



cherry
bank

**Politica in materia di prevenzione e gestione dei conflitti di
interesse**

Consiglio di Amministrazione del 19 dicembre 2022

Scheda anagrafica del documento:

Tipologia Documento:	Politica
Denominazione:	Politica in materia di prevenzione e gestione dei Conflitti di Interesse
Funzione responsabile del Documento:	Sviluppo Organizzativo
Destinatari della normativa:	tutte le unità organizzative coinvolte
Principali funzioni coinvolte nel processo:	funzione Risk Management; funzione Compliance & AML; U.O. Sviluppo Organizzativo; funzione Internal Audit; Segnalante
Principale normativa interna correlata:	Codice Etico Politica sui conflitti di interesse nei servizi di Investimento Politica per la gestione delle operazioni con soggetti collegati e delle obbligazioni degli esponenti aziendali Politiche per la gestione delle operazioni personali in strumenti finanziari Politica di Product Oversight & Governance Politica di Product Governance sui prodotti bancari Politica di Product Governance sui prodotti di investimento Politica di Product Governance sui prodotti assicurativi Politica di rilevazione e gestione degli incentivi Politica per la gestione delle contestazioni derivanti dalla clientela Politiche di remunerazione e incentivazione Politiche interne in materia di partecipazioni Regolamento Whistleblowing Politica per l'esternalizzazione di funzioni aziendali

N° versione e data ultimo aggiornamento:	versione n°2 del 19 dicembre 2022
Normativa abrogata	versione n°1 del 02 novembre 2021
Rilevanza del documento ai fini D.lgs. 231/2001	Sì
Esame preliminare del documento da parte della funzione Compliance&AML	Sì

Sommario

1. OBIETTIVI E GESTIONE DEL DOCUMENTO	3
1.1 OBIETTIVI DEL DOCUMENTO	3
1.2 DESTINATARI DEL DOCUMENTO	3
1.3 GESTIONE DEL DOCUMENTO	3
1.4 DEFINIZIONI ADOTTATE	4
1.5 NORMATIVA DI RIFERIMENTO	5
2. RUOLI E RESPONSABILITÀ DEGLI ORGANI AZIENDALI E DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE.....	5
2.1 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	5
2.2 AMMINISTRATORE DELEGATO.....	6
2.3 COLLEGIO SINDACALE	6
2.4 COMITATO CONTROLLO, RISCHI E SOSTENIBILITÀ	6
2.5 Funzione Compliance & AML.....	6
2.6 SVILUPPO ORGANIZZATIVO	7
2.7 INTERNAL AUDIT	7
2.8 SOGGETTO SEGNALANTE	7
3. PRESIDI E MISURE ORGANIZZATIVE E DI CONTROLLO ADOTTATI PER LA PREVENZIONE E IL MONITORAGGIO DEI CONFLITTI DI INTERESSI.....	7
3.1 PRINCIPI DEONTOLOGICI	7
3.2 REGOLAMENTAZIONE INTERNA.....	8
3.3 PRESIDI PERMANENTI A LIVELLO DI GOVERNANCE SOCIETARIA E FUNZIONI DI CONTROLLO.....	8
4. PRESIDI E MISURE ORGANIZZATIVE E DI CONTROLLO ADOTTATI PER LA GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI.....	15
4.1 INFORMATIVA (DISCLOSURE).....	15
4.2 RINUNCIA ALL'ATTIVITÀ.....	15
4.3 IL PROCESSO DI INDIVIDUAZIONE.....	15
4.4 IL PROCESSO DI SEGNALAZIONE	16
4.5 LA REGISTRAZIONE NEL CONTINUO DELLE SITUAZIONI DI CDI SEGNALATE.....	17
4.6 FLUSSI INFORMATIVI.....	18

1. OBIETTIVI E GESTIONE DEL DOCUMENTO

1.1 OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

Il presente documento definisce i principi cardine e il processo che Cherry Bank adotta per prevenire o gestire i conflitti di interesse in modo tale da garantire, nell'ambito degli assetti organizzativi e del sistema dei controlli interni, la prevenzione ovvero la corretta gestione dei Conflitti di Interesse che possono sorgere in relazione all'attività esercitata dalla Banca.

In particolare, lo scopo della presente Politica è:

- identificare i conflitti di interesse che, nello svolgimento dei Servizi offerti dalla Banca, potrebbero insorgere tra questa, inclusi i dirigenti, i dipendenti e i soggetti collegati o le persone direttamente o indirettamente connesse e i loro clienti, o tra due clienti al momento della prestazione di qualunque servizio;
- esplicitare i criteri per l'individuazione delle circostanze in cui potrebbero emergere, anche solo in astratto, conflitti di interesse potenzialmente pregiudizievoli per i clienti;
- conferire alla Banca il compito di individuare i Conflitti di Interesse già in essere e definire misure volte all'identificazione di nuove circostanze in cui potrebbero manifestarsi Conflitti di Interesse, con riguardo a variazioni del modello di business, ingresso in nuovi mercati, revisione degli assetti organizzativi.

La Banca, nell'espletamento delle attività di prevenzione o gestione dei Conflitti di Interesse, tiene in considerazione i principi previsti dalla normativa vigente:

- **Proporzionalità e Adeguatezza:** La Banca, nel valutare l'ottemperanza ai requisiti organizzativi deve fare riferimento alla natura, dimensione e alla complessità dell'attività svolta, con particolare attenzione alla varietà e natura dei servizi offerti;
- **Ragionevolezza:** conformemente alla concreta esperienza maturata, la Banca adotta misure ragionevolmente idonee alla prevenzione o gestione dei Conflitti di Interesse.
- Onestà, equità e professionalità;
- **Correttezza e chiarezza** di tutte le informazioni, comprese le comunicazioni di marketing, indirizzate ai clienti (anche potenziali).

1.2 DESTINATARI DEL DOCUMENTO

Il presente documento si rivolge a tutta la struttura organizzativa della Banca.

1.3 GESTIONE DEL DOCUMENTO

La presente Politica è approvata, su proposta dell'Amministratore Delegato, dal Consiglio di Amministrazione, sentiti il Collegio Sindacale e il Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità. L'Amministratore Delegato sottopone al Consiglio di Amministrazione, su indicazione di Sviluppo Organizzativo eventuali esigenze di aggiornamento che si rendano necessarie per modifiche al contesto normativo ed organizzativo.

I contenuti della Politica sono oggetto di revisione da parte di Sviluppo Organizzativo con cadenza annuale e, in ogni caso, in concomitanza di cambiamenti rilevanti nell'operatività della Banca, nella tipologia di Servizi o situazioni di potenziali Conflitti di Interesse, nonché nelle misure adottate per la gestione dei medesimi.

Le responsabilità delle fasi del processo di gestione sono così declinate:

Redazione	Validazione	Approvazione	Divulgazione
Sviluppo Organizzativo	Amministratore Delegato sentito il Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità	Consiglio di Amministrazione	Sviluppo Organizzativo

La presente Politica è stata oggetto di condivisione con Compliance che ne ha vagliato la conformità rispetto alla disciplina di contesto.

1.4 DEFINIZIONI ADOTTATE

Ai fini della presente Politica si intendono per:

Cliente: soggetto destinatario dei Servizi previsti dalla presente Politica;

Conflitto di Interesse: L'espressione conflitto d'interesse fa riferimento a qualsivoglia situazione che interessa la Banca, il suo Personale e/o stakeholder, laddove la Banca o un dipendente o un esponente aziendale siano in una posizione tale da poter in qualche modo trarre vantaggio dalla propria veste professionale o ufficiale per ottenere un beneficio indebito per la Banca o personale (anche potenzialmente a discapito della Banca), danneggiando uno o più clienti o gruppi di stakeholder. Un conflitto d'interesse sussiste anche laddove vi sia la sola possibilità che si concretizzi tale irregolarità, sebbene non ne derivino atti non etici o illeciti;

Informazioni da Registrare: le informazioni da inserire nel Registro ai sensi del paragrafo 4.5;

Politica: la Politica della Banca per la gestione dei Conflitti di interesse di cui al presente documento;

Registro: il Registro dei Servizi che danno origine a Conflitti di Interesse di cui al paragrafo 4.5 della presente Politica;

Servizi: le varie attività svolte dalla Banca che possono generare conflitti di interesse;

Socio: la persona fisica o giuridica titolare di una partecipazione o del diritto di voto in Banca;

Soggetto Portatore di interesse (o portatore del conflitto): i componenti degli organi aziendali della Banca, i soggetti apicali, i dipendenti e ogni altra persona fisica i cui servizi siano a disposizione e/o sotto la responsabilità della Banca, che si trovino nella posizione di conflitto di interessi reale o potenziale;

Soggetto Segnalante: i responsabili delle unità organizzative, nonché i soggetti apicali della Banca che, nell'esercizio della propria attività, mansione o funzione, abbiano rilevato o a cui sia stata segnalata una situazione di Conflitto di Interesse, anche solo potenziale;

Unità Organizzativa: ogni unità organizzativa che compone l'organigramma e a cui vengono attribuiti specifici ruoli e responsabilità.

Partecipazione rilevante: per la definizione di partecipazione rilevante si fa rimando a "partecipazione qualificata" ovvero la partecipazione che attribuisce, direttamente o indirettamente, almeno il 10% dei diritti di voto o del capitale dell'intermediario finanziario o che consente di esercitare un'influenza notevole sulla gestione dello stesso, ai sensi

dell'articolo 4, paragrafo 1, punto 36, del CRR, nonché la partecipazione che consente di esercitare il controllo.

Per quanto non espressamente previsto, si applicano le definizioni contenute nel TUB, TUF e nella relativa normativa/regolamentazione attuativa.

1.5 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Direttiva 2014/65/UE del Parlamento europeo e del Consiglio relativa ai mercati degli strumenti finanziari (Mifid II) recepita nel TUF attraverso il D.Lgs. 12 agosto 2016, n.176; rilevante;
- Regolamento Delegato (UE) 2017/565 della Commissione del 25 aprile 2016
- Codice Civile – art-2391 (“Interessi degli amministratori”) e 2391-bis (“Operazioni con parti correlate”);
- Decreto Legislativo n.385 del 1° settembre 1993 (“Testo Unico Bancario” o “TUB”);
- Decreto Legislativo n.58 del 24 febbraio 1998 (“Testo Unico della Finanza” o “TUF”);
- Regolamento Consob n.20307 del 15 febbraio 2018 (c.d. “Regolamento Intermediari”);
- Disposizioni di vigilanza per le banche, Circolare di Banca d'Italia n.285 del 17 dicembre 2013.

2. RUOLI E RESPONSABILITÀ DEGLI ORGANI AZIENDALI E DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE

Al fine di preservare la sana e prudente gestione della Banca, di seguito vengono specificate le attività degli organi aziendali e/o delle unità organizzative in merito ai processi ed ai presidi predisposti in tema di Conflitti di interessi.

2.1 CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione definisce l'assetto complessivo di governo e approva l'assetto organizzativo della Banca, ne verifica la corretta attuazione e promuove tempestivamente le misure correttive a fronte di eventuali lacune o inadeguatezze.

Il Consiglio d'Amministrazione è chiamato in particolare ad approvare:

- le misure organizzative volte alla prevenzione ed eventuale gestione dei Conflitti di Interessi della Banca;
- la “Politica per la prevenzione e gestione dei conflitti di interessi”;
- la normativa di impostazione collegata alla presente politica per cui secondo la normativa tempo per tempo vigente sia prevista l'approvazione da parte dell'organo con funzione di supervisione strategica.

2.2 AMMINISTRATORE DELEGATO

L'Amministratore Delegato definisce e cura l'attuazione di:

- le misure organizzative volte alla prevenzione ed eventuale gestione dei Conflitti di Interessi della Banca;
- la "Politica per la prevenzione e gestione dei conflitti di interessi".

2.3 COLLEGIO SINDACALE

Al Collegio Sindacale spetta:

- la verifica della definizione degli elementi essenziali dell'architettura complessiva del sistema dei controlli (poteri, responsabilità, risorse, flussi informativa, gestione dei conflitti di interesse);
- l'approfondimento in merito alle cause che determinano eventuali irregolarità gestionali, anomalie andamentali ed inefficienze degli assetti organizzativi;
- la supervisione delle iniziative riparative adottate;
- la comunicazione al Consiglio di Amministrazione delle irregolarità e delle violazioni rilevate affinché adotti le misure ritenute necessarie.

2.4 COMITATO CONTROLLO, RISCHI E SOSTENIBILITÀ

Il Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità verifica specifici aspetti inerenti all'identificazione dei principali rischi aziendali e supporta le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative alla gestione di rischi derivanti da fatti pregiudizievoli di cui quest'ultimo sia venuto a conoscenza. In particolare, nell'ambito della sua funzione consultiva, collabora con il Consiglio di Amministrazione fornendo pareri in merito a specifiche operazioni per le quali vi sia, direttamente o indirettamente, una situazione di Conflitto di Interesse, in conformità alla regolamentazione interna tempo per tempo vigente in materia di operazioni con soggetti collegati.

Il Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità esprime, altresì, il proprio parere preventivo sulla presente Politica (e sugli eventuali aggiornamenti sostanziali), sottoponendolo successivamente al Consiglio di Amministrazione della Banca.

2.5 Funzione Compliance & AML

La Funzione Compliance & AML riceve e valuta le segnalazioni di volta in volta inoltrate dai Soggetti Segnalanti, di cui conserva evidenza e gestisce e aggiorna il Registro dei Servizi che danno origine a conflitti di interessi.

La Funzione Compliance & AML supporta, inoltre, Sviluppo Organizzativo nella definizione delle misure organizzative volte alla prevenzione o eventuale gestione dei Conflitti di Interessi.

Nell'ambito della propria attività di monitoraggio, verifica la corretta osservanza, da parte dei Soggetti Segnalanti, della presente Politica.

Collabora con l'unità organizzativa Sviluppo Organizzativo al fine di individuare e gestire potenziali Conflitti di interesse relativamente: i) allo sviluppo dei nuovi prodotti nonché ii) alle modifiche significative apportate alla struttura organizzativa adottata dalla Banca conformemente alla regolamentazione interna tempo per tempo vigente in materia.

2.6 SVILUPPO ORGANIZZATIVO

Sviluppo Organizzativo, con il supporto della Funzione Compliance, propone le misure organizzative volte alla prevenzione o eventuale gestione dei Conflitti di Interessi, sottoponendole per la loro valutazione all'Amministratore Delegato e, successivamente, al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Garantisce il costante aggiornamento del processo relativo alla gestione dei Conflitti di Interessi, anche sulla base dei rilievi formulati dalle Funzioni Aziendali di Controllo in merito ad eventuali criticità che dovessero emergere relativamente ai presidi posti in essere.

2.7 INTERNAL AUDIT

Per la funzione Internal Audit rimangono fermi i controlli di terzo livello svolti anche in relazione alle attività disciplinate dalla presente Politica.

2.8 SOGGETTO SEGNALANTE

Al Soggetto Segnalante, in relazione al potenziale Conflitto di interesse rilevato, compete il la segnalazione dei Conflitti di Interesse rilevati in conformità alle previsioni della presente Politica.

3. PRESIDI E MISURE ORGANIZZATIVE E DI CONTROLLO ADOTTATI PER LA PREVENZIONE E IL MONITORAGGIO DEI CONFLITTI DI INTERESSI

La Banca definisce dei presidi e delle misure organizzative volte alla prevenzione, gestione e monitoraggio dei Conflitti di Interessi.

Tali misure sono predisposte in modo tale che, pur affidando a Soggetti Portatori di Interesse attività che possono implicare un Conflitto di Interesse, questi possano agire in modo indipendente, evitando pregiudizievoli per i Clienti.

3.1 PRINCIPI DEONTOLOGICI

Come riportato nel Codice Etico la Banca ha un rapporto di fiducia con i propri collaboratori ispirato alla massima lealtà e chiarezza; ogni soggetto nell'esercizio delle proprie mansioni, deve evitare di assumere decisioni e svolgere attività contrarie o in conflitto, anche solo apparentemente, con gli interessi della Banca o della clientela o comunque incompatibili con i propri doveri d'ufficio, e rifiutando nomine o incarichi incompatibili con la posizione di collaboratore della Banca.

Ove, comunque, si verificassero le predette situazioni, in particolare se riferite a rapporti con i clienti, debitori, fornitori o concorrenti, il collaboratore che abbia un interesse proprio nell'operazione deve prontamente informare il proprio superiore gerarchico, astenendosi dal compiere l'operazione e devolvendone la competenza all'organo/soggetto gerarchicamente superiore e dotato dei relativi poteri. Rimangono fermi gli ulteriori presidi in materia di operazioni con soggetti collegati, obbligazioni degli esponenti e interessi degli amministratori disciplinati dalla regolamentazione interna tempo per tempo vigente.

3.2 REGOLAMENTAZIONE INTERNA

La Banca detta regole specifiche in materia di Conflitti di Interesse vincolanti per tutti i Soggetti portatori di interesse. Il corpus normativo è costituito dalla presente Politica nonché da:

- Politica per le operazioni personali in strumenti finanziari;
- Politica per la gestione dei conflitti di interesse nei servizi di investimento;
- Politica in materia di prevenzione e gestione dei conflitti di interessi;
- Politica di Product Oversight Governance;
- Politica di product governance nei servizi bancari;
- Politica di product governance nei servizi di investimento;
- Politica di product governance nei servizi assicurativi;
- Politica di rilevazione e gestione degli incentivi;
- Politica per la gestione delle contestazioni derivanti dalla clientela;
- Policy sulle partecipazioni detenibili;
- Regolamento Whistleblowing;
- Politica per l'esternalizzazione di funzioni aziendali.

3.3 PRESIDI PERMANENTI A LIVELLO DI GOVERNANCE SOCIETARIA E FUNZIONI DI CONTROLLO

Al fine di prevenire l'insorgenza di situazioni di potenziale conflitto di interessi la Banca agisce secondo le seguenti principali linee di intervento:

- a) Mappatura con cadenza annuale della presenza nel perimetro societario di circostanze portatrici di potenziali conflitti di interessi;
- b) Analisi nel continuo dell'insorgenza di potenziali conflitti di interesse nell'ambito dei processi di Product Governance;
- c) Analisi nel continuo dell'insorgenza di potenziali conflitti di interesse nell'ambito delle principali modifiche organizzative;
- d) Adottando in via continuativa presidi di natura organizzativa.

3.3.1. MAPPATURA DELLA PRESENZA DI CIRCOSTANZE PORTATRICI DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSI

La mappatura dei Conflitti di Interesse, include necessariamente:

- Codice categoria;
- Ambito Operativo del Conflitto di interesse;
- Principale normativa esterna di riferimento;
- Principale normativa interna di riferimento;
- Descrizione del presidio.

L'aggiornamento della mappatura dei Conflitti di Interesse adottata dalla Banca è affidato alla Funzione Compliance & AML, che effettua tale attività con il supporto di Sviluppo

Organizzativo e delle unità organizzative impattate e sulla base delle informazioni ricevute da queste ultime.

L'aggiornamento della mappatura avviene ogni qualvolta emergano, a fronte delle segnalazioni ricevute da parte dei Soggetti Segnalanti, nuove fattispecie di Conflitto di Interesse non precedentemente mappate, vi siano aggiornamenti nell'operatività della Banca o modifiche normative rilevanti. A tal fine, la Funzione Compliance & AML viene a conoscenza di queste circostanze in via autonoma o per il tramite dei componenti degli Organi aziendali o di Sviluppo Organizzativo, chiamato ad assicurare flussi informativi costanti e tempestivi.

Le eventuali modifiche apportate alla Mappatura sono oggetto di approvazione da parte dell'Amministratore Delegato (fatte salve la revisione annuale della Policy o quelle determinate da modifiche rilevanti che, in tal caso, devono essere sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione).

Una mappatura degli ambiti operativi interessati a livello di Banca dal processo in questa sede disciplinato viene altresì allagata alla presente Politica (cfr. Allegato 1).

I principali ambiti operativi forieri di potenziali conflitti di interesse vengono riassunti nella tabella successiva con una succinta descrizione delle caratteristiche principali al fine di fornire gli strumenti logici per la loro individuazione, classificazione e inserimento nella mappatura di cui al capoverso precedente.

#	Codice Categoria	Ambito operativo	Esempi di conflitto potenziale
1	COI - Alta direzione	Composizione e ruoli degli esponenti aziendali e del top management e rapporti economici con gli stessi	<ul style="list-style-type: none"> • Amministratori e partecipanti al capitale sociale portatori di interessi propri o conto terzi • Obbligazioni degli esponenti bancari • Amministratori dipendenti • Operazioni con parti correlate
2	COI - Organizzativo	Attribuzione di compiti e responsabilità a livello di strutture organizzative	<ul style="list-style-type: none"> • Conflitti che potrebbero insorgere nel caso in cui lo stesso dipendente ricopra più di un ruolo rilevante o in caso di modifiche all'organigramma o per aspetti correlati alle responsabilità assegnate. • Conflitti derivanti da possibili divergenze di interessi in capo a diverse strutture organizzative. <p>In particolare, va posta attenzione alle situazioni in cui possano sovrapporsi incarichi a soggetti o strutture aziendali tra loro incompatibili (ovvero determinanti fattispecie di conflitto di interessi nel loro espletamento) quali, a titolo esemplificativo: l'assegnazione verticale di un duplice ruolo di (i) proposta e (ii) approvazione di deal, operazioni o accordi;</p> <p>- l'attribuzione contemporaneamente di soggetto/struttura preposti alla (i) richiesta di spesa e (ii) all'approvazione della spesa;</p> <p>- la presenza all'interno della medesima Unit/Area/Divisione/Direzione/Chief di funzioni o</p>

			attività (i) di servizio e (ii) quelle che possano influenzare i profit & loss, senza un'opportuna suddivisione tale da segregare i rispettivi compiti/funzioni.
3	COI – Individuali	Interessi di natura personale relativi ai dipendenti	<p>L'interesse personale esterno all'ambito lavorativo è l'interesse di un Dipendente in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • accettazione di cariche societarie in società esterne alla Banca o alle società controllate (ivi comprese posizioni in Autorità di vigilanza, incarichi di governo o in organi di ordini/professionali, organizzazioni statali o della pubblica amministrazione, mercati regolamentati); <p>operazioni con parti correlate</p> <ul style="list-style-type: none"> • detenzione di partecipazioni rilevanti¹ nella Banca; • operazioni fatte a titolo personale dal dipendente con fornitori o clienti della Banca; <p>operazioni in cui il dipendente è controparte della Banca anche attraverso società dallo stesso (o dai propri familiari) partecipate o presso le quali detiene delle cariche;</p> <ul style="list-style-type: none"> • incarichi professionali e manageriali esterni.
4	COI – Business conflict	Prodotti e servizi offerti alla clientela	<p>I Conflitti di Business consistono in situazioni in cui l'interesse di due clienti o di un cliente e l'interesse della Banca sono in conflitto tra loro e sono suscettibili di generare una violazione normativa o rischi reputazionali per la Banca o una violazione degli accordi contrattuali stipulati dal medesimo.</p> <p>Esempi di servizi potenzialmente interessati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - consulenza alle imprese (ad es. in materia di struttura del capitale, strategia industriale e questioni correlate); - consulenza e servizi concernenti le concentrazioni e l'acquisto di imprese (ivi comprese le fairness opinions); - alcune attività di finanziamento quali il leverage, structured e project finance; e - attività di principali investment (ivi compresi l'acquisizione e il disinvestimento di partecipazioni) ed operazioni di debt-to-equity swap.

¹ Per la definizione di "partecipazione rilevante" si rimanda a quanto esplicitato al paragrafo 1.4.

			<p>- attività di cross-selling o fornitura di più servizi/prodotti al Cliente che non sono nel migliore interesse del Cliente, con lo scopo principale di generare elevate commissioni o ricavi per conto della Banca.</p> <p>- attività di consulenza o raccomandazione al Cliente dell'acquisto di prodotti e servizi sviluppati dalla Banca ("prodotti interni"), ivi compresa la raccomandazione di questi prioritariamente rispetto a prodotti o servizi sviluppati da terzi, in quanto l'imparzialità della consulenza o della raccomandazione della Banca può essere compromessa dal desiderio del Dipendente di generare elevati ricavi per la Banca.</p>
5	COI – Outsourcing	Sottoscrizione di contratti da parte della Banca o da altre Società del Gruppo con terze parti	<p>Selezione di fornitori sulla base di criteri non oggettivi e predeterminati e/o riconoscimento di retribuzioni per i servizi prestati non coerenti con i valori di mercato.</p> <p>Selezione e conferimento di incarichi di periti che non sono indipendenti dal processo di commercializzazione del credito o ad aspetti nevralgici del processo di erogazione del credito della Banca</p>
6	COI – MIFID II	Prestazione di servizi di investimento e Accessori	Si rimanda alla mappatura dei conflitti di interesse prevista dalla Politica sui conflitti di interesse nei servizi di investimento"
7	COI - EQUITY	Conflitti relativi a partecipazioni detenute in imprese non finanziarie e investimenti indiretti in equity	<ul style="list-style-type: none"> - concessione di credito nei confronti di imprese partecipate non finanziarie; - acquisto di partecipazioni in imprese non finanziarie finanziate o comunque che sono clienti della Banca.

3.3.1.1 Conflitti di interessi che possono riguardare gli esponenti aziendali che hanno una partecipazione nella Banca

Con riferimento ai presidi adottati dalla Banca in ordine alla salvaguardia dell'indipendenza di giudizio degli esponenti che hanno partecipazioni nella Banca, si evidenzia che la stessa pone in essere una serie di mitigazioni di seguito evidenziate:

- **previsione statutaria.** Lo Statuto della Banca prevede che "Tutti gli Amministratori agiscono con piena indipendenza di giudizio e consapevolezza dei doveri e dei diritti inerenti all'incarico, nell'interesse della sana e prudente gestione della Banca e nel rispetto della legge e di ogni altra norma applicabile".
- **composizione del Consiglio.** La composizione del Consiglio prevede l'inserimento di un quarto dei membri indipendenti che vigilino con autonomia di giudizio sulla gestione sociale, contribuendo ad assicurare che essa sia svolta nell'interesse della società e in modo coerente con gli obiettivi di sana e prudente gestione. A tal riguardo, è stato costituito anche il Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità.
- **sistema delle deleghe.** Il Consiglio di Amministrazione, anche tenuto conto del principio di proporzionalità, approva periodicamente un sistema delle deleghe

caratterizzato dalle seguenti peculiarità (per maggiore dettaglio si rimanda alla documentazione interna relativa al sistema delle deleghe):

- principio di chiara distinzione dei ruoli e delle responsabilità: il contenuto delle deleghe è determinato in modo analitico chiaro e preciso anche con riferimento all'indicazione dei limiti quantitativi o di valore e delle modalità di esercizio. Ciò anche al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione la verifica del corretto adempimento delle deleghe, nonché ove necessario l'esercizio dei poteri di direzione e di avocazione;
- principio di bilanciamento e di separatezza dei poteri: il sistema delle deleghe garantisce, a tutti i livelli che siano presenti idonei contrappesi. A tale proposito nel definire il proprio sistema delle deleghe, il Consiglio di Amministrazione presta particolare attenzione ad evitare l'accentramento dei poteri in capo a un unico (o a pochi) soggetto. Laddove ad alcuni membri (che hanno partecipazioni nella Banca) siano attribuite deleghe particolarmente estese saranno istituiti comitati e saranno intensificati i momenti di rendicontazione al fine, da un lato, di modulare il processo istruttorio rendendolo maggiormente granulare anche grazie alla partecipazione di una platea più estesa di soggetti, dall'altro di rendere maggiormente frequente la verifica sull'esercizio delle deleghe.
- principio di efficacia dei controlli e di presidio dei rischi: la strutturazione del sistema delle deleghe consente:
- la segregazione delle attività: esiste separazione dei compiti tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza;
- le procedure: sono adottate disposizioni e procedure idonee volte a regolamentare le attività connesse all'esercizio delle deleghe;
- i poteri di firma e i poteri autorizzativi: le regole per l'esercizio dei poteri di firma e autorizzativi sono formalizzate;
- la tracciabilità: le procedure interne e il sistema informativo aziendale garantisce la tracciabilità dei processi autorizzativi.
- principio di adeguatezza dei flussi informativi: La circolazione delle informazioni tra organi e funzioni rappresenta una condizione essenziale affinché siano effettivamente realizzati gli obiettivi di efficacia dei controlli. I flussi informativi sono adeguati (fruibili e non eccessivi né limitati) e sono resi sistematicamente secondo tempistiche prestabilite, al fine di consentire l'assunzione di decisioni consapevoli. L'informazione è caratterizzata da un livello di analisi e di sintesi adeguata a permettere la piena valorizzazione dei livelli di responsabilità all'interno dell'organizzazione.
- principio di proporzionalità: Le scelte di governo gestorio devono essere prese avendo a riferimento le caratteristiche dimensionali, organizzative e operative della specifica realtà.
- **rendicontazione esercizio delle deleghe**: per qualsiasi delega gestoria conferita dal Consiglio di Amministrazione a esponenti è prevista una puntuale rendicontazione dell'esercizio delle deleghe da rendersi con cadenza trimestrale, secondo quanto previsto materia per materia dal sistema delle deleghe interno, al Consiglio di Amministrazione in modo che lo stesso possa verificare la coerenza e l'adeguatezza del sistema delle deleghe.
- **astensione dei membri del Consiglio di Amministrazione** coinvolti nell'operazione. Gli Amministratori che abbiano un interesse in conflitto, per conto proprio o di terzi, in una determinata operazione della Banca, si astengono dalle relative deliberazioni, fermi restando gli obblighi previsti dall'articolo 2391, primo comma, del codice civile.

3.3.1.2. Conflitti di interesse dei membri del Consiglio di Amministrazione che hanno un contratto di lavoro subordinato con la Banca – presidi permanenti

Fermo restando quanto precisato al precedente paragrafo 3.3.1.1. - in quanto valido anche per la fattispecie di cui al presente paragrafo – con particolare riferimento ai conflitti che possono sorgere con i consiglieri che hanno in essere un contratto di lavoro subordinato con la Banca la stessa ha predisposto specifici presidi che si illustrano di seguito.

I presidi previsti dalla Banca al fine di mitigare i rischi connessi a tale fattispecie riguardano:

- a) **le politiche di remunerazione:** Le politiche di remunerazione saranno approvate dal Consiglio di Amministrazione con l'astensione dei membri che risultano essere anche personale rilevante della Banca, almeno per quanto concerne la parte relativa agli stessi. Il Consiglio di Amministrazione ha cura di prevedere nella politica (da far approvare in via definitiva all'Assemblea) una struttura del variabile riferita alla remunerazione del personale rilevante in parola orientata anche su risultati di performance corrette per i rischi relativi all'intera Banca (ante tassazione) e non quindi esclusivamente limitate al proprio segmento di business;
- b) **Sistema delle deleghe:** Fermo restando quanto previsto al paragrafo 3.3.1.1, il Consiglio di Amministrazione ha cura di approvare un sistema delle deleghe che prevede una cornice di poteri delegati ben delimitata nell'ampiezza (aree di operatività) e profondità (soglie di valore massime e minime). Il Consiglio di Amministrazione viene reso edotto della spendita della delega in occasione delle rendicontazioni fornite dai delegati secondo quanto definito dal Sistema delle deleghe;
- c) **Composizione dei Comitati.** Qualora, inoltre, gli Amministratori (anche dipendenti con contratto di lavoro subordinato) facessero parte di Comitati Direzionali con poteri deliberativi è assicurata una composizione degli stessi tale da rendere non determinante il voto degli Amministratori Dipendenti.

3.3.2. ANALISI NEL CONTINUO DELL'INSORGENZA DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE NELL'AMBITO DEI PROCESSI DI PRODUCT GOVERNANCE

Al fine di prevenire e gestire il rischio di commercializzazione di prodotti non adeguati alla clientela (o comunque non in linea con i propri interessi) volti a generare un indebito vantaggio per l'intermediario, la Banca ha predisposto apposite procedure relative alla elaborazione, al monitoraggio e alla revisione dei prodotti e servizi sia di natura bancaria sia di natura finanziaria e assicurativa. Le procedure interne assicurano che, nelle fasi di elaborazione e offerta dei prodotti e per tutto il ciclo di vita dei prodotti stessi, la Banca tenga in considerazione: i) gli interessi, gli obiettivi e le caratteristiche dei clienti; ii) i rischi tipici dei prodotti che possono determinare pregiudizi per i clienti; iii) i possibili conflitti di interesse, al fine di favorirne il presidio e, ove possibile, il loro contenimento.

Qualora, nell'ambito dei processi di product governance, siano identificate ulteriori fattispecie di conflitto rispetto a quelle individuate al par. 3.3.1, si renderà necessario aggiornare la mappatura stessa anche attraverso l'individuazione degli specifici presidi a mitigazione. Laddove i presidi esistenti non risultassero sufficienti a garantire la prevenzione e/o la gestione del conflitto si renderà necessario provvedere ad identificarne di ulteriori in conformità alle previsioni della presente politica nonché delle specifiche politiche interne in materia di governo dei prodotti.

3.3.2. ANALISI NEL CONTINUO DELL'INSORGENZA DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE NELL'AMBITO DELLE PRINCIPALI MODIFICHE ORGANIZZATIVE.

In occasione di ogni riorganizzazione aziendale che comprenda la costituzione, estinzione o modifica sostanziale (ad es. allargamento o diminuzione sostanziale dell'ambito di competenza) di un'unità organizzativa di primo livello, la funzione Sviluppo Organizzativo sottopone alla Funzione Compliance & AML una richiesta di valutazione preventiva della possibile insorgenza di conflitti di interesse potenziale derivanti dal nuovo assetto assunto dall'attribuzione di ruoli e responsabilità.

Qualora dalla valutazione emerga il rischio di insorgenza di conflitti di interesse, la Funzione Compliance & AML segnala tempestivamente a Sviluppo Organizzativo l'opportunità di individuare ulteriori correttivi per assicurare la prevenzione e/o gestione del Conflitto di Interesse rilevato.

Qualora le attività di eliminazione/contenimento dell'insorgenza di potenziali conflitti di interessi operate nel corso delle predette attività di analisi della modifica organizzativa non fossero tali da escluderne l'insorgenza, si determinerà la necessità di aggiornare la mappatura di cui al paragrafo precedente.

3.4 PRESIDI PERMANENTI A LIVELLO ORGANIZZATIVO

In coerenza con i principi in materia di governance, i presidi organizzativi che si possono adottare per mitigare e gestire un conflitto di interessi attraverso la separatezza e l'indipendenza funzionale sono, tra l'altro:

- la separatezza fisica delle diverse funzioni titolari di una fase di processo o di un intero processo di Servizi potenzialmente idoneo alla generazione dei Conflitti di Interesse (il riferimento è da intendersi, in particolare, alla distinzione delle aree lavorative);
- la separatezza IT, supportata da una architettura informatica inclusiva di presidi atti a garantire l'accesso separato del personale ai diversi dati sensibili trattati dalla Banca.

Le misure organizzative istituite al fine di prevenire e gestire i Conflitti di Interesse sono volte a:

- impedire o, in subordine, monitorare lo scambio di informazioni tra i Soggetti Portatori di Interessi coinvolti in attività che comportino un rischio di Conflitti di Interessi, quando lo scambio di tali informazioni possa ledere gli interessi di uno o più soggetti;
- garantire la supervisione dei Soggetti Portatori di interesse le cui principali funzioni coinvolgano interessi potenzialmente in conflitto con quelli di altri soggetti per conto del quale un Servizio è prestato da parte di Unità Organizzative differenti;
- rimuovere ogni connessione diretta tra la prestazione di un determinato servizio e le retribuzioni dei Soggetti Portatori di Interesse che esercitano in modo prevalente attività idonee a generare situazioni di potenziale Conflitto d'Interesse;
- impedire o, in subordine, controllare la partecipazione simultanea o successiva di un Soggetto Portatore di Interesse a distinti Servizi, quando tale partecipazione possa nuocere alla gestione corretta dei Conflitti di Interesse; e
- impedire o, in subordine, limitare l'esercizio di un'influenza indebita sullo svolgimento dei Servizi da parte di un Soggetto Portatore di Interessi.

Nel novero delle misure organizzative, la Banca è tenuta, tra l'altro, a:

- la definizione di compiti, responsabilità e regole coerenti con la presente Politica. A tal fine, la struttura organizzativa prevede l'attribuzione di responsabilità e compiti a strutture e responsabili distinti laddove un intero processo o fasi di esso siano potenzialmente idonei alla generazione di Conflitti di Interesse;
- la gestione dei reclami volta ad assicurare che l'analisi delle contestazioni presentate dai Clienti sia svolta da personale estraneo all'operatività, assicurando in tal modo un giudizio indipendente.

4. PRESIDI E MISURE ORGANIZZATIVE E DI CONTROLLO ADOTTATI PER LA GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI

In aggiunta a quanto previsto nei paragrafi precedenti, la Banca, al fine di garantire un efficace e pervasivo presidio di monitoraggio dell'insorgenza di potenziali o concreti casi di conflitti di intessi, predispone un processo di segnalazione che parte dall'autoanalisi posta in essere da ogni singolo dipendente/esponente aziendale che, in occasione dello svolgimento delle proprie attività lavorative, venga a rivestire il ruolo di Soggetto Portatore di interesse (o portatore del conflitto).

4.1 INFORMATIVA (DISCLOSURE)

Laddove le disposizioni adottate per non danneggiare gli interessi di uno o più clienti o gruppi di stakeholder non siano sufficienti ad assicurare con ragionevole certezza che i rischi derivanti dai conflitti di interessi saranno scongiurati, prima di intraprendere qualsiasi operatività con tali soggetti, la Banca fornirà un'informativa chiara sulla natura generale e/o sulle fonti dei conflitti d'interesse nonché sulle misure intraprese per attenuare tali rischi.

La comunicazione più appropriata sarà determinata caso per caso in base a: (i) la tipologia del servizio prestato; (ii) la natura del conflitto d'interesse; (iii) il livello di conoscenza e di esperienza reciproci delle parti interessate; (iv) e l'insieme di tutti gli obblighi normativi in vigore.

4.2 RINUNCIA ALL'ATTIVITÀ

Nel caso in cui la Banca constati di non essere in grado di conseguire un sufficiente livello di indipendenza di comportamento né di gestire eventuali Conflitti di Interesse con le misure e i presidi in essere, è tenuta a valutare l'eventuale astensione dall'operatività.

4.3 IL PROCESSO DI INDIVIDUAZIONE

Ciascuna Unità Organizzativa ha il compito, limitatamente alla propria mansione e attività, di identificare fattispecie idonee a determinare un potenziale Conflitto di Interesse. A titolo esemplificativo le principali circostanze atte a determinare una circostanza di conflitto di interesse possono essere riscontrate, nel continuo dai Soggetti portatori di interessi o portatori di conflitti, nei seguenti casi:

Soggetto in Conflitto di interesse	Tipo di conflitto di interesse potenziale
Amministratore	- possa realizzare un guadagno finanziario o evitare una perdita finanziaria a danno degli stakeholder - svolga la medesima attività del Cliente (un amministratore che ha un'azienda)
Dipendente	- possa realizzare un guadagno finanziario o evitare una perdita finanziaria a danno del Cliente; - sia portatore di un interesse nel risultato del Servizio prestato al Cliente distinto da quello del Cliente medesimo; - abbia un incentivo a privilegiare gli Interessi di Clienti diversi dal Cliente cui il Servizio è prestato;

	- riceva o possa ricevere da una persona diversa dal Cliente, in relazione al Servizio a questi prestatato, un incentivo, sotto forma di denaro, beni o servizi, diverso dalle commissioni o dalle competenze normalmente percepite per tale servizio
Fornitore	- possa realizzare un guadagno finanziario o evitare una perdita finanziaria a danno degli azionisti
	- possa realizzare un guadagno finanziario o evitare una perdita finanziaria a danno del Cliente;
Banca	- vendita di prodotti non adeguati alla clientela.

Tali attività vengono svolte al fine di valutare se, nonostante i presidi già adottati in via stabile come descritto in precedenza, residuino circostanze foriere di insorgenza di conflitti di interesse.

4.4 IL PROCESSO DI SEGNALAZIONE

Il processo di segnalazione prevede:

- la segnalazione, da parte di un Soggetto Segnalante che sia inserito in un'unità/area di appartenenza, al responsabile della relativa unità/area, di qualsiasi situazione che possa generare, anche potenzialmente, un Conflitto di Interesse, precisando, qualora note, le seguenti ulteriori informazioni:
 - o la non piena efficacia dei presidi istituiti in tema da parte della Banca e/o
 - o la necessità di modificare la Mappatura dei Conflitti di Interesse individuati dalla Banca;
- la valutazione preliminare, da parte del responsabile dell'unità/area di appartenenza, della segnalazione ricevuta dal Soggetto Segnalante ai fini della conferma/esclusione della sussistenza di una situazione potenzialmente idonea a generare un Conflitto di Interesse;
- l'invio della segnalazione alla Funzione Compliance & AML da parte del responsabile dell'unità/area di appartenenza qualora la ritenga fondata.

Nell'ipotesi in cui la valutazione preliminare confermi la sussistenza di una situazione potenzialmente idonea a generare un Conflitto di Interesse, il responsabile dell'unità/area, entro 5 giorni dalla ricezione della segnalazione dal Soggetto Segnalante, inoltra alla casella di posta dedicata compliance@cherrybank.it gestita dalla Funzione Compliance² & AML:

² La comunicazione trasmessa via e-mail alla Funzione Compliance & AML consiste in una breve nota scritta contenente le seguenti informazioni:

- il soggetto interessato/portatore del conflitto;
- la fattispecie di potenziale conflitto di interessi (a titolo esemplificativo si vedano quelle contenute nella tabella in apertura del precedente paragrafo);
- la natura, i termini, l'origine, la portata degli interessi, propri o di terzi, di cui sia portatore/interessato il soggetto;
- l'eventuale controparte dell'operazione in potenziale conflitto;
- la descrizione dell'operazione/attività che si intende effettuare e che potrebbe determinare (o abbia determinato) un conflitto;

- la segnalazione ricevuta dal Soggetto Portatore di interesse; e
- la valutazione preliminare svolta ai fini dell'identificazione di profili di attenzione.

Tale ultima segnalazione viene effettuata a Compliance direttamente dal Soggetto portatore di interesse qualora trattasi di soggetto facente parte di organi aziendali della Banca.

La valutazione da parte della Funzione Compliance & AML delle segnalazioni pervenute prevede il conseguente coinvolgimento di Sviluppo Organizzativo qualora i presidi già individuati non risultino idonei a garantire un'adeguata gestione del conflitto stesso.

La Funzione Compliance & AML valuta, inoltre, le situazioni di potenziale Conflitto che dovesse rilevare in autonomia in sede di esecuzione delle attività di controllo alla stessa competenti.

Nel caso in cui la valutazione della rischiosità delle situazioni di Conflitto di Interesse rilevante attesti un rischio elevato, la Funzione Compliance & AML coinvolge l'Amministratore Delegato, al fine di una corretta gestione della situazione di Conflitto.

4.5 LA REGISTRAZIONE NEL CONTINUO DELLE SITUAZIONI DI CDI SEGNALATE

Il registro offre evidenza, in modo dettagliato e progressivo, dei singoli Conflitti di Interesse, secondo l'ordine con il quale gli stessi vengono rilevati. In particolare, il Registro deve ricomprendere le seguenti informazioni da registrare:

- La data in cui è stata rilevata/comunicata la situazione di Conflitto di Interesse. In tale campo, la Funzione Compliance & AML indica la data in cui i Soggetti Segnalanti hanno comunicato alla stessa la situazione di Conflitto di Interessi oppure quella in cui la medesima Funzione lo ha rilevato autonomamente;
- l'Unità Organizzativa interessata;
- il Servizio generatore della fattispecie di Conflitto di Interesse. In tale campo viene descritta la situazione in cui è sorto o potrebbe sorgere il Conflitto di Interesse;
- la natura e l'estensione del Conflitto d'interesse;
- le misure a mitigazione del rischio adottate.

La Funzione Compliance & AML provvede alla registrazione delle situazioni:

- in cui è sorto o potrebbe sorgere un Conflitto di Interesse, come individuate dalla Funzione Compliance & AML, dalle altre Funzioni di controllo o dai responsabili delle singole Unità Organizzative e mai verificatesi in precedenza. Tali situazioni sono nuove in quanto non ancora inserite nella Mappatura allegata alla presente. In ragione di tali nuove situazioni di Conflitto di Interesse, dovranno essere individuate apposite misure di gestione e dovrà essere all'uopo aggiornata la Mappatura;
- di Conflitto di Interesse già individuate e inserite nella Mappatura in relazione alle quali:
(i) non siano state rispettate le misure per la loro gestione; (ii) per le quali le misure di gestione individuate si siano rilevate non adeguate;

-
- una descrizione delle ragioni per cui si ritiene sussistente un conflitto, effettivo o potenziale;
 - eventuale documentazione a supporto.

- di Conflitto di Interesse già individuate e inserite nella Mappatura, ma in relazione alle quali si sia reso necessario adottare, per la loro gestione, misure diverse da quelle individuate nel medesimo documento;
- in cui è sorto o potrebbe sorgere un Conflitto di Interesse descritto nella Mappatura e gestito attraverso le misure già individuate nel medesimo documento, con evidenza delle informazioni di cui al precedente elenco puntato.

Al fine di aggiornare il Registro, la Funzione Compliance & AML riceve dai *Soggetti Segnalanti* le comunicazioni concernenti le situazioni di Conflitto di Interessi effettive o potenziali rilevate. Le stesse situazioni di conflitto tempo per tempo individuate potranno riferirsi a fattispecie già individuate nella Mappatura.

Qualora, dall'analisi svolta, risulti che la situazione sia, anche solo potenzialmente, idonea a ledere gli interessi dei Clienti, la Funzione Compliance & AML provvede all'iscrizione della stessa nell'apposito 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 la verifica nel continuo dell'adeguatezza delle misure organizzative adottate dalla banca e dalla normativa operativa interna.

4.6 FLUSSI INFORMATIVI

La Funzione Compliance & AML rendiconta annualmente al Consiglio di Amministrazione le segnalazioni alla stessa pervenute nel corso dell'esercizio in relazione alle situazioni di conflitto attuali o potenziali individuate dai Segnalanti.