

POLICY

BP06 - Conflitti di interesse

Ver. 1.1

Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 5 settembre 2022

SOMMARIO

1. PREMESSA	3
2. SITUAZIONI DI CONFLITTO DA EVITARE O GESTIRE	3
3. CONTROLLO E RENDICONTAZIONE SUI CONFLITTI	4
4. IDENTIFICAZIONE E GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE	4
5. CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE	5
6. MISURE PROCEDURALI	7
7. CONFLITTI RIFERITI ALLA OPERATIVITA' GENERALE DELLA SIM	7
8. CONFLITTI RIFERITI AL SERVIZIO DI RICEZIONE E TRASMISSIONE DI ORDINI	10
9. CONFLITTI NON NEUTRALIZZABILI	11
10. MAPPATURA DEI CONFLITTI DI INTERESSI	12

1. PREMESSA

La normativa prevede l'obbligo in capo agli intermediari (tra cui le SIM) di mantenere e applicare disposizioni organizzative e amministrative efficaci al fine di adottare tutte le misure ragionevoli volte ad evitare che i conflitti di interesse incidano negativamente sugli interessi dei loro clienti. A questo scopo, la SIM ha adottato la presente policy sui conflitti di interesse, adeguata alle dimensioni e all'organizzazione dell'impresa e adeguata alla natura, alle dimensioni e alla complessità dell'attività svolta.

La policy deve, in primo luogo, consentire di individuare, in riferimento agli specifici servizi e attività di investimento e ai servizi accessori prestati o esercitati per conto dell'impresa di investimento, le circostanze che generano o potrebbero generare un conflitto di interessi che possa ledere gli interessi di uno o più clienti, deve inoltre definire le procedure da seguire e le misure da adottare per prevenire o gestire tali conflitti.

Nell'ambito del contesto normativo vigente, la presente policy ha lo scopo di disciplinare le modalità di identificazione, prevenzione e gestione delle situazioni di conflitto di interessi nonché di identificare le attività della SIM potenzialmente a rischio di conflitto di interessi, percepito o effettivo, tra:

- gli interessi della SIM e quelli di un cliente o di un investitore;
- gli interessi di due o più clienti;
- gli interessi di un dipendente e quelli di un cliente o investitore o della SIM stessa.

La SIM si impegna a evitare o gestire tutti i conflitti in modo appropriato.

2. SITUAZIONI DI CONFLITTO DA EVITARE O GESTIRE

Le principali tipologie di potenziali conflitti d'interesse includono le situazioni in cui **la SIM**:

- possa ottenere un guadagno finanziario o di altra natura, o evitare una perdita finanziaria, a spese di un cliente;
- sia portatrice di un interesse - nel risultato del servizio prestato o dell'operazione disposta – distinto da quello del cliente;
- abbia un incentivo/utilità finanziaria a privilegiare gli interessi di clienti diversi da quello a cui il servizio è prestato;
- svolga la stessa attività del cliente;
- riceva o possa ricevere da una persona diversa dal cliente, in relazione con il servizio a questi prestato, un incentivo, sotto forma di denaro, beni o servizi, diverso dalle commissioni o dalle competenze normalmente percepite per tale servizio.

Tali situazioni di conflitto possono attenersi, in misura prevalente ma non esclusiva:

- alla selezione degli investimenti;
- alla scelta delle controparti contrattuali;
- all’esercizio del diritto di voto.

3. CONTROLLO E RENDICONTAZIONE SUI CONFLITTI

La SIM, in conformità con quanto dettato dalla normativa vigente e dai regolamenti delle Autorità di Vigilanza, si adopera costantemente per presidiare, prevenire e gestire il possibile insorgere di situazioni di conflitto di interesse. A tal fine, la SIM si è dotata di procedure interne che disciplinano i processi oggetto di potenziale conflitto e i relativi meccanismi di rendicontazione. Le funzioni di controllo interno sono state incaricate a svolgere un ruolo di costante presidio, nell’ambito delle funzioni ad esse attribuite:

- la Funzione Compliance presidia l’adeguatezza delle procedure interne in materia di Conflitti di Interesse, cura l’aggiornamento della mappa delle potenziali situazioni di conflitto, assicura la tenuta del Registro delle situazioni di conflitto di interesse e costituisce un primo punto di contatto in materia per dipendenti, collaboratori e clienti;
- la Funzione di Internal Audit accerta, nel quadro delle attività previste dal piano annuale delle verifiche, il pieno rispetto e la puntuale applicazione della policy e delle disposizioni normative vigenti in materia.

Il Consiglio di Amministrazione ha il compito di adottare adeguate misure organizzative atte ad evitare potenziali situazioni di conflitto di interesse e intraprendere le azioni correttive necessarie nel caso in cui insorgano situazioni reali di conflitti di interesse nel corso dell’operatività effettiva della SIM.

4. IDENTIFICAZIONE E GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

L’identificazione dei conflitti di interessi comporta:

- la mappatura delle potenziali situazioni e soggetti rilevanti (preventiva);
- l’attivazione di meccanismi di identificazione.

L’identificazione preventiva delle concrete fattispecie in cui sia ravvisabile un conflitto di interessi si sostanzia in due rilevazioni, riferite l’una alle ‘situazioni’ e l’altra ai ‘soggetti’.

4.1 Mappatura delle potenziali situazioni rilevanti

La preventiva identificazione dei conflitti di interesse è funzionale a orientare e guidare l’attività di definizione di appropriate misure organizzative e procedurali che evitino che i conflitti possano nuocere agli interessi dei clienti.

Le situazioni di potenziale conflitto di interessi sono mappate e aggiornate nel tempo a cura del

Consiglio di Amministrazione che si avvale a tal fine del supporto della Funzione Compliance (“Mappa Potenziali Conflitti”).

4.2 Mappatura dei soggetti rilevanti

La Funzione Compliance predispone e aggiorna nel tempo l’elenco dei soggetti rilevanti (“Elenco Soggetti Rilevanti”) così come definiti all’art. 2, comma 1 del Regolamento (UE) 2017/565, che sono naturalmente portatori di potenziali conflitti di interesse.

4.3 Meccanismi per l’identificazione dei conflitti

I meccanismi di individuazione dei conflitti si sostanziano in:

- un presidio di primo livello, che individua le potenziali situazioni di conflitto di interesse in relazione ad ogni operazione/attività, nell’ambito delle competenze di ciascuna unità organizzativa;
- un presidio di secondo livello, a cura delle Funzioni Compliance e Risk Management che, laddove ricorra una situazione di cui alla Mappa Potenziali Conflitti, l’eventuale coinvolgimento nell’operazione/attività di figure rientranti nell’Elenco Soggetti Rilevanti;
- l’obbligo, posto in capo ai Soggetti Rilevanti della SIM, di indirizzare a Compliance e al Consiglio di Amministrazione segnalazioni circa la sussistenza di situazioni di conflitto;
- l’obbligo, fatto ai dipendenti della SIM, di informare la Funzione Compliance dell’esistenza di una possibile situazione di conflitto di interessi a loro conoscenza;
- l’inserimento, all’interno dei contratti siglati con soggetti esterni con i quali la SIM entra in relazione, di omologhe dichiarazioni circa la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto.

5. CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

La SIM sviluppa e implementa misure organizzative e procedurali per gestire le situazioni di conflitto d’interessi identificate.

Il Consiglio delibera l’adozione delle misure, avvalendosi, ai fini della progettazione e dell’implementazione di queste, nonché del monitoraggio della loro efficacia, della Funzione Compliance.

Il Consiglio individua, in coerenza con le migliori prassi di settore e gli indirizzi espressi dagli Organismi di Vigilanza, i criteri guida cui la funzione Compliance si attiene nell’identificazione delle misure. I criteri che presiedono alla definizione delle misure organizzative e procedurali sono i seguenti:

- efficacia: le misure debbono essere idonee ad evitare che situazioni di conflitto di interessi incidano negativamente sui patrimoni gestiti dalla SIM o sugli interessi dei clienti della SIM;
- efficienza: le misure adottate debbono essere proporzionate alla natura, alla dimensione e alla complessità dell’attività della SIM;

- indipendenza: assicurare l'indipendenza nel loro operato ai soggetti rilevanti agendo su presidi, vincoli ai flussi informativi, logiche di remunerazione, separatezza delle funzioni.

5.1 Misure organizzative

Le misure di carattere organizzativo per la gestione delle situazioni di conflitto di interessi investono:

- l'attribuzione di responsabilità e competenze ad organi e funzioni aziendali;
- la regolamentazione del cumulo di funzioni in capo a soggetti rilevanti.

Attribuzione di responsabilità

Si elencano le principali responsabilità in materia di prevenzione e gestione dei conflitti di interesse.

Il Consiglio di Amministrazione:

- definisce e approva la policy di gestione dei conflitti di interesse;
- definisce e approva le misure organizzative e procedurali;
- definisce e approva l'aggiornamento e il miglioramento delle misure;
- interviene in caso di conflitti non neutralizzabili e indica le misure di mitigazione da adottare nei casi specifici;
- ha la responsabilità di veicolare possibili escalation procedurali.

L'Amministratore Delegato¹, con il supporto del *Chief Operating Officer*:

- attua le misure approvate dal Consiglio;
- assicura la comunicazione della policy e delle misure a tutti gli interessati.

Il *Chief Operating Officer* presidia nel continuo l'adeguatezza delle misure e riferisce al Amministratore Delegato¹.

La Funzione Compliance:

- supporta il Consiglio;
- valuta l'adeguatezza e l'efficacia della policy e delle misure;
- cura le attività di identificazione di situazioni e soggetti potenzialmente in conflitto di interesse;
- assicura consulenza e supporto alle funzioni aziendali, anche operative, in materia di identificazione e gestione dei conflitti di interesse;
- agisce come punto di contatto per dipendenti o collaboratori che intendano segnalare una possibile situazione di conflitto e riferisce al Consiglio.

La Funzione Risk Management presidia il rispetto dei limiti da parte delle strutture di gestione.

La Funzione Internal Audit:

- rileva irregolarità nei comportamenti e violazioni delle norme;

¹ In assenza dell'Amministratore Delegato/CEO la figura di riferimento è il Legale Rappresentante

- verifica l'adeguatezza e la funzionalità del sistema dei controlli in materia di conflitti di interessi;

- informa il Consiglio circa quanto riscontrato e formula raccomandazioni in merito.

Cumulo di funzioni

Specifiche misure organizzative tese alla prevenzione dei conflitti di interessi riguardano situazioni di cumulo di funzioni. In linea generale, l'assetto organizzativo della SIM è teso ad assicurare che i soggetti rilevanti impegnati in attività che implicano un conflitto di interesse agiscano in modo indipendente, minimizzando la manifestazione di situazioni in conflitto.

In particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione e i titolari di deleghe operative non assumono la carica di Consigliere o di dirigente con responsabilità strategiche in società terze che svolgano l'attività di ricezione e trasmissione di ordini. Resta salva la possibilità di assumere i predetti incarichi previa delibera favorevole del Consiglio Di Amministrazione, espressa con l'astensione del portatore del conflitto di interessi.

6. MISURE PROCEDURALI

La SIM adotta misure procedurali per la gestione delle situazioni di conflitto di interesse nei diversi ambiti di operatività/servizi prestati. In generale, le misure adottate sono riconducibili a meccanismi quali:

- criteri di comportamento/scelta predeterminati;
- *disclosure*: portare, a cura della funzione Compliance o direttamente per effetto di formale comunicazione da parte dei portatori di conflitto, l'organo decisionale interessato a conoscenza, in maniera esaustiva, tempestiva e trasparente, della situazione di conflitto;
- astensione del portatore di conflitto, se membro di organo decisionale collegiale;
- innalzamento del livello di competenza decisionale;
- informativa/coinvolgimento del cliente in caso di non-superabilità del conflitto.

I paragrafi che seguono cercano di identificare e dettagliare i potenziali conflitti di interesse della SIM nonché le misure procedurali tese alla prevenzione e gestione degli stessi. Ove opportuno è indicato il riferimento alla normativa aziendale in materia.

7. CONFLITTI RIFERITI ALLA OPERATIVITA' GENERALE DELLA SIM

7.1 Registro dei conflitti di interessi

La SIM istituisce un registro nel quale vengono riportate le situazioni nelle quali sia sorto o, nel caso di un servizio o di un'attività in corso, possa sorgere un conflitto di interesse che rischi di arrecare pregiudizio agli interessi di uno o più clienti. Tale registro è denominato Registro dei conflitti di interesse.

Il Consiglio Di Amministrazione ha affidato alla Funzione Compliance il compito di conservare e

aggiornare il Registro dei conflitti di interesse.

Le annotazioni del Registro riportano le situazioni per le quali sia sorto o possa sorgere un conflitto d'interessi:

- secondo l'ordine con il quale in concreto sorgono o possono sorgere in relazione ai flussi informativi ricevuti e all'operatività che la Società intende porre in essere;
- indicando la data in cui il conflitto è sorto e la data dalla quale non è più presente;
- specificando i tipi di servizio o attività interessati;
- identificando la tipologia/natura del conflitto;
- specificando se il conflitto sia gestito efficacemente o se richieda la *disclosure* nei confronti del cliente;
- i soggetti esterni ed interni alla SIM coinvolti nell'operazione oggetto di conflitto di interesse;
- le misure individuate/adottate per la gestione del conflitto.

Compete inoltre alla Funzione Compliance riferire, con cadenza almeno annuale, nell'ambito della relazione agli organi aziendali, le situazioni annotate nel registro.

Il Registro è istituito in formato elettronico. I dati presenti nel Registro, oltre a essere a disposizione per eventuali richieste pervenute o avanzate dalle Autorità di Vigilanza, sono utilizzati anche per il riesame periodico della *Policy* da parte del Consiglio di Amministrazione, supportato dalla Funzione *Compliance*.

Il Registro dei conflitti di interesse viene sottoposto al Consiglio di Amministrazione almeno con cadenza annuale.

Al fine di aggiornare il Registro dei conflitti di interesse, la Funzione *Compliance* riceve dai Soggetti Rilevanti, dalle altre Funzioni di Controllo Interno, e dai Responsabili delle singole Unità Organizzative le comunicazioni concernenti le nuove situazioni di conflitto di interessi effettive o potenziali rilevate. Qualora, dall'analisi svolta, risulti che la situazione sia, anche solo potenzialmente, idonea a ledere gli interessi dei clienti, la Funzione *Compliance* provvede all'iscrizione della stessa nell'apposito Registro dei conflitti.

Ogni qualvolta viene registrata una nuova situazione, la SIM ne dà immediata informazione al Consiglio di Amministrazione per le opportune determinazioni

7.2 Operazioni personali

Tutti i dipendenti e coloro che comunque operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato devono rispettare il divieto di effettuare operatività in strumenti finanziari personali dei dipendenti.

7.3 Impieghi secondari

In linea generale, la SIM non consente ai propri dipendenti e a coloro che comunque operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento nell'organizzazione aziendale, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato di assumere incarichi esterni alla SIM. Il presidio circa la corretta applicazione dei principi sanciti da suddetta policy, spetta alla Funzione Internal Audit, che esegue controlli ad hoc sul rispetto della policy. Eventuali violazioni alle disposizioni della policy possono determinare sanzioni disciplinari. Inoltre, i dipendenti che desiderino svolgere un incarico esterno o secondario devono richiedere il nulla osta preventivo al Consiglio di Amministrazione della SIM.

7.4 Relazioni personali strette dei dipendenti

Benché la SIM non intenda interferire in eventuali relazioni personali affettive o sentimentali che insorgano tra dipendenti o tra dipendenti, collaboratori e/o clienti, si ha cura di evitare che le persone coinvolte mantengano comportamenti inappropriati o scarsamente professionali e che la relazione penalizzi performance e ambiente lavorativo.

7.5 Omaggi e regalie

In caso di accettazione o offerta di omaggi e regalie, i dipendenti devono ottenere una pre-approvazione dall'Amministratore Delegato¹. Violazioni macroscopiche o reiterate del dettato di tale procedura potranno determinare l'avvio di un procedimento disciplinare nei confronti del dipendente interessato, secondo quanto previsto dalla normativa giuslavoristica vigente.

7.6 Incentivi

Ai sensi della Direttiva Mifid II e del titolo V del Regolamento Intermediari emesso dalla Consob ogni tipo di commissione, benefici monetari o non monetari forniti da terzi in relazione alla fornitura dei servizi di investimento non possono essere accettati dalla SIM, a meno che non abbiano lo scopo di accrescere la qualità del servizio nei confronti del cliente e non pregiudichino l'adempimento dell'obbligo di agire in modo onesto e professionale nell'interesse del cliente.

È prevista un'esenzione per "minori benefici non monetari", espressamente specificati e regolamentati dalla Policy in materia di incentivi.

I costi sostenuti per la ricerca verranno sostenuti dalla SIM senza alcun addebito ai clienti.

7.7 Remunerazione dei dipendenti

I dipendenti della SIM sono remunerati secondo i principi e gli schemi previsti dalla Policy in materia di remunerazione.

7.8 Informazioni riservate

I dipendenti della SIM possono venire a conoscenza di informazioni riservate che hanno potenzialmente ripercussioni sul prezzo di un qualsiasi strumento finanziario. Tale personale deve dichiarare tempestivamente il proprio status di "insider". In tali casi, la SIM proibisce a tale personale

di porre in essere azioni aventi ad oggetto lo specifico investimento. La funzione di Risk Management monitora l'attività di negoziazione di tali investimenti tenendo conto dei nomi iscritti nella lista del personale in possesso di informazioni riservate e dei requisiti indicati nella Policy in materia di Market Abuse.

8. CONFLITTI RIFERITI AL SERVIZIO DI RICEZIONE E TRASMISSIONE DI ORDINI

8.1 Selezione dei broker e best execution

La selezione e l'uso continuativo dei broker sono presidiati dalle funzioni aziendali della SIM (*Chief Operating Officer* e Funzione di Risk Management).

Il processo di approvazione formale è intrapreso all'inizio di tutte le nuove relazioni con i broker di esecuzione. Tale processo prevede l'analisi di professionalità delle controparti, di economicità nell'esecuzione delle transazioni, di non influenza della fornitura del servizio di ricerca sulla scelta della selezione del broker ai fini dell'esecuzione.

L'utilizzo di società del Gruppo Intesa Sanpaolo quali negoziatori è oggetto di *disclosure* sia nella transmission policy che nei confronti del cliente. Nel processo di selezione delle controparti di mercato il *Chief Operating Officer*, si assicura che le commissioni di negoziazione del broker di Intesa Sanpaolo siano più vantaggiose per il cliente e assicurino le migliori condizioni di esecuzione. Il processo di selezione è approvato dall'Amministratore Delegato¹ e monitorato dal Consiglio di Amministrazione.

La *best execution* è monitorata su base annuale.

8.2 Aggregazione e allocazione degli ordini

Quando effettua transazioni sugli stessi strumenti finanziari per più di un cliente, la SIM procede ad aggregare gli ordini nel migliore interesse dei clienti nel loro insieme. In caso di esecuzione parziale degli ordini, la SIM ripartisce gli strumenti finanziari tra i conti dei clienti in modo giusto ed equo. Il processo di allocazione è soggetto a monitoraggio periodico da parte della funzione di Compliance al fine di garantire la conformità con la politica di allocazione degli strumenti finanziari.

8.3 Ricezione di incentivi dagli emittenti

Mediante il servizio di ricezione e trasmissione ordini, la Società potrebbe ricevere dagli emittenti incentivi, sotto forma di denaro, beni o servizi, diversi dalle commissioni normalmente percepite dai clienti per il predetto servizio; inoltre i Soggetti Rilevanti potrebbero ricevere dalla SIM incentivi o benefit in relazione al raggiungimento di determinati obiettivi aventi per oggetto i titoli in questione ovvero siano coinvolti in attività che possono dare origine a conflitti di interesse ovvero che abbiano accesso a informazioni privilegiate (art. 181 del TUF) o ad altre informazioni confidenziali riguardanti clienti o per conto di clienti nell'ambito dell'attività svolta per conto dell'impresa.

I processi di controllo automatizzati prevedono il monitoraggio dell'andamento degli ordini eseguiti

per conto della clientela sulla base di indicatori di anomalia che segnalano il superamento di determinati limiti di concentrazione dello stesso strumento finanziario negoziato. La Funzione di Risk Management esercita il costante monitoraggio di tali indicatori e la funzione Compliance si assicura che la procedura in essere sia rispettata nel continuo.

9. CONFLITTI NON NEUTRALIZZABILI

Qualora, nella prestazione del servizio di RTO, le misure e le procedure adottate non risultino ragionevolmente sufficienti ad evitare che il conflitto di interessi rechi pregiudizio ai clienti, la SIM, prima di agire, informa i clienti della natura e delle fonti dei conflitti fornendo loro un quadro sufficientemente dettagliato (comprensivo delle seguenti informazioni: (a) natura e fonte del conflitto; e (b) azioni intraprese dalla SIM al fine di mitigare il rischio) affinché possano assumere una decisione informata sui servizi prestati, con particolare riguardo a quello oggetto di conflitto.

Nello specifico, la comunicazione indicherà chiaramente che le disposizioni organizzative e amministrative adottate dalla SIM per prevenire o gestire il conflitto di interesse non sono sufficienti per assicurare, con ragionevole certezza, che sia evitato il rischio di ledere gli interessi del cliente. La comunicazione comprende una descrizione specifica dei conflitti di interesse che insorgono nella prestazione di servizi di investimento e/o di servizi accessori, tenendo in considerazione la natura del cliente al quale è diretta la comunicazione. La descrizione spiega in modo sufficientemente dettagliato la natura generale e le fonti dei conflitti di interesse, nonché i rischi che si generano per il cliente in conseguenza dei conflitti di interesse e le azioni intraprese per attenuarli, in modo tale da consentire al cliente di prendere una decisione informata in relazione al servizio di investimento o al servizio accessorio nel cui contesto insorgono i conflitti di interesse.

I termini e le modalità di informazione della clientela sono indicati volta per volta dalla Funzione Compliance, anche in riferimento a situazioni ripetitive. L'informazione è comunque prodotta su supporto durevole.

10. MAPPATURA DEI CONFLITTI DI INTERESSI

Servizio/attività di investimento	Conflitto di interesse	Modalità di gestione	Disclosure
RTO	Impiego di intermediari o di altri soggetti collegati alla SIM che prestano servizi alla Società (ad esempio, servizi di depositaria o di brokeraggio)	La SIM ha un potenziale conflitto con società collegate derivanti da rapporti professionali. Tale conflitto è gestito applicando alle società collegate un trattamento simile alle altre controparti contrattuali della SIM che prestano le medesime attività/servizi. Il Consiglio di Amministrazione monitora comunque il conflitto mediante appositi reporting periodici (ad esempio, con il reporting trimestrale sulle retrocessioni commissionali).	SI
RTO	Esistenza di accordi di retrocessione di commissioni o di beni o servizi di altra natura non riconducibili alle commissioni o spese normalmente fatturate per il servizio o l'attività prestata	La SIM non percepisce retrocessioni non riconducibili alle commissioni o spese normalmente fatturate per il servizio o l'attività prestata.	NO
RTO	Investimento personale di un soggetto rilevante in contrasto con gli interessi dei clienti per tale intendendosi qualsiasi investimento di un soggetto rilevante che, per natura e/o ammontare, possa comportare un nocumento diretto e/o indiretto agli investimenti dei clienti e/o ai potenziali investimenti effettuati dai clienti.	La SIM prevede l'obbligo di autorizzazione preventiva per poter effettuare investimenti personali in specifici strumenti finanziari. La Funzione di Compliance verifica le comunicazioni e le autorizzazioni aventi ad oggetto investimenti personali da parte dei soggetti rilevanti.	NO

<p>RTO</p>	<p>La SIM o un soggetto rilevante hanno un incentivo finanziario o di altra natura a privilegiare gli interessi di un altro cliente o gruppo di clienti rispetto a quelli del cliente interessato. Per incentivo finanziario o di altra natura si intende qualsivoglia beneficio in denaro e/o in natura che verrebbe corrisposto e/o ricevuto dalla SIM e/o da un soggetto rilevante in caso di investimento in un determinato strumento.</p>	<p>La SIM impone il divieto di ricevere da terzi utilità o omaggi che possano indurre a comportamenti in contrasto con gli interessi degli investitori o della SIM. Le procedure informatiche ed operative implementate ai fini della normativa Market Abuse e le procedure che regolano le operazioni di Cross Trade permettono la corretta gestione degli eventuali incentivi di altra natura.</p>	<p>NO</p>
------------	--	--	-----------