ALLEGATO G - POLICY DI GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

REVISIONI	VERS.	DATA	DESCRIZIONE	AUTORE
	1	03/03/2023	Prima stesura	Guido Santuliana
	2	30/07/2025	Seconda stesura	Martina Palanca

VALIDATO DA	Roberto Martina	**DATA** 30/07/2025	**FIRMA**
APPROVATO DA	Roberto Martina	**DATA** 30/07/2025	**FIRMA**

Codice Web Banking Technology – CF/PI: 03577200987 https://www.cwbt.it
Via Venezia, 92/b – 35131 Padova (PD) info@cwbt.it

Tutte le informazioni riportate nel presente documento non possono essere utilizzate in toto o in parte, né cedute o riprodotte senza il permesso scritto.

INDICE

1. PREMESSA 3

2. DESTINATARI 3

3. DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI 3

4. CONFLITTO DI INTERESSI DELL'AMMINISTRATORE 4

5. CONFLITTO DI INTERESSI DEL PERSONALE 5

6. GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI 6

7. SANZIONI 6

8. INFORMATIVA AL PERSONALE 6

9. CODICE ETICO 6

10. ADOZIONE, MONITORAGGIO E ADEGUAMENTO DELLA POLICY 7

Codice Web Banking Technology – CF/PI: 03577200987 https://www.cwbt.it
Via Venezia, 92/b – 35131 Padova (PD) info@cwbt.it

Tutte le informazioni riportate nel presente documento non possono essere utilizzate in toto o in parte, né cedute o riprodotte senza il permesso scritto.

1. PREMESSA

Il presente documento illustra la politica di CWBT in materia di conflitto di interessi. CWBT garantisce il rispetto della policy in questione in tutti i progetti riferiti alla stessa o società controllate, rilevando, dichiarando e risolvendo situazioni di conflitto secondo principi di onestà e correttezza dell'ordinamento di riferimento.
Nello specifico questa policy si pone come obiettivi:

- L'individuazione delle circostanze, aventi come conseguenza anche solo potenziale quella di generare conflitto di interesse lesivo per gli interessi del CLIENTE;
- la definizione di modalità e procedure atte a gestire e monitorare e correggere tali circostanze;
- la definizione di modalità e procedure atte a correggere e/o dichiarare tali circostanze.

2. DESTINATARI

I destinatari della Policy sono:

- Il CDA di CWBT;
- il personale di CWBT;
- i Fornitori che abbiano un impatto rilevante sulle attività di CWBT.

3. DEFINIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI

Sono "Conflitti di interesse" circostanze in cui uno o più soggetti hanno interessi concorrenti e il soddisfacimento di un interesse può comportare un pregiudizio per un altro.

Questo documento contempla conflitti di interesse reali, conflitti di interesse potenziali e conflitti di interesse apparenti.

La presente policy si applica nella misura in cui un Conflitto di interesse dà luogo a uno o più dei rischi segue:

a) è probabile che l'impresa, il soggetto o la persona realizzino un guadagno finanziario o evitino una perdita finanziaria a spese del CLIENTE;
b) l'impresa, il soggetto o la persona hanno nel risultato del servizio prestato al CLIENTE o dell'operazione realizzata per suo conto un interesse distinto da quello del CLIENTE;
c) l'impresa, il soggetto o la persona 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;
d) l'impresa, il soggetto o la persona svolgono la stessa attività del CLIENTE;
e) l'impresa, il soggetto o la persona ricevono o riceveranno da una persona diversa dal cliente un incentivo in relazione con il servizio prestato al CLIENTE,sotto forma di benefici monetari o non monetari o di servizi.

I conflitti di interesse riguardano circostanze in cui:

- l'interesse del dipendente differisca da quello di CWBT nell'ambito di un dato progetto;
- un amministratore, il personale in genere o persone che intrattengono stretti rapporti personali con questi, ricevano benefici di natura impropria in quanto membri di CWBT;
- un amministratore o il personale in genere abbiano modo di influire sulla concessione di attività da parte di CWBT, ricevendo benefici di natura impropria;
- un area di CWBT favorisce il proprio interesse a dispetto di quello di un'altra area della società andando contro la mission d'azienda;
- insorge un conflitto di interesse reale o percepito alla stipula di un accordo tra CWBT e un soggetto rilevante;
- CWBT abbia incentivi atti a favorire gli interessi un altro Cliente rispetto a quelli del CLIENTE interessato.

Tutte le informazioni riportate nel presente documento non possono essere utilizzate in toto o in parte, né cedute o riprodotte senza il permesso scritto.

A titolo non esaustivo si elencano situazioni di conflitto di interessi specifiche:

- Un amministratore o il personale in genere suggeriscono un fornitore senza indicare il rapporto con la figura in questione;
- In sede di valutazione ai fini di assunzione elementi esterni dati da rapporti tra esaminato ed esaminatori influiscono in materia determinante sull'esito del processo di selezione;
- Un amministratore, il personale in genere, un fornitore o un cliente chiedano di assecondare comportamenti non conformi alla Norma o a questa policy;
- Sono vietati regali o inviti da parte di personale, clienti o fornitori atti ad alterare il giudizio e ottenere vantaggi. Sono tollerati quando ragionevoli nel contesto degli affari e dello sviluppo degli interessi di CWBT.
- Un amministratore o il personale in genere sono coinvolti con clienti dove danni a questi ultimi recherebbero beneficio a membri della propria sfera familiare.

4. CONFLITTO DI INTERESSI DELL'AMMINISTRATORE

Ai dall'art. 2391 del Codice Civile:
"L'amministratore deve dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale, se si tratta di amministratore unico, deve darne notizia anche alla prima assemblea utile.

Nei casi previsti dal precedente comma la deliberazione del consiglio di amministrazione deve adeguatamente motivare le ragioni e la convenienza per la società dell'operazione.

Nei casi di inosservanza a quanto disposto nei due precedenti commi del presente articolo ovvero nel caso di deliberazioni del consiglio o del comitato esecutivo adottate con il voto determinante dell'amministratore interessato, le deliberazioni medesime, qualora possano recare danno alla società, possono essere impugnate dagli amministratori e dal collegio sindacale entro novanta giorni dalla loro data; l'impugnazione non può essere proposta da chi ha consentito con il proprio voto alla deliberazione se sono stati adempiuti gli obblighi di informazione previsti dal primo comma. In ogni caso sono salvi i diritti acquistati in buona fede dai terzi in base ad atti compiuti in esecuzione della deliberazione.

L'amministratore risponde dei danni derivati alla società dalla sua azione od omissione.

L'amministratore risponde altresì dei danni che siano derivati alla società dalla utilizzazione a vantaggio proprio o di terzi di dati, notizie o opportunità di affari appresi nell'esercizio del suo incarico."

In osservanza dunque dell'art. di cui sopra non è fatto esplicito divieto all'amministratore di partecipare ad operazioni dove vi sia suo interesse personale a patto che questi dia notifica del suo conflitto di interesse ed il CdA deliberi in favore della sua partecipazione.
Nel caso in cui il voto dell'amministratore in questione sia stato determinante viene fatta salva la possibilità di impugnare la delibera.

A titolo non esaustivo vengono indicate fattispecie di conflitto di interessi:

- l'amministrazione è socio in una società con cui CWBT intrattiene operazioni, salvo il caso in cui la partecipazione detenuta dall'amministratore sia minima e l'operazione abbia impatto minimo sull'economia dell'azienda;
- l'amministratore svolge funzioni di sindaco revisore con società aventi operazioni in corso con CWBT;
- CWBT intrattiene operazioni con affini dell'amministratore fino al secondo grado e con società o imprese da questi controllate.
- l'amministratore svolge funzioni di amministrazione, direzione o controllo con società aventi operazioni in corso con CWBT;
- l'amministratore intrattiene operazioni con un terzo con cui egli è vincolato da rapporti associativi.

Tutte le informazioni riportate nel presente documento non possono essere utilizzate in toto o in parte, né cedute o riprodotte senza il permesso scritto.

5. CONFLITTO DI INTERESSI DEL PERSONALE

Il Personale che secondo la norma o questa policy si trova in situazioni di conflitto di interessi deve astenersi da decisioni concernenti il progetto o l'attività in questione e dare immediata comunicazione in forma scritta al proprio responsabile gerarchico, la cui competenza sarà quella di valutare se il soggetto in questione può continuare ad operare nel contesto in questione o deve essere operata una sostituzione.
Il Personale:

- è responsabile di identificazione e gestione dei conflitti di interesse, e CWBT richiede che lo stesso si attenga alla presente policy, alla normativa e alle procedure applicabili relativamente all'identificazione, all'escalation e alla gestione dei conflitti di interesse;
- agisce secondo criteri di onestà e integrità operando con giudizio e buon senso in linea con i valori di CWBT;
- agisce con gradi di indipendenza e oggettività tale da non creare pregiudizio a CWBT o al CLIENTE nello svolgimento dei sui incarichi;
- si impegna ad evitare rapporti familiari o personali in genere, interessi finanziari, coinvolgimento in altri progetti o il ruolo all'interno di CWBT possano compromettere gli interessi del CLIENTE;
- si impegna ad evitare rapporti familiari o personali in genere, interessi finanziari, coinvolgimento in altri progetti possano creare danno di reputazione al CLIENTE o a CWBT;
- si impregna a non fare un uso improprio delle informazioni ottenute nell'ambito del proprio lavoro presso CWBT;
- si impregna a gestire le informazioni connesse al proprio lavoro non tentando di prevaricare quanto prescritto da norme in materia di segregation of duties.

Tutte le informazioni riportate nel presente documento non possono essere utilizzate in toto o in parte, né cedute o riprodotte senza il permesso scritto.

6. GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI

CWBT contempla una serie di misure atte a rilevare, monitorare, dichiarare e/o risolvere situazioni di conflitto di interessi:

- Amministratori, il personale in genere o fornitori rilevanti, non rivelino a terzi, se non per motivi direttamente connessi all'esercizio delle proprie funzioni, le informazioni riservate e/o confidenziali di cui abbiano avuto conoscenza nello svolgimento o comunque in occasione della propria attività;
- amministratori, il personale in genere o fornitori rilevanti non utilizzino informazioni privilegiate e si astengano dall'utilizzare, in modo scorretto, informazioni relative ad operazioni disposte dalla clientela in attesa di esecuzione, di cui abbiano comunque avuto conoscenza nello svolgimento della propria attività;
- amministratori, il personale in genere o fornitori rilevanti evitino di consigliare e/o sollecitare qualsiasi altra persona relativamente a informazioni di cui al precedente alinea, se non per motivi direttamente connessi all'esercizio delle proprie funzioni, e di raccomandare o indurre altri soggetti, sulla base di esse, al compimento di operazioni nell'interesse proprio o di terzi, nonché consiglino a terzi di effettuare operazioni sulla base delle stesse;
- amministratori, il personale in genere o fornitori rilevanti si astengano dal diffondere notizie false con riferimento a quelle di cui abbiano comunque avuto conoscenza nello svolgimento della propria attività;
- amministratori, il personale in genere o fornitori rilevanti si astengano dall'effettuare, durante l'orario di lavoro, operazioni con una finalità diverse dalla semplice attività lavorativa, ovvero che possano incidere negativamente sull'espletamento di quest'ultima e dei loro impegni contrattuali;
- amministratori, il personale in genere o fornitori rilevanti non compiano operazioni nelle quali abbiano un interesse personale in conflitto con quello del CLIENTE;
- amministratori, il personale in genere o fornitori rilevanti si astengano dall'accettare dai clienti procure o incarichi — anche di domiciliazione — ai fini della stipulazione di contratti o dell'effettuazione di operazioni, se non previa autorizzazione del Consiglio d' Amministrazione o della funzione da esso delegata, ovvero dal beneficiare di polizze contratte da clienti;
- amministratori, il personale in genere o fornitori rilevanti informino senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli di CWBT (o qualora di tali interessi siano titolari i loro prossimi congiunti), e di ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti situazioni di convenienza personale, rispettando le decisioni assunte in proposito da tali soggetti.

7. SANZIONI

La mancata osservanza delle misure e delle procedure di cui alla presente Policy comporta l'applicazione di sanzioni penali, civili e amministrative, previste dalla normativa di settore.

L'inosservanza della Policy da parte del personale di CWBT può comportare l'applicazione delle sanzioni previste dal regolamento disciplinare adottato da CWBT stessa.

8. INFORMATIVA AL PERSONALE

La presente Policy costituisce normativa vincolante per tutto il personale, compresi gli esponenti aziendali. A tal fine, la Policy e i successivi aggiornamenti sono inseriti nella rete aziendale a disposizione di tutto il personale dipendente, previo opportuno avviso da parte delle unità organizzative preposte.

9. CODICE ETICO

CWBT informa il CLIENTE che, così come nella tradizione delle più importanti società a livello nazionale ed internazionale, anche CWBT ha deciso di dotarsi di un Codice Etico, che definisce l'insieme dei valori che la società riconosce, accetta ed intende condividere anche nei profili esterni nello svolgimento delle proprie attività di impresa. È stato così predisposto il Codice Etico, approvato dagli organi interni competenti, e pubblicato sul sito web www.codiceweb.it con la finalità di far sì che tutti coloro che a vario titolo – clienti, fornitori, consulenti e collaboratori – hanno relazioni di impresa con CWBT possano svolgere le

Tutte le informazioni riportate nel presente documento non possono essere utilizzate in toto o in parte, né cedute o riprodotte senza il permesso scritto.

pertinenti attività secondo una osservanza costante e consapevole dei principi e valori di integrità e correttezza contenuti nel Codice, nonché – come nel caso dei Clienti – possano verificarne il rispetto da parte di CWBT.

10. ADOZIONE, MONITORAGGIO E ADEGUAMENTO DELLA POLICY

La presente Policy è approvata dal Consiglio di Amministrazione di CWBT; allo stesso modo modifiche o integrazioni sostanziali alla Stessa dovranno essere approvate dal medesimo iter.
CWBT si impegna inoltre nel monitorare con la dovuta diligenza l'evoluzione del quadro normativo.

Il Consiglio di Amministrazione di CWBT approva la presente Policy, delegando all'Amministratore Delegato la predisposizione di misure idonee a darne attuazione.

Tale documento è sottoposto a revisione in caso di eventi esterni (es. modifiche di carattere normativo, ovvero regolamenti/disposizioni di Autorità di Vigilanza) o interni (es. variazioni della struttura organizzativa) rilevanti ed è rivisto comunque almeno ogni 3 (tre) anni.

Tutte le informazioni riportate nel presente documento non possono essere utilizzate in toto o in parte, né cedute o riprodotte senza il permesso scritto.