

Version	1.3
Date of version:	29.09.2023

# mintos

## **AS Mintos Marketplace Politica di gestione dei conflitti di interesse**

**APPROVATA**

con i verbali della riunione del consiglio di sorveglianza di AS Mintos Marketplace  
No. LVMM/02-03-05-2023-7 del 29 settembre 2023

## DEFINIZIONI

I seguenti termini, se utilizzati con l'iniziale maiuscola nella presente Informativa, avranno i significati riportati di seguito:

Termini	Definizione
Cliente	Una persona fisica o giuridica che detiene conti di investimento (conto di strumenti finanziari e/o conto di cassa) presso la Società e che ha stipulato un contratto di servizi di investimento con la Società.
Leggi, norme e standard di conformità	Leggi e regolamenti che disciplinano le attività della Società, norme di autoregolamentazione relative alle attività della Società, codici di condotta ed etici e altri standard di pratica relativi alle attività della Società.
Situazione di conflitto di interessi	Una situazione in cui, al momento della prestazione di servizi di investimento e accessori tra la Società, incluso un funzionario/dipendente/persona associata della Società o una persona che controlla direttamente o indirettamente la Società e il Cliente, esiste un conflitto di interessi, nonché situazioni in cui esiste un conflitto di interessi legato a incentivi ai sensi dell'articolo 133 (18) della Legge sul mercato degli strumenti finanziari o come risultato della politica retributiva della Società e di altri principi di incentivazione.
Situazione di conflitto di interessi grave	Una situazione di conflitto di interessi in una transazione o attività pari o superiore a 10.000 euro (diecimila euro).
Situazione di conflitto di interessi non essenziale	Una situazione di conflitto di interessi che non è una situazione di conflitto di interessi grave.
LB	Latvijas Banka, la banca centrale della Lettonia.
Regole interne	Documenti emessi dalla Società che regolano le attività della Società e dei suoi singoli dipartimenti o dipendenti, come politiche, procedure, regole, istruzioni.
Consiglio di amministrazione	Il consiglio di amministrazione della Società.
Consiglio di vigilanza	Il Consiglio di vigilanza della Società.
Gruppo Mintos	Mintos Holdings AS, iscritta nel registro commerciale del registro delle imprese lettoni il 27 maggio 2015 con reg.n.40103902690 unitamente alle persone giuridiche da essa controllate.
Persone collegate alla Società	Dipendenti autorizzati e responsabili della pianificazione, gestione e controllo delle attività della Società, nonché coniugi, genitori e figli di tali persone.
Informativa	Questa politica di gestione dei conflitti di interesse di AS Mintos Marketplace.
Azienda	AS Mintos Marketplace, una società per azioni, iscritta al registro commerciale delle imprese lettoni il 1° giugno 2015 con il numero di registrazione 40103903643 e titolare di una licenza di impresa di investimento rilasciata dalla LB.
Società di prestito affiliata	Una persona giuridica o una formazione giuridica la cui attività principale è l'emissione di prestiti e che è controllata direttamente o indirettamente dalle stesse persone che controllano la Società. Il consiglio di amministrazione della Società deve garantire la tenuta del registro delle società di prestito della Società e che le informazioni sullo status della società di prestito come Società di prestito collegata siano messe a disposizione dei funzionari e dei

	dipendenti che prendono decisioni sulle transazioni e che tali informazioni sul rapporto siano comunicate ai clienti.
Emittente obbligazionario affiliato	Una persona giuridica controllata direttamente o indirettamente dalle stesse persone che controllano la Società. Il Consiglio di Amministrazione della Società assicurerà che il registro degli emittenti obbligazionari affiliati sia mantenuto presso la Società, e che le informazioni sullo status di emittente obbligazionario affiliato siano disponibili ai funzionari e ai dipendenti che prendono decisioni in merito alle transazioni con detti emittenti, e che tali informazioni siano comunicate ai Clienti.
Società di prestito	Persona giuridica o dispositivo giuridico la cui attività principale è l'emissione di prestiti.
Emittente delle obbligazioni	Persona giuridica che emette obbligazioni.

## 1. Scopo della politica

- 1.1. La politica di gestione dei conflitti di interesse mira a individuare e gestire tempestivamente le situazioni di conflitto di interesse e a identificare le situazioni di conflitto di interesse che possono insorgere tra gli interessi delle persone interessate e gli interessi dell'istituzione. L'obiettivo di questa politica è quello di definire:
  - 1.1.1. la natura del conflitto di interessi nella Società;
  - 1.1.2. procedure per l'identificazione e la gestione tempestiva dei conflitti di interesse reali e potenziali;
  - 1.1.3. procedure per l'attenuazione delle situazioni di conflitto di interesse;
  - 1.1.4. la responsabilità dei dipartimenti aziendali e dei dipendenti per la gestione dei conflitti di interesse.
- 1.2. I dipendenti della Società saranno informati della presente Politica all'inizio del loro rapporto di lavoro e la presente Politica sarà sempre a disposizione di tutti i dipendenti della Società.
- 1.3. La Politica è vincolante per il Consiglio di amministrazione e per tutti i dipendenti della Società.
- 1.4. La presente Politica è stata elaborata in conformità con i requisiti della Legge sul mercato degli strumenti finanziari, della Legge sulle società di investimento e in conformità con:
  - 1.4.1. Regolamento delegato (UE) 2017/565 della Commissione del 25 aprile 2016 che integra la direttiva 2014/65/UE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i requisiti di organizzazione e le condizioni di esercizio dell'attività delle imprese di investimento e i termini definiti ai fini di tale direttiva;
  - 1.4.2. Regolamento FCMC n. 227, Regolamento per l'istituzione del sistema di controllo interno;
  - 1.4.3. Linee guida dell'EBA sulla gestione interna in conformità alla direttiva 2013/36/UE.
- 1.5. Le procedure per la prevenzione dei conflitti di interesse sono specificate non solo nella presente Politica, ma anche nella Procedura di gestione dei conflitti di interesse della Società e in altri documenti normativi interni della Società, ed è dovere dei funzionari e dei dipendenti della Società rispettare le regole specificate nella presente Politica e negli altri documenti normativi interni.

## 2. Principali obiettivi per la gestione dei conflitti di interesse

- 2.1. La Società, assicurando la gestione delle situazioni di conflitto di interessi nella Società in conformità alla presente politica e ad altri strumenti normativi interni, eviterà di pregiudicare gli interessi della Società, nonché dei clienti, delle società di prestito e delle potenziali società di prestito, degli emittenti di obbligazioni e dei potenziali emittenti di obbligazioni.
- 2.2. Al fine di gestire i conflitti di interesse, la Società si impegnerà a:
  - 2.2.1. identificare, valutare la rilevanza, documentare e prevenire le situazioni di conflitto di interesse;
  - 2.2.2. garantire la reciproca indipendenza del personale, dei funzionari e dei dipartimenti, tra i quali possono sorgere conflitti di interesse (esposizione diversa, flusso di informazioni separato);
  - 2.2.3. garantire la chiarezza, l'accuratezza e l'autenticità delle informazioni fornite ai Clienti;
  - 2.2.4. assicurarsi che le condizioni per le transazioni delle persone collegate alla Società non siano più favorevoli di quelle offerte alle persone non collegate alla Società;
  - 2.2.5. assicurano che le condizioni per le transazioni con i Clienti in cui le persone correlate alla Società e i dipendenti della Società detengono una partecipazione significativa non siano più favorevoli rispetto ai termini di transazioni simili con parti non correlate e non siano in conflitto con gli interessi della Società e Clienti;
  - 2.2.6. garantire che le condizioni per la valutazione e l'approvazione delle transazioni con le società di prestito affiliate o gli emittenti di obbligazioni affiliati non siano più favorevoli delle condizioni per la valutazione e l'approvazione delle transazioni per le società di prestito analoghe o gli emittenti di obbligazioni non affiliati alla Società, e non siano in conflitto con gli interessi della Società e dei clienti;
  - 2.2.7. garantire che le condizioni di valutazione e approvazione delle transazioni con le società di prestito o gli emittenti di obbligazioni affiliati che pagano commissioni più elevate alla Società non siano più favorevoli rispetto alle condizioni di valutazione e approvazione di una transazione simile con altre società di prestito o emittenti di obbligazioni, e non siano in conflitto con gli interessi della Società e dei clienti;
  - 2.2.8. garantire che i funzionari e i dipendenti dell'Azienda identifichino per tempo le situazioni di conflitto di interessi potenziali ed esistenti nell'ambito delle loro mansioni professionali e impedire che prendano decisioni sulle attività dell'Azienda in cui sviluppino o possano sviluppare un conflitto di interessi.
  - 2.2.9. garantire che i funzionari della Società agiscano in modo indipendente (indipendenza mentale) nel processo decisionale ed esclusivamente nell'interesse della Società, tenendo conto della presente Politica sui funzionari, compresa la soglia stabilita dalla Società per una situazione di conflitto di interessi significativo;
  - 2.2.10. impedire l'impiego dei propri funzionari o l'assunzione di cariche in altre società concorrenti della Società, ad eccezione delle società appartenenti al gruppo Mintos;
  - 2.2.11. garantire che tutti i funzionari e i dipendenti rispettino le regole e le condizioni della politica di gestione dei conflitti di interesse;
  - 2.2.12. garantire che il Consiglio di amministrazione e/o gli stakeholder siano informati tempestivamente delle situazioni di conflitto di interesse individuate e delle relative misure di prevenzione.

- 2.3. Il Chief Risk Officer ("CRO") e il team di gestione del rischio sono responsabili della gestione delle situazioni di conflitto di interesse all'interno della Società.

### 3. Individuazione e gestione del conflitto di interessi

- 3.1. Tutti i dipendenti e i funzionari sono tenuti a comunicare immediatamente al Chief Risk Officer qualsiasi aspetto che possa causare o abbia già causato un conflitto di interessi e che sia noto al dipendente o al funzionario. Tali informazioni devono essere divulgate immediatamente, comunque non oltre il giorno lavorativo successivo.
- 3.2. Le misure individuate nella presente Politica coprono i conflitti di interesse costanti identificati dalla Società e, in alcuni casi, i conflitti di interesse incidentali.
- 3.3. Al fine di identificare i tipi di conflitti di interesse che possono sorgere nell'offerta di servizi di investimento, la Società valuterà le situazioni in cui essa o le persone affiliate con la Società, i dipendenti, i funzionari della Società o le società di prestito affiliate o emittenti obbligazionari affiliati:
- 3.3.1. potrebbero trarre profitto o eliminare perdite finanziarie a spese del cliente o di qualsiasi altra società di prestito o emittente di obbligazioni;
  - 3.3.2. sono interessati ai servizi forniti al Cliente o al risultato di una transazione eseguita per conto del Cliente, in quanto tali interessi non corrispondono agli interessi del Cliente o della Società;
  - 3.3.3. sono interessati ad agire a favore di un altro Cliente o gruppo di Clienti;
  - 3.3.4. svolgono la stessa attività professionale del Cliente;
  - 3.3.5. ricevono o riceveranno da un'altra persona un rimborso per il servizio fornito al Cliente sotto forma di denaro, beni o servizi diversi dal pagamento standard per tale servizio.
- 3.4. Al fine di identificare i conflitti di interesse, è necessario prendere in considerazione le seguenti situazioni, ma non solo:
- 3.4.1. Esecuzione di una transazione con strumenti finanziari per conto del Cliente.
  - 3.4.2. Acquisto di strumenti finanziari a proprio nome. La società acquista strumenti finanziari in nome proprio, con l'obiettivo di aumentare le risorse proprie investite, il che può portare a un conflitto di interessi tra il Cliente e la Società.
  - 3.4.3. Affari personali. I funzionari o i dipendenti della Società possono effettuare transazioni personali con strumenti finanziari. In questo caso, gli interessi personali del dipendente possono entrare in conflitto con gli interessi del Cliente o della Società.
- 3.5. Occorre inoltre tenere conto delle seguenti situazioni in cui possono sorgere conflitti di interesse:
- 3.5.1. altri interessi economici separatamente indicati nella presente Politica;
  - 3.5.2. relazioni personali o professionali con una parte significativa degli stakeholder della Società;
  - 3.5.3. rapporti personali o professionali con dipendenti di un ente o ente rientrante nell'ambito del consolidamento prudenziale con la Società (es. rapporti di parentela);
  - 3.5.4. rapporti personali o professionali con persone esterne affiliate alla Società (ad esempio, associazione con fornitori, consulenza o altri servizi, ecc.)
- 3.6. Al fine di evitare che si verifichino situazioni di conflitto di interessi durante la fornitura di servizi ai Clienti, la Società assicurerà che siano soddisfatte le condizioni secondo la procedura di gestione del conflitto di interessi, che i dipendenti e i funzionari della Società sono tenuti a rispettare con.
- 3.7. Al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, il Consiglio di amministrazione, nel determinare la struttura organizzativa della Società e le mansioni dei dipendenti e dei funzionari, deve

garantire che i dipartimenti in cui potrebbero sorgere situazioni di conflitto di interessi siano funzionalmente separati e non siano soggetti gli uni agli altri:

3.8. Ai funzionari e dipendenti della Società che, nell'espletamento delle proprie funzioni, possano entrare in conflitto di interessi non è consentito:

3.8.1. effettuare una transazione personale:

3.8.1.1. sulla base di informazioni privilegiate di cui i dipendenti dispongono nell'esercizio delle loro funzioni professionali;

3.8.1.2. utilizzando o non divulgando adeguatamente informazioni contenenti dati di transazioni a disponibilità limitata;

3.8.1.3. in contrasto con i requisiti della legge sul mercato degli strumenti finanziari.

3.8.2. consigliare a terzi di effettuare un'operazione su strumenti finanziari che si qualificerebbe come un'operazione personale per la persona che ha raccomandato l'operazione, a meno che l'operazione non sia raccomandata nell'esercizio delle sue funzioni professionali;

3.8.3. divulgare informazioni a terzi o esprimere un parere se la persona che ha divulgato tali informazioni sa o avrebbe dovuto sapere che tale divulgazione di informazioni avrebbe portato il terzo a effettuare la consulenza o a consigliare a un'altra persona di effettuare tale operazione con strumenti finanziari che si qualificerebbe come un'operazione personale per la persona che ha divulgato le informazioni.

3.9. La società ha il diritto di indicare che, al fine di effettuare operazioni personali, i Clienti della Società che sono anche funzionari o dipendenti della Società o persone legate alla Società devono informare la Società che sono impegnati in transazioni personali.

3.10. I funzionari, i dipendenti e le entità collegate alla Società possono effettuare operazioni personali con strumenti finanziari alle stesse condizioni e attraverso gli stessi canali dei clienti della Società.

3.11. Se le norme organizzative o amministrative stabilite dalla Società per la gestione del conflitto di interessi non sono sufficienti a garantire l'adeguata assicurazione che qualsiasi danno agli interessi dei Clienti sarà evitato, la Società deve rivelare chiaramente al Cliente la natura e/o le fonti del conflitto di interessi prima dell'investimento o dei servizi accessori in questione prima della transazione al Cliente.

#### **4. Prevenzione delle situazioni di conflitto di interesse nei rapporti con le società di prestito e gli emittenti di obbligazioni**

4.1. L'adozione di decisioni relative all'esecuzione di nuove transazioni con società di prestito o di modifiche sostanziali alle regole di transazione esistenti è di competenza del Consiglio di amministrazione o del comitato istituito con decisione del Consiglio di amministrazione ("il Comitato"). Il Comitato può consentire ad altri di adottare decisioni in merito alle società di prestito concedendo tali diritti con un approccio basato sul rischio. Il consiglio di amministrazione, il Comitato o qualsiasi altro organo decisionale autorizzato, denominato anche "Entità con potere decisionale".

4.2. Il processo decisionale relativo all'offerta di strumenti finanziari ai clienti, garantiti da obbligazioni emesse da nuovi emittenti di obbligazioni, è di competenza dei Decision Maker scelti dal consiglio di amministrazione.

4.3. È responsabilità dell'organo decisionale autorizzato assicurarsi che i principi decisionali relativi ai termini e alle condizioni delle transazioni con le società di prestito affiliate o con gli emittenti di obbligazioni affiliati che pagano commissioni più elevate alla Società non siano più favorevoli rispetto ai principi decisionali relativi ai termini e alle condizioni di transazioni simili con altre società di prestito ed emittenti di obbligazioni, e che non siano in conflitto con gli interessi della Società e dei clienti.

- 4.4. È responsabilità dell'organo decisionale autorizzato assicurarsi che i principi decisionali relativi ai termini e alle condizioni per trattare con società di prestito o emittenti di obbligazioni che pagano commissioni più elevate alla Società, non siano più favorevoli dei principi decisionali relativi ai termini e alle condizioni di un'operazione simile con altre società di prestito o emittenti di obbligazioni, e che non siano in conflitto con gli interessi della Società e dei Clienti.
- 4.5. Il Consiglio di amministrazione è responsabile del rispetto dei requisiti di cui al paragrafo 4 della presente Politica.

## **5. Fare e ricevere regali e intrattenimenti**

- 5.1. Ai fini della presente Politica, un regalo è un valore tangibile o intangibile per il quale il destinatario non deve pagare denaro (ad esempio, cibo, bevande, beni, servizi, biglietti per eventi di intrattenimento/sportivi, seminari, alloggio, ecc.)
- 5.2. I dipendenti devono assicurarsi che non vi sia corruzione all'interno dell'Azienda, incluse tangenti o altre richieste inappropriate.
- 5.3. Ai dipendenti è fatto divieto di richiedere/accettare/offrire/fornire a Clienti, fornitori, controparti, partner commerciali o altre persone associate alla Società qualsiasi beneficio materiale o vantaggio, per se stessi o per altri, che possa in ultima analisi influenzare le decisioni della Società rispetto alla decisione dell'interessato o di tale soggetto nei confronti della Società.
- 5.4. I dipendenti devono rifiutare un regalo se il regalo non ha un carattere di souvenir o di rappresentanza (la natura di un ricordo, di valore non superiore a €100 (cento euro) comunque riconducibile alla Società; i dipendenti non devono accettare un invito a partecipare ad eventi in caso di sospetto conflitto di interessi.

## **6. Identificazione e gestione dei conflitti di interesse nelle attività dei membri del consiglio di amministrazione (funzionari)**

- 6.1. Ogni membro del Consiglio di amministrazione deve evitare qualsiasi conflitto di interessi nel proprio lavoro ed essere il più possibile indipendente da qualsiasi circostanza esterna. Il Consiglio di amministrazione, nel prendere decisioni relative alle attività della Società, deve rispettare i principi etici generalmente accettati e assumersi la responsabilità delle decisioni prese.
- 6.2. Ciascun membro del consiglio di amministrazione è responsabile della prevenzione di qualsiasi conflitto di interessi, compresi i presunti conflitti di interesse, nelle proprie attività. Nel prendere decisioni, un membro del Consiglio di amministrazione deve tenere conto degli interessi della Società e non deve utilizzare le offerte di collaborazione alla Società a vantaggio personale.
- 6.3. Nello svolgimento delle proprie mansioni professionali, i membri del Consiglio di amministrazione devono individuare per tempo le situazioni di conflitto di interessi potenziali ed esistenti e devono evitare di prendere decisioni sugli affari della Società in cui si trovino o possano trovarsi in conflitto di interessi.
- 6.4. Il membro del Consiglio di amministrazione deve agire in modo indipendente (autonomia decisionale) ed esclusivamente nell'interesse della Società.
- 6.5. Non è consentito l'impiego o l'occupazione di un membro del Consiglio di amministrazione in società concorrenti della Società, ad eccezione delle società appartenenti allo stesso gruppo della Società.
- 6.6. Un membro del Consiglio di amministrazione che si trovi in un potenziale conflitto di interessi non avrà diritto di voto nelle decisioni che possono essere collegate a tale conflitto di interessi.

## **7. Responsabilità, aggiornamento delle politiche e controllo**

- 7.1. L'Organismo di Vigilanza sarà responsabile dell'approvazione e dell'attuazione della politica.

- 7.2. Il Chief Risk Officer e il team di gestione del rischio sono responsabili del monitoraggio e del miglioramento dei processi relativi alle politiche su base regolare, ma almeno annuale.
- 7.3. La Società rivedrà la Politica almeno una volta all'anno e, se necessario, apporterà le necessarie modifiche.

## **8. Altre disposizioni**

- 8.1. L'Azienda deve garantire che i suoi dipendenti possano segnalare potenziali o identificati conflitti di interesse nelle loro attività o in quelle di altri dipendenti, in conformità con le leggi, i regolamenti e gli standard di conformità dell'Azienda.
- 8.2. Il diritto delle persone coinvolte nel processo di segnalazione alla protezione e alla riservatezza dei dati personali deve essere garantito in conformità con i requisiti delle disposizioni normative.