



## **Policy in materia di conflitti di interesse**

<b>1</b>	<b>PREMESSA .....</b>	<b>2</b>
1.1	CONTESTO E AMBITO DI RIFERIMENTO .....	2
1.2	DESTINATARI DEL DOCUMENTO .....	3
1.3	RESPONSABILITÀ DEL DOCUMENTO .....	3
<b>2</b>	<b>DEFINIZIONI .....</b>	<b>3</b>
2.1	SOGGETTI RILEVANTI .....	3
2.2	CLIENTE (O CLIENTELA).....	4
2.3	COMPENSO.....	4
<b>3</b>	<b>RUOLI E RESPONSABILITÀ.....</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>PRINCIPI IN TEMA DI PROCESSO DI GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE .....</b>	<b>6</b>
4.1	IDENTIFICAZIONE DEI POSSIBILI CONFLITTI DI INTERESSE.....	6
4.2	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE ADOTTATE PER PREVENIRE E GESTIRE I POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE .....	10
4.3	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E GESTIONE DEI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE .....	10
4.4	MISURE SPECIFICHE PER PREVENIRE E GESTIRE POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE .....	12
4.4.1.	MISURE SPECIFICHE ADOTTATE PER PREVENIRE E GESTIRE POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE NELLE OPERAZIONI INFRAGRUPPO .....	12
4.4.2.	MISURE SPECIFICHE ADOTTATE PER PREVENIRE E GESTIRE I POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE NEL PROCESSO DI APPROVAZIONE DEI PRODOTTI, NELLA DISTRIBUZIONE E NELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI .....	12
4.4.3.	MISURE SPECIFICHE ADOTTATE PER PREVENIRE E GESTIRE POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE NELLA CORRESPONSIONE DI COMPENSI.....	14
4.4.4.	MISURE SPECIFICHE ADOTTATE PER PREVENIRE E GESTIRE POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE NEI RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI.....	15
4.4.5.	MISURE SPECIFICHE ADOTTATE PER PREVENIRE E GESTIRE POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE NEI PROCESSI DI GOVERNANCE.....	16
4.4.6.	EVENTUALE INFORMATIVA ALLA CLIENTELA SUI CONFLITTI DI INTERESSE .....	18
<b>5</b>	<b>CESSAZIONE DI SITUAZIONI IDENTIFICATE COME POSSIBILI CONFLITTI DI INTERESSE .....</b>	<b>19</b>
<b>6</b>	<b>REGISTRO DEI CONFLITTI DI INTERESSE E MONITORAGGIO .....</b>	<b>19</b>
<b>7</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>19</b>

## 1 PREMESSA

Il presente documento, redatto in conformità alla normativa vigente, disciplina l'ambito dei conflitti di interesse con riguardo a Mediolanum Assicurazioni S.p.A. (di seguito anche solo, "Mediolanum Assicurazioni" o "Compagnia") anche in recepimento delle indicazioni fornite, in materia, dalla Capogruppo Mediolanum Vita S.p.A.

### 1.1 CONTESTO E AMBITO DI RIFERIMENTO

Il presente documento definisce e illustra le politiche adottate da Mediolanum Assicurazioni S.p.A. per identificare, prevenire e, se del caso, gestire le situazioni di conflitto di interesse – ivi incluse quelle derivanti dalla struttura e dalle attività di altre società del Conglomerato Mediolanum (nel seguito anche "Conglomerato") – che potrebbero insorgere.

In particolare, il presente documento ha l'obiettivo di:

- individuare le circostanze che generano o potrebbero ragionevolmente generare un conflitto di interesse al fine di prevenirne la verifica;
- definire le procedure e le misure organizzative per la gestione di tali conflitti di interesse e monitorare nel continuo che queste siano adeguate ed efficaci, proporzionate, nonché sistematicamente applicate in modo da rilevare, e se opportuno correggere, eventuali carenze;
- definire, in ultima istanza, in caso di conflitti non mitigabili attraverso le sopracitate procedure e misure, l'obbligo di informare il cliente della natura e delle fonti di tali conflitti affinché esso possa assumere una decisione informata sui servizi prestati, tenuto conto del contesto in cui le situazioni di conflitto si manifestano, nel caso in cui tale informativa venga ritenuta sufficiente ad evitare un potenziale danno per la stessa clientela e non risulti, dunque, necessario inibire le relative attività.

Ai fini sopra citati, inoltre, la Compagnia istituisce e aggiorna, a cadenza almeno annuale, un registro (di seguito anche solo "Registro") nel quale si riportano le situazioni nelle quali sia sorto o possa sorgere un conflitto di interesse.

Mediolanum Assicurazioni ha altresì adottato un Codice Etico e un Codice di Comportamento e si è dotata di un Modello di Gestione Organizzazione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01. Per lo svolgimento della propria attività la Compagnia richiede che il personale conosca i propri obblighi, anche ai sensi del presente documento, e segua rigorosamente tutte le procedure applicabili in materia. Inoltre, un estratto del presente documento è reso disponibile sul sito internet di Mediolanum Assicurazioni, all'indirizzo [www.mediolanumassicurazioni.it](http://www.mediolanumassicurazioni.it).

Con riferimento alla "Policy di Gruppo sulle modalità di redazione, approvazione, diffusione ed aggiornamento della Normativa Interna", il presente documento si colloca al primo livello (di vertice) della piramide documentale richiamata nello schema seguente.

*Figura 1. Modello della normativa aziendale*



## 1.2 DESTINATARI DEL DOCUMENTO

Il presente documento viene diffuso a tutte le strutture organizzative della Compagnia.

Ciascuna struttura applica, nello svolgimento delle proprie attività, i principi e le regole comportamentali definite nella presente Policy provvedendo a segnalare tempestivamente alla Funzione Compliance, in outsourcing presso Mediolanum Vita S.p.A., possibili situazioni di rischio per consentirle di effettuare le dovute valutazioni individuando, se del caso, e previa opportuna escalation, le eventuali azioni di mitigazione da porre in essere.

## 1.3 RESPONSABILITÀ DEL DOCUMENTO

La presente Policy è approvata dal Consiglio di Amministrazione di Mediolanum Assicurazioni S.p.A. ed è aggiornata annualmente a cura della Funzione Compliance, in outsourcing presso Mediolanum Vita S.p.A., la quale garantisce: (i) che essa sia nel tempo allineata alle eventuali variazioni, anche organizzative, nonché relative al tipo di attività e servizi forniti alla clientela, (ii) che le fattispecie di conflitto di interesse identificate siano aggiornate e, inoltre (iii) che siano tenute in conto le circostanze in grado di inficiare l'efficacia delle misure adottate.

## 2 DEFINIZIONI

### 2.1 SOGGETTI RILEVANTI

Sono considerati "Soggetti Rilevanti" ai fini della presente Policy:

- i componenti degli organi aziendali, i soci che in funzione dell'entità della partecipazione detenuta possano trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, i dirigenti e gli eventuali agenti della Compagnia;

- i dipendenti della Compagnia, nonché ogni altra persona fisica i cui servizi siano a disposizione e sotto il controllo della Compagnia e che partecipino alla prestazione di servizi e all'esercizio di attività da parte della medesima Compagnia;
- le persone fisiche o giuridiche che partecipano direttamente alla prestazione dei servizi alla Compagnia (ad esempio, sulla base di un accordo di esternalizzazione avente per oggetto la prestazione di servizi o attività di investimento o di altra natura).

## **2.2 CLIENTE (O CLIENTELA)**

---

Ai fini della presente Policy si considerano "clienti":

- i contraenti e/o gli aderenti alla forma pensionistica complementare, gli assicurati e i beneficiari legati alla Compagnia da un rapporto contrattuale;
- i clienti potenziali (prospect), destinatari di una proposta contrattuale.

## **2.3 COMPENSO**

---

Qualsiasi onorario, commissione o vantaggio non monetario fornito da o alla Società in relazione alla distribuzione di un prodotto assicurativo, a o da qualsiasi soggetto diverso dal cliente interessato dalla transazione in questione o da un soggetto che agisca per conto di tale cliente.

# **3 RUOLI E RESPONSABILITÀ**

Si riportano di seguito i principali ruoli e le principali responsabilità con riguardo all'ambito dei conflitti di interesse.

## **Consiglio di Amministrazione**

L'Organo Amministrativo della Compagnia ha la responsabilità della gestione aziendale nonché la responsabilità ultima del Sistema di Governo Societario ed è l'organo cui sono attribuite funzioni di indirizzo strategico anche in materia di conflitti di interesse nonché il compito di assicurare che tale Sistema di controllo interno e gestione dei rischi sia, nel complesso, completo, funzionale ed efficace a conseguire gli obiettivi previsti dalla normativa di riferimento. Lo stesso provvede ad approvare la Policy in materia di conflitti di interesse e ogni suo successivo aggiornamento o modifica.

## **Funzione Compliance**

La Funzione Compliance, in outsourcing presso Mediolanum Vita S.p.A., è deputata all'identificazione, valutazione, gestione e monitoraggio dei conflitti di interesse, nonché alla definizione delle eventuali misure da adottare per la mitigazione dei medesimi. Essa, in particolare, è responsabile delle attività di:

- individuazione delle tipologie di interessi e delle caratteristiche per cui tali interessi diventano rilevanti ai fini della configurazione di un conflitto;
- valutazione dei potenziali conflitti;

- decisione, previa consultazione con l'Alta Direzione<sup>1</sup> della Compagnia, delle iniziative da assumere per gestire e mitigare il potenziale conflitto d'interessi anche attraverso appropriate misure e procedure, limitando la "disclosure" ai casi in cui le misure organizzative e amministrative identificate non siano sufficienti per assicurare, con ragionevole certezza, che sia evitato il rischio di nuocere agli interessi della clientela e inibendo le attività allorquando neppure l'informativa alla clientela sia sufficiente ad evitare un potenziale danno per la stessa;
- istituzione, gestione e aggiornamento – col supporto di tutti gli uffici interessati – del Registro dei conflitti di interesse nel quale sono riportate le situazioni nelle quali sia sorto, o, nel caso di un'attività in corso, possa sorgere un conflitto di interesse;
- esame e presidio dei compensi proposti in relazione all'attività di distribuzione dei singoli prodotti, come censiti dall'ufficio Pianificazione e controllo;
- informativa periodica al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale (nell'ambito della propria Relazione annuale relativa ai compiti della Funzione), previo opportuno passaggio in Comitato per il Controllo interno e i rischi per tutto quanto di sua competenza, in merito alle verifiche di secondo livello svolte in materia nonché ad eventuali nuovi conflitti identificati e proposta di opportune misure di gestione anche laddove sia riscontrata la non adeguatezza delle procedure organizzative adottate.

La Funzione Compliance svolge, inoltre, compiti di consulenza normativa e supporto in materia di conflitti di interesse a tutte le unità interne interessate nonché a favore dei soggetti rilevanti, affinché ciascuno possa adempiere puntualmente agli obblighi previsti dalla normativa in ambito.

### **Amministrazione Patrimoniale**

L'ufficio Amministrazione Patrimoniale, in outsourcing presso Mediolanum Vita S.p.A., è responsabile, per tutto quanto attiene all'area degli investimenti finanziari, del relativo presidio – anche attraverso applicativi dedicati – volto a prevenire, analizzare e gestire le fattispecie di conflitto di interesse, anche potenziale, relative agli ambiti delle operazioni infragruppo, delle parti correlate, delle informazioni privilegiate e degli abusi di mercato (market abuse) nonché dei limiti di cui alla Politica degli investimenti.

### **Unità Mercati e Attivi Assicurativi**

All'Unità Mercati e Attivi Assicurativi di Mediolanum Vita S.p.A. è affidata, mediante apposita delega, la gestione finanziaria dei patrimoni liberi e di quelli a copertura delle riserve tecniche.

### **Divisione Affari Societari**

La Divisione Affari Societari, in outsourcing presso Banca Mediolanum S.p.A., in relazione ai conflitti di interesse che sorgono in capo agli esponenti aziendali supporta l'Organo collegiale nella gestione dei conflitti individuali. Inoltre, la Divisione mantiene in un apposito "database", l'elenco delle controparti e parti correlate, ai fini dell'operatività infragruppo, curandone periodicamente l'aggiornamento e circolarizzandolo alle diverse strutture aziendali interessate.

---

<sup>1</sup> Come definita ai sensi del Regolamento dell'IVASS n. 38/2018 in materia di governo societario.

## Divisione Risorse Umane

La Divisione Risorse Umane, in outsourcing presso Banca Mediolanum S.p.A., in relazione ai conflitti di interesse che sorgono in capo agli esponenti aziendali o al personale della Compagnia, supporta l'Organo collegiale o il Responsabile gerarchico nella gestione dei conflitti individuali.

# 4 PRINCIPI IN TEMA DI PROCESSO DI GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

## 4.1 IDENTIFICAZIONE DEI POSSIBILI CONFLITTI DI INTERESSE

Nell'identificazione del perimetro di potenziali conflitti di interesse, la Compagnia considera, principalmente, l'assetto organizzativo, le operazioni infragruppo e non, il modello distributivo compagnia-intermediario-cliente, l'articolazione dei processi di *governance* e le cariche correlate.

La Compagnia ha identificato quali macro-ambiti operativi in cui potrebbero verificarsi potenziali conflitti di interesse i seguenti:

- rapporti infragruppo, con riferimento a potenziali effetti negativi sull'operatività della Compagnia o sugli interessi della clientela o di altri aventi diritto;
- approvazione e distribuzione di prodotti assicurativi, anche con riferimento al rapporto tra la Compagnia, gli intermediari assicurativi ed i propri clienti.

Rientrano in tale ambito anche i conflitti di interesse riguardanti la progettazione dei prodotti e, in generale l'esecuzione dei contratti assicurativi ivi inclusi i conflitti che si sostanziano nella mancanza di trasparenza e correttezza verso la clientela o nella proposizione di un'offerta assicurativa al di fuori di *standard* di mercato;

- corresponsione di compensi;
- rapporti con soggetti esterni;
- *governance*, con riguardo a potenziali conflitti afferenti all'ambito della gestione societaria nonché a quelli derivanti da nuovi assetti organizzativi.

Da ciò emerge che ci si potrebbe trovare in presenza di un conflitto di interesse, ad esempio e fra gli altri, nel caso in cui la Compagnia, o un Soggetto Rilevante, o una società del Conglomerato:

- possa realizzare, direttamente o indirettamente, un guadagno finanziario o possa evitare una perdita finanziaria, a spese e/o danno del cliente;
- abbia nel risultato del servizio prestato al cliente o dell'operazione realizzata per suo conto un interesse distinto da quello del cliente e una potenziale influenza su tale risultato;
- abbia un compenso che possa indurlo privilegiare gli interessi di un altro cliente o gruppo di clienti rispetto a quelli del cliente interessato;
- partecipi sostanzialmente alla gestione o allo sviluppo dei prodotti, in particolare potendone influenzare il prezzo o i relativi costi di distribuzione;
- svolga la stessa attività del cliente;
- riceva, o possa ricevere, da una persona diversa dal cliente un compenso in relazione all'attività prestata al cliente, sotto forma di benefici monetari o non monetari o di servizi.

Per ciascuna categoria/macro ambito operativo sopra illustrato, si riportano, di seguito, talune delle fattispecie di conflitti di interesse ritenute più significative, alla data del presente documento, rimandandosi per un maggior dettaglio nonché per l'elenco esaustivo, al Registro sopra citato:

1. Operazioni infragruppo:

- a. incarico di distribuzione dei prodotti a società facenti parte del Conglomerato Mediolanum;
- b. delega di gestione a società facenti parte del Conglomerato Mediolanum;
- c. consulenze/attività di gestione specifiche di consulenza;
- d. acquisto, vendita o locazione di attività da/a società facenti parte del Conglomerato Mediolanum;
- e. erogazione di servizi o accordi di condivisione di costi da/a società facenti parte del Conglomerato Mediolanum;
- f. concessione di saldi intersocietari (e.g. crediti e accordi di gestione centralizzata delle attività o dei contanti) da/a società facenti parte del Conglomerato Mediolanum;
- g. investimento in strumenti finanziari collocati da società appartenenti al Conglomerato Mediolanum;
- h. coperture assicurative agenti con società appartenenti al Conglomerato Mediolanum;
- i. convenzione tra il soggetto che realizza la polizza Payment Protection Insurance (PPI) e il soggetto erogante il finanziamento e collocatore/distributore della polizza.

2. Approvazione dei prodotti assicurativi, distribuzione ed esecuzione dei contratti:

- a. incarico di distribuzione dei prodotti a società facenti parte del Conglomerato Mediolanum;
- b. investimento in strumenti finanziari emessi da soggetti terzi il cui capitale sociale è partecipato in misura rilevante da società del Conglomerato Mediolanum;
- c. investimento in strumenti finanziari emessi da società per la quale una società del Conglomerato aderisca, anche in via indiretta, a patti parasociali relativi al capitale dell'Emittente;
- d. investimento in strumenti finanziari o quote di OICR emessi da una società con cui una società del Conglomerato intrattiene rapporti;
- e. investimento in strumenti finanziari presenti anche nei portafogli di proprietà di società del Conglomerato;
- j. convenzione tra il soggetto che realizza la polizza Payment Protection Insurance (PPI) e il soggetto erogante il finanziamento e collocatore/distributore della polizza.

3. Compensi

La corresponsione di compensi a distributori si configura come conflitto di interesse.

Si considera che un compenso non abbia una ripercussione negativa sulla qualità del pertinente servizio al cliente laddove (i) abbia lo scopo di accrescere la qualità dell'attività di distribuzione assicurativa, e (ii) non pregiudichi l'adempimento dell'obbligo di agire in modo onesto, equo e professionale nel migliore interesse del contraente.

Si precisa che la Compagnia fornisce al distributore i dati e le informazioni che dovessero occorrere ai fini di garantire la trasparenza in merito ai costi, oneri e compensi ai sensi della normativa di

riferimento.

#### 4. Rapporti con soggetti esterni

In linea e nel rispetto delle politiche interne adottate anche a livello di Conglomerato, è previsto che, nell'ambito dei rapporti con soggetti esterni, i Soggetti Rilevanti si astengano dal ricevere da terzi utilità sotto forma di denaro, beni o servizi diversi e ulteriori rispetto ai compensi normalmente percepiti per tali attività che, anche in ragione della loro natura possano indurre ad avere comportamenti in contrasto con gli interessi dei clienti o della Compagnia. Gli omaggi o i benefici possono, infatti, essere offerti o ricevuti solo qualora rientrino nell'ambito delle normali pratiche commerciali o di cortesia, secondo criteri di buon senso e correttezza e in ogni caso non devono essere tali da compromettere l'integrità, l'indipendenza, la reputazione della Compagnia o tali da poter essere interpretati come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo indebito.

Inoltre, la Compagnia, nell'ambito delle esternalizzazioni, in particolare afferenti alle funzioni o attività essenziali o importanti nonché alle Funzioni Fondamentali, individua eventuali conflitti di interesse relativi alla scelta dei fornitori di servizi anche in considerazione di quelli sussistenti fra il fornitore stesso e la Compagnia nonché di eventuali accordi con soggetti concorrenti.

#### 5. Governance

Affinché ci sia un conflitto di interessi occorre la presenza di un interesse "secondario" proprio di un soggetto che interferisca con l'interesse "primario" che tale soggetto è tenuto a perseguire in virtù dei doveri d'ufficio; in particolare: (i) l'interesse primario può identificarsi nello svolgimento imparziale ed efficiente delle funzioni attribuite a tale soggetto da parte della Compagnia e/o della normativa di riferimento, mentre (ii) l'interesse secondario, invece, può sostanziarsi in interessi economici o finanziari, personali o professionali / commerciali o politici nonché di diverso genere la cui interferenza, per natura e intensità, dipende dalla posizione/ruolo del portatore dell'interesse in questione (secondario) e dalla rilevanza assunta da tale interesse.

Delle particolari situazioni di conflitto di interesse in tale ambito sono, fra le altre, quelle relative agli eventuali interessi degli amministratori allorché siano chiamati a decidere su operazioni per conto della Società per i quali sono in conflitto e privi dell'indispensabile grado di indipendenza di giudizio nonché eventuali configurazioni in ambito organizzativo e modello distributivo che non prevedano la corretta separatezza delle funzioni con compiti di controllo. Rientrano in tale ambito anche gli interessi, in senso lato, rilevanti per tutti gli esponenti ed il personale.

Si riporta, di seguito, una tabella recante le situazioni in cui, come da indicazioni ricevute, in materia, da Banca Mediolanum S.p.A. (di seguito anche solo la "Banca"), si ha la presunzione di un conflitto di interessi rilevante per gli esponenti ed il personale, con la precisazione che tale tabella si riferisce non solo agli esponenti ed al personale/dipendente ma anche ai loro parenti stretti e che la stessa non ha carattere esaustivo.

<b>Categoria di conflitto</b>	<b>Periodo</b>	<b>Grado e tipo di legame e, ove applicabile, soglia</b>
<b>Personale</b>	<i>Al momento della nomina e dello</i>	L'esponente o il personale: - ha <b>stretti legami personali</b> <sup>2</sup> con un componente dell'organo di amministrazione e/o con soggetti che rivestono

<sup>2</sup> Per "stretti familiari" si intende quei familiari che ci si attende possano influenzare, o essere influenzati da un esponente o dal personale nei loro rapporti con la società. Essi includono: (i) i parenti fino al secondo grado; (ii) il coniuge e il convivente more uxorio, nonché i figli degli stessi; (iii) le persone a carico del soggetto, del coniuge o del convivente.

	<i>svolgimento dell'incarico</i>	<p>ruoli chiave o azionisti qualificati nella Banca, nell'impresa madre o nelle sue controllate;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- è parte di un <b>procedimento giudiziario</b> contro la Banca, l'impresa madre o le sue controllate;</li> <li>- svolge in misura significativa attività di <b>impresa</b>, anche costituita sotto forma di società, con la Banca, l'impresa madre o le sue controllate.</li> </ul>
<b>Professionale o commerciali</b>	<i>Al momento della nomina e dello svolgimento dell'incarico o nel corso degli ultimi cinque anni</i>	<p>L'esponente o il personale o un soggetto con cui egli ha stretti legami personali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-ricopre allo stesso tempo una <b>posizione</b> dirigenziale o di alto livello nella Banca o in uno qualsiasi dei suoi concorrenti, nell'impresa madre o nelle sue controllate;</li> <li>- intrattiene una <b>relazione commerciale</b> significativa i) con la Banca, con l'impresa madre o con le sue controllate; ii) con clienti, fornitori o concorrenti della Banca, dell'impresa madre o delle sue controllate o iii) ha avuto una di tali relazioni con tali entità negli anni pregressi.</li> </ul> <p>La significatività dell'interesse commerciale dipenderà dall'entità del valore (finanziario) che questo rappresenta per l'attività dell'esponente, del personale o del suo stretto familiare.</p>
<b>Finanziario</b>	<i>Al momento della nomina e dello svolgimento dell'incarico</i>	<p>L'esponente o il personale o un soggetto con cui egli ha stretti legami personali detiene un <b>interesse finanziario notevole</b> o un'<b>obbligazione finanziaria notevole</b> nei confronti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- della Banca;</li> <li>- delle sue controllate;</li> <li>- di uno qualsiasi dei concorrenti della Banca.</li> </ul> <p>Sono esempi di obbligazioni/interessi finanziari le partecipazioni, gli altri tipi di investimenti e i crediti (prestiti/linee di credito).</p> <p>Il carattere notevole<sup>3</sup> dell'interesse o dell'obbligazione dipende dall'entità del valore (finanziario) che questi rappresentano per le risorse finanziarie dell'esponente o del personale oltre alle caratteristiche ed allo status del prestito (ad esempio se in bonis o deteriorato nonché le condizioni</p>

<sup>3</sup> In relazione alla quantificazione di obbligazione finanziaria notevole/rilevante - sebbene ad oggi la normativa nazionale primaria e secondaria non definisca un limite oggettivo di riferimento – si ritiene necessario definire un parametro numerico da utilizzare al fine di verificare nel continuo l'assenza (o meno) di potenziali conflitti di interesse rifacendosi, in tal senso, per quanto applicabile, alle linee guida introdotte dalla Banca al riguardo. Tale valutazione deve essere svolta in occasione della nomina per la verifica dei requisiti e deve essere monitorata nel continuo, anche in considerazione dello specifico processo di autovalutazione del Consiglio di Amministrazione. Si considera potenziale situazione di conflitto per obbligazione finanziaria notevole l'esposizione diretta e indiretta dell'esponente verso il Gruppo quando questa è superiore a 30.000 euro e rappresenta più del 50% delle esposizioni complessive (inteso come accordato) detenute dallo stesso esponente nei confronti del sistema bancario, così come rilevabile dal flusso di ritorno della Centrale dei Rischi. Inoltre, con specifico riferimento alla verifica del requisito di indipendenza in capo agli esponenti individuati come amministratori indipendenti ai sensi della normativa vigente e dello Statuto, nonché ai componenti del Collegio Sindacale, il precedente limite percentuale di esposizione Gruppo/Sistema viene ridotto al 20%. Premesse le verifiche puntuali in occasione della richiesta di nuovi affidamenti, ove nel corso del monitoraggio periodico emergesse il superamento dei suddetti limiti percentuali di riferimento da parte di un esponente, dovrà essere attivato un piano per il rientro dall'esposizione in tempi certi, fatto salvo il rispetto degli eventuali vincoli contrattuali sui finanziamenti in essere. Inoltre, nella quantificazione delle esposizioni non si considerano come rilevanti: i) i crediti personali garantiti (ad esempio mutui ipotecari privati) che siano in bonis; ii) tutti gli altri crediti garantiti e in bonis di importo inferiore a 200.000,00 euro, oltre ai plafond di utilizzo su carte di credito e l'apertura di credito in c/c ad uso personale.

		alle quali l'esposizione è stata concessa). Per un elenco di casi di non rilevanza si rimanda alla Guida BCE <sup>4</sup> .
<b>Politico</b>	<i>Al momento della nomina e dello svolgimento dell'incarico o nel corso degli ultimi due anni</i>	<p>L'esponente o il personale o un soggetto con cui egli ha stretti legami personali ricopre una posizione di <b>elevata influenza politica</b>.</p> <p>Si può avere "elevata influenza" politica a ogni livello: locale (ad esempio il sindaco), regionale o nazionale (ad esempio nell'ambito del governo); nel caso di impiegato pubblico (ad esempio nelle amministrazioni pubbliche), presidente di un partito politico, membro di gabinetto o membro di un governo regionale o nazionale ovvero nel caso di rappresentante di uno Stato.</p> <p>La rilevanza del conflitto di interessi dipende da eventuali obblighi o poteri specifici derivanti dal ruolo politico che impedirebbero all'esponente ed al personale di agire nell'interesse dell'ente vigilato (ad es. prendere parte a decisioni pubbliche riguardanti la Banca medesima): l'influenza politica non deve poter esercitare una indebita influenza sul personale/dipendente.</p>

#### 4.2 INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE ADOTTATE PER PREVENIRE E GESTIRE I POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE

Al fine di presidiare le differenti fattispecie di conflitti di interesse individuate, sono state definite misure organizzative ritenute adeguate rispetto ai casi considerati e proporzionate alla natura, alla dimensione e alla complessità dell'attività della Compagnia nonché alla tipologia e alla gamma dei prodotti offerti e/o attività prestata.

In particolare, il processo di gestione dei potenziali conflitti di interesse può essere articolato secondo le particolari misure tecniche, generali e specifiche, volte alla minimizzazione e successiva eliminazione dei potenziali conflitti di interesse di seguito illustrate.

#### 4.3 MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E GESTIONE DEI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE

- Barriere informative

La Compagnia adotta misure e procedure, anche organizzative ed informatiche, che prevedono una netta separazione dei processi decisionali che contraddistinguono le diverse unità organizzative, adottando specifiche misure volte ad impedire un'indebita circolazione di informazioni confidenziali, riservate e privilegiate tra i soggetti coinvolti in attività che comportino un rischio di conflitto di interesse. In particolare, anche in conformità alle indicazioni dei Codici Etico e di Comportamento, le informazioni e la documentazione relative a ciascuna delle attività in conflitto non sono rese disponibili alle risorse preposte ad altre attività e tale divieto è derogabile solo previa autorizzazione da parte dei relativi responsabili per specifiche e circostanziate ragioni.

<sup>4</sup> Guida della BCE alla verifica dei requisiti di professionalità e onorabilità, come aggiornata a dicembre 2021.

- Separatezza organizzativa

I soggetti coinvolti nelle attività che possono generare un conflitto di interesse, al fine di assicurarne un'opportuna autonomia e indipendenza, sono sottoposti gerarchicamente e riferiscono della propria attività a Responsabili gerarchici distinti, ferma la responsabilità ultima del vertice della Compagnia cui, peraltro, le Funzioni Fondamentali (Risk Management, Funzione Attuariale, Compliance e Internal Audit) riferiscono direttamente, unitamente al Data Protection Officer – limitatamente agli ambiti di loro pertinenza. Inoltre, tale autonomia è perseguita anche attraverso la nomina di amministratori "indipendenti" nel Consiglio di Amministrazione nell'ambito del quale tutti i singoli esponenti riferiscono, analogamente a quanto avviene per il Collegio Sindacale, in materia di conflitti di interesse, ai rispettivi Presidenti.

- Retribuzioni indipendenti

Nella definizione delle politiche retributive sono adottate regole da parte del Consiglio di Amministrazione, che prevedono, fra l'altro, un sistema premiante regolato in maniera tale da evitare incentivi distorti che possano indurre a violazioni normative o ad un'eccessiva assunzione di rischi per la Compagnia e per il sistema nel suo complesso. L'effettiva corresponsione dei sistemi incentivanti è, in ogni caso, frazionata nel tempo e legata al rispetto, nel continuo, delle regole definite dalla Compagnia, in conformità alla normativa vigente.

Al riguardo, si rimanda per maggiori dettagli al documento "Politiche retributive".

- Codice Etico e Codice di Comportamento

La Compagnia, come declinato all'interno dei Codici Etico e di Comportamento, diffusi a tutto il personale, adotta specifiche regole di condotta, assicurandosi che il personale ne venga a debita conoscenza, in capo ai soggetti rilevanti volte ad assicurare, ad esempio, che questi:

- non compiano operazioni nelle quali abbiano un interesse personale in conflitto con quello della Compagnia o del cliente ne uniformino la propria attività sulla base di indebite interferenze da parte di un soggetto portatore di un interesse in conflitto;
- informino i propri superiori o altri referenti, se previsti, delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Compagnia;
- non rivelino a terzi, se non per motivi direttamente connessi all'esercizio delle proprie funzioni, le informazioni riservate e/o confidenziali di cui abbiano avuto conoscenza nello svolgimento o comunque in occasione della propria attività;
- non utilizzino informazioni privilegiate e si astengano dall'utilizzare, in modo scorretto, informazioni relative ad operazioni disposte dalla clientela in attesa di esecuzione, di cui abbiano comunque avuto conoscenza nello svolgimento della propria attività;
- evitino di consigliare e/o sollecitare qualsiasi altra persona relativamente a informazioni di cui al precedente alinea, se non per motivi direttamente connessi all'esercizio delle proprie funzioni, e di raccomandare o indurre altri soggetti, sulla base di esse, al compimento di operazioni nell'interesse proprio o di terzi, nonché di consigliare e/o sollecitare terzi di effettuare operazioni sulla base delle stesse;
- si astengano dal diffondere notizie false o dal porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari;
- si astengano dall'effettuare, durante l'orario di lavoro, operazioni che possano incidere negativamente sull'espletamento della loro attività lavorativa e dei loro impegni contrattuali;

- non compiano operazioni nelle quali abbiano un interesse personale in conflitto con quello del cliente.

Inoltre, viene previsto che le relazioni commerciali e d'affari in generale debbano tenere conto che le spese di rappresentanza effettuate, le donazioni o liberalità elargite, le sponsorizzazioni corrisposte, i convegni o le altre manifestazioni organizzate non siano improprie o eccedenti le normali pratiche commerciali o i rapporti di cortesia.

La Compagnia, ad integrazione dei principi descritti, disciplina, altresì, i seguenti ambiti: riservatezza, formazione, operazioni personali, condotta da osservare durante l'attività lavorativa, spendita del nome della società, comportamento sul web e utilizzo di strumenti informatici aziendali, salute, sicurezza, ambiente, conflitti di interesse, conferimento di incarichi e procure da parte della clientela, ricezione di liberalità, doni e premi, rapporti con le autorità di vigilanza e altri enti o organismi, antiriciclaggio e antiterrorismo, tutela del cliente, correttezza professionale, illeciti fiscali, consapevolezza e gestione del rischio, diversità e inclusione, sistema dei controlli interni.

#### **4.4 MISURE SPECIFICHE PER PREVENIRE E GESTIRE POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE**

---

##### **4.4.1. MISURE SPECIFICHE ADOTTATE PER PREVENIRE E GESTIRE POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE NELLE OPERAZIONI INFRAGRUPPO**

---

- Operazioni infragruppo

La Compagnia si è dotata di una Policy per lo svolgimento dell'operatività infragruppo che definisce specifici criteri e modalità per l'esecuzione di operazioni infragruppo, in coerenza con il principio di tutela della solvibilità dell'impresa e degli interessi degli assicurati, per consentirne il monitoraggio e la verifica. Nell'ambito di tale documento sono identificate le fattispecie qualificate come "significative", "molto significative" e "da segnalare in ogni circostanza", in funzione del possibile impatto sulla solvibilità e sul profilo di rischio della Compagnia ed in relazione alla tipologia di operazione o di controparte. Al riguardo, si rimanda per maggiori dettagli al documento "Policy per lo svolgimento dell'operatività infragruppo" nonché al documento "Policy di Gruppo per la gestione delle operazioni con Parti Correlate di Banca Mediolanum e Soggetti Collegati del Gruppo Bancario Mediolanum".

##### **4.4.2. MISURE SPECIFICHE ADOTTATE PER PREVENIRE E GESTIRE I POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE NEL PROCESSO DI APPROVAZIONE DEI PRODOTTI, NELLA DISTRIBUZIONE E NELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI**

---

- Presidi relativi alle Informazioni Privilegiate e agli abusi di mercato

La Compagnia ha adottato, secondo la vigente normativa applicabile, apposita normativa interna per la prevenzione degli abusi di mercato e per il trattamento e la diffusione delle Informazioni Privilegiate al fine di garantire la tutela del mercato e degli investitori assicurando a questi una adeguata informativa circa i fatti e i dati aziendali ed impedendo che alcuni soggetti in possesso di tali informazioni possano avvalersene per trarne un indebito vantaggio prima che vengano opportunamente divulgate. Al riguardo, si rimanda per maggiori dettagli al documento "Policy in materia di abusi di mercato (market abuse)".

- Gestione dei reclami, degli esposti e dei ricorsi verso sistemi di risoluzione stragiudiziale

La Compagnia ha adottato, conformemente alle disposizioni normative in materia, un processo

strutturato e codificato per la gestione dei reclami della clientela, per la gestione degli esposti della clientela alle Autorità di Vigilanza nonché dei ricorsi da questa promossi presso sistemi di risoluzione stragiudiziale delle controversie, nell'ottica di garantire la corretta e tempestiva gestione degli stessi e di fornire una chiara esaustiva risposta alle lagnanze dei clienti.

In tale ambito, tra le misure di gestione adottate per prevenire eventuali conflitti di interesse che potrebbero sorgere nell'esecuzione di questa attività, ha inteso collocare gli uffici / le unità preposte all'interno della Funzione Compliance, in outsourcing presso Mediolanum Vita S.p.A., così da garantire i necessari requisiti di competenza degli addetti e la loro indipendenza rispetto alle funzioni aziendali preposte alla commercializzazione dei prodotti e dei servizi.

Tale scelta organizzativa permette, inoltre, che le decisioni finali sulle doglianze ricevute nonché la scelta delle soluzioni da adottare non siano direttamente condizionate dalle strutture commerciali o da valutazioni di puro carattere commerciale.

Al riguardo, si rimanda per maggiori dettagli al documento "Policy di gestione dei reclami" nonché al documento "Compliance Policy".

- Conformità del processo di approvazione dei prodotti ed esecuzione dei contratti

In ottemperanza alle previsioni legislative e regolamentari vigenti in materia di *product governance*, la Compagnia ha definito regole e criteri volti alla definizione e sviluppo di prodotti al fine di assicurare il miglioramento e l'evoluzione nel continuo dell'offerta commerciale, nel rispetto delle richieste e delle esigenze della clientela ed in coerenza con le strategie e gli obiettivi aziendali. Inoltre, nella produzione e nell'esecuzione dei contratti di assicurazione, l'impresa evita di effettuare operazioni in cui ha direttamente o indirettamente un interesse in conflitto, anche derivante da rapporti di gruppo o da rapporti di affari propri o di società del gruppo che incidano negativamente sugli interessi dei contraenti.

In particolare, la Compagnia, anche in funzione della tipologia dei propri prodotti:

- disegna prodotti e suggerisce modifiche contrattuali o altre operazioni nell'interesse della clientela, alle migliori condizioni possibili con riferimento al momento, alla dimensione e alla natura delle operazioni stesse;
- opera in modo da contenere i costi a carico del contraente e ottenere il migliore risultato possibile avuto riguardo ai bisogni assicurativi di questo;
- si astiene dal proporre variazioni contrattuali e suggerire operazioni con frequenza non necessaria alla realizzazione dei bisogni assicurativi di questo;
- si astiene da comportamenti che possano avvantaggiare alcuni clienti a danno di altri;
- non adotta pratiche e disposizioni in materia di compensi alla propria rete distributiva che siano contrarie al dovere di agire nel miglior interesse del cliente;

In conformità alla normativa applicabile, tali regole vengono applicate attraverso procedure e misure idonee a garantire che la realizzazione dei prodotti assicurativi rispetti anche gli obblighi in materia di conflitti di interesse, sia per quanto riguarda la definizione della struttura e del funzionamento del prodotto, sia per quanto concerne i connessi sistemi di remunerazione e incentivazione.

Al riguardo, si rimanda per maggiori dettagli al documento "Policy in materia di governo e controllo del prodotto".

- Limiti di investimento e best execution

La Compagnia, nell'ambito della propria Politica degli investimenti, ha previsto specifici criteri di selezione degli investimenti e limiti quantitativi e di concentrazione nell'ottica di garantire una

gestione delle attività coerente con le politiche di gestione del rischio definite dalla Compagnia stessa. Il processo di investimento consente di garantire che la selezione degli investimenti si basi esclusivamente su analisi macroeconomiche che tengono conto degli interessi della Compagnia e della clientela. In ogni caso, la Compagnia presidia il rispetto delle disposizioni in materia di conflitto di interessi anche quando scelga di affidare specifiche scelte di investimento ad altri intermediari abilitati a prestare servizi di gestione dei patrimoni.

La Compagnia delegata Mediolanum Vita S.p.A. adotta, altresì, misure organizzative volte a garantire l'esecuzione o la trasmissione degli ordini alle condizioni più favorevoli per il cliente definendo tutti i principali fattori alla base del rispetto della best execution.

Al riguardo, si rimanda per maggiori dettagli al documento "Politica degli investimenti".

- Rinuncia alla prestazione dei servizi/allo svolgimento dell'attività

Nel caso in cui i presidi adottati non si rivelassero adeguati ad assicurare, con ragionevole certezza che il rischio di danneggiare gli interessi dei clienti sia evitato, e non si ritenga sufficiente la disclosure su fonte e natura del conflitto di cui al Par. 4.4.6. affinché ai clienti sia garantita la possibilità di assumere una decisione informata, la Compagnia rinuncerà alla prestazione dei servizi/allo svolgimento dell'attività.

#### **4.4.3. MISURE SPECIFICHE ADOTTATE PER PREVENIRE E GESTIRE POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE NELLA CORRESPONSIONE DI COMPENSI**

---

- Valutazione compensi

Con particolare riferimento ai prodotti di investimento assicurativi, al fine di valutare se un compenso o commissione o altro beneficio monetario) possa essere erogato/percepito in ossequio ai principi previsti dalla normativa applicabile, la Compagnia svolge un'analisi complessiva. A tal fine, viene verificato che il compenso(i) abbia lo scopo di accrescere la qualità dell'attività di distribuzione assicurativa, e (ii) non pregiudichi l'adempimento dell'obbligo di agire in modo onesto, equo e professionale nel migliore interesse del contraente.

Tale attività prende in considerazione tutti i fattori rilevanti che possono aumentare o diminuire il rischio di tale ripercussione negativa sulla qualità del pertinente servizio al cliente, nonché le misure organizzative adottate dal distributore per assicurare l'accrescimento della qualità del servizio prestato al cliente nonché per evitare il rischio di una ripercussione negativa per il cliente medesimo. e, in ogni caso, garantiscano il principio di agire in modo onesto, equo, professionale e nel migliore interesse del cliente. La Compagnia valuta, in particolare:

- se il compenso possa indurre ad offrire un particolare prodotto o servizio assicurativo al cliente malgrado il fatto che sia possibile offrire un prodotto o servizio assicurativo diverso che soddisfi maggiormente le necessità del cliente;
- se il compenso si basi solo o principalmente su criteri quantitativi commerciali o se prenda in considerazione anche criteri qualitativi adeguati, che riflettono quanto previsto dai regolamenti applicabili, la qualità dei servizi forniti ai clienti e la soddisfazione del cliente;
- il valore del compenso versato in relazione al valore del prodotto;
- se il compenso sia interamente o principalmente versato al momento della conclusione del contratto di assicurazione o se si estenda a tutta la durata del contratto;
- l'esistenza di un meccanismo adeguato a richiedere il rimborso del compenso nel caso in cui il prodotto si estingua anticipatamente o venga riscattato in anticipo o nel caso in cui gli interessi del cliente siano stati lesi;

- l'esistenza di qualsiasi forma di soglia variabile o contingente o qualsiasi altro tipo di acceleratore di valore che venga sbloccato dal raggiungimento di un obiettivo che si basi sul volume o sul valore delle vendite.

In generale, la politica retributiva rivolta agli intermediari assicurativi è fondata sui principi di cui la Compagnia si è dotato per i sistemi di remunerazione e incentivazione, attraverso l'adozione di un approccio volto a conseguire, anche per queste figure, compensi coerenti con i principi della sana e prudente gestione e in linea con gli obiettivi strategici, la redditività e l'equilibrio dell'impresa nel lungo termine. garantendo che questi siano fissati e mantenuti ad un valore di mercato, in relazione a ciascun prodotto. Gli accordi di remunerazione con i fornitori di servizi non incoraggiano, quindi, un'eccessiva assunzione di rischi, in considerazione della strategia di gestione del rischio dell'impresa.

L'attività di valutazione di tali compensi viene effettuata in fase di lancio di un nuovo prodotto da parte dagli uffici coinvolti nel processo di product governance ed è oggetto di verifica da parte degli uffici coinvolti nelle attività di monitoraggio del distributore.

- Censimento compensi

La Compagnia provvede al censimento dei compensi e al relativo aggiornamento per il tramite dell'ufficio Pianificazione e Controllo, in outsourcing presso Banca Mediolanum S.p.A. Tale mappatura (conservata presso la Funzione Compliance) prevede le seguenti informazioni:

- codice progressivo di identificazione del compenso;
- tipologia prodotto;
- prodotti;
- tipologia di compenso;
- soggetto che riceve il compenso;
- quantificazione / metodo di calcolo<sup>5</sup>.

#### **4.4.4. MISURE SPECIFICHE ADOTTATE PER PREVENIRE E GESTIRE POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE NEI RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI**

---

- Divieto di ricevere od offrire omaggi

È vietato ricevere od offrire omaggi, forme di ospitalità, o comunque beni o utilità che costituiscano violazione dei normali usi commerciali e che possano configurarsi come richieste di violazione dei propri doveri d'ufficio o di fedeltà o comunque tentativi di influenzare le proprie decisioni.

Per le condizioni alle quali questi possano essere accettati o concessi e quali misure debbano essere adottate per tali evenienze, si rimanda al documento "Codice di comportamento".

- Presidi in materia di esternalizzazioni

La Compagnia, come definito nell'ambito della propria Politica in materia di esternalizzazione e scelta dei fornitori, in caso di esternalizzazione di funzioni o attività essenziali o importanti nonché di Funzioni Fondamentali, effettua un processo di analisi prodromico alla conclusione di ciascun

---

<sup>5</sup> Con riferimento ai benefici non monetari di minore entità, gli stessi possono essere descritti in modo generico. Gli altri benefici non monetari ricevuti o pagati sono quantificati e indicati separatamente.

accordo di esternalizzazione. Tale analisi è volta alla valutazione della sussistenza di eventuali conflitti di interesse afferenti alla scelta del fornitore del servizio, anche considerando quelli tra questi e la Compagnia nonché eventuali accordi con soggetti concorrenti. Inoltre, con tale processo la Compagnia verifica che il fornitore abbia adottato tutti i mezzi per garantire che nessun conflitto di interessi, esplicito o potenziale, metta a repentaglio il soddisfacimento delle esigenze della Compagnia esternalizzante.

A tal fine, i relativi accordi di esternalizzazione prevedono che siano acquisite informazioni con riguardo all'adozione, da parte del fornitore, di specifici presidi in tema di conflitti di interesse, anche al fine di consentire l'allegazione alla comunicazione all'IVASS dell'attestazione da parte della Compagnia circa l'idoneità e sufficienza dei presidi adottati dal fornitore di servizi in materia nonché l'obbligo di tempestiva informativa da parte di quest'ultimo alla Compagnia, nei casi in cui non fosse possibile escludere un pregiudizio nell'esecuzione del contratto.

Al riguardo, si rimanda per maggiori dettagli al documento "Politica in materia di esternalizzazione".

#### **4.4.5. MISURE SPECIFICHE ADOTTATE PER PREVENIRE E GESTIRE POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE NEI PROCESSI DI GOVERNANCE**

---

Il processo gestione dei conflitti di interesse di *governance* è articolato in modo da garantire, attraverso idonei presidi:

- verifiche da parte della Funzione Compliance in ordine all'adeguatezza della struttura organizzativa e del modello distributivo esistente a prevedere la corretta separatezza delle funzioni con compiti di controllo in ottica di individuazione ed eliminazione di conflitti di interesse;
- che non sussistano conflitti di interesse, al momento della nomina degli esponenti nonché nello svolgimento dell'incarico, tali da compromettere l'indipendenza di giudizio e che le eventuali operazioni consiliari in cui gli amministratori siano portatori di interessi e la valutazione della eventuale congruità delle operazioni non siano inficiate da conflitti di interesse;
- il divieto *interlocking*;
- che i soggetti rilevanti si astenga da qualsiasi attività che possa essere ritenuta, anche potenzialmente, in conflitto con gli interessi della Compagnia.

Il sopracitato processo si articola, nel dettaglio, come di seguito illustrato.

#### **Comunicazione delle situazioni e rapporti da cui possa originare un conflitto**

Ciascun esponente e membro del personale ha la responsabilità di individuare e rilevare autonomamente qualsivoglia conflitto di interesse, reale o potenziale, riferibile all'esponente, al personale, ai soggetti connessi, agli stretti familiari dell'esponente e del personale medesimo.

In tal caso, lo stesso è tenuto a comunicare internamente e tempestivamente, ed in ogni caso prima che siano assunte obbligazioni contrattuali, al responsabile gerarchico o al Presidente dell'organismo di cui è membro qualunque situazione, questione e/o rapporti da cui si origina detto conflitto. Nella comunicazione deve essere sufficientemente dettagliata la natura, i termini, l'origine, la portata degli interessi, per conto proprio o di terzi, di cui sia portatore l'esponente o il personale in questione. Ove il conflitto sia rilevato dal Presidente dell'organismo, lo stesso dovrà darne comunicazione all'organismo stesso.

#### **Valutazione delle situazioni e dei rapporti da cui possa originare un conflitto**

In caso di rilevazione (ovvero nel caso di autonoma rilevazione – c.d. auto-rilevazione) di questioni, situazioni e rapporti da cui possa originare un conflitto, ricevuta la comunicazione di cui sopra, il responsabile gerarchico provvederà a valutare il conflitto e a individuare una soluzione che consenta di gestirlo adeguatamente avvalendosi, ove ritenuto necessario del supporto consulenziale della Funzione Compliance, della Divisione Affari Societari e della Divisione Risorse Umane, questi ultimi due in outsourcing presso Banca Mediolanum S.p.A., per gli ambiti di competenza, al fine di inquadrare il conflitto e le possibili soluzioni.

Qualora il conflitto riguardi un membro di un organismo collegiale, il Presidente porterà il caso all'attenzione dell'organismo stesso per deliberare in merito. Se ritenuto necessario il Presidente potrà chiedere in via preventiva una valutazione consulenziale alla Funzione Compliance, Divisione Affari Societari e Divisione Risorse Umane, questi ultimi due in outsourcing presso Banca Mediolanum S.p.A., per gli ambiti di competenza. La delibera sarà assunta con l'astensione del soggetto interessato.

La valutazione del conflitto, e l'individuazione di una soluzione dello stesso terranno conto almeno dei seguenti elementi:

- la tipologia di conflitto (attuale, potenziale);
- la sua prevedibilità;
- la sua occasionalità, la possibilità di ricorrenza o persistenza;
- la rilevanza del conflitto di interesse e la capacità di inficiare l'indipendenza di giudizio del soggetto interessato. A tal riguardo occorre considerare che la presenza di un conflitto di interessi non indica necessariamente che il soggetto interessato non possa essere considerato idoneo all'espletamento dei compiti e/o delle responsabilità che gli competono. Ciò si verifica se il conflitto di interessi pone un rischio rilevante e ove non sia possibile prevenire, attenuare o gestire adeguatamente il conflitto di interessi sulla base della presente Policy;
- i presidi previsti da disposizioni di legge e regolamentari, nonché delle eventuali ulteriori misure organizzative o procedurali adottate dalla Compagnia o dal medesimo soggetto interessato al fine di valutare se siano efficaci a fronteggiare il rischio che le situazioni o i rapporti da cui possa originare quel conflitto possano inficiare l'indipendenza di giudizio del medesimo soggetto o le decisioni dell'Organo e/o della Funzione di appartenenza.

### **Misure di attenuazione e gestione dei conflitti – verifica e monitoraggio**

Qualora, ad esito della valutazione di cui sopra, il responsabile gerarchico o l'Organismo collegiale ritengano che i presidi esistenti non siano sufficienti per la gestione dei conflitti di interesse e ad eliminare il rischio che gli interessi del personale o dell'esponente possano influire negativamente su quelli della Compagnia, del Gruppo e/o dei suoi clienti o di altri stakeholder, gli stessi potranno, nel rispetto dei processi aziendali vigenti:

- a) individuare ulteriori e più efficaci presidi e misure di attenuazione e gestione dei conflitti di interesse del personale o dell'esponente;
- b) modificare gli specifici compiti e ruoli attribuiti al soggetto interessato, ivi comprese le eventuali deleghe, in modo coerente con l'obiettivo di assicurare che tutto il personale e ciascun esponente agisca con piena indipendenza di giudizio e consapevolezza dei doveri e dei diritti inerenti all'incarico nonché delle responsabilità che gli competono, nell'interesse della sana e prudente gestione della Compagnia o della Società del Gruppo e nel rispetto della normativa di riferimento tempo per tempo applicabile.

L'individuazione di presidi e misure ulteriori di attenuazione e gestione dovrà riflettere le specifiche concrete delle situazioni e rapporti da cui possa originare un conflitto.

Fermo quanto precede, nell'individuare i presidi e le misure idonee si potrà, in via esemplificativa:

- a) affidare attività o operazioni confliggenti a persone diverse;
- b) evitare che il personale che svolge anche attività esterne alla Compagnia o una delle società del Gruppo eserciti un'influenza indebita in seno alla Compagnia o una delle società del Gruppo relativamente a tali altre attività;
- c) stabilire la responsabilità del personale di astenersi dal prendere decisioni in merito a qualunque questione sulla quale il personale medesimo abbia o possa trovarsi in una situazione di conflitto di interesse o sulla quale l'obiettività del personale medesimo (o la sua capacità di adempiere adeguatamente ai doveri nei confronti della Compagnia) possano essere in altro modo compromessi;
- d) stabilire che, ove il conflitto riguardi un esponente, lo stesso si astenga dal voto, nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, in merito a qualunque questione sulla quale un membro abbia o possa trovarsi in una situazione di conflitto di interesse o sulla quale l'obiettività del membro o la sua capacità di adempiere adeguatamente ai doveri nei confronti della Compagnia possano essere in altro modo compromessi.

Il responsabile gerarchico/presidente organo di appartenenza verifica nel continuo l'efficacia dei presidi e delle misure adottate, anche alla luce del comportamento tenuto in concreto dal personale o dall'esponente nello svolgimento delle proprie attività. Ove opportuno potrà richiedere al soggetto interessato di fornire periodici aggiornamenti in merito all'evoluzione delle situazioni e rapporti da cui origina il conflitto di interessi già rilevato e valutato e ciò anche al fine di i) rinnovare la valutazione sopra menzionata al verificarsi di circostanze o accadimenti nuovi e rilevanti ovvero ii) verificare la (eventuale) cessazione delle situazioni conflittuali identificate.

Ove il conflitto riguardi un membro di un organismo collegiale, detto organismo potrà incaricare il suo Presidente di verificare l'efficacia dei presidi come sopra descritto anche avvalendosi del supporto delle unità organizzative più opportune, se ritenuto necessario.

### **Conclusione del processo**

La valutazione del conflitto e dei relativi presidi - che dovrà essere oggetto di apposita e motivata formalizzazione, con puntuale e analitico riscontro delle valutazioni effettuate e delle motivazioni poste alla base della determinazione assunta - sarà comunicata senza indugio:

- dal responsabile gerarchico al soggetto interessato che rientra nel novero del personale;
- dal Presidente dell'organo di appartenenza al soggetto interessato che rientra nel novero degli esponenti nonché all'organismo di cui il soggetto è membro.

Con esclusione dei casi riguardanti i membri di organi collegiali, per i quali le informazioni saranno archiviate con i verbali di tali organi, le informazioni rilevanti in merito al conflitto e alla soluzione individuata, opportunamente documentate, saranno trasmesse, per gli ambiti di propria competenza, alla Funzione Compliance che le archiverà digitalmente al fine di poter svolgere, all'occorrenza, i necessari controlli di secondo livello sulla corretta gestione dei conflitti e di consentire alla Funzione Internal Audit di accedere alle medesime informazioni per le attività di controllo ad essa affidate.

Al riguardo, si rimanda per ulteriori dettagli circa il requisito, in particolare dell'Indipendenza, al documento "Policy Fit and Proper".

#### **4.4.6. EVENTUALE INFORMATIVA ALLA CLIENTELA SUI CONFLITTI DI INTERESSE**

---

Per il caso in cui le misure organizzative adottate, di cui ai paragrafi precedenti, non si siano rivelate sufficienti per assicurare, con ragionevole certezza, che il rischio di nuocere agli interessi dei clienti sia evitato, la Compagnia informa chiaramente i clienti, prima di agire per loro conto, della natura generale e/o delle fonti di tali conflitti di interesse e delle misure anche organizzative e amministrative adottate per mitigare tali rischi, affinché i clienti, muniti delle necessarie informazioni, possano prendere una decisione informata in ordine all'opportunità di eseguire o meno una determinata operazione, tenuto conto dei conflitti esistenti.

In particolare, ferma restando la necessità di operare in modo da non arrecare alcun pregiudizio alla clientela, per la suddetta evenienza, la Compagnia fornisce informazioni sul conflitto di interesse mediante informativa pubblicata nel proprio sito internet tramite *link nella home page del sito* sulla natura e le fonti del conflitto affinché il contraente possa assumere una decisione informata. Ciò avviene, in particolare, pubblicando il presente documento sul sito della Compagnia.

Qualora i presidi adottati non si rivelassero adeguati ad assicurare, con ragionevole certezza che il rischio di danneggiare gli interessi dei clienti sia evitato, e, inoltre, non si ritenga sufficiente tale disclosure, la Compagnia rinuncerà alla prestazione dei servizi/allo svolgimento dell'attività (si vd. Par. 4.4.2.).

## **5 Cessazione di situazioni identificate come possibili conflitti di interesse**

La situazione che ha originato il potenziale conflitto d'interessi cessa quando:

- termina l'attività prestata nei confronti del cliente (ad esempio quando è cessata l'esecuzione del contratto);
- viene a cessare l'interesse che ha causato il conflitto;
- sono state adottate idonee misure organizzative e amministrative in grado di gestire adeguatamente il conflitto.

## **6 Registro dei conflitti di interesse e monitoraggio**

La Compagnia ha istituito ed aggiorna con cadenza almeno annuale, per il tramite della Funzione Compliance, un apposito Registro all'interno del quale sono riportate le tipologie di attività per i quali sia sorto, o possa sorgere, un conflitto di interessi verificando regolarmente l'efficacia delle misure adottate per la gestione dei conflitti di interesse, in modo da individuare, e se opportuno correggere, eventuali carenze riscontrate. Tale Registro è conservato presso la Funzione Compliance.

Al riguardo, la Funzione Compliance provvede a riferire, con periodicità almeno annuale, al Consiglio di Amministrazione, nell'ambito delle proprie relazioni periodiche o in occasione dell'annuale aggiornamento del presente documento, sulle eventuali situazioni annotate nel registro che abbiano originato un conflitto d'interesse oltre che in merito alle verifiche svolte in materia.

## **7 Normativa di riferimento**

Si riportano, a seguire, i principali riferimenti normativi e regolamentari, come da ultimo integrati e modificati, in tema di conflitti di interesse utilizzati per la stesura del presente documento:

- D.l. 201/2011 convertito in Legge 214/2011 Tutela della concorrenza e partecipazioni

personali incrociate nei mercati del credito e finanziari, (Art. 36, «Divieto di interlocking») e linee guida delle Autorità di Vigilanza;

- Regolamento (UE) n. 596/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativo agli abusi di mercato;
- Direttiva 2014/57/UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 aprile 2014, relativa alle sanzioni penali in caso di abusi di mercato;
- Direttiva 2014/65/UE del Parlamento Europeo e Del Consiglio del 15 maggio 2014 relativa ai mercati degli strumenti finanziari e che modifica la direttiva 2002/92/CE e la direttiva 2011/61/UE;
- Codice civile (in particolare, art. 2391);
- D.Lgs. 231/01 sulla Responsabilità Amministrativa delle persone giuridiche come successivamente integrato e modificato;
- Decreto 2 maggio 2022, n. 88 - Regolamento in materia di requisiti e criteri di idoneità allo svolgimento dell'incarico degli esponenti aziendali e di coloro che svolgono funzioni fondamentali ai sensi dell'articolo 76, del codice delle assicurazioni, di cui al decreto legislativo 7 settembre 2005, n. 209. (22G00096);
- Direttiva 2016/97/UE sulla distribuzione assicurativa (IDD) regolamentazione delegata della Commissione europea in materia;
- D.lgs. 209/2005 "Codice delle Assicurazioni Private";
- Regolamento ISVAP N. 42 del 25.06.2012 in materia di procedimento per la dichiarazione da parte dell'ISVAP della decadenza nei confronti dei titolari di cariche incompatibili;
- Regolamento n. 38 IVASS del 3 luglio 2018 in materia di sistema di governo societario;
- Regolamento n. 41 IVASS del 2 agosto 2018 in materia di informativa, pubblicità e realizzazione dei prodotti assicurativi;
- Regolamento n. 45 IVASS del 4 agosto 2020 in materia di requisiti di governo e controllo dei prodotti assicurativi.

Per quanto riguarda la normativa interna, le linee guida di cui il presente documento vanno lette congiuntamente ai principi contenuti, al riguardo, nei seguenti documenti:

- Statuto;
- Policy in materia di governo e controllo del prodotto;
- Politica in materia di esternalizzazione;
- Policy per lo svolgimento dell'operatività infragruppo;
- Policy di Gruppo per la gestione delle operazioni con Parti Correlate di Banca Mediolanum e Soggetti Collegati del Gruppo Bancario Mediolanum;
- Codice Etico;
- Codice di Comportamento;
- Politiche retributive;
- Policy in materia di abusi di mercato (market abuse);
- Policy di gestione dei reclami;

- Politica degli investimenti;
- Compliance Policy;
- Policy Fit and Proper.