



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

<b>1</b>	<b>PREMESSA</b> .....	<b>2</b>
1.1	CONTESTO DI RIFERIMENTO .....	2
1.2	AMBITO DEL DOCUMENTO .....	3
<b>2</b>	<b>APPLICABILITÀ</b> .....	<b>4</b>
2.1	DESTINATARI DEL DOCUMENTO .....	4
2.2	RESPONSABILITÀ DEL DOCUMENTO .....	4
<b>3</b>	<b>DEFINIZIONI</b> .....	<b>4</b>
3.1	SOGGETTI RILEVANTI .....	4
3.2	CLIENTE (O CLIENTELA) .....	5
3.3	COMPENSO .....	5
<b>4</b>	<b>RUOLI E RESPONSABILITÀ</b> .....	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>I PRINCIPI IN TEMA DI GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE</b> .....	<b>6</b>
5.1	IDENTIFICAZIONE DEI POSSIBILI CONFLITTI DI INTERESSE .....	6
5.2	INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE ADOTTATE PER PREVENIRE E GESTIRE I POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE .....	9
5.2.1	MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E GESTIONE DEI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE .....	9
5.2.2	MISURE SPECIFICHE ADOTTATE PER PREVENIRE E GESTIRE I POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE NELLA DISTRIBUZIONE DI PRODOTTI .....	10
5.2.3	MISURE SPECIFICHE ADOTTATE PER PREVENIRE E GESTIRE I POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE NEI PROCESSI DI GOVERNANCE .....	11
5.2.4	MISURE SPECIFICHE ADOTTATE PER PREVENIRE E GESTIRE I POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE NELLE OPERAZIONI INFRAGRUPPO .....	12
5.3	EVENTUALE INFORMATIVA ALLA CLIENTELA SUI CONFLITTI DI INTERESSE .....	12
5.4	CESSAZIONE DI SITUAZIONI IDENTIFICATE COME POSSIBILI CONFLITTI DI INTERESSE .....	12
5.5	ISTITUZIONE DEL REGISTRO DEI CONFLITTI DI INTERESSE E MONITORAGGIO .....	13
<b>6</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b> .....	<b>14</b>
6.1	PRINCIPALE NORMATIVA ESTERNA .....	14
6.2	PRINCIPALE NORMATIVA INTERNA .....	14

## 1 PREMESSA

Mediolanum Assicurazioni S.p.A. (di seguito anche "l'Impresa" o "la Compagnia" o "la Società") è un'impresa di assicurazione del Conglomerato Mediolanum, autorizzata a svolgere l'attività assicurativa finalizzata alla protezione della famiglia da eventi imprevedibili come incendio o distruzione dell'abitazione, malattia, invalidità permanenti, responsabilità civile o legale e iscritta all'albo dei gruppi assicurativi al numero 055.

Le presenti politiche della Compagnia sono coerenti e recepiscono quanto predisposto in tema di conflitti di interesse dalla Capogruppo Mediolanum Vita e dalla controllante Banca Mediolanum.

Nello specifico, la Compagnia ha ritenuto opportuno applicare le disposizioni del regolatore tenendo conto della natura, delle dimensioni e delle caratteristiche operative dell'impresa.

Mediolanum Assicurazioni S.p.A. pone il cliente al centro della propria strategia di business, adottando ogni misura e strumento idoneo ad assicurare che lo sviluppo della propria attività ed il perseguimento dei propri obiettivi imprenditoriali siano congrui e sinergici con il dovere di agire in modo onesto, equo e professionale, garantendo il conseguimento del miglior interesse per i propri clienti.

L'adozione di una politica formale per la gestione di possibili situazioni conflittuali rappresenta quindi un elemento significativo di trasparenza ed integrità, la cui importanza è accresciuta dall'essere parte del Conglomerato Finanziario Mediolanum, composto da molteplici Società operanti in campo bancario, finanziario ed assicurativo.

### 1.1 CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il presente documento ha l'obiettivo di definire ed illustrare le politiche adottate da Mediolanum Assicurazioni S.p.A. per identificare, prevenire e, se del caso, gestire le situazioni di conflitto di interesse – comprese quelle derivanti da rapporti di Conglomerato – che potrebbero insorgere con il cliente o tra i clienti al momento della prestazione dell'attività.

Allo stato attuale Mediolanum Assicurazioni S.p.A è una compagnia *captive* che distribuisce i propri prodotti avvalendosi esclusivamente della rete distributiva di Banca Mediolanum.

Il presente documento ha l'obiettivo di:

- individuare le circostanze che generano o potrebbero generare un conflitto di interesse idoneo a ledere gravemente gli interessi di uno o più clienti;
- definire le procedure e le misure organizzative adottate al fine di gestire tali conflitti di interesse;
- monitorare l'adeguatezza e l'efficacia delle misure adottate per la gestione dei conflitti di interesse, in modo da individuare, e, se opportuno, correggere eventuali carenze;
- istituire e aggiornare un registro nel quale si riportano le situazioni nelle quali sia sorto o possa sorgere un conflitto di interesse che rischia di ledere gravemente gli interessi di uno o più clienti.

La Compagnia ha identificato i seguenti ambiti operativi in cui si potrebbero verificare potenziali conflitti di interesse:

- distributivi di prodotti assicurativi che coinvolgono il rapporto tra la compagnia assicurativa, intermediari assicurativi ed i propri clienti. Tali fattispecie possono determinare conflitti nella mancanza di trasparenza e correttezza nei rapporti con la clientela o nella proposizione di un'offerta assicurativa palesemente al di fuori di *standard* di mercato;
- di *governance*, che determinino potenziali conflitti nella conduzione di particolari operazioni societarie;

- infragruppo all'interno della configurazione delle relazioni fra le varie società, che determinino potenziali effetti negativi nell'operatività dell'impresa o che possano determinare un pregiudizio agli interessi degli assicurati/aderenti o ad altri aventi diritto a prestazioni assicurative.

Mediolanum Assicurazioni ha adottato un Codice Etico e si è dotata di un Modello di Gestione Organizzazione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, impegnandosi a mantenere i più alti *standard* professionali e a rispettare solidi principi nella fornitura di servizi ai propri clienti. Gli interessi dei clienti devono essere sempre al primo posto e, a tal fine, la Compagnia si è dotata di una politica e di procedure per identificare, valutare e gestire i potenziali conflitti di interesse e per proteggere l'integrità dei suoi rapporti con i fornitori di servizi chiave coinvolti nella gestione dei suoi processi.

Per lo svolgimento della propria attività la Compagnia richiede che il personale conosca i propri obblighi ai sensi del presente documento e segua rigorosamente tutte le procedure operative applicabili derivanti da esso. Inoltre, la conformità alla presente Politica richiede che il personale sia vigile per evitare di intraprendere attività che presentano un conflitto anche potenziale con gli interessi della Compagnia o dei suoi assicurati/aderenti.

## 1.2 **AMBITO DEL DOCUMENTO**

---

La presente Policy definisce ed illustra le politiche adottate dalla Compagnia per identificare, prevenire e, se del caso, gestire le possibili situazioni di conflitto di interesse.

Il presente documento si inserisce nell'ambito del quadro normativo interno del Gruppo Assicurativo Mediolanum e fornisce una descrizione dei principi adottati, in materia, da Mediolanum Assicurazioni S.p.A. in base ad un principio di proporzionalità.

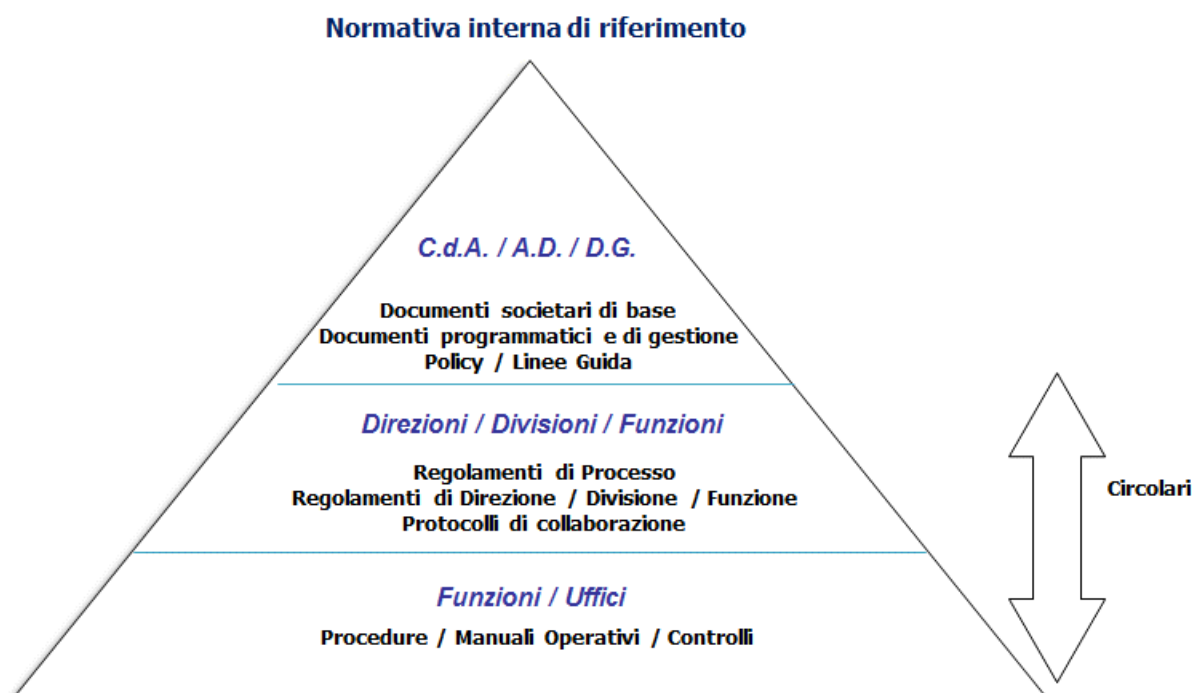
Un estratto del presente documento è reso disponibile sul sito internet di Mediolanum Assicurazioni, all'indirizzo [www.mediolanumassicurazioni.it](http://www.mediolanumassicurazioni.it).

I principi richiamati nella presente Policy trovano quindi attuazione nei regolamenti di processo, nei quali saranno meglio declinati i compiti, le attività operative e di controllo, alla base del rispetto degli adempimenti relativi alle normative.

Tali regolamenti descriveranno più nel dettaglio le attività di identificazione e gestione dei conflitti di interesse e gli attori coinvolti, i loro ruoli e le responsabilità all'interno della Compagnia.

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



## 2 APPLICABILITÀ

### 2.1 DESTINATARI DEL DOCUMENTO

Il presente documento viene diffuso, per quanto di competenza, a tutte le Strutture Organizzative della Compagnia.

Le unità organizzative competenti per materia applicano nello svolgimento delle proprie attività i principi e le regole comportamentali definite nella presente *Policy* provvedendo a segnalare tempestivamente alla Funzione Compliance possibili situazioni di rischio per le valutazioni delle eventuali azioni di mitigazione da porre in essere.

### 2.2 RESPONSABILITÀ DEL DOCUMENTO

L'aggiornamento e la revisione del presente documento sono di responsabilità della Funzione Compliance.

La presente *Policy* è approvata dal Consiglio di Amministrazione di Mediolanum Assicurazioni S.p.A.

## 3 DEFINIZIONI

### 3.1 SOGGETTI RILEVANTI

Sono considerati "Soggetti Rilevanti":

- i componenti degli organi aziendali, soci che in funzione dell'entità della partecipazione detenuta possono trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, dirigenti o 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 dell'attività;
- le persone fisiche o giuridiche che partecipino direttamente alla prestazione dei servizi alla Compagnia sulla base di un accordo di esternalizzazione avente per oggetto la prestazione di servizi o attività.

### **3.2 CLIENTE (O CLIENTELA)**

---

Ai fini della presente policy si considerano "clienti" i:

- Contraenti, assicurati e beneficiari in essere, legati da un rapporto contrattuale;
- Clienti potenziali (prospect), destinatari di una proposta contrattuale.

### **3.3 COMPENSO**

---

Qualsiasi commissione, onorario, spesa, o altro pagamento, inclusi altri benefici economici di qualsiasi tipo o qualunque altro vantaggio o incentivo finanziario o non finanziario, offerti o forniti in relazione ad attività di distribuzione assicurativa.

## **4 RUOLI E RESPONSABILITÀ**

### **Funzione Compliance**

La Funzione Compliance 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 controlla e valuta l'applicabilità nel continuo della presente politica in materia di conflitti di interesse e delle misure adottate per rimediare ad eventuali carenze riscontrate. Essa, inoltre, è responsabile della:

- individuazione delle tipologie di interessi e le caratteristiche per cui tali interessi diventano rilevanti ai fini del conflitto;
- valutazione dei potenziali conflitti;
- decisione sulle 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 identificate non sono sufficienti per assicurare, con ragionevole certezza, che sia evitato il rischio di nuocere agli interessi del contraente e inibendo le attività allorquando neppure l'informativa alla clientela sia sufficiente ad evitare un potenziale danno per la clientela;
- istituzione, gestione e aggiornamento 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 che rischia di ledere gli interessi di uno o più clienti;
- esamina e presidia gli incentivi proposti negli accordi di distribuzione dei nuovi prodotti;
- gestisce il censimento degli incentivi identificati;
- informativa periodica al Consiglio di Amministrazione in merito ai nuovi conflitti identificati e proposta di opportune misure di gestione.

In particolare, alla Funzione Compliance sono attribuiti dettagliati compiti di controllo e valutazione,

con il fine di garantire la massima trasparenza e correttezza nella prestazione dell'attività. Tale controllo è finalizzato a valutare le procedure organizzative adottate e ad individuare eventuali carenze nell'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa.

La Funzione Compliance svolge, inoltre, compiti di consulenza e assistenza a favore dei soggetti rilevanti, affinché quest'ultimi possano adempiere puntualmente agli obblighi previsti dalla normativa di attuazione delle Autorità competenti.

La citata Funzione rendiconta l'attività svolta nell'ambito della relazione annuale da presentare al Consiglio di Amministrazione. Tale relazione evidenzia, in particolare:

- le verifiche effettuate;
- le misure adottate a fronte di eventuali problematiche emerse;
- le attività pianificate.

## **5 I PRINCIPI IN TEMA DI GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE**

Nell'ambito del processo di definizione della politica in materia di conflitti di interesse si possono, quindi, distinguere le seguenti fasi:

- identificazione dei possibili conflitti di interesse (par. 5.1);
- individuazione delle misure di gestione adottate per prevenire e gestire i potenziali conflitti di interesse (par. 5.2);
- eventuale informativa alla clientela (par. 5.3);
- cessazione di situazioni identificate come possibili conflitti di interesse (par. 5.4);
- istituzione del registro dei conflitti di interesse e monitoraggio (par. 5.5).

### **5.1 IDENTIFICAZIONE DEI POSSIBILI CONFLITTI DI INTERESSE**

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

La Compagnia adotta ogni ragionevole misura per identificare i conflitti che potrebbero insorgere nell'ambito dell'esercizio delle proprie attività:

- tra la Compagnia, i suoi soggetti rilevanti o le società del Conglomerato di appartenenza e i clienti della Compagnia;
- tra le Società del Conglomerato, i loro soggetti rilevanti e la Compagnia medesima;
- tra diversi clienti della Compagnia.

Da ciò emerge che si è in presenza di un conflitto di interesse nel caso in cui la Compagnia, un soggetto rilevante o qualsiasi soggetto controllato direttamente o indirettamente abbia un interesse:

- distinto dall'interesse del cliente o del potenziale cliente nel risultato delle attività di distribuzione assicurativa;
- con una potenziale influenza sul risultato delle attività di distribuzione a svantaggio del cliente.

Da ciò emerge che si è in presenza di un conflitto di interesse nel caso in cui la Compagnia, o un Soggetto Rilevante, o una Società del Conglomerato:

- possa realizzare 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;
- abbia un incentivo finanziario o di altra natura a privilegiare gli interessi di un altro cliente o gruppo di clienti rispetto a quelli del cliente interessato;
- svolga la stessa attività del cliente;
- riceva, o possa ricevere, da una persona diversa dal cliente un incentivo in relazione con l'attività prestata al cliente, sotto forma di benefici monetari o non monetari o di servizi.

Con riferimento ai conflitti relativi all'attuale operatività, sono state individuate le seguenti situazioni in cui è possibile riscontrare un conflitto di interesse:

- operazioni infragruppo;
- distribuzione di prodotti assicurativi;
- incentivi;
- rapporti con soggetti esterni;
- *governance*.

La Compagnia, nell'ambito dell'identificazione delle tipologie di potenziale conflitto di interesse, prende in considerazione tutti gli interessi, inclusi quelli derivanti dalla sua appartenenza ad un Conglomerato, gli interessi dei clienti e il dovere della Compagnia nei confronti dei propri clienti.

Per ciascuna fattispecie sopra illustrata, si descrivono, di seguito, le categorie più significative di possibili conflitti di interesse:

#### 1. Operazioni infragruppo<sup>1</sup>:

- a. incarico di distribuzione dei prodotti a società facenti parte del Conglomerato Mediolanum;
- b. concessione di finanziamenti da/a società facenti parte del Conglomerato Mediolanum;
- c. investimento in OICR mobiliari ed immobiliari istituiti e/o gestiti da una Società del Conglomerato Mediolanum;
- d. delega di gestione a società facenti parte del Conglomerato Mediolanum;
- e. investimento in strumenti finanziari emessi da Società appartenenti al Conglomerato Mediolanum.
- f. stipulazione di pronti contro termine con Banca Mediolanum;
- g. operazioni in strumenti finanziari per il tramite di un intermediario appartenente al Conglomerato Mediolanum;
- h. consulenze/attività di gestione specifiche di consulenza;
- i. erogazione di servizi o accordi di condivisione dei costi;
- j. acquisto, vendita o locazione di attività.

---

<sup>1</sup> Per le più generiche operazioni infragruppo, si rimanda al documento "Linee guida per lo svolgimento dell'operatività infragruppo".



## 2. Distribuzione di prodotti assicurativi:

- a. retrocessione di commissioni a Società distributrici;
- b. distribuzione di prodotti assicurativi svolta da Società appartenenti al Conglomerato Mediolanum.

## 3. Compensi

Si considera che un compenso abbia una ripercussione negativa sulla qualità del pertinente servizio al cliente laddove sia di natura e portata tali da incentivare lo svolgimento delle attività di distribuzione assicurativa in modo non conforme rispetto all'obbligo di agire in modo onesto, equo e professionale nel migliore interesse del cliente.

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.

Pertanto la Compagnia provvede al censimento dei compensi. Tale mappatura è conservata e aggiornata dalla Funzione Compliance e prevede le seguenti informazioni:

- tipologia prodotto;
- tipologia compenso
- soggetto che riceve il compenso;
- quantificazione / metodo di calcolo<sup>2</sup>.

## 4. Rapporti con soggetti esterni

In linea e nel rispetto delle politiche interne adottate a livello di Gruppo, 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, in ragione anche della loro natura possano indurre a tenere comportamenti in contrasto con gli interessi dei clienti o della Compagnia.

Gli omaggi o i benefici possono quindi essere offerti o ricevuti qualora rientrino nell'ambito delle normali pratiche commerciali o di cortesia, nell'ambito di criteri di buon senso e correttezza e in ogni caso non devono essere tali da compromettere l'integrità, l'indipendenza e / o la reputazione della Compagnia e tali da non poter essere interpretati come finalizzati a creare un obbligo di gratitudine o ad acquisire vantaggi in modo improprio.

In caso contrario è previsto che ciascun dipendente che riceva da terzi omaggi e/o benefici che non siano in linea con quanto sopra indicato, sia tenuto ad informare immediatamente il proprio superiore gerarchico, o il soggetto cui questi sia tenuto a riferire, affinché possano essere intraprese le iniziative del caso.

Nel rispetto dei principi enunciati nel Codice Etico vigente, le relazioni commerciali e d'affari in generale devono tenere conto che

- l'effettuazione di spese di rappresentanza;
- l'elargizione di donazioni o liberalità;

---

<sup>2</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.

- la corresponsione di sponsorizzazioni;
- l'organizzazione di convegni o altre manifestazioni;

non possono mai risultare improprie o eccedenti le normali pratiche commerciali o i rapporti di cortesia.

Ugualmente è vietato ricevere o accettare omaggi, forme di ospitalità, o comunque beni o utilità che costituiscano violazione dei suddetti 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.

Il mancato rispetto da parte dei Dipendenti delle previsioni contenute nella presente Policy potrebbe comportare, oltre alle sanzioni previste da normativa locale, sanzioni disciplinari.

## 5. Governance

- a. Operazioni poste in essere dai componenti del Consiglio di Amministrazione rivolte alla determinazione di un vantaggio personale, con conseguente danno alla Compagnia
- b. Processi di attribuzione delle cariche consiliari incompatibili con i meccanismi di interlocking, fissati dal legislatore.

### **5.2 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.

Le misure organizzative e le procedure per la gestione dei conflitti d'interesse sono individuate in modo tale che risultino:

- idonee ad evitare che i conflitti incidano negativamente sugli interessi dei clienti;
- proporzionate alla natura, alla dimensione e alla complessità dell'attività della Società nonché alla tipologia e alla gamma dei prodotti offerti e/o attività prestata;
- atte a garantire che i soggetti rilevanti impegnati in diverse attività che implicano un conflitto di interesse svolgano tali attività con un grado di indipendenza adeguato alle dimensioni e alle attività della Compagnia e del Conglomerato.

In particolare, il processo di gestione dei potenziali conflitti di interesse può essere articolato secondo particolari misure tecniche rivolto alla minimizzazione e successiva eliminazione dei potenziali conflitti di interesse in ambito distributivo, di *governance* ed infragruppo.

La struttura organizzativa ed operativa è stata adottata avendo quale riferimento misure generali e specifiche per la gestione dei conflitti di interesse, che sono di seguito illustrate.

#### **5.2.1 MISURE GENERALI DI PREVENZIONE E GESTIONE DEI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE**

---

- Barriere informative

La Compagnia adotta misure e procedure che prevedono una netta separazione dei processi decisionali che contraddistinguono le diverse linee di *business* e le diverse società del Conglomerato, adottando specifiche misure volte ad impedire un'indebita circolazione di informazioni confidenziali tra i soggetti rilevanti coinvolti in attività che comportino un rischio di conflitto di interesse, quando lo scambio di tali informazioni possa ledere gli interessi di uno o più clienti.

- Separatezza organizzativa

I soggetti coinvolti nelle attività in conflitto di interesse sono sottoposti gerarchicamente e riferiscono della propria attività a Responsabili distinti, ferma la responsabilità ultima del vertice della Compagnia e delle Funzioni Aziendali di Controllo (Risk Management, Funzione Attuariale, Compliance e Antiriciclaggio e Internal Audit) sulle attività svolte nel loro complesso. Ogni area di attività della Compagnia è, infatti, assegnata ad un Responsabile diverso che riferisce direttamente al vertice della Compagnia.

## **5.2.2 MISURE SPECIFICHE ADOTTATE PER PREVENIRE E GESTIRE I POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE NELLA DISTRIBUZIONE DI PRODOTTI**

---

- Retribuzioni indipendenti

Nella definizione delle politiche retributive sono vigenti regole che prevedono 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 frazionata nel tempo e legata al rispetto, nel continuo, delle regole definite dalla Compagnia.

- Codice Etico

La Compagnia, come declinato all'interno del Codice Etico, adotta specifiche regole di condotta in capo ai soggetti rilevanti volte ad assicurare che tali soggetti:

- non compiano operazioni nelle quali abbiano un interesse personale in conflitto con quello del cliente;
- 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 Società;
- 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 consiglino a 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 con una finalità diversa dalla semplice attività di investimento del patrimonio personale ovvero che possa 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.

- Informazioni Privilegiate

La Compagnia ha adottato, secondo la vigente normativa applicabile, procedure per il trattamento e la diffusione delle Informazioni Privilegiate al fine di costituire una forma di tutela del mercato e degli investitori assicurando una adeguata informativa circa i fatti e i dati aziendali, impedendo che, alcuni soggetti in possesso di tali informazioni, se ne avvalgano prima che vengano opportunamente divulgate per trarne un indebito vantaggio.

- Processo di approvazione dei prodotti

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 dei bisogni e delle esigenze della clientela ed in coerenza con le strategie e gli obiettivi aziendali.

- Limiti di investimento

La Compagnia ha previsto dei limiti quantitativi per le attività e per le esposizioni volti al raggiungimento degli obiettivi sul livello di sicurezza, qualità, liquidità e redditività e disponibilità per l'intero portafoglio di attività, coerentemente con le politiche di gestione del rischio definite dalla Compagnia stessa all'interno del *Risk Appetite Framework*, disciplinati fra l'altro all'interno della Politica degli investimenti.

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

---

Il processo gestione dei conflitti di interesse di *governance* e funzioni aziendali è articolato secondo i seguenti punti:

- mappatura/identificazione della struttura organizzativa e del modello distributivo esistente rivolto all'identificazione della corretta separatezza delle funzioni in ottica di individuazione eliminazione di conflitti di interesse;
- mappatura/identificazione delle eventuali operazioni consiliari verso società in cui i medesimi amministratori sono portatori di interessi e relativa valutazione della eventuale congruità delle operazioni in ottica di eliminazione di conflitti di interesse;
- mappatura/identificazione delle eventuali cariche incompatibili con il divieto *interlocking* in ottica di eliminazione di conflitti di interesse;
- i Consiglieri di Amministrazione, i Sindaci, i responsabili di funzione, nonché i dirigenti della Compagnia sono tenuti ad astenersi da qualsiasi attività che possa essere ritenuta, anche potenzialmente, in conflitto con gli interessi della Compagnia.

Per la gestione della situazione in cui gli amministratori sono chiamati a decidere su operazioni di liquidazione di sinistri per conto della Società per i quali sono in conflitto, la Compagnia ha adottato un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, ex D.Lgs. 231/01, per effetto del quale è previsto che gli amministratori perseguano l'obiettivo dell'interesse sociale nella gestione e nell'esercizio dell'attività aziendale e assicurino il puntuale rispetto delle norme di legge a tutela dell'integrità del capitale, nonché verifichino che le delibere assunte dal Consiglio di Amministrazione siano puntualmente e correttamente eseguite attenendosi a quanto previsto anche in tal senso dal Codice Etico.

La Società, richiamando quanto previsto dagli artt. 2391 e seguenti del Codice Civile, prevede che l'amministratore informi senza ritardo gli altri amministratori e il Collegio Sindacale di ogni interesse

che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della Società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata.

La delibera del Consiglio di Amministrazione deve adeguatamente motivare le ragioni e la convenienza per la Società nell'operazione e, in caso di inosservanza di quanto disposto ovvero nel caso di deliberazioni del Consiglio adottate con il voto determinante dell'amministratore interessato, qualora possano recare danno alla società, possono essere impugnate dagli altri amministratori e dal Collegio Sindacale.

Inoltre, la Società impone agli amministratori, nell'espletamento dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto, di adottare la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e dalle loro specifiche competenze.

E' infine fatto obbligo agli amministratori, nella conduzione dei Consigli di Amministrazione, di assicurare che le delibere del Consiglio stesso siano assunte conformemente a quanto previsto dallo Statuto, dalle norme di legge vigenti, e da quanto previsto nel presente documento.

#### **5.2.4 MISURE SPECIFICHE ADOTTATE PER PREVENIRE E GESTIRE I 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.

#### **5.3 EVENTUALE INFORMATIVA ALLA CLIENTELA SUI CONFLITTI DI INTERESSE**

---

Nell'offerta e nella esecuzione dei contratti di assicurazione la Compagnia deve evitare di effettuare operazioni in cui hanno direttamente o indirettamente un interesse in conflitto, anche derivante da rapporti di gruppo o da rapporti di affari propri o di società del Conglomerato. Qualora il conflitto non risulti evitabile la Compagnia deve comunque operare in modo da non recare pregiudizio agli interessi dei contraenti. In ogni caso la Compagnia deve, in funzione della tipologia dei contratti offerti:

- effettuare operazioni nell'interesse del contraente alle migliori condizioni possibili con riferimento al momento, alla dimensione e alla natura delle operazioni stesse;
- operare al fine di contenere i costi a carico del contraente ed ottenere il miglior risultato possibile, anche in relazione agli obiettivi assicurativi;
- astenersi dall'effettuare operazioni con frequenza non necessaria per la realizzazione degli obiettivi assicurativi.

Nel caso in cui le misure adottate non siano ritenute sufficienti per assicurare, con ragionevole certezza, che il rischio di nuocere agli interessi dei clienti sia evitato, il distributore informa chiaramente i clienti, prima di agire per loro conto, della natura generale e/o delle fonti di tali conflitti di interesse e delle misure adottate per mitigare tali rischi, affinché essi, 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.

#### **5.4 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 si è chiuso il

- collocamento di un prodotto);
- viene a cessare l'interesse che ha causato il conflitto;
  - sono state adottate idonee misure organizzative in grado di gestire adeguatamente il conflitto.

## **5.5 ISTITUZIONE DEL REGISTRO DEI CONFLITTI DI INTERESSE E MONITORAGGIO**

---

La Compagnia ha istituito ed aggiorna regolarmente un apposito registro all'interno del quale sono riportate le tipologie di attività e servizi per i quali sia sorto, o possa sorgere, un conflitto di interessi.

Inoltre, la Funzione Compliance provvede a riferire con periodicità almeno annuale al Consiglio di Amministrazione, nell'ambito delle proprie relazioni periodiche, sulle situazioni annotate nel registro per le quali sia sorto o possa sorgere un conflitto d'interesse.

Per la corretta gestione dei possibili conflitti di interesse che rischiano di ledere gravemente gli interessi di uno o più clienti, la Compagnia controlla regolarmente, almeno con cadenza annuale, l'efficacia delle misure adottate per la gestione dei conflitti di interesse, in modo da individuare, e se opportuno correggere, eventuali carenze riscontrate.

La Compagnia, inoltre, prevede opportuni meccanismi per garantire che la presente *Policy* sia nel tempo aggiornata al variare del tipo di attività e servizi forniti alla clientela, al variare delle fattispecie di conflitto di interesse ovvero di circostanze in grado di inficiare l'efficacia delle misure adottate per evitare il pregiudizio dei clienti.

In particolare, è previsto che le funzioni coinvolte in attività per conto della clientela, qualora debbano effettuare una operazione e/o attività che comporti un possibile vantaggio per la Compagnia a danno della clientela e che non rientri tra le ipotesi di conflitto previste nel presente documento, o che non sia comunque gestita, comunichino senza indugio alla Funzione Compliance, e nel frattempo si astengano dall'effettuare l'operazione stessa, l'operazione e/o attività nuova o non gestita, per le valutazioni ed i provvedimenti del caso, al fine di non recare pregiudizio agli interessi dei clienti.

La Compagnia provvederà a rendere note alla clientela le modifiche rilevanti apportate alla presente politica, pubblicando i relativi aggiornamenti anche nella parte pubblica del proprio sito internet.

## **6** **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Si riportano a seguire i principali riferimenti normativi e regolamentari in tema di conflitti di interesse utilizzati per la stesura del presente documento.

### **6.1 PRINCIPALE NORMATIVA ESTERNA**

---

- 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 successivi aggiornamenti;
- Codice civile (in particolare art. 2391);
- D.Lgs. 231/01 sulla Responsabilità Amministrativa delle persone giuridiche come successivamente integrato e modificato;
- Direttiva 2016/97/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 gennaio 2016 (IDD);
- D.Lgs. 209/2005 “Codice delle Assicurazioni Private” come da ultimo aggiornamento.

### **6.2 PRINCIPALE NORMATIVA INTERNA**

---

- Linee guida per lo svolgimento dell’operatività infragruppo;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/01;
- Politiche retributive di Mediolanum Assicurazioni S.p.A.;
- Politica di investimento redatta dalla Compagnia ai sensi del Regolamento IVASS n.24/2016.