutazione circa la ricorrenza delle fattispecie mappate;
- Verifica della Funzione *Compliance*;
- Delibera dell'organo deliberante (CdA o Comitato Investimenti);
- Archiviazione della documentazione.

8.1 Verifica dei nominativi dei Soggetti Rilevanti e degli Altri soggetti in potenziale conflitto di interessi (inclusi nel relativo Registro)

I componenti delle singole aree e funzioni aziendali, sulla base delle proprie competenze e responsabilità e delle informazioni desumibili dal Registro dei Soggetti, verificano in funzione della fattispecie di conflitto identificata, la presenza degli stessi attraverso il nominativo o la denominazione/ragione sociale; in caso di persone giuridiche, l'area/funzione aziendale competente verifica altresì i nominativi del legale rappresentante e del titolare effettivo che dovranno essere oggetto di controllo. L'area/funzione aziendale competente effettua le verifiche in merito alla sussistenza di potenziali conflitti in modo sistematico, già nella preventiva fase di avvio e di analisi dell'operazione stessa. L'attività di verifica della sussistenza di conflitti di interesse è effettuata entro la data di presentazione dell'operazione/del contratto all'organo competente (CdA o Comitato Investimenti).

8.2 Valutazione circa la ricorrenza delle fattispecie mappate

Qualora almeno uno dei soggetti oggetto della verifica di cui al precedente paragrafo 8.1 risulti censito nel Registro dei Soggetti, l'area/funzione aziendale competente, sulla base della Mappatura (Allegato 1 alla Policy) effettua gli approfondimenti in merito alla natura del potenziale conflitto e accerta la sussistenza del conflitto tra la fattispecie individuata e il soggetto. In caso di conflitto, l'area/funzione competente si attiva, direttamente o per mezzo delle aree/funzioni competenti, per l'adozione dei presidi descritti, per ciascuna fattispecie, al precedente Paragrafo 7 e nell'Allegato 1.

Qualora nessuno dei soggetti oggetto di verifica risulti censito nel Registro dei Soggetti, l'area/funzione competente provvede, comunque, ad effettuare un'analisi di merito in relazione all'operazione, al fine di accertare la sussistenza o meno di situazioni in potenziale conflitto di interesse. Se ravvisa un potenziale conflitto di interessi, l'area/funzione competente attiva i presidi. In caso negativo l'area/funzione competente procede con l'operazione.

In via residuale, nei casi in cui il potenziale conflitto di interesse non sia emerso dalle predette verifiche, ma risulti da informazioni già a disposizione dell'area/funzione competente, la stessa approfondisce la verifica attingendo ulteriori dati utili rinvenibili da banche dati a disposizione della SGR, come il servizio Telemaco e la piattaforma Dataware, da eventuali altri documenti, derivanti da fonti affidabili e indipendenti, ove disponibili e rilevanti, messi a disposizione dalla controparte o reperibili su siti web di organismi e autorità di vigilanza (es. Consob).

In caso di dubbi, l'area/funzione competente richiede, via e-mail il supporto consultivo della Funzione *Compliance* per valutare il caso concreto e individuare i presidi da applicare.

Le singole aree e funzioni aziendali dopo aver verificato la sussistenza dei soggetti coinvolti nel Registro dei Soggetti ed aver effettuato la valutazione circa la ricorrenza di una delle fattispecie in conflitto previste dalla Policy e dei relativi presidi da adottare comunicano via e-mail alla Funzione *Compliance*, le fattispecie in potenziale conflitto individuate sette giorni lavorativi prima della data di presentazione dell'operazione all'organo deliberante.

L'area/funzione responsabile fornisce altresì, nei tempi utili per consentire agli Amministratori Indipendenti o al Comitato Rischi di esprimersi in anticipo rispettivamente rispetto alla data del CdA ovvero del Comitato Investimenti, la nota e la documentazione utile a poter esprimere il parere motivato sull'operazione in conflitto.

8.3 Verifica della Funzione Compliance

Con riferimento alle operazioni per le quali è prevista l'approvazione da parte dell'organo deliberante, la Funzione *Compliance* effettua una verifica *ex ante* in relazione sia alla correttezza della verifica dei nominativi nel Registro dei Soggetti, sia alla valutazione circa la ricorrenza delle fattispecie mappate e dei relativi presidi individuati dall'area/funzione responsabile.

La Funzione *Compliance* può richiedere di integrare la documentazione inviata dall'area/funzione responsabile, nonché chiedere qualsiasi ulteriore informazione necessaria all'attività di controllo

e/o di effettuare ulteriori verifiche (ad esempio in relazione ad altri soggetti coinvolti nell'operazione).

La Funzione *Compliance* aggiorna tempestivamente il Registro dei conflitti di interesse (cfr. successivo paragrafo 11).

8.4 Delibera dell'organo deliberante (CdA o Comitato Investimenti)

Le verifiche effettuate dall'area/funzione responsabile circa l'eventuale sussistenza di un conflitto di interessi entrano a far parte del corredo informativo messo a disposizione dell'organo deliberante, unitamente ai presidi adottati.

In occasione di ogni operazione presentata all'organo deliberante, nel verbale della relativa riunione deve risultare la dichiarazione di avvenuta verifica della presenza del conflitto di interesse e relativo esito, l'interesse del FIA gestito e dei suoi investitori o l'interesse dei mandati individuali o dei clienti al compimento dell'operazione stessa nonché l'acquisizione del parere:

- degli Amministratori Indipendenti o del Comitato Rischi e il relativo esito;
- del Comitato Consultivo e il relativo esito (ove previsto dal Regolamento di gestione del Fondo).

8.5 Archiviazione della documentazione

L'area/funzione per ciascuna operazione rientrante nelle proprie competenze e responsabilità, sia in caso di esito positivo della verifica circa la sussistenza di un conflitto di interessi, sia in caso di esito negativo, motiva la valutazione e la scelta effettuata, e archivia le evidenze delle attività e dei documenti eventualmente utilizzati a supporto.

La documentazione archiviata con riferimento alla verifica della presenza dei nominativi delle controparti interessate nel Registro dei Soggetti, deve sempre recare evidenza della data in cui la verifica è stata effettuata.

9. 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;

POLICY

- 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 alla Funzione *Compliance* 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 configga con quello del cliente / OICR gestito;
 - l'interesse di uno o più soggetti rilevanti configga con quello dei clienti / OICR gestiti;
 - l'interesse di uno o più clienti configga con quello di altri clienti / OICR gestiti.

Per la "denuncia" di un potenziale conflitto di interesse si rinvia alla procedura Whistleblowing adottata dalla SGR.

10. 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*, 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.

11. FATTISPECIE DI CONFLITTO DI INTERESSE E PRESIDI DI GESTIONE

La SGR ha effettuato una Mappatura delle situazioni di conflitto di interesse che coinvolgono Soggetti Rilevanti e Soggetti in potenziale conflitto di interessi e che possono insorgere nel corso della prestazione del servizio di gestione collettiva del risparmio e del servizio di gestione di portafogli.

Di seguito sono riportate le fattispecie nelle quali state individuate le possibili situazioni di Conflitto di interesse in riferimento all'operatività della SGR, che sono così suddivise per il servizio di gestione collettiva e il servizio di gestione di portafogli:

- A. Selezione degli investimenti: Operatività in strumenti finanziari e opportunità di finanziamento/investimento;
- B. Selezione delle controparti contrattuali;
- C. Esercizio dei diritti di voto connessi alle attività gestite;
- D. Altre fattispecie di conflitto di interessi.

Nell'ambito delle categorie sopra indicate, sono state individuate le tipologie di operazioni in conflitto, per il cui dettaglio si rinvia alla Mappatura.

La Mappatura comprende anche le ipotesi di conflitto di interessi che potrebbero insorgere a seguito dell'integrazione dei rischi di sostenibilità nei processi, sistemi e controlli interni della SGR ed evidenzia altresì, per ciascuna fattispecie, eventuali soglie di materialità al di sotto o al di sopra delle quali si applicano specifici presidi anche di natura organizzativa.

12. REGISTRO DEI CONFLITTI

La funzione *Compliance* ha istituito, mantiene e aggiorna il Registro dei conflitti di interesse.

Il Registro è aggiornato dalla Funzione *Compliance* sulla base dell'informativa ricevuta dal responsabile della funzione aziendale competente a gestire/valutare la fattispecie in conflitto.

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.

La Funzione *Compliance* provvede a riferire, con periodicità almeno annuale nell'ambito della relazione agli organi aziendali circa le attività di tenuta e di aggiornamento del Registro.

La Funzione *Compliance*, su richiesta, rende disponibili il Registro e/o le informazioni in esso contenute alle altre funzioni di controllo, al Collegio Sindacale, alla società di revisione e agli Organi di vigilanza;

13. OPERAZIONI PERSONALI

Le operazioni personali sono complessivamente regolate nella *Policy* sulle operazioni personali della SGR, di tempo in tempo vigente alla quale tutti i destinatari aderiscono. Pertanto, per la gestione di tali operazioni si rimanda espressamente alla suddetta *Policy*.

14. DISCLOSURE AL CLIENTE

Quando le misure adottate per individuare, prevenire, gestire e monitorare i conflitti di interesse rilevati (ivi inclusi quelli derivanti dall'integrazione da parte della SGR dei rischi di sostenibilità nei propri processi, sistemi e controlli interni) non siano sufficienti ad assicurare, con ragionevole certezza, che il rischio di ledere gli interessi dei clienti sia evitato, tale circostanza è sottoposta agli organi o alle funzioni aziendali competenti ai fini dell'adozione delle deliberazioni necessarie per assicurare comunque l'equo trattamento dei Fondi gestiti.

La SGR, tramite la funzione preposta a gestire il rapporto con i clienti (*Investor Relations*), informa chiaramente gli stessi, prima di agire per conto loro, della natura generale e/o delle fonti dei conflitti di interesse, nonché delle misure adottate per mitigare i rischi connessi.

L'informativa ai clienti indica chiaramente che le modalità organizzative adottate dalla SGR per prevenire o gestire il conflitto di interessi 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 del servizio, tenendo in considerazione la natura del cliente al quale è diretta la comunicazione.

L'informativa è resa disponibile su supporto durevole o tramite sito internet e riporta informazioni circa la natura generale o la fonte dei conflitti di interesse.

Qualora l'informativa sia fornita tramite sito internet e non sia indirizzata personalmente al cliente, sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- a) il cliente è informato dell'indirizzo del sito internet e della pagina sul sito Internet in cui possono essere reperite le informazioni ed è acquisito il suo consenso a ricevere le informazioni con tali modalità;
- b) le informazioni relative al conflitto di interessi sono mantenute aggiornate;

c) le informazioni relative al conflitto di interessi sono rese accessibili tramite tale sito per il periodo di tempo ragionevolmente necessario al cliente per poterle consultare.

Inoltre, la SGR fornirà ai clienti potenziali o effettivi che ne facciano richiesta ulteriori dettagli sulla Policy.

15. REVISIONE E AGGIORNAMENTO DELLA *POLICY*

La Policy è rivista e aggiornata dalla Funzione *Compliance*, in funzione dell'evoluzione della normativa di settore e delle modifiche organizzative della SGR, delle modifiche nel *business* o nelle modalità di svolgimento dello stesso e della regolamentazione interna. Indipendentemente da quanto precede, la Funzione *Compliance* rivaluta la Policy almeno una volta l'anno e la sottopone al CdA per il riesame.

Ove emergano nuove fattispecie di conflitti di interesse in corso d'anno, le stesse sono recepite nell'Allegato 1 su proposta della Funzione *Compliance* e approvate dall'AD.

16. RAPPORTI / FLUSSI INFORMATIVI CON LA CONTROLLATA (FONDACO LUX S.A.)

La SGR, nella sua qualità di socio unico della Fondaco Lux, accerta periodicamente che la Fondaco Lux S.A. (di seguito, la "**Controllata**") abbia adottato adeguati presidi per la gestione dei conflitti di interesse e trasmette la presente Policy alla Controllata, al fine di consentire alla stessa di recepire i contenuti compatibilmente con le disposizioni specifiche alla stessa applicabili.

Allegato 2:

DELIBERA QUADRO SUGLI INVESTIMENTI IN OICR COLLEGATI CONDIZIONI E LIMITI PER L'ESENZIONE DAL PARERE DEL COMITATO RISCHI

1. OGGETTO E FINALITÀ

Il Consiglio di Amministrazione, nell'ambito della gestione dei conflitti di interesse, definisce i parametri necessari affinché la sottoscrizione di quote di OICR istituiti o gestiti dalla SGR o da società alla stessa legate tramite controllo comune o con una considerevole partecipazione diretta o indiretta o controllate dalla SGR stessa (di seguito, le "**Società del gruppo**"), i cui programmi di investimento risultino compatibili con la politica di investimento del fondo acquirente (di seguito, "**OICR Collegati**"), avvenga nell'esclusivo interesse dei partecipanti ai fondi gestiti con esenzione dal preventivo parere motivato e vincolante del Comitato Rischi¹.

2. REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ (TRACK RECORD E PERFORMANCE)

L'investimento in un OICR Collegato è consentito solo se sono soddisfatti congiuntamente i seguenti criteri:

- **Best Selection:** la selezione dell'OICR Collegato deve scaturire da un processo di analisi comparativa che dimostri il merito del prodotto rispetto ad alternative di terzi, in termini di *performance* storica, profilo rischio/rendimento e coerenza con l'*asset allocation* del fondo acquirente.
- **Ranking di Mercato:** l'OICR deve vantare un posizionamento (*ranking*) **corrispondente o superiore alla mediana** del proprio *peer group* di riferimento (es. categoria Morningstar o *benchmark* comparabile per politica di investimento e profilo di rischio).
- **Esclusivo Interesse del Cliente:** ogni operazione deve essere finalizzata unicamente al perseguimento dell'obiettivo di investimento del fondo gestito.
- **Limiti massimi di concentrazione** (salvo limiti più restrittivi previsti dai singoli Regolamenti di Gestione e dalla normativa applicabile):
 - **OICR UCITS (gestiti in delega):** massimo 40% del NAV del fondo gestito può essere investito in OICR Collegati.

¹ Cfr. fattispecie A1, A2 e PA1 della "Mappatura delle fattispecie di conflitto di interesse"

- **FIA Tradizionali (che investono in asset class tradizionali: azionario, obbligazionario, multi-asset, global macro):** massimo 40% del NAV del fondo gestito può essere investito in OICR Collegati diversi dagli OICR Specchio².
- **FIA Alternativi (che investono nei mercati privati e alternativi: PE, VC, infrastrutture, real estate, hedge):** massimo 40% del NAV del fondo gestito può essere investito in OICR Collegati diversi dagli OICR Specchio e dagli OICR già investiti dal Fondo per i quali sia chiuso il periodo di investimento, previa verifica della coerenza con il profilo di liquidità dei partecipanti.
- **OICR dedicati:** fino al 100% del NAV in accordo con l'investitore.
- **Anzianità di Gestione:** possesso di un *track record* di *performance* del fondo o in strategie analoghe qualora il fondo target sia di nuova istituzione, documentato non inferiore a **3 anni**.
- **Indipendenza decisionale:** Il *team* di gestione deve operare con imparzialità, garantendo la priorità assoluta degli interessi dei partecipanti al fondo rispetto a quelli delle Società del gruppo.
- **Monitoraggio ESG:** la funzione di Risk Management monitora costantemente che l'intero processo di valutazione e selezione degli strumenti (inclusi gli OICR di terzi ed ETF) sia coerente con le policy di esclusione e di investimento responsabile.

Alla data della presente Delibera Quadro rispettano i Requisiti di Ammissibilità i fondi indicati nell'Allegato 1.

3. NEUTRALIZZAZIONE DEI COSTI E TRASPARENZA

In caso di investimento in OICR Collegati, devono essere rispettati i seguenti criteri:

- **Double Dipping:** adozione di meccanismi che impediscono la doppia imposizione di commissioni di gestione (quali ad esempio: la previsione di classi di quote a zero commissioni per gli OICR Collegati o meccanismi di calcolo delle commissioni con scorporo delle masse investite negli OICR Collegati).
- **Costi di Transazione:** divieto assoluto di applicare commissioni di sottoscrizione o rimborso sugli OICR Collegati.

² Gli OICR Specchio sono i fondi istituiti dalla Fondaco LUX S.A. e gestiti in regime di delega da gestori terzi, la cui politica di investimento replica le strategie flagship dei gestori terzi selezionati. La creazione degli OICR Specchio consente di ottenere la massima trasparenza e visibilità giornaliera sulla composizione del portafoglio totale nei diversi livelli di investimento (*total look-through*). Questo comporta vantaggi concreti nella gestione del portafoglio aggregato, nell'analisi dei contributi alla performance e nel controllo del rischio, senza alcun costo aggiuntivo per il Cliente, né in valore assoluto né rispetto alla strategia flagship di riferimento.

- **Inducements:** ogni incentivo ricevuto deve essere accreditato direttamente al patrimonio del fondo che effettua l'investimento.

4. PROCEDURA DI MONITORAGGIO E REPORTING AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

- **Funzione Compliance:** verifica semestralmente il rispetto della presente Delibera Quadro e la correttezza dell'informativa resa ai clienti; l'esito delle verifiche svolte è contenuto nella relazione annuale della Funzione, salvo che dalle stesse non emergano profili critici. In tal caso la Funzione informa prontamente il CdA.
- **Funzione Risk Management:** monitora che l'esposizione verso le Società del gruppo non generi rischi di concentrazione eccessivi o criticità nel monitoraggio dei rischi sottostanti e che nel complesso siano rispettati i principi sottostanti alla selezione degli OICR Collegati previsti dalla Delibera Quadro.

Qualora, a seguito delle verifiche periodiche (semestrali) del Risk Management, un OICR Collegato dovesse perdere uno dei requisiti di ammissibilità, il Risk Management è tenuto a informare il Comitato Rischi al fine di valutare eventuali profili di conflitto di interesse nella gestione degli investimenti.

6. VALIDITÀ

La Delibera Quadro ha validità annuale e sarà oggetto di revisione o rinnovo entro il primo trimestre di ogni esercizio.

Fondi che rispettano i Requisiti di Ammissibilità

OICR Collegati target	Fondaco Euro Short Term	Fondaco World Government Bond	Fondaco Euro Government Bond	Fondaco Active Investment Return	Fondaco Global Core Allocation	Fondaco Global PE Fund II (fine periodo di investimento)	Fondaco Italian Loans Portfolio Fund	Fondaco Alternative Absolute Return Fund	Fondaco Alternative Absolute Return Fund II	Fondaco Lux International Pe III
Best Selection	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Interesse Cliente	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Anzianità di Gestione	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Ranking di Mercato	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Indipendenza Decisionale	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Monitoraggio ESG	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Double Dipping	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Costi di Transazione	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Inducements	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

POLICY

OICR Collegati Investitori	Fondaco Multi Asset Income	Fondaco Growth	Fondaco Diversified Growth	Fondaco Alpha Strategies	Fondaco Active Investment Return	Fondaco Global Core Allocation
Interesse Cliente	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Limiti Massimi di concentrazione						
% OICR Collegati diversi dai OICR Specchio e dagli OICR già investiti dal Fondo con periodo di investimento chiuso	✓	✓	✓	✓	✓	✓
% OICR Specchio	✓	✓	✓	✓	✓	✓
% OICR già investiti dal Fondo con periodo di investimento chiuso	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Indipendenza Decisionale	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Monitoraggio ESG	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Double Dipping	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Costi di Transazione	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Inducements	✓	✓	✓	✓	✓	✓