



**Cryptosmart S.p.A.**

**Policy in materia di conflitti di interessi**

*Approvata dal Consiglio di amministrazione della società in data 11 dicembre 2025, da ultimo modificata il  
7 maggio 2026*

### **CRONOLOGIE DELLE EDIZIONI**

| <b>Versione</b> | <b>Predisposizione</b> | <b>Approvazione</b> | <b>Ragioni della revisione / modifica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------|------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| V 1             | Funzione Compliance    | CdA – 11.12.2025    | Prima adozione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| V.2             | Funzione Compliance    | CdA – 4 marzo 2026  | Modifiche nell’ambito del procedimento di autorizzazione Consob: mappatura dei conflitti; definizione delle procedure per la loro identificazione e gestione; riferimenti normativi; responsabilità degli organi sociali e delle Funzioni aziendali; conflitti di interesse nel contesto della remunerazione; comunicazione ai clienti; formazione del personale. |
| V.3             | Funzione Compliance    | CdA – 7 maggio 2026 | Modifiche nell’ambito del procedimento di autorizzazione Consob: revisione delle misure di prevenzione e gestione dei conflitti.                                                                                                                                                                                                                                  |

## INDICE

|            |                                                                                                          |           |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b>  | <b>Premessa .....</b>                                                                                    | <b>4</b>  |
| <b>2.</b>  | <b>Definizioni.....</b>                                                                                  | <b>4</b>  |
| <b>3.</b>  | <b>Ambito di applicazione e Destinatari.....</b>                                                         | <b>5</b>  |
| <b>3.1</b> | <b>Ambito di applicazione .....</b>                                                                      | <b>5</b>  |
| <b>3.2</b> | <b>Destinatari .....</b>                                                                                 | <b>6</b>  |
| <b>4.</b>  | <b>Ruoli e responsabilità .....</b>                                                                      | <b>7</b>  |
| <b>5.</b>  | <b>Tipologie di conflitto di interesse .....</b>                                                         | <b>8</b>  |
| <b>5.1</b> | <b>Conflitti di interesse potenzialmente dannosi per la Società .....</b>                                | <b>8</b>  |
| <b>5.2</b> | <b>Conflitti di interesse potenzialmente dannosi per i Clienti.....</b>                                  | <b>9</b>  |
| <b>5.3</b> | <b>Conflitti di interesse che possono sorgere nell’esecuzione di Operazioni Personali .....</b>          | <b>9</b>  |
| <b>5.4</b> | <b>Matrice dei conflitti .....</b>                                                                       | <b>10</b> |
| <b>6.</b>  | <b>Misure di prevenzione, individuazione, segnalazione e comunicazione dei conflitti di interessi ..</b> | <b>11</b> |
| <b>6.1</b> | <b>Misure di prevenzione dei conflitti .....</b>                                                         | <b>11</b> |
| <b>6.2</b> | <b>Individuazione, segnalazione e gestione dei conflitti di interessi .....</b>                          | <b>13</b> |
| <b>6.3</b> | <b>Misure adottate in relazione al servizio di collocamento .....</b>                                    | <b>15</b> |
| <b>7.</b>  | <b>Formazione del Personale.....</b>                                                                     | <b>22</b> |
| <b>8.</b>  | <b>Violazioni.....</b>                                                                                   | <b>22</b> |
| <b>9.</b>  | <b>Modifiche, aggiornamento e riesame periodico della Policy .....</b>                                   | <b>22</b> |
|            | <b>ALLEGATO A .....</b>                                                                                  | <b>1</b>  |

## 1. Premessa

La presente policy (la “**Policy**”) è volta a descrivere i presidi, i processi e le misure in materia di gestione dei conflitti adottati da Cryptosmart S.p.A. (“**Cryptosmart**” o la “**Società**”), ai sensi del Regolamento (UE) 2023/1114 (il “**MiCAR**” o il “**Regolamento MiCA**”) e del Regolamento Delegato (UE) 2025/1142.

## 2. Definizioni

Ai fini della presente Policy i termini utilizzati con la lettera iniziale maiuscola hanno il significato specificato nelle seguenti definizioni:

- “**Cliente**” o “**Clientela**” indica le persone fisiche o giuridiche a cui la Società presta i propri Servizi;
- “**Cryptosmart**” o “**Società**” indica Cryptosmart S.p.A., come definita al paragrafo 1;
- “**Destinatari**” indica i soggetti di cui al paragrafo 3.2;
- “**IBX**” indica IBX AG, come definita al paragrafo 3.1;
- “**JFrog**” indica JFrog Invest S.r.l., come definite al paragrafo 3.1;
- “**MiCAR**” indica il Regolamento (UE) n. 2023/1114, come definito al paragrafo 1;
- “**Operazioni Personali**” indica le operazioni personali, come definite al paragrafo 5.3;
- “**Personale**” indica tutte le persone che operano all’interno dell’organizzazione aziendale, sulla base di rapporti di lavoro dipendente, di collaborazione o di altro genere;
- “**Policy**” indica la presente policy in materia di gestione dei conflitti di interesse, come definita al paragrafo 1;
- “**Registro**” indica il registro, mantenuto e aggiornato dal Responsabile, in cui sono annotati i conflitti di interesse, secondo quanto previsto al paragrafo 6.2;
- “**Regolamento 1142**” indica il Regolamento delegato (UE) 2025/1142, di attuazione del MiCAR, contenente le norme tecniche di regolamentazione che specificano i requisiti relativi alle politiche e alle procedure in materia di conflitti di interesse per i prestatori di servizi per le cripto-attività nonché i dettagli e la metodologia per il contenuto delle comunicazioni dei conflitti di interesse;

- **“Responsabile della Gestione dei Conflitti di Interesse”** o **“Responsabile”** indica il soggetto preposto all’identificazione, prevenzione, gestione e comunicazione dei conflitti di interesse, come definito all’interno del paragrafo 4;
- **“Servizi”** indica i servizi prestati dalla Società;
- **“Società Affiliate”** indica WN, Jfrog e IBX;
- **“Società Controllate”** indica Jfrog e IBX, secondo la definizione riportata al paragrafo 3.1;
- **“Soggetti Collegati”** indica una delle persone di cui all’articolo 72, paragrafo 1, lettera (a), da (i) a (iv) del MiCAR, vale a dire: (i) i soci di Cryptosmart; (ii) qualsiasi persona connessa direttamente o indirettamente a Cryptosmart o ai suoi soci; (iii) i membri del Consiglio di Amministrazione della Società; e (iv) i dipendenti di Cryptosmart;
- **“Soggetti in Conflitto”** indica una persona, organismo o entità che ha interessi in conflitto con quelli della Società, sulla base del fatto che:
  - (i) è probabile che realizzi un guadagno finanziario, o eviti una perdita finanziaria, a spese della Società;
  - (ii) ha un interesse nel risultato di un Servizio, che è distinto dall’interesse del Società in tale risultato;
  - (iii) svolge la stessa attività della Società o è un Cliente, un consulente, un *advisor*, un delegato, un fornitore di servizi, anche externalizzato, o un altro fornitore (compresi i subappaltatori) della Società e vi sono ragioni dimostrabili che vi possa essere un conflitto di interessi con la Società;
- **“WN”** indica WN S.r.l., secondo la definizione riportata al paragrafo 3.1.

### **3. Ambito di applicazione e Destinatari**

#### **3.1 Ambito di applicazione**

La presente Policy ’è volta a definire le misure per individuare, prevenire, gestire e comunicare i conflitti di interesse che interessano i Servizi prestati dalla Società.

L’opportunità di adottare specifiche misura in relazione alla disciplina della gestione dei conflitti di interesse degli amministratori sorge, inoltre, dal rapporto sussistente tra la Società e il socio di

riferimento WN S.r.l. (“**WN**”), nonché dai rapporti di controllo con le società Jfrog Invest S.r.l. e IBX AG (rispettivamente, “**JFrog**” e “**IBX**” e, congiuntamente, le “**Società Controllate**”).

WN è una *holding* di partecipazioni costituita al fine, tra l’altro, di consentire la detenzione delle partecipazioni da parte dei relativi soci in Cryptosmart.

IBX ha per oggetto la prestazione di transazioni commerciali nonché attività di consulenza informatica e *software*. L’azienda mira inoltre a gestire strutture di calcolo ad alte prestazioni e a fornire *hosting* IT e servizi correlati.

Jfrog ha per oggetto la prestazione di attività di consulenza imprenditoriale, a privati e imprese, nonché amministrativa, gestionale e pianificazione aziendale, e la conduzione di campagne pubblicitarie e *marketing* per clienti pubblici o privati, ivi inclusa l’attività di analisi e formulazione di una strategia di *marketing*, formulazioni di politiche in materia di servizio clienti, di prezzi, canali di pubblicità e di distribuzione e *design*.

### **3.2 Destinatari**

Le disposizioni di cui alla presente Policy si applicano ai seguenti soggetti:

- il Consiglio di Amministrazione della Società e delle Società Affiliate, ove previsto;
- il Collegio Sindacale della Società e delle Società Affiliate, ove previsto;
- l’Amministratore Delegato;
- le Funzioni di controllo e i rispettivi responsabili;
- il Responsabile della Gestione dei Conflitti di Interesse;
- i *partner* commerciali che prestano servizi a favore della Società, laddove da tali servizi possa sorgere una fattispecie rilevante ai fini della presente Policy;
- eventuali *outsourcer* cui sia affidata, in tutto o in parte, la gestione di attività che siano rilevanti ai fini dei processi descritti nella presente Policy;
- il Personale della Società coinvolto nelle operazioni rilevanti ai fini della presente Policy.

La Società provvederà inoltre, di volta in volta, a trasmettere e/o a comunicare i contenuti della Policy ai soggetti esterni sopra elencati affinché gli stessi si conformino ai relativi contenuti, qualora tali contenuti siano rilevanti ai fini dell’attività da essi prestata in favore della Società.

La Clientela è informata dell'esistenza della presente Policy e dei successivi aggiornamenti attraverso il sito *web* della Società.

#### 4. **Ruoli e responsabilità**

Ai fini delle disposizioni contenute nella presente Policy, la Società stabilisce le seguenti responsabilità interne:

- **Consiglio di Amministrazione:** il Consiglio di Amministrazione, in qualità di organo con funzione di supervisione strategica della Società, è responsabile della definizione, dell'adozione e dell'attuazione delle politiche e procedure in materia di conflitti di interesse. In particolare, il Consiglio di Amministrazione:
  - approva la presente Policy e le sue successive modifiche;
  - vigila sul suo efficace recepimento nell'operatività aziendale e sul rispetto dei requisiti normativi in materia di identificazione e gestione dei conflitti di interesse;
  - valuta e riesamina periodicamente l'efficacia delle politiche e procedure adottate in materia di conflitti di interesse e pone rimedio a eventuali carenze al riguardo;
  - analizza gli esiti delle verifiche di *compliance* e di *internal audit* con riferimento al rispetto dei contenuti della presente Policy;
  - adotta ogni misura correttiva in caso di carenze rilevate nell'ambito dello svolgimento delle attività di controllo da parte delle competenti Funzioni sopra menzionate;
  - riceve informazioni periodiche sull'attuazione della presente Policy, incluse segnalazioni di eventuali conflitti di interesse rilevanti;
  - in caso di conflitti di interesse non adeguatamente gestibili a livello operativo, adotta le misure necessarie per assicurare l'equità e la tutela dei Clienti, secondo quanto specificato nella presente Policy.
- **Amministratore Delegato:** in qualità di organo con funzione di gestione della Società:
  - assicura che la presente Policy sia attuata e che i relativi processi operativi siano recepiti all'interno dell'organizzazione aziendale;
  - riferisce in merito ad eventuali ipotesi di conflitto di interesse che richiedano l'intervento del Consiglio di Amministrazione.

- **Responsabile della Gestione dei Conflitti di Interesse / Funzione Compliance e Risk:** ai fini delle disposizioni della presente Policy, la Società affida la responsabilità per la gestione dei conflitti di interesse ad un soggetto specificamente preposto (il “**Responsabile della Gestione dei Conflitti di Interesse**” o “**Responsabile**”).

Il Responsabile della Gestione dei Conflitti di Interesse è responsabile dell’identificazione, prevenzione, gestione e comunicazione dei conflitti di interesse; esso riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione in merito alle attività di monitoraggio e, in generale, circa l’attuazione e l’efficacia della Policy e le eventuali misure riparatorie adottate; provvede, inoltre, alla tenuta e all’aggiornamento del Registro.

La Società ha attribuito il ruolo di Responsabile della Gestione dei Conflitti di Interesse, come sopra individuato, al Responsabile della Funzione di Compliance. Il Responsabile della Funzione di Compliance monitora lo stato di attuazione dei presidi descritti nella presente Policy e formula eventuali proposte di modifica dei contenuti della stessa, da sottoporre alla valutazione del Consiglio di Amministrazione della Società.

Tutte le funzioni e il Personale coinvolto devono operare in coordinamento, assicurando che eventuali conflitti di interesse, anche solo potenziali, siano prontamente comunicate ai responsabili e gestite secondo le procedure qui descritte.

Il Collegio Sindacale e la Funzione di Internal Audit, ciascuno per quanto di propria competenza e nell’esercizio delle rispettive attribuzioni, verificano il rispetto delle disposizioni di cui alla presente Policy nell’ambito delle proprie attività di controllo dell’operatività aziendale.

## **5. Tipologie di conflitto di interesse**

### **5.1 Conflitti di interesse potenzialmente dannosi per la Società**

La Società pone particolare attenzione nell’identificazione dei conflitti di interesse potenzialmente dannosi per i propri interessi.

In particolare, si potrebbero verificare circostanze in grado di influenzare la capacità dei Soggetti Collegati di svolgere i loro compiti e responsabilità in modo oggettivo e imparziale, così da provocare conflitti di interesse potenzialmente dannosi per la Società; ciò potrebbe avvenire nel caso in cui un Soggetto Collegato:

- a) abbia un interesse economico in relazione a un Soggetto in Conflitto e, in particolare, qualora il Soggetto Collegato sia un socio che detiene una partecipazione qualificata nella Società, un membro del Consiglio di Amministrazione o del Personale e detenga (i) azioni, token (ivi inclusi token che attribuiscono diritti di voto) o altri diritti di proprietà in relazione al Soggetto in Conflitto, (ii) titoli di debito o altri accordi obbligazionari con il Soggetto in Conflitto o (iii) altri accordi contrattuali con il Soggetto in Conflitto;
- b) abbia in essere una relazione di natura personale, professionale o politica con un Soggetto in Conflitto o abbia intrattenuto tale relazione nei 3 (tre) anni precedenti alla valutazione;
- c) svolga compiti o attività in conflitto, sia incaricato di responsabilità in conflitto o sia gerarchicamente supervisionato da una persona incaricata di funzioni o compiti in conflitto.

## **5.2 Conflitti di interesse potenzialmente dannosi per i Clienti**

Per identificare i conflitti di interesse potenzialmente dannosi per i Clienti, la Società valuta se un Soggetto Collegato:

- a) possa realizzare un guadagno finanziario, evitare una perdita finanziaria o ricevere un qualsivoglia beneficio a spese del Cliente;
- b) abbia un interesse nel risultato di un Servizio fornito al Cliente o di un'operazione effettuata per conto dello stesso, che sia distinto dall'interesse del Cliente in tale risultato;
- c) ha un incentivo finanziario o di altro tipo a favorire gli interessi di uno o più Clienti rispetto agli interessi di un altro Cliente;
- d) svolga la stessa attività del Cliente;
- e) riceva o riceverà da una persona diversa dal Cliente un incentivo in relazione a un Servizio fornito al Cliente, sotto forma di benefici monetari o non monetari.

## **5.3 Conflitti di interesse che possono sorgere nell'esecuzione di Operazioni Personali**

La Società monitora, tramite il Responsabile, le operazioni poste in essere da un Soggetto Collegato o da un terzo per conto dello stesso che comportano un'esposizione a una cripto-attività qualora si realizzino le condizioni di seguito elencate (le "**Operazioni Personali**"):

- a) il Soggetto Collegato effettui l'operazione a titolo personale; oppure
- b) l'operazione sia effettuata per conto di:
  - 1. un Soggetto Collegato;

2. una persona con cui il Soggetto Collegato abbia un legame di parentela o stretti legami di partecipazione o controllo;
3. una persona nei confronti della quale un Soggetto Collegato abbia un interesse materiale diretto o indiretto nell'esito dell'operazione, diverso dall'ottenimento di un compenso o di una commissione per l'esecuzione della stessa.

La Società, al fine di prevenire eventuali conflitti di interesse nell'ambito delle Operazioni Personali, nonché qualsiasi altro vantaggio indebito che potrebbe derivare dall'accesso ad informazioni privilegiate, ha adottato meccanismi di segregazione delle informazioni, resi disponibili ai Soggetti Collegati.

Nei casi in cui la segregazione non sia realizzabile, l'accesso alle informazioni privilegiate e ad altre informazioni riservate, la cui utilizzazione, diffusione o comunicazione impropria potrebbe generare conflitti di interesse o vantaggi indebiti, è comunque limitato al criterio della stretta necessità operativa.

In particolare, la Società ha implementato presidi organizzativi e tecnici volti a garantire: la profilazione degli accessi ai sistemi e alle basi dati, la separazione dei ruoli e delle abilitazioni, la tracciatura e il monitoraggio degli accessi e delle consultazioni, nonché procedure di autorizzazione, revisione periodica e tempestiva revoca degli accessi non coerenti con le mansioni assegnate.

#### **5.4 Matrice dei conflitti**

L'**Allegato A** riporta una matrice indicativa delle principali fattispecie di conflitto di interesse individuate dalla Società, anche sulla scorta delle disposizioni sopra riportate.

L'elencazione di cui all'Allegato A ha carattere meramente esemplificativo e non esaustivo delle situazioni di conflitto gestite dalla Società, unitamente alle relative misure di rimedio, e deve essere letta congiuntamente alle disposizioni riportate nel corpo della presente Policy (ivi incluso, a titolo esemplificativo, per quanto riguarda l'approvazione delle Operazioni Personali).

È compito di tutto il Personale individuare eventuali situazioni che possano determinare, in concreto, una situazione di conflitto, secondo quanto descritto ai paragrafi che precedono, in modo da consentire alla Società di adottare le misure più adeguate per gestire la situazione in questione, a prescindere dalle casistiche elencate all'interno dell'Allegato A.

## 6. Misure di prevenzione, individuazione, segnalazione e comunicazione dei conflitti di interessi

### 6.1 Misure di prevenzione dei conflitti

Al fine di prevenire i conflitti di interesse, la Società si impegna a:

- a) controllare lo scambio di informazioni tra i Soggetti Collegati incaricati di svolgere attività che comportano un rischio di conflitto di interessi, qualora lo scambio di tali informazioni possa danneggiare gli interessi di uno o più Clienti ➔ *a tal fine, al ricorrere delle condizioni sopra individuate, la Società provvede ad implementare delle apposite misure di separazione organizzativa e informativa (c.d. chinese walls) tra i Soggetti Collegati in questione (ad es., accesso limitato ai documenti disponibili nel database aziendale, formazione di gruppi di lavoro separati sulle attività in potenziale conflitto, etc.) per controllare lo scambio di informazioni;*
- b) mantenere distinta la supervisione interna dei Soggetti Collegati le cui funzioni principali comportano lo svolgimento di attività per conto di, o la fornitura di Servizi a, Clienti i cui interessi possono essere in conflitto tra loro o con gli interessi della Società ➔ *al ricorrere di tali circostanze, sono individuati differenti soggetti, all'interno dell'organizzazione aziendale, con il ruolo di supervisionare le attività dei Soggetti Collegati i cui interessi sono in conflitto, con il compito di riferire in merito all'attività di supervisione svolta al Responsabile della Gestione dei Conflitti di Interesse;*
- c) evitare di prevedere meccanismi di remunerazione che comportino un qualsiasi legame diretto tra la remunerazione e/o il compenso dei Destinatari coinvolti in un'attività con quella dei Destinatari coinvolti in un'attività potenzialmente in conflitto con la prima ➔ *in via generale, la remunerazione dei Destinatari non potrà prevedere delle forme di collegamento o associazione con la remunerazione di altri Destinatari, a prescindere dalla sussistenza di qualsiasi ipotesi di conflitto;*
- d) assicurare che i Soggetti Collegati che svolgono talune attività a favore della Società intrattenendo rapporti con l'esterno non influenzino in misura inappropriata le funzioni che svolgono le stesse attività all'interno della Società ➔ *il Responsabile della Gestione dei Conflitti di Interesse provvede a individuare i Soggetti Collegati che intrattengono rapporti con l'esterno (es. attività di sviluppo commerciale, etc.) e assicura che, in relazione ai progetti, alle iniziative o alle attività che scaturiscono da tali rapporti, i Soggetti Collegati in questione non possano esercitare indebita influenza sulle funzioni che svolgono le medesime attività all'interno della Società; a tal fine, la Società garantisce che i processi decisionali interni che prevedono il*

*coinvolgimento dei Soggetti Collegati in questione siano oggetto di verbalizzazione interna, anche a mezzo email, e che tale verbale sia portato a conoscenza del Responsabile della Gestione dei Conflitti di Interesse;*

- e) *controllare il coinvolgimento simultaneo o consequenziale di un Soggetto Collegato in attività tali per cui il coinvolgimento della stessa persona potrebbe compromettere la corretta gestione dei conflitti di interesse → laddove sussista un conflitto di interesse in relazione alle circostanze di cui alla presente lettera e), il Responsabile della Gestione dei Conflitti di Interesse individua, di concerto con il Soggetto Collegato interessato, la singola attività che potrà comportare il coinvolgimento di quest'ultimo, con la conseguente necessità di rinunciare a (o delegare) lo svolgimento delle altre attività svolte simultaneamente o consequenzialmente ad altri Destinatari;*
- f) *garantire l'affidamento a persone differenti delle operazioni e/o attività in conflitto → la definizione delle responsabilità per la gestione di eventuali operazioni e/o attività in conflitto è definita dai responsabili delle Funzioni aziendali interessate di concerto con il Responsabile della Gestione dei Conflitti, onde evitare la ricorrenza della casistica considerata alla presente lettera f);*
- g) *ove il potenziale conflitto riguardi i membri del Consiglio di Amministrazione, assicurare che gli amministratori interessati comunichino agli altri membri ogni conflitto di interessi, anche potenziale, e si astengano dall'esercitare il diritto di voto rispetto alle deliberazioni oggetto del conflitto in questione → il Presidente del Consiglio di Amministrazione dovrà richiamare, in apertura di seduta, gli obblighi applicabili agli amministratori in relazione all'eventuale sussistenza di un conflitto di interesse, con riferimento a ciascun punto posto all'ordine del giorno, ed assicurare che siano correttamente adempiuti gli obblighi previsti dalle disposizioni civilistiche e dalla presente Policy in caso di conflitto degli amministratori;*
- h) *assicurare che i membri del Consiglio di Amministrazione non ricoprano funzioni gestorie in società operanti nello stesso settore, diverse dalle Società Affiliate → il Responsabile della Gestione dei Conflitti di Interesse mantiene e aggiorna, con periodicità almeno annuale, un registro delle funzioni gestorie ricoperte dai membri del Consiglio di Amministrazione in conformità a quanto previsto dalla presente lettera h); il registro è aggiornato anche in base alle risultanze del Registro delle Imprese, nonché di apposito questionario somministrato agli amministratori; laddove un amministratore ricopra funzioni gestorie in società operanti nello stesso settore, diverse da Società Affiliate, tale circostanza deve essere portata all'attenzione*

*del Consiglio di Amministrazione da parte del Responsabile, per l'assunzione delle opportune determinazioni;*

- i) prevenire e controllare lo scambio di informazioni tra i Soggetti Collegati incaricati di svolgere attività che comportano un rischio di conflitto di interessi, qualora lo scambio di tali informazioni possa influenzare lo svolgimento delle attività nei confronti della Società da parte di tali Soggetti Collegati → *si applicano, in tale ipotesi, i medesimi presidi contemplati alla lettera a) che precede.*

Con specifico riguardo all'esecuzione delle Operazioni Personali di cui al paragrafo 5.3 che precede, la Società garantisce che:

- a) l'operazione, prima che sia eseguita secondo le modalità disciplinate al punto b) che segue, sia tempestivamente comunicata al Responsabile;
- b) ai fini dell'esecuzione dell'operazione, (i) il Responsabile abbia identificato ovvero sia venuto comunque a conoscenza dell'operazione prima di prendere una decisione circa le condizioni e l'esecuzione della stessa; (ii) tale decisione sia presa in modo obiettivo nell'interesse della Società e della parte interessate; (iii) le condizioni dell'operazione siano equivalenti a quelle che sarebbero state applicate per le stesse operazioni in assenza di conflitto di interessi;
- c) il Responsabile esegua tutte le valutazioni ritenute opportune e, qualora l'operazione sia superiore a Euro 20.000, la comunica all'Amministratore Delegato che la sottopone all'approvazione' del Consiglio di Amministrazione;
- d) non siano eseguite Operazioni Personali in violazione del MiCAR e/o ogni altra legge applicabile;
- e) siano riportati all'interno del Registro, i dettagli dell'operazione e, in particolare: la data e l'ora, le condizioni, l'ammontare, la controparte e l'eventuale autorizzazione o diniego.

## **6.2 Individuazione, segnalazione e gestione dei conflitti di interessi**

Qualora un qualsiasi amministratore o membro del Personale venisse a conoscenza di una circostanza che potrebbe determinare o ha determinato una situazione di conflitto di interessi, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Responsabile mediante posta elettronica ordinaria al suo indirizzo di posta elettronica. La segnalazione deve contenere almeno le seguenti informazioni: (i) l'identificazione del soggetto segnalante; (ii) la descrizione della circostanza che ha dato origine al

conflitto di interessi, effettivo o potenziale; (iii) i soggetti coinvolti; (iv) l'eventuale impatto sui Clienti o sulla Società; (v) ogni altra informazione utile ai fini della valutazione.

Il Responsabile, ricevuta la segnalazione, procede immediatamente con la valutazione della situazione di conflitto, eseguendo le opportune verifiche, anche avvalendosi delle altre Funzioni interessate o competenti (ad es., per i profili tecnici concernenti l'adozione delle relative misure di gestione).

All'esito della valutazione, il Responsabile adotta le misure che ritiene adeguate al fine di prevenire il conflitto, mitigarne i rischi o, qualora il conflitto non possa essere adeguatamente gestito, comunicare ai Clienti, se interessati, la natura e le fonti del conflitto di interesse onde consentirgli di prendere un'adeguata e informata decisione in merito all'esecuzione dei Servizi.

Il Responsabile tiene e aggiorna un apposito registro dei conflitti di interesse, nel quale annota:

- (i) le segnalazioni ricevute in relazione a ciascun Servizio;
- (ii) la data di ricezione della segnalazione;
- (iii) il soggetto in conflitto;
- (iv) la data di inizio del conflitto;
- (v) la data di fine della sussistenza del conflitto;
- (vi) l'esito della valutazione effettuata;
- (vii) le eventuali misure adottate per prevenire, mitigare o comunque gestire il conflitto;
- (viii) le eventuali comunicazioni effettuate ai Clienti.

In aggiunta, nel caso di Operazioni Personali, verranno annotate anche la data e l'ora dell'esecuzione dell'operazione, le condizioni economiche, l'ammontare, la controparte nonché qualsiasi autorizzazione o diniego in relazione all'operazione medesima.

Il registro dei conflitti di interesse e la relativa documentazione a supporto sono conservati digitalmente presso apposita cartella, con accesso riservato al Responsabile e ai suoi ausiliari, situata in un documentale *online* idoneo a garantire l'integrità e la riservatezza dei dati ivi contenuti

La registrazione delle segnalazioni e delle relative misure adottate, una volta archiviate, è mantenuta per almeno 5 (cinque) anni dalla data della segnalazione ovvero dalla cessazione del rapporto con i Clienti interessati, se successiva.

### 6.3 Misure adottate in relazione al servizio di collocamento

Le misure adottate per la gestione dei conflitti di interesse nell'ambito del servizio di collocamento sono individuate all'interno della relativa *policy* aziendale e riportate nei paragrafi che seguono, oltre che nella matrice dei potenziali conflitti di interesse di cui all'**Allegato A**.

#### 6.3.1 Identificazione dei conflitti di interesse concernenti il collocamento

Ai fini dell'identificazione delle diverse tipologie di conflitto di interessi che potrebbero sorgere nell'ambito del Collocamento, inclusi i casi di cui all'articolo 79(2) MiCAR, la Società tiene conto in maniera particolare delle seguenti fattispecie:

- Prestazione contestuale di servizi di determinazione del prezzo in relazione alle crypto-attività oggetto dell'offerta, ovvero di consulenza in relazione a tale prezzo: in tal caso, il rischio è che la Società possa essere tentata di determinare o consigliare un prezzo più conveniente per se stessa o per altri soggetti anziché nell'interesse equo dell'offerente o della clientela in generale.
- Prestazione contestuale di servizi tecnologici o di supporto in relazione alla realizzazione del progetto di emissione, eventualmente a fronte del pagamento di un corrispettivo separato: in tal caso, il rischio è che la Società possa essere incentivata a promuovere in ogni caso l'offerta sulla Piattaforma, anche in assenza dei presupposti e criteri di ammissibilità definiti dalla presente Policy, in considerazione del corrispettivo pagato per il servizio reso.
- Prestazione di altri Servizi in parallelo al servizio di collocamento: tale situazione si concretizza quando la Società, oltre a eseguire il servizio di collocamento, svolge anche altri Servizi in relazione alle medesime crypto-attività oggetto di offerta (es. servizio di esecuzione o servizio di scambio) oppure fornisce servizi di ricerca sulla medesima crypto-attività; anche in tal caso, il conflitto è determinato dall'incentivo generato dalla prestazione di ulteriori Servizi.
- Incentivi monetari o non monetari: rientrano tra le ipotesi di conflitto di interesse tutti i casi in cui l'offerente abbia pagato o concesso incentivi, anche non monetari, alla Società; a tal fine, in particolare, il conflitto sussiste laddove la Società abbia pattuito una commissione legata in misura esclusiva o prevalente al successo dell'offerta sulla piattaforma; si ritiene, di contro, che non vi sia conflitto laddove la commissione variabile abbia carattere meramente residuale.
- Crypto-attività emesse dalla Società stessa, da altri offerenti appartenenti al relativo gruppo o comunque da soggetti che siano controllati o sottoposti a influenza notevole a Soggetti Collegati della Società: al fine di individuare queste casistiche, la Società sottopone apposito

questionario, in fase di *on-boarding*, all'offerente, in modo da comprendere se la relativa compagine determina un'ipotesi di conflitto; è fatto obbligo, in ogni caso, ai Soggetti Collegati della Società (in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione e i dipendenti) di comunicare qualsiasi situazione che possa determinare un potenziale conflitto rispetto all'offerente.

I possibili conflitti di interesse sopra elencati non sono da intendersi quali una lista esaustiva, ma rappresentano i casi che in modo particolare la Funzione Compliance e Risk Management della Società dovrà tenere in considerazione nell'ambito del collocamento.

Nel rispetto dell'articolo 8(3) del Regolamento 1142, durante la fase preliminare del collocamento (si veda la *policy* aziendale in materia), la Funzione Compliance e Risk Management verifica se uno o più scenari di conflitti di interesse (anche potenziali) si presentano e, in caso affermativo, li documenta per iscritto all'interno di un apposito modulo denominato "Modulo di Valutazione Conflitti" relativo alla singola operazione, assieme alle misure proposte per la loro gestione e mitigazione.

Come accennato sopra, al fine di raccogliere le informazioni necessarie per individuare le fattispecie di possibile conflitto viene sottoposto apposito questionario all'offerente in fase di *on-boarding*.

#### 6.3.2 Obblighi della Società in caso di conflitto

Laddove l'operazione di collocamento sia svolta in presenza di un conflitto di interesse, secondo quanto richiesto dal Regolamento 1142, la Società è tenuta ad adottare misure organizzative e tecniche che assicurino quanto segue:

- il prezzo della cripto-attività oggetto di collocamento non promuove gli interessi della clientela della Società o interessi della Società stessa in modo che possa costituire un conflitto con gli interessi dell'offerente;
- il prezzo della cripto-attività oggetto di collocamento non promuove gli interessi dell'offerente, della Società oppure di uno dei Soggetti Collegati;
- evitare che le stesse persone della Società che interagiscono con la clientela per la fornitura di Servizi siano anche coinvolti in decisioni a favore dell'offerente, come la determinazione sul prezzo o consigliare l'allocazione. La violazione di tale divieto può infatti portare a favoritismi verso uno specifico cliente o, viceversa, a scelte di prezzo che penalizza la clientela per avvantaggiare l'offerente (o la Società stessa); e

- evitare l'esercizio dei diritti di *staking* relativo a cripto-attività oggetto di collocamento senza il previo consenso del cliente; la Società potrebbe infatti essere incentivata a utilizzare le cripto-attività oggetto di *staking* temporaneamente detenute per proprio vantaggio.

### 6.3.3 Misure di prevenzione e gestione dei conflitti

Per ciascun potenziale conflitto di interesse identificato in relazione alla prestazione del servizio di collocamento, la Società adotta procedure interne specifiche e misure organizzative volte a prevenirne o mitigarne gli effetti pregiudizievoli, garantendo in ogni caso la trasparenza verso gli offerenti e la Clientela.

In ottemperanza all'art. 79(2) MiCAR e al Regolamento 1142, le misure implementate assicurano quanto segue:

- **equità nella determinazione del prezzo:** quando la Società assiste nell'individuare il prezzo o *range* di prezzo dell'offerta, essa si asterrà da pratiche che possano sovrastimare o sottostimare il prezzo, dunque favorire indebitamente una parte rispetto all'altra, in particolare:
  1. la determinazione del prezzo non deve favorire gli interessi della Clientela della Società né gli interessi propri in modo tale da confliggere con quelli dell'offerente. Ciò significa, ad esempio che, se la Società ha tra la propria Clientela soggetti che desiderano acquistare cripto-attività a prezzo basso, non manterrà artificiosamente un prezzo offerta troppo basso contro l'interesse dell'offerente;
  2. la determinazione del prezzo non favorisca gli interessi dell'offerente, della Società o di parti collegate ad essa in modo da confliggere con gli interessi della Clientela. Ad esempio, la Società non modificherà artificiosamente il prezzo a rialzo per massimizzare la raccolta dell'offerente a scapito dei sottoscrittori, né per aumentare le proprie commissioni percentuali. Il prezzo sarà fissato su basi oggettive di mercato ed in maniera trasparente;
- **Divieto di indebita influenza interna ed esterna:** la Società si impegna a prevenire situazioni in cui i Soggetti Collegati possano esercitare pressioni inappropriate:
  1. all'interno della Società, lo scambio di informazioni tra persone coinvolte in attività potenzialmente in conflitto è adeguatamente limitato e controllato. Ciò viene attuato attraverso le misure organizzative e tecniche previste dalla presente Policy;
  2. la Società inoltre adotta misure organizzative per garantire che eventuali Soggetti Collegati con attività esterne (es. consulenti esterni, *partner* commerciali) non possano influenzare indebitamente le decisioni interne relative al collocamento; e

3. il sistema di remunerazione del personale interno alla Società è strutturato in modo da escludere legami diretti tra la remunerazione di coloro che partecipano in modo significativo al collocamento e i ricavi generati da altre attività potenzialmente in conflitto. Ad esempio, la remunerazione del personale che si è occupato di una specifica operazione di collocamento non è calcolata solo sul successo dell'operazione stessa se ciò può penalizzare la Clientela; allo stesso modo, chi si occupa della vendita all'interno della Società non ha incentivi sproporzionati per collocare le cripto-attività ad ogni costo;
- **rifiuto di incentivi impropri:** la Società vieta ai propri dipendenti di accettare pagamenti, regali o altri benefici non previsti contrattualmente dall'offerente o da soggetti terzi collegati che possano anche solo astrattamente creare un conflitto di interessi. Qualsiasi incentivo economico proveniente dall'offerente (oltre alle commissioni concordate ai sensi del contratto di collocamento) deve essere rifiutato o, se accettato, lo stesso deve essere chiaramente approvato dal Consiglio di Amministrazione, contrattualizzato e immediatamente comunicato alla Clientela;
  - **processo decisionale trasparente su allocazione:** se la Società formula raccomandazioni all'offerente circa la ripartizione delle cripto-attività tra gli investitori (ad esempio su come assegnare alla Clientela le cripto-attività in caso di domanda eccedente), queste raccomandazioni saranno basate su criteri oggettivi quali, ad esempio, proporzionalità rispetto all'ordine priorità temporale e non influenzate da interessi propri della Società. Al fine di evitare conflitti, chi elabora tali raccomandazioni non ha relazioni dirette con la Clientela e ogni decisione finale di allocazione deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione;
  - **monitoraggio e comunicazione dei conflitti:** la Società istituisce un canale interno dedicato per segnalare tempestivamente qualsiasi azione, omissione o altro fatto che possa dare luogo a un conflitto di interesse. Tutto il personale interno alla Società ha l'obbligo di riferire al proprio superiore gerarchico e alla Funzione Compliance e Risk Management ogni effettivo o potenziale conflitto di interesse individuato, incluso prima o durante il collocamento, affinché si possano adottare misure correttive immediate. I conflitti di interesse effettivi verificatisi e le soluzioni adottate vengono documentati all'interno del Modulo di Valutazione Conflitti e, se del caso, comunicati all'offerente e alla Clientela coinvolta in forma adeguata. In generale, qualora le misure in atto non fossero sufficienti a garantire con ragionevole certezza che il rischio di pregiudizio per la Clientela sia evitato, la Società informerà chiaramente la Clientela circa la natura generale del conflitto prima di procedere con il collocamento, così da ottenere il loro consenso informato oppure astenersi dal proseguire;

- **documentazione dei conflitti e delle misure:** ogni valutazione svolta in materia di conflitti di interesse per il collocamento viene formalizzata nel Modulo di Valutazione Conflitti predisposto dalla Funzione Compliance e Risk Management e include:
  1. i potenziali conflitti identificati;
  2. la valutazione del livello di rischio associato;
  3. le misure adottate (dettagli su separazioni, *disclosure*, ecc.); e
  4. l'indicazione di eventuali comunicazioni inviate all'offerente o alla Clientela.

Il Modulo di Valutazione Conflitti in relazione al collocamento viene conservato agli atti dell'operazione. In generale qualora si venga a conoscenza di segnalazioni concernenti potenziali o effettivi conflitti di interesse, si annotano i casi e le circostanze, incluse le eventuali misure di prevenzione e mitigazione, archiviando tali informazioni tenendole costantemente aggiornate.

#### **6.4 Conflitti di interesse nel contesto della remunerazione**

La Società definisce e attua, nell'ambito delle proprie politiche e procedure in materia di conflitti di interesse, politiche e procedure retributive che tengano conto degli interessi della Società e dei Clienti.

La Società garantisce che le proprie politiche e pratiche di remunerazione:

- non creino un conflitto di interesse o un incentivo che possa indurre i soggetti ai quali si applicano a favorire i propri interessi o gli interessi della Società a eventuale discapito di un Cliente, ovvero che possa indurre tali soggetti a favorire i propri interessi a discapito della Società;
- contribuiscano ad attenuare adeguatamente i conflitti di interesse che possono sorgere in conseguenza dall'attribuzione di una remunerazione variabile, assicurando che gli indicatori chiave di prestazione e i meccanismi di allineamento al rischio, compresa l'attribuzione ai dipendenti o ai membri del Consiglio di Amministrazione di strumenti non inducano comportamenti che mettano a rischio gli interessi della Società o dei Clienti.

Le politiche e procedure di remunerazione di cui sopra si applicano ai seguenti soggetti:

- i dipendenti e i collaboratori della Società e qualsiasi altra persona fisica i cui servizi sono messi a disposizione e sotto il controllo della Società e che partecipa alla prestazione dei Servizi;
- i membri del Consiglio di Amministrazione;

- qualsiasi persona fisica che partecipa direttamente alla prestazione di Servizi alla Società nel quadro di un accordo di fornitura o esternalizzazione di attività inerenti alla prestazione dei Servizi.

Le politiche, le procedure e i dispositivi in materia di remunerazione si applicano ai soggetti sopra indicati che hanno un impatto, diretto o indiretto, sui Servizi prestati dalla Società, indipendentemente dal tipo di Clienti, e nella misura in cui la remunerazione di tali soggetti e altri incentivi pertinenti possano generare un conflitto di interesse che li incoraggi ad agire contro gli interessi di uno dei Clienti della Società o a favorire i propri interessi a discapito della Società.

Con specifico riguardo al personale dipendente e ai collaboratori, la Società assicura che la remunerazione, fissa e variabile sia coerente con le mansioni svolte, con il livello di responsabilità attribuito e con gli obiettivi di corretta prestazione dei Servizi, evitando il ricorso a meccanismi retributivi esclusivamente o prevalentemente basati su obiettivi commerciali o quantitativi suscettibili di pregiudicare il dovere di agire nel miglior interesse dei Clienti. La valutazione della componente variabile tiene altresì conto del rispetto delle procedure interne, delle regole di condotta applicabili e degli esiti dei controlli svolti dalle Funzioni di Controllo.

Con riguardo ai membri del Consiglio di Amministrazione, la remunerazione è determinata in misura tale da riflettere le funzioni di indirizzo, supervisione e controllo svolte, senza incentivare l'assunzione di decisioni orientate a risultati di breve periodo in contrasto con il dovere di sana e prudente gestione e con l'interesse dei Clienti. L'eventuale componente variabile, ove prevista, è definita in modo da preservare l'indipendenza di giudizio e da non compromettere l'obiettività delle valutazioni e delle deliberazioni assunte nell'esercizio della carica.

Con riguardo ai fornitori di servizi e ai soggetti che operano nel quadro di accordi di esternalizzazione, la Società assicura che i relativi accordi contrattuali prevedano presidi idonei a evitare che i corrispettivi, le commissioni o altri incentivi economici possano condizionare le modalità di prestazione dei Servizi in modo non conforme agli interessi dei Clienti o della Società.

Ai fini delle disposizioni di cui al presente paragrafo 6.4, la Società sottopone ad apposita valutazione eventuali strutture di remunerazione che prevedano la corresponsione di una remunerazione variabile ai soggetti sopra individuati.

La remunerazione variabile in questione:

- deve essere ancorata a criteri quantitativi e qualitativi, adeguatamente bilanciati tra di loro; i criteri qualitativi devono tenere in considerazione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il

numero di reclami ricevuti dalla Società, il grado di soddisfazione della clientela, la reputazione della Società sul mercato, il livello di fidelizzazione dei Clienti, l'assenza di rilievi da parte delle Funzioni di Controllo sull'operato dei soggetti interessati, l'assenza di sanzioni e provvedimenti da parte delle competenti autorità di vigilanza;

- deve essere adeguatamente bilanciata rispetto alla componente fissa della remunerazione; il bilanciamento deve essere calibrato a seconda del ruolo svolto dal Destinatario all'interno dell'organizzazione aziendale;
- deve essere soggetta a meccanismi di correzione, che consentano la riduzione o l'azzeramento della stessa (c.d. *claw-back*) laddove, entro un determinato lasso di tempo successivamente alla sua corresponsione, si verificano eventi o episodi tali da inficiare la valutazione qualitativa posta alla base dell'assegnazione, e/o da determinare un danno, anche potenziale per la Società.

Il Consiglio di Amministrazione approva l'attribuzione della remunerazione variabile ai Destinatari nel rispetto dei criteri di cui sopra.

## **6.5 Comunicazione dei conflitti di interesse ai Clienti**

La Società comunica, in una posizione ben visibile del sito web ai propri Clienti effettivi e potenziali, la natura generale e le fonti dei conflitti di interesse individuati e le misure adottate per attenuarli.

Tale comunicazione è sufficientemente dettagliata, tenendo conto della natura di ciascun Cliente, al fine di consentire a ciascun Cliente di prendere una decisione informata in merito al Servizio nel cui contesto sorge il conflitto di interesse.

Più specificamente, la comunicazione contiene una descrizione dettagliata, specifica e chiara di quanto segue:

- (i) i Servizi, le attività o le circostanze che generano, o che possono generare, i conflitti di interesse, compresi il ruolo e la veste in cui la Società agisce nel prestare il servizio per le crypto-attività ai Clienti;
- (ii) la natura dei conflitti di interesse individuati;
- (iii) i rischi individuati in relazione ai conflitti di interesse di cui sopra;
- (iv) le misure adottate per attenuare i conflitti di interesse individuati.

La Società riconosce che la suddetta comunicazione non è sufficiente di per sé per la gestione e attenuazione dei conflitti di interesse e si impegna ad aggiornarla tempestivamente ogni qual volta fosse necessario.

## **7. Formazione del Personale**

La Società istituisce canali interni efficaci per informare i membri del Personale e del Consiglio di Amministrazione in merito alle proprie politiche e procedure in materia di conflitti di interesse, garantendo loro un accesso costante e agevole alla presente Policy e ai relativi aggiornamenti.

A tal fine, la Società rende disponibile la presente Policy e le relative procedure attraverso la intranet aziendale e ne comunica tempestivamente eventuali modifiche o aggiornamenti a tutto il Personale e ai membri del Consiglio di Amministrazione mediante posta elettronica.

L'Amministratore Delegato, di concerto con il Responsabile della Funzione di Compliance e le altre Funzioni di Controllo, valuta anno per anno la necessità di inserire, all'interno del piano di formazione del personale, specifici corsi di formazione destinati al Personale allo scopo di effettuare un costante aggiornamento in merito agli orientamenti in materia.

La Società eroga una formazione adeguata e aggiornata in materia di conflitti di interesse a tutti i dipendenti e ai membri del Consiglio di Amministrazione, con particolare riguardo alle politiche e procedure contenute nella presente Policy. Tale formazione è erogata al momento dell'assunzione o della nomina e, successivamente, con periodicità almeno annuale ovvero ogni qual volta intervengano modifiche significative alla normativa di riferimento o alle procedure interne. Tali risorse hanno accesso a tutte le informazioni necessarie e pertinenti.

Inoltre, la Società assicura che le risorse dedicate alla gestione dei conflitti di interesse sono adeguatamente formate e costantemente aggiornate, tra l'altro, in merito ad aggiornamenti normativi che interessino l'operatività della Società.

## **8. Violazioni**

A seguito dell'accertamento di violazioni di quanto definito dalla presente Policy da parte dei destinatari, potranno essere adottati nei loro confronti provvedimenti di natura disciplinare nel rispetto di quanto stabilito dalla legge, dal contratto di lavoro applicato e dal codice disciplinare vigenti.

## **9. Modifiche, aggiornamento e riesame periodico della Policy**

La Società provvede ad aggiornare la propria Policy:

- ogni qualvolta si verifichi un cambiamento rilevante nella normativa di riferimento o nell'operatività della Società tale da inficiare l'efficacia e/o la conformità normativa della presente Policy;
- nel caso di identificazione di ulteriori fattispecie che richiedano l'adozione di procedure deliberative rafforzate e/o di altri presidi;
- qualora sorgano circostanze che dovessero inficiare la validità della strategia seguita alla luce della presente Policy.

Spetta al Responsabile della Funzione di Compliance il compito di valutare, di volta in volta, i profili sopra elencati e l'eventuale sussistenza di ragioni che rendano opportuno rivedere il contenuto della Policy stessa ovvero apportare modifiche o aggiornamenti.

In particolare, il Responsabile della Funzione di Compliance monitora in via ordinaria l'attuazione delle misure contemplate all'interno della presente Policy e riferisce, almeno su base annuale, al Consiglio di Amministrazione in relazione alle stesse. Il Consiglio di Amministrazione sottopone, pertanto, la Policy a revisione periodica, con cadenza almeno annuale.

Laddove siano state identificate carenze in corso di anno e/o in relazione all'attività di riesame periodico sopra menzionata, il Consiglio di Amministrazione, su proposta della Funzione di Compliance, provvede a individuare le misure necessarie per porvi rimedio.

**ALLEGATO A**

**MATRICE DEI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE**

*[Allegato disponibile separatamente]*