



Alkimis SGR S.p.A.

Politica di gestione delle situazioni di conflitto d'interessi

(Approvata dal CdA del 28 maggio 2020)

Sommario

1. Inquadramento normativo e scopo della Policy	3
2.1 Il Consiglio di Amministrazione.....	5
2.2 L'Amministratore Delegato.....	5
2.3 La Funzione Compliance.....	5
2.4 La Funzione di Risk Management.....	6
2.5 Il Collegio Sindacale.....	6
2.6 Funzioni ed aree aziendali.....	7
3. Articolazione della Policy	7
4. Misure per l'individuazione dei conflitti di interesse: Mappatura	8
5 Misure per il monitoraggio e aggiornamento delle situazioni di conflitti di interesse	11
5.1 Procedura di revisione, aggiornamento e monitoraggio.....	12
6 Misure di gestione dei conflitti di interesse	14
7. Registro dei conflitti	18
8. Comunicazioni alla Clientela	19
9. Comunicazione al personale delle informazioni sulle situazioni di conflitto di interesse e della procedura	19
10. Aggiornamento della Policy	20

1. Inquadramento normativo e scopo della Policy

Alkimis SGR S.p.A. (di seguito anche la “Società” o la “SGR”) adotta la presente “Politica di gestione delle situazioni di conflitto d’interessi” (di seguito anche “Policy”), in conformità al disposto degli articoli 115 – 118 della Delibera Consob n. 20307 del 15 febbraio 2018 (di seguito anche il “Regolamento Intermediari”).

Le norme testé richiamate intervengono ad estendere l’applicazione delle disposizioni attuative delle Direttive 2014/65/UE (“MiFID II”) e rimandano alla Direttiva 2011/61/UE (di seguito anche “AIFMD”) e al Regolamento Delegato 231/2013 (di seguito anche Regolamento Delegato”) in materia di conflitti d’interesse potenzialmente pregiudizievoli per gli interessi degli OICR gestiti o per gli interessi dei partecipanti a tali OICR nella fornitura del servizio di gestione collettiva del risparmio e dei servizi d’investimento ed accessori.

Più in dettaglio, la SGR è tenuta, nell’ambito dell’attività di istituzione e gestione di OICR, a formulare per iscritto, ad applicare e mantenere una efficace Policy, adeguata alle proprie dimensioni ed organizzazione, nonché alla natura, alle dimensioni ed alla complessità della sua attività e in linea con il principio di proporzionalità.

Il presente documento riporta, pertanto, la Policy aziendale seguita dalla Società nell’identificazione, nella gestione e nel monitoraggio delle situazioni di conflitto d’interesse, anche potenzialmente pregiudizievoli per gli investitori e per gli OICR gestiti, che dovessero insorgere nell’ambito dello svolgimento del servizio di gestione collettiva del risparmio, dell’attività di commercializzazione delle quote degli OICR di propria istituzione o di terzi, ovvero nell’ambito dell’attività di investimento dei patrimoni degli OICR di cui la Società medesima svolge la gestione.

La Policy considera e valuta anche le possibili situazioni/operazioni che possono generare un interesse personale (anche non in conflitto), da parte dei soggetti indicati dal codice

civile, non lesivo degli interessi degli OICR gestiti dalla SGR, previste dagli articoli 2373, 2391 e 2399 del Codice Civile ¹.

Infine si sono tenute in considerazione le possibili situazioni di conflitto di interesse relative ai soggetti identificabili come “parti correlate²” della SGR.

La SGR mantiene distinti i compiti e le responsabilità che possono essere considerati incompatibili fra loro o che appaiono idonei a creare sistematici conflitti di interesse.

Fanno parte della presente Policy gli Allegati richiamati nel prosieguo del documento:

Allegato 1 “**Mappatura**” delle situazioni di conflitto di interesse”

Allegato 2 “situazioni di conflitto applicabili, unitamente ai presidi aziendali in essere”

Allegato 3 “Censimento conflitti di interesse con Parti Correlate”

Allegato 4 “Mappatura delle situazioni di conflitto di interesse con parti correlate”

Allegato 5 “Registro dei conflitti di interesse”.

¹ In particolare secondo quanto disciplinato all’art. 2373 del c.c.: “*la deliberazione approvata con il voto determinante di soci che abbiano, per conto proprio o di terzi, un interesse in conflitto con quello della società è impugnabile a norma dell’articolo 2377 qualora possa recarle danno. Gli amministratori non possono votare nelle deliberazioni riguardanti la loro responsabilità. I componenti del consiglio di gestione non possono votare nelle deliberazioni riguardanti la nomina, la revoca o la responsabilità dei consiglieri di sorveglianza*”. Inoltre, ai sensi dell’art. 2391 c.c., che prevede che l’amministratore debba dare notizia ai componenti dell’organo amministrativo e al collegio sindacale “*di ogni interesse (si noti: anche se non in conflitto) che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società*” dovendosi astenere dalla deliberazione qualora sia amministratore delegato.

² “*Parte correlata alla SGR*”: un soggetto che: a) direttamente o indirettamente, anche attraverso società controllate, fiduciari o interposte persone: (i) controlla la SGR, ne è controllato o è sottoposto a comune controllo; (ii) detiene una partecipazione nella SGR tale da poter esercitare un’influenza notevole su quest’ultima; (iii) esercita il controllo sulla SGR congiuntamente con altri soggetti; b) è una società collegata della SGR; c) è una joint venture in cui la SGR è una partecipante; d) è uno dei dirigenti con responsabilità strategiche della SGR o della sua controllante; e) è uno stretto familiare di uno dei soggetti di cui alle lettere a) o d); f) è un’entità nella quale uno dei soggetti di cui alle lettere d) o e) esercita il controllo, il controllo congiunto o l’influenza notevole o detiene, direttamente o indirettamente, una quota significativa, comunque non inferiore al 20%, dei diritti di voto; g) è un fondo pensionistico complementare, collettivo o individuale, italiano o estero, costituito a favore di dipendenti della SGR, o di una qualsiasi altra entità ad essa correlata.

2. Ruolo e responsabilità delle funzioni e degli organi coinvolti nel processo di gestione dei conflitti di interesse

2.1 Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione:

- (i) definisce e approva le misure organizzative e le procedure per la gestione e il monitoraggio dei conflitti di interesse e per rimediare ad eventuali carenze di tali misure e procedure. Esso ne verifica periodicamente l'adeguatezza - anche sulla base delle relazioni pervenute da parte delle Funzioni di Controllo (Compliance, Internal Audit e Risk Management) e del Collegio Sindacale - assicurando che il sistema dei flussi informativi sia adeguato, completo e tempestivo;
- (ii) in caso di operazioni in conflitto, adotta ogni intervento ritenuto utile e/o necessario al fine di assicurare, in via continuativa, che le misure organizzative adottate siano atte ad evitare che tali conflitti possano ledere gravemente uno o più OICR gestiti.

2.2 L'Amministratore Delegato

L'Amministratore Delegato:

- (i) dà attuazione alle misure organizzative per la gestione e il monitoraggio dei conflitti di interesse definite dal Consiglio di Amministrazione e ne dispone l'aggiornamento;
- (ii) verifica l'adozione dei presidi di volta in volta previsti in caso di conflitti di interessi;
- (iii) sottopone l'operazione in conflitto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

2.3 La Funzione Compliance

La Funzione Compliance è, invece, il soggetto che con il contributo della Direzione

Amministrativa/Operations, supporta il Consiglio di Amministrazione nell'attività di censimento delle situazioni di conflitto, fermo restando l'impegno da parte di tutte le strutture aziendali interessate ad evidenziare e rappresentare ogni possibile interesse in conflitto con quello primario dell'investitore. Compiti e attribuzioni della funzione sono partitamente indicati nel seguito della Policy.

La stessa Funzione Compliance:

- (iv) opera costantemente un controllo di secondo livello, al fine di verificare che le singole operazioni inerenti ai fondi gestiti siano state correttamente qualificate e che per le operazioni che integrino una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, siano state adottate tutte le necessarie misure per l'efficace gestione delle stesse;
- (v) controlla e valuta regolarmente l'adeguatezza e l'efficacia delle procedure organizzative e delle misure adottate per la corretta gestione delle situazioni di potenziale conflitto di interessi;
- (vi) supporta la Funzione di Risk Management, nonché – più in generale - le diverse funzioni aziendali di volta in volta coinvolte nel processo di valutazione di potenziali conflitti di interessi.

2.4 La Funzione di Risk Management

La Funzione Risk Management in qualità di funzione di controllo di II livello deputata *inter alia* al monitoraggio degli investimenti effettuati dalla SGR, se a conoscenza, evidenzia e rappresenta alla Funzione Compliance ogni possibile interesse in conflitto con quello primario dell'investitore e dell'OICR.

2.5 Il Collegio Sindacale

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 dell'azienda.

2.6 Funzioni ed aree aziendali

Le varie **funzioni ed aree aziendali** sono responsabili della individuazione dei conflitti di interesse, anche potenziali, e dell'adozione/attuazione delle misure organizzative per gestire gli stessi.

3. Articolazione della Policy

La Policy si articola nelle seguenti fasi:

- a) individuazione delle situazioni di potenziale conflitto di interesse: delinea le modalità ed i criteri attraverso i quali vengono individuate le situazioni di possibile conflitto di interesse, tenuto conto delle tipologie di interessi rilevanti;
- b) monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse: descrive le modalità attraverso le quali viene monitorato, su base continuativa, l'insorgere di situazioni di conflitto di interesse ovvero l'evolversi di quelle già individuate, ivi incluse quelle afferenti alle "parti correlate" della SGR;
- c) gestione delle situazioni di conflitto di interesse: individua i presidi adottati al fine di gestire le situazioni di conflitto;
- d) registrazione dei conflitti di interesse: descrive le modalità di registrazione delle situazioni di conflitto in essere;
- e) *disclosure*: illustra le modalità attraverso le quali viene eventualmente fornita specifica informativa ai sottoscrittori dei fondi gestiti;
- f) processo di aggiornamento della Policy e relativa diffusione.

4. Misure per l'individuazione dei conflitti di interesse: Mappatura

Al fine di individuare le possibili situazioni di conflitto di interesse (effettive e potenziali) caratterizzanti la prestazione dell'attività aziendale (i.e. servizio di gestione collettiva e commercializzazione delle quote di OICR propri e di terzi, di seguito congiuntamente i "Servizi"), la SGR ha predisposto una preliminare "**Mappatura**" delle situazioni di conflitto di interesse (cfr **Allegato 1**) redatta alla luce delle disposizioni normative di riferimento e tenuto conto dell'articolazione organizzativa, operativa e societaria in essere alla data di adozione della presente Policy. Tale attività di Mappatura è stata condotta dall'Amministratore Delegato con il coinvolgimento dei responsabili delle diverse unità organizzative dell'azienda e identifica le situazioni ritenute applicabili per la SGR da quelle ritenute non applicabili. Nel documento sub **Allegato 2** sono partitamente individuate le singole situazioni applicabili, unitamente ai presidi aziendali in essere al momento della adozione della presente Policy, nonché alle principali proposte di implementazione dei medesimi presidi.

Con riferimento ai contenuti e alle modalità con le quali è stata condotta la Mappatura (Allegato 1), si specifica che:

- a) rientrano, in generale, nella nozione di "conflitto di interessi" secondo quanto previsto dall'art. 115 del Regolamento Intermediari le situazioni anche emergenti in fase di costituzione dell'OICR, che danno origine a un conflitto tra:
 - i. gli interessi della SGR, compresi i suoi soggetti rilevanti o qualsiasi persona o entità avente stretti legami con la SGR o un soggetto rilevante, e gli interessi dell'OICR gestito o gli interessi dei partecipanti a tale OICR;
 - ii. gli interessi dell'OICR, ovvero dei partecipanti, e gli interessi di altri OICR o dei rispettivi partecipanti;
 - iii. gli interessi dell'OICR, ovvero dei partecipanti, e gli interessi di un altro cliente della SGR;
 - iv. gli interessi di due o più clienti della SGR.

È considerato "interesse" ogni vantaggio, diretto o indiretto, di qualsiasi natura, sia

materiale che immateriale, professionale, commerciale, finanziario o personale.

- b) conformemente a quanto riportato all'art. 111 del Regolamento Intermediari (che richiama l'art. 2, par. 1, lettera d) del Regolamento EU n. 565/2017), è considerato "soggetto rilevante" in relazione all'impresa di investimento uno dei seguenti soggetti:
- i. amministratore, socio o equivalente, dirigente o agente collegato dell'impresa;
 - ii. amministratore, socio o equivalente o dirigente di un agente collegato;
 - iii. dipendente dell'impresa o di un suo agente collegato, nonché ogni altra persona fisica i cui servizi sono a disposizione e sotto il controllo dell'impresa o di un suo agente collegato e che partecipa alla prestazione di servizi di investimento e all'esercizio di attività di investimento da parte dell'impresa;
 - iv. persona fisica che partecipa direttamente alla prestazione di servizi all'impresa di investimento o al suo agente collegato nel quadro di un accordo di esternalizzazione avente per oggetto la prestazione di servizi di investimento e l'esercizio di attività di investimento da parte dell'impresa.
- c) per l'individuazione dei singoli tipi/situazioni di conflitti di interesse - secondo i criteri fissati dall'art. 30 del Regolamento Delegato per la determinazione dei conflitti che possono insorgere nel corso della prestazione della gestione collettiva del risparmio - la SGR considera se la SGR stessa, un Soggetto Rilevante o un soggetto avente con essi un legame di controllo diretto o indiretto con la SGR, si trovi in una delle seguenti situazioni:
- i. è probabile che realizzi un guadagno finanziario o eviti una perdita finanziaria a spese dell'OICR o dei suoi investitori;
 - ii. ha un interesse distinto da quello dell'OICR nel risultato del servizio prestato o dell'attività eseguita a favore dell'OICR o dei suoi investitori o di un cliente o dell'operazione realizzata per conto dell'OICR o di un cliente;
 - iii. ha un incentivo finanziario o di altra natura a privilegiare:

- gli interessi di un OICR, di un cliente o di un gruppo di clienti o di un altro OICR rispetto agli interessi dell'OICR;
 - gli interessi di un investitore rispetto agli interessi di un altro investitore o gruppo di investitori dello stesso OICR;
- iv. esegue le stesse attività per l'OICR e per un altro OICR, o un cliente; o
- v. riceve o riceverà da una persona diversa dell'OICR o dai suoi investitori un incentivo in relazione alle attività di gestione collettiva di portafogli fornite all'OICR, sotto forma di denaro, di beni o di servizi, diverso dalle commissioni o dalle competenze normalmente fatturate per tale servizio.

5 Misure per il monitoraggio e aggiornamento delle situazioni di conflitti di interesse

La costante innovazione di prodotto e di processo, unitamente alla rilevanza di fattori esogeni alla sfera di influenza della SGR, rendono indispensabile procedere ad una **attività costante di aggiornamento**:

- a) sia della Mappatura, sulla base di flussi informativi interni ed esterni alla organizzazione aziendale;
- b) sia delle misure organizzative necessarie ad evitare che conflitti possano ledere gravemente uno o più OICR gestiti.

I principali fattori di cambiamento operativo che determinano tale attività di aggiornamento sono rinvenibili, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, nelle seguenti fattispecie:

- articolazione e caratteristiche del servizio di gestione collettiva del risparmio prestato dalla Società, tenuto conto della tipologia degli OICR in gestione;
- modifiche o aggiornamento della gamma prodotti promossi/gestiti dalla SGR;
- articolazione organizzativa ed operativa della SGR;
- assetto societario;
- configurazione degli interessi dei Soggetti Rilevanti.

Inoltre la SGR, per il tramite della Direzione Amministrativa/Operations effettua - con cadenza almeno annuale - un censimento delle potenziali situazioni di conflitto di interesse riguardanti le parti correlate alla SGR, mediante la trasmissione a quest'ultime della scheda di cui all'**Allegato 3**. Sulla scorta degli esiti di tale attività di censimento, la Direzione Amministrativa/Operations, con il supporto della Funzione Compliance, provvede ad alimentare un file di Mappatura delle situazioni di conflitto di interesse con parti correlate (**Allegato 4**).

5.1 Procedura di revisione, aggiornamento e monitoraggio

Il Consiglio di Amministrazione ha individuato nel **Responsabile della Funzione Compliance**, in concerto con il Responsabile della **Direzione Amministrativa/Operations**, il soggetto al quale compete il ruolo di supportare in via continuativa il medesimo Consiglio di Amministrazione provvedendo a coordinare le attività di censimento e gestione delle situazioni di conflitto (i.e. aggiornamento Mappature, di cui agli Allegati 1 e 4 della presente Policy), facendosi a tal fine promotore delle proposte di integrazione/implementazione della presente Policy finalizzata alla miglior gestione delle situazioni di conflitti rilevate.

Resta comunque fermo l'impegno da parte di tutte le strutture aziendali interessate a evidenziare e rappresentare ogni possibile interesse in conflitto con quello primario dell'investitore.

A tale ultimo scopo è fatto obbligo ad ogni unità organizzativa della SGR di comunicare alla **Direzione Amministrativa/Operations** – mediante l'apposito *template* disponibile sul sistema intranet aziendale - tempestivamente l'insorgere e il venir meno di possibili situazioni conflittuali, nonché di riscontrare senza indugio qualunque richiesta di informazioni formulata al riguardo dalla stessa.

La **Direzione Amministrativa/Operations** riceve, inoltre, comunicazioni da parte degli azionisti di riferimento, dell'elenco delle società quotate controllanti, controllate, collegate sulle quali esercitino un'influenza notevole, anche tramite partecipazione indiretta o partecipazione a patti parasociali.

In presenza di un nuovo conflitto di interesse effettivo/potenziale la Direzione Amministrativa/Operations é tenuta:

- a) a comunicare, entro il primo giorno lavorativo utile successivo alla ricezione della notizia della sussistenza di un nuovo conflitto, alla **Funzione di Compliance** la situazione rilevata, precisando:
 - tipologia e natura del conflitto;

- ambito del servizio di investimento coinvolto dal conflitto;
 - soggetti coinvolti.
- b) ad acquisire il parere preventivo della **Funzione di Compliance** che quest'ultima funzione deve rilasciare per iscritto (anche a mezzo e-mail) entro e non oltre due giorni lavorativi; salva la possibilità di chiedere una estensione del termine, comunque non superiore a ulteriori tre giorni lavorativi, in caso di questioni che richiedano particolari approfondimenti e/o verifiche;
- c) (anche in caso di inerzia della Funzione di Compliance nel rilascio del parere di cui alla lettera a che precede) a definire laddove possibile i presidi organizzativi, procedurali e di controllo per la gestione del conflitto stesso, articolando la relativa proposta da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per il successivo aggiornamento della mappatura e l'adozione dei necessari presidi;
- d) ad informare l'**Amministratore Delegato** – al più tardi entro sette giorni lavorativi dalla data di ricezione della notizia dell'ipotesi di conflitto – di quanto acquisito/definito ai punti a), b) e c) che precedono affinché, nelle more della prima adunanza utile del Consiglio di Amministrazione, il medesimo possa:
- i. adottare, in via d'urgenza provvisoriamente, i provvedimenti ritenuti necessari alla gestione del conflitto, comunque nel rispetto delle finalità di tutela della presente Policy, con obbligo di riferire al Consiglio di Amministrazione gli interventi effettuati;
 - ii. ove ritenuto necessario, provvedere alla convocazione in via d'urgenza del Consiglio di Amministrazione per l'adozione delle delibere di competenza;
 - iii. in ogni caso, predisporre – sulla base dell'istruttoria condotta dalla **Direzione Amministrativa/Operations** - un'apposita relazione informativa scritta al Consiglio di Amministrazione in merito alla situazione di conflitto, completa delle eventuali proposte di gestione da adottare.

Al **Consiglio di Amministrazione** compete, infine:

- la valutazione della rilevanza di ciascuna situazione individuata e con essa l'aggiornamento del Registro dei conflitti di interesse;

- la definizione delle misure ritenute idonee alla gestione della medesima situazione, nel rispetto dei principi e delle disposizioni di cui alla vigente normativa di riferimento e della Policy.

6 Misure di gestione dei conflitti di interesse

Ai sensi dell'art. 31 del Regolamento Delegato, la Policy *“include le procedure da seguire e le misure da adottare per prevenire, gestire e monitorare tali conflitti?”*.

La Società ha predisposto, in conformità alle disposizioni normative vigenti e in via generale, diverse misure organizzative – così come in dettaglio riportate nel Manuale delle procedure del quale la presente Policy costituisce parte integrante, ovvero definite nella Mappatura allegata sub 2 - volte a:

- prevenire l'insorgenza dei conflitti d'interesse e, ove ciò non risulti possibile, ad assicurare la corretta gestione delle situazioni in concreto verificatesi, in vista di realizzare l'equo trattamento dei patrimoni gestiti dalla Società e per essi dei partecipanti;
- 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 della SGR e alla significatività del rischio di danno agli interessi del OICR o dei suoi investitori.

Nel rimandare a quanto più in dettaglio riportato con riferimento a ciascuna procedura/misura organizzativa adottata dalla Società, di seguito, in sintesi, si riportano i principali presidi in tale ambito rinvenibili:

a) Principi etici e deontologici

La Società ha adottato un **Codice interno di comportamento** che costituisce l'insieme dei principi la cui osservanza è reputata di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della SGR. A tali principi si

richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni alla Società, sia esterni (Clienti, Controparti, Fornitori, Istituzioni Pubbliche, Dipendenti, Organizzazioni Sindacali, etc...). Il Codice contiene obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che sono vincolanti per tutti i soggetti rilevanti della Società (Amministratori, Dipendenti, Collaboratori a qualunque titolo). In tale ambito rilevano, in particolare:

- le regole riguardanti le operazioni effettuate su strumenti finanziari (gestiti e/o oggetto di investimento da parte della SGR) a titolo personale da parte dei soggetti rilevanti (definiti, nello specifico, nell'ambito della relativa procedura);
- obblighi di comportamento ed il divieto generale dell'esercizio di un'influenza indebita sullo svolgimento, da parte di un soggetto rilevante, dei Servizi prestati dalla SGR (circostanza il cui rispetto è peraltro assicurata anche dagli ulteriori presidi di cui alla lettera b) che segue).

In tema di conflitti d'interesse, il Codice detta il principio secondo cui è opportuno operare, nello svolgimento di ogni attività, al fine di evitare di incorrere in situazioni di conflitto, reale o anche soltanto potenziale. Nel caso in cui la Società si trovi nondimeno ad operare in situazioni di conflitto di interesse, essa si attiene, oltre al rispetto delle normative che disciplinano la relativa fattispecie, anche al principio della trasparenza inteso come preventiva enunciazione del conflitto e successiva comunicazione dei termini essenziali dell'operazione.

b) Regole di separatezza ed indipendenza funzionale e gerarchica

La struttura organizzativa adottata dalla Società prevede la chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità e l'opportuna separatezza funzionale delle attività ritenute incompatibili ai fini della prevenzione dei conflitti d'interesse.

A tale fine si è disposto che le funzioni titolari di una fase di processo o di un intero processo potenzialmente idoneo alla generazione di conflitti siano attribuite a strutture (e quindi a responsabili) distinte e separate (il tutto come analiticamente riportato nell'ambito del Manuale).

Inoltre i soci e gli amministratori, fermi restando gli obblighi previsti dall'articolo 2391 c.c., si astengono dalle deliberazioni in cui abbiano un interesse in conflitto, per conto proprio o di terzi.

c) Regole di condotta per la prestazione dei Servizi

La Società ha adottato un proprio sistema di procedure interne volte a definire le regole di condotta nella prestazione del servizio di gestione collettiva, al fine di indirizzare l'azione delle proprie strutture operative verso i principi di indipendenza, trasparenza e correttezza delle operazioni da ciascuna poste in essere. Le procedure interne si conformano altresì alle prescrizioni legislative e regolamentari dettate in tema di correttezza e trasparenza delle SGR. Tali procedure, in particolare, disciplinano le modalità di prestazione ed offerta del servizio di gestione collettiva del risparmio e la gestione del rapporto con il cliente, anche con riferimento all'attività di commercializzazione delle quote dei fondi di propria istituzione e dei fondi in gestione.

d) Processo di investimento riguardanti i patrimoni in gestione.

La società ha definito – in via generale – i seguenti presidi:

(i) Divieto di compiere l'operazione qualora il conflitto di interessi rilevante incida negativamente sugli interessi dei clienti e, a giudizio dei componenti degli organi deliberanti, non sia possibile eliminarlo o garantire l'equo trattamento dei fondi o dei clienti.

Il Consiglio di Amministrazione non procede con l'operazione qualora, nonostante i presidi adottati, il conflitto di interessi incida negativamente ed in maniera rilevante sugli interessi dei clienti e non permetta di garantire l'equo trattamento dei fondi o dei clienti stessi.

(ii) Delibere riguardanti operazioni di investimento/ disinvestimento in conflitto di interesse.

Ogni proposta di investimento/ disinvestimento che abbia ad oggetto operazioni in (anche potenziale) conflitto di interesse è assunta dal Consiglio di Amministrazione, solo sentito il parere del Collegio Sindacale, in merito alla convenienza dell'operazione, tenuto conto degli interessi dei patrimoni in gestione e dei partecipanti.

(iii) Acquisto di quote o azioni di OICR gestiti o istituiti dalla SGR.

La possibilità di investire il patrimonio dei fondi in gestione in quote di OICR promossi o gestiti dalla stessa SGR non è prevista per gli attuali Fondi promossi e gestiti.

e) Comunicazioni delle situazioni di conflitto di interesse alla Clientela

Lo scopo della comunicazione è quello di consentire al cliente di assumere una decisione informata sui servizi in oggetto, rendendolo edotto circa la natura e le fonti dei conflitti ad essi riferiti.

f) Definizione di una procedura di gestione dei reclami strutturata in modo da assicurare che l'analisi delle contestazioni presentate dai clienti venga svolta da personale estraneo alle aree di business, assicurando in tal modo un giudizio indipendente.

g) Definizione di una procedura sulle operazioni personali, al fine di disciplinare gli adempimenti che la SGR deve porre in essere al fine di attuare le disposizioni in materia di operazioni personali ed individuare le regole di comportamento dei Soggetti Rilevanti.

h) Definizione di una procedura per la gestione degli incentivi, al fine di accertare che i compensi ricevuti o pagati nell'ambito della prestazione del servizio di gestione collettiva del risparmio e della commercializzazione di quote e azioni di OICVM propri e OICR terzi, non entrino in conflitto con il dovere di agire in modo onesto, equo e professionale per servire al meglio gli interessi degli investitori/clienti;

i) Sistemi di controllo

La Società si è dotata di un **sistema di controlli interni** atto a garantire una sana e prudente gestione, il rispetto delle regole di trasparenza e correttezza nei confronti della propria Clientela, l'appropriata identificazione dei conflitti che potrebbero insorgere con i suddetti Clienti e con i patrimoni dalla stessa gestiti, nonché il rispetto delle disposizioni organizzative e amministrative adottate per gestirli.

Al riguardo, la Società ha istituito al proprio interno due autonome funzioni preposte alle attività di controllo di secondo livello (i.e. Funzioni di Compliance e Risk Management), alle quali sono assegnati – in conformità a quanto disposto dal Regolamento Intermediari e come più in dettaglio riportato nei paragrafi 4, 5 e 6 che precedono - anche compiti di controllo in materia di identificazione e gestione dei conflitti d'interesse, di operazioni personali dei soggetti rilevanti e di ogni altra regola di comportamento dettata dalla normativa vigente nell'ambito del servizio di gestione collettiva del risparmio, nonché di commercializzazione delle quote dei fondi di propria istituzione e dei fondi in gestione.

L'efficacia delle misure di gestione dei conflitti di interesse illustrate in questo documento è, in ogni caso, oggetto di regolare controllo da parte del Consiglio di Amministrazione.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione:

- riceve dalla Funzione di Revisione Interna verifiche e controlli sull'operato delle diverse funzioni interessate (dalle quali, inoltre, riceve, con cadenza almeno annuale, apposita reportistica in merito all'attività svolta);
- riceve dalla Funzione di Compliance apposita reportistica (con cadenza almeno annuale, ovvero ogni volta che ciò sia ritenuto utile e/o necessario) riguardante: i) l'esito delle verifiche ed i controlli svolti da detta Funzione in merito all'efficacia e l'efficienza delle misure di gestione dei conflitti di interesse di volta in volta adottati dal Consiglio di Amministrazione; ii) eventuali proposte di intervento finalizzate alla miglior efficienza di dette modalità di gestione dei conflitti di interesse, nonché l'attività di cui al paragrafo 5 che precede, cui la Funzione è preposta;
- riceve dalla Funzione di Risk Management apposita reportistica (con cadenza mensile, ovvero ogni volta che ciò sia ritenuto utile e/o necessario) riguardante il rispetto dei vincoli derivanti dalla *restricted list*.

7. Registro dei conflitti

Come richiesto dalla normativa vigente (art. 118 del Regolamento Intermediari che richiama art. 35 del Regolamento Delegato), la SGR ha provveduto all'istituzione di un Registro (cfr. **Allegato 5**) nel quale sono riportati i tipi di conflitti di interesse che possono insorgere nel corso dell'attività di gestione collettiva, come definiti dall'art. 30 del Regolamento Delegato.

Il Registro dei Conflitti di Interessi è tenuto a cura del Responsabile della Funzione di Compliance che provvede al suo aggiornamento sulla base delle indicazioni di tempo in tempo impartite dal Consiglio di Amministrazione.

Il contenuto del Registro e il relativo aggiornamento viene portato all'attenzione sia del Collegio Sindacale che del Consiglio di Amministrazione almeno con cadenza annuale .

Il Registro é tenuto ed aggiornato in maniera elettronica su file xls.

Per quanto, da ultimo, concerne i conflitti che possono avere origine dal coinvolgimento di Soggetti Rilevanti, il Responsabile della Funzione di Compliance individua ed aggiorna, altresì, per il tramite della Direzione Operations, l'elenco di tutti i Soggetti Rilevanti.

8. Comunicazioni alla Clientela

Al fine di assicurare ai Clienti un'adeguata informazione relativamente alla politica di gestione dei conflitti di interesse adottata dalla SGR, prima dell'avvio del rapporto con la SGR viene fornito un apposito documento recante la descrizione sintetica della presente Policy.

Inoltre, la SGR rende, in occasione del Rendiconto e/o Relazione Semestrale al Cliente, il riepilogo delle situazioni di conflitto in relazione alle quali le misure adottate non siano risultate sufficienti, illustrando le decisioni eventualmente assunte dal Consiglio di Amministrazione e la relativa motivazione.

9. Comunicazione al personale delle informazioni sulle situazioni di conflitto di interesse e della procedura

La Funzione Compliance trasmette (via e-mail), per il tramite della Direzione Amministrativa/Operations, le informazioni aggiornate riguardanti le singole situazioni di conflitto di interesse almeno a:

- Amministratori;
- Sindaci;
- tutti i Responsabili dei servizi/funzioni della SGR (onde assicurare una corretta gestione dell'informativa da rendere alla Clientela).

La **Funzione Compliance** segnala, per il tramite della Direzione Amministrativa/Operations, - senza ritardo e secondo le stesse modalità - ai soggetti sopra indicati anche il venir meno delle situazioni di conflitto di interesse precedentemente comunicate.

L'Amministratore Delegato:

- è responsabile della diffusione della presente Policy al personale della SGR ed ai Soggetti Rilevanti;
- organizza e gestisce, qualora il management della SGR lo ritenga opportuno, corsi di formazione del personale relativamente alla gestione delle situazioni in conflitto.

10. Aggiornamento della Policy

Allo scopo di mantenere un'efficace gestione dei conflitti aggiornata nel tempo al variare delle situazioni di conflitto, ovvero di circostanze in grado di inficiare l'efficacia delle misure adottate per evitare il pregiudizio ai Clienti, i contenuti del presente documento vengono sottoposti a revisione del Consiglio di Amministrazione con cadenza almeno annuale e, comunque, ogni qualvolta si verifichi un cambiamento rilevante nell'operatività della SGR.