

PROCEDURA PER GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE DI PARAMETRICA PENSION FUND SPA (“SOCIETÀ”)

1. Principi generali.

In linea generale, la disciplina adottata dalla SOCIETÀ per la gestione dei conflitti di interesse si basa su 3 pilastri:

- *dovere di identificazione*: la SOCIETÀ identifica i conflitti di interesse che possono incidere negativamente sugli interessi dei propri clienti;
- *dovere di organizzazione*: la SOCIETÀ si organizza in modo da evitare i possibili effetti negativi dei conflitti di interesse;
- *dovere di agire secondo correttezza e trasparenza*: la SOCIETÀ, nella prestazione del servizio di service amministrativo per fondi pensione e fondi sanitari, opera con correttezza e trasparenza nell’interesse dei propri clienti.

2. Identificazione dei conflitti di interesse.

La Società adotta ogni misura ragionevole per identificare i conflitti di interesse la cui esistenza può danneggiare gli interessi dei propri clienti.

A tal fine, la SOCIETÀ effettua una mappatura delle potenziali situazioni di conflitto di interesse in relazione al servizio di nella prestazione del servizio di service amministrativo per fondi pensione e fondi sanitari prestato ed alla propria articolazione organizzativa, operativa e societaria.

In generale vanno considerate come rientranti nella nozione di “conflitto di interesse” tutte le situazioni nelle quali, nell’esercizio dell’attività di nella prestazione del servizio di service amministrativo per fondi pensione e fondi sanitari, ovvero delle attività connesse e strumentali, possa determinarsi una contrapposizione tra:

- gli interessi della SOCIETÀ – anche derivanti da rapporti economici significativi (partecipazioni azionarie, finanziamenti e rapporti in genere) e/o dalla prestazione di più servizi – e quelli dei propri clienti;
- gli interessi di alcuni dei propri clienti rispetto a quelli di altri propri clienti.

Più nello specifico, nel considerare le situazioni di conflitto di interesse, la SOCIETÀ valuta se essa:

- a) possa realizzare un guadagno finanziario o evitare una perdita finanziaria, a spese del proprio cliente;
- b) abbia, nel risultato del servizio di nella prestazione del servizio di service amministrativo per fondi pensione e fondi sanitari o dell'operazione disposta per conto del proprio cliente, un interesse distinto da quello del proprio cliente;
- c) abbia un'utilità finanziaria, o di altra natura, nel privilegiare gli interessi di altri clienti rispetto a quelli del cliente interessato;
- d) riceva o possa ricevere, da soggetti diversi dai clienti, incentivi in connessione alla prestazione del servizio di , nella prestazione del servizio di service amministrativo per fondi pensione e fondi sanitari sotto forma di denaro, beni o servizi, diversi e ulteriori rispetto ai compensi normalmente percepiti per il servizio.

3. Presidi procedurali per la gestione dei conflitti di interesse.

La SOCIETÀ, dopo aver individuato le situazioni di conflitto di interesse pregiudizievoli per i propri clienti, al fine di assicurare che il servizio di nella prestazione del servizio di service amministrativo per fondi pensione e fondi sanitari sia esercitato in modo indipendente e nell'esclusivo interesse dei propri clienti, utilizza i seguenti presidi procedurali associati alle singole fattispecie in applicazione del principio di proporzionalità, tenuto conto anche della rilevanza della singola fattispecie di conflitto.

A. Acquisizione di informazioni circa l'esistenza di eventuali conflitti di interesse.

L'individuazione delle operazioni per le quali siano ravvisabili interessi potenzialmente in conflitto prende avvio dalla richiesta e dalla valutazione delle informazioni rilevanti di ciascuna operazione.

I controlli in merito all'esistenza di potenziali conflitti sono effettuati in modo sistematico e per singola operazione, già nella preventiva fase di approfondimento istruttorio della stessa da parte delle funzioni aziendali interessate.

Nel caso in cui sia rilevata, alla luce delle informazioni complessivamente disponibili, una fattispecie di conflitto, essa viene tempestivamente segnalata all'Amministratore Delegato.

B. Richiesta di parere al Consiglio di Amministrazione.

L'Amministratore Delegato sottopone le operazioni in relazione alle quali sussista una fattispecie di conflitto di interesse al parere del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, valutati i termini, le condizioni e la struttura dell'operazione, esprime un parere motivato in merito alla insussistenza del rischio che il conflitto di interesse possa arrecare pregiudizio al cliente.

Laddove il Consiglio di Amministrazione esprima un parere favorevole, l'Amministratore Delegato potrà procedere con l'esecuzione dell'operazione in conformità con quanto previsto dalla legge e dallo Statuto.

Laddove, invece, il Consiglio di Amministrazione esprima parere sfavorevole l'Amministratore Delegato potrà procedere con l'esecuzione dell'operazione solo se il Consiglio di Amministrazione stesso abbia deliberato l'effettuazione dell'operazione con l'adozione dei seguenti ulteriori presidi:

- astensione del componente in conflitto: in aggiunta alle cautele ordinariamente derivanti dagli impegni di riservatezza e confidenzialità, i membri del Consiglio di Amministrazione che si trovino in una situazione di conflitto di interesse per proprio conto ovvero in virtù del ruolo ricoperto, o del rapporto esistente con un soggetto per il quale sussista una delle ipotesi di conflitto, si astengono dall'esercitare il diritto di voto;
- verbalizzazione: nella verbalizzazione delle delibere si avrà cura di fare risultare esplicitamente: (a) l'osservanza delle condizioni indicate al precedente punto; (b) le motivazioni dell'operazione; (c) la circostanza che il cliente interessato non è gravato da oneri altrimenti evitabili o escluso dalla percezione di utilità ad esso spettanti; (d) qualora l'operazione consista nella stipula di contratti di servizi con soci della SOCIETÀ, tali contratti prevedano condizioni non peggiori di quelle altrimenti ottenibili sul mercato per operazioni e contratti simili.

4. Principi di condotta e presidi di natura organizzativa per la prevenzione dei conflitti di interesse.

Per la gestione dei potenziali conflitti di interesse la SOCIETÀ ha anche adottato i seguenti presidi organizzativi, comportamentali e di controllo, in coerenza con la natura, le dimensioni e la complessità delle attività svolte:

- *principi deontologici*: approvazione di un Codice Etico, che definisce i valori di riferimento e i principi fondamentali che amministratori, sindaci, dipendenti e collaboratori esterni sono tenuti ad esercitare nell'ambito delle loro funzioni ed attività;
- *separatezza organizzativa*: separazione gerarchica tra le aree aziendali preposte all'esecuzione dell'operazione, nonché adozione di specifiche barriere informative volte ad evitare la circolazione o lo scambio di notizie, dati e informazioni confidenziali o privilegiate che possano determinare comportamenti o scelte potenzialmente in grado di ledere gli interessi di uno o più clienti;
- *ruoli operativi, responsabilità e procedure*: dotazione di procedure interne che indicano i compiti delle diverse aree/funzioni nell'ambito delle attività di nella prestazione del servizio di service amministrativo per fondi pensione e fondi sanitari.