



Invest ITALY SIM
GRUPPO INVEST BANCA

Policy sui requisiti di conoscenza e competenza del personale

Rif. SC43 – Vers. 1.0. del 21.11.2018

Sede Legale in Empoli (FI) – 50053 – via Cherubini 99, società per azioni, appartenente al Gruppo Invest Banca e soggetta alla direzione e coordinamento di Invest Banca S.p.A., iscritta al registro delle imprese di Firenze al n. 03814760108, R.E.A. FI 62509 Codice Fiscale e Partita IVA 03814760108, capitale sociale sottoscritto e versato Euro 4.011.418 , iscritta all’Albo delle SIM al n. 179 n. 12566 a seguito di delibera CONSOB del 23/05/2000.

SOMMARIO

Cronistoria Aggiornamenti	4
1. PREMESSA E CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO	5
2. REQUISITI DI CONOSCENZA E COMPETENZA	7
2.1 Requisiti necessari per la prestazione dei Servizi Pertinenti	7
2.2 Formazione professionale	8
2.3 Mantenimento delle conoscenze e competenze	9
2.4 Operatività sotto supervisione	10
3. MAPPATURA DEL PERSONALE	12
3.1 <i>Assessment</i> del Personale	12
3.2 Parametri di valutazione del Personale	12
3.3 Registro	12
4. CONTROLLI INTERNI E AGGIORNAMENTO	14
ALLEGATO 1	15
ALLEGATO 2	16
ALLEGATO 3	18

Cronistoria Aggiornamenti

Versione	Data	Approvazione	Modifiche/aggiornamenti
1	21.11.2018	C.d.A.	Approvazione <i>policy</i> requisiti di conoscenza e competenza del personale

1. PREMESSA E CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Invest Italy SIM S.p.A. (la “**Società**” o “**Invest Italy**”) è una società di intermediazione mobiliare appartenente al gruppo (il “**Gruppo**”) facente capo a Invest Banca S.p.A., soggetta alla direzione e coordinamento di Invest Banca S.p.A. (“**Invest Banca**” o la “**Capogruppo**”).

La presente *policy* (la “**Policy**”) è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione di Invest Italy SIM con delibera adottata nella seduta del 21.11.2018 ed ha lo scopo di illustrare la politica adottata da Invest Italy per rispettare gli adempimenti previsti con riferimento alla valutazione delle conoscenze e competenze del personale che fornisce informazioni su strumenti finanziari, servizi di investimento o servizi accessori (i “**Servizi Pertinenti**”) per conto di Invest Italy (il “**Personale**”).

Nella presente *Policy* sono riportate le attività che Invest Italy pone in essere per conformarsi ai requisiti normativi circa:

- la valutazione del possesso delle conoscenze e competenze del Personale;
- la supervisione del Personale che non dovesse possedere le conoscenze e competenze rilevanti per la prestazione dei Servizi Pertinenti;
- la revisione periodica del mantenimento dell’idoneità del Personale per prestare i Servizi Pertinenti.

Secondo quanto indicato nelle *Guidelines* ESMA (come *infra* definite) non rientrano nell’ambito di applicazione della disciplina in esame:

- membri del personale che si limitano a indicare dove reperire informazioni;
- membri del personale che distribuiscono ai clienti opuscoli o *dépliant* senza fornire ulteriori informazioni riguardo ai loro contenuti o prestare a tali clienti servizi di investimento successivi;
- membri del personale che si limitano a distribuire su richiesta ai clienti documenti quali i KIID senza fornire ulteriori informazioni riguardo ai loro contenuti o prestare a tali clienti i servizi di investimento successivi;
- membri del personale che svolgono funzioni di *back-office* e non entrano in contatto diretto con i clienti.

La presente *Policy* è adottata in attuazione delle disposizioni contenute, rispettivamente, (i) nella Direttiva 2014/65/UE (“**MiFID 2**”); (ii) nel D.lgs. n. 58 del 24 febbraio 1998 a seguito delle modifiche apportate con il recepimento della MiFID 2 (il “**TUF**”); (iii) nel regolamento adottato con delibera CONSOB n. 20307 del 15 febbraio 2018 (il “**Regolamento Intermediari**”), come successivamente modificati e integrati.

La presente *Policy* tiene inoltre conto (i) degli orientamenti forniti dall’*European Securities and Markets Authority* (“**ESMA**”) ⁽¹⁾ e (ii) delle comunicazioni e raccomandazioni di tempo in tempo emanate dalla CONSOB.

¹ In particolare, cfr. “*Guidelines for the assessment of knowledge and competence*” dell’ESMA, ultimo aggiornamento 3 gennaio 2017 (le “*Guidelines*”).

2. REQUISITI DI CONOSCENZA E COMPETENZA

2.1 Requisiti necessari per la prestazione dei Servizi Pertinenti

Di seguito vengono descritti i requisiti di conoscenza e competenza richiesti dalla regolamentazione vigente al fine di fornire i Servizi Pertinenti nonché i requisiti per la formazione professionale del Personale.

La Società assicura che il Personale sia sempre in possesso dei necessari requisiti di conoscenza e competenza, ovvero – nei casi previsti al successivo paragrafo 2.4 – operi sotto supervisione. A tal fine, l'Amministratore Delegato, con il supporto della Funzione Risorse Umane esternalizzata a Invest Banca S.p.A. ("**Invest Banca**"), istituisce e aggiorna uno specifico registro (descritto in maggior dettaglio al paragrafo 3.3. che segue) contenente tutti i dati relativi al Personale abilitato/in corso di abilitazione, utili all'individuazione e gestione dei requisiti di conoscenza e competenza tempo per tempo previsti, nonché alla ricostruzione storica del percorso formativo erogato.

Vengono di seguito indicati i requisiti necessari per fornire i Servizi Pertinenti. Nello specifico, il Personale deve possedere almeno uno tra i seguenti requisiti di conoscenza ed esperienza:

- a) iscrizione, anche di diritto, all'albo di cui all'Articolo 31 del TUF o superamento dell'esame previsto ai fini di tale iscrizione e – in entrambi i casi – almeno 6 (sei) mesi di esperienza professionale;
- b) diploma di laurea, almeno triennale, in discipline economiche, giuridiche, bancarie, assicurative o finanziarie, rilasciato da una Università riconosciuta dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, o titolo di studio estero equipollente, e almeno 6 (sei) mesi di esperienza professionale;
- c) diploma di laurea, almeno triennale, in discipline diverse da quelle indicate alla lettera b), rilasciato da una Università riconosciuta dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, o titolo di studio estero equipollente, integrato da un *master post lauream* in discipline economiche, giuridiche, bancarie, assicurative o finanziarie o da una certificazione di conoscenze acquisite in ambito economico-finanziario, riconosciuta per finalità di tipo regolatorio in una giurisdizione dell'Unione europea, e almeno 6 (sei) mesi di esperienza professionale;
- d) diploma di laurea, almeno triennale, in discipline diverse da quelle indicate alla lettera b), rilasciato da una Università riconosciuta dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, o titolo di studio estero equipollente e almeno 1 (un) anno di esperienza professionale;
- e) diploma di istruzione secondaria superiore e almeno 2 (due) anni di esperienza professionale.

L'esperienza professionale sopra richiamata deve essere maturata in aree professionali attinenti alle materie individuate dal punto 17 delle *Guidelines* (riportate nell'Allegato 1).

In linea con quanto previsto dal Regolamento Intermediari, nei casi indicati alle lettere d) ed e) che precedono, il requisito dell'esperienza professionale può essere dimezzato qualora l'interessato possieda una certificazione di conoscenze acquisite in ambito economico-finanziario, riconosciuta per finalità di tipo regolatorio in una giurisdizione dell'Unione europea oppure attestati di avere acquisito, mediante una formazione professionale specifica, conoscenze teorico-pratiche nelle materie individuate al punto 17 delle *Guidelines*.

L'esperienza lavorativa idonea a dimostrare la capacità di prestare i Servizi Pertinenti ai clienti deve essere maturata nel decennio precedente l'inizio di tale attività, fermo restando che almeno la metà di tale esperienza lavorativa deve essere maturata nel triennio precedente l'inizio dell'attività stessa.

Ai fini del computo del requisito dell'esperienza professionale si sommano i periodi di esperienza professionale documentati, anche eventualmente maturati presso più intermediari.

2.2 Formazione professionale

La formazione professionale deve:

- a) essere pertinente e adeguata rispetto all'attività da svolgere e, in particolare, ai servizi di investimento e accessori prestati dalla Società e ai relativi contratti;
- b) essere mirata al conseguimento di idonei livelli di conoscenze teoriche aggiornate, di capacità e competenze tecnico-operative e di efficace e corretta comunicazione con la clientela;
- c) consistere nella partecipazione – con esito positivo del *test* finale – nei 12 (dodici) mesi antecedenti l'inizio dell'attività e in ogni caso prima dell'attivazione del periodo di supervisione disciplinato dal paragrafo 2.4 che segue, a corsi di durata non inferiore a 60 (sessanta) ore, svolti in aula ⁽²⁾ o con le modalità equivalenti quali formazione a distanza esclusivamente svolti attraverso videoconferenza, *webinar* e *e-learning* ⁽³⁾.

I corsi di formazione professionale – svolti sia in aula che a distanza – si concludono con lo svolgimento di un *test* di verifica delle conoscenze acquisite, all'esito positivo del quale è rilasciato al partecipante un attestato da cui risulti il soggetto formatore e i nominativi dei docenti, il numero di ore di partecipazione al corso, gli argomenti trattati e l'esito positivo dello stesso. Il *test* di verifica:

- è effettuato esclusivamente in aula ed è composto da domande che, per numero e complessità, rispondono a criteri di adeguatezza, pertinenza e proporzionalità ai contenuti e alla durata del corso di formazione o di aggiornamento; e
- si intende superato dai candidati che abbiano risposto correttamente almeno al 60% (sessanta per cento) dei quesiti proposti.

I corsi di formazione professionale in aula o a distanza, possono essere organizzati, nel rispetto dei requisiti sopra indicati, (i) direttamente dalla Società, nonché da un diverso intermediario abilitato, ovvero da un ente appositamente costituito, purché appartengano al medesimo gruppo della Società ovvero (ii) da soggetti esterni. A tale proposito, la Società può avvalersi:

- delle associazioni di categoria degli intermediari assicurativi, creditizi e finanziari, costituite da almeno 2 (due) anni;

² I corsi svolti in aula non possono avere una durata inferiore a 3 (tre) ore giornaliere né superiore a 8 (otto) ore giornaliere e prevedono un numero di partecipanti adeguato a garantire l'effettività dell'apprendimento, tenuto conto della natura e delle caratteristiche del soggetto formatore e delle tematiche oggetto di formazione.

³ I corsi svolti con tali modalità devono garantire l'identificazione dei partecipanti, l'effettiva interattività dell'attività didattica, la tracciabilità dei tempi di erogazione e di fruizione della formazione e devono assicurare, anche attraverso adeguati controlli, l'effettiva e continua presenza dei partecipanti.

- degli enti appartenenti a una Università riconosciuta dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;
- degli enti in possesso della certificazione di qualità UNI EN ISO 9001:2008 settore EA37, UNI ISO 29990:11, UNI 9001:2015 o di altri sistemi di accreditamento riconosciuti a livello europeo o internazionale;
- dei Consigli Nazionali degli Ordini professionali vigilati dal Ministero della Giustizia, che abbiano comprovata esperienza formativa nelle materie di cui ai punti 17 e 18 delle *Guidelines*.

2.3 Mantenimento delle conoscenze e competenze

La Società – per il tramite dell'Amministratore Delegato con il supporto della Funzione Risorse Umane (ed eventualmente avvalendosi di un soggetto esterno) – (i) esegue con frequenza almeno annuale una revisione delle esigenze di sviluppo e formazione dei membri del Personale e (ii) garantisce che il Personale mantenga le qualifiche idonee e aggiorni le proprie conoscenze e competenze attraverso idonei percorsi formativi e/o di sviluppo personale pertinenti alle rispettive qualifiche.

A tal fine, l'Amministratore Delegato con il supporto della Funzione Risorse Umane:

- a) organizza idonei percorsi formativi rivolti al Personale abilitato al fine di garantire il mantenimento delle qualifiche idonee e l'aggiornamento delle competenze. I percorsi formativi prevedono – almeno ogni 12 (dodici) mesi – un corso della durata di almeno 30 (trenta) ore. I corsi devono avere una durata non inferiore a 3 (tre) ore giornaliere né superiore a 8 (otto) ore giornaliere e devono concludersi con lo svolgimento di un *test* di verifica delle conoscenze acquisite, conformemente a quanto indicato nel paragrafo 2.2 che precede;
- b) esegue, in occasione di cambiamenti e modifiche del ruolo del Personale addetto alla prestazione dei Servizi Pertinenti o dei modelli di servizio o della normativa di riferimento, una specifica formazione che preveda la partecipazione a un corso della durata di almeno 30 (trenta) ore. I corsi devono avere una durata non inferiore a 3 (tre) ore giornaliere né superiore a 8 (otto) ore giornaliere e devono concludersi con lo svolgimento di un *test* di verifica delle conoscenze acquisite, conformemente a quanto indicato nel paragrafo 2.2 che precede;
- c) sottopone il Personale addetto alla prestazione dei Servizi Pertinenti, in previsione dell'offerta di eventuali nuovi prodotti, ad una specifica formazione che, secondo modalità e tempistiche commisurate al grado di innovazione e di complessità dei prodotti, può essere erogata anche dagli intermediari produttori ovvero dai gestori. L'offerta dei nuovi prodotti può essere effettuata soltanto dopo aver erogato tale specifica formazione.

Qualora l'esito del *test* delle conoscenze acquisite di cui alle sopra indicate lettere a) e b) sia negativo, il Personale verrà sottoposto alla supervisione di cui al successivo paragrafo 2.4., in attesa di procedere ad un nuovo *test* di verifica a seguito dell'erogazione di specifici corsi formativi modulati al fine di colmare le lacune conoscitive emerse.

Gli obblighi di aggiornamento professionale di cui alle sopra indicate lettere a), b) e c) sono sospesi qualora ricorra una delle seguenti cause:

- gravidanza, dall'inizio del terzo mese precedente la data prevista per il parto, sino a 1 (un) anno successivo alla data del parto stesso, salvi esoneri ulteriori per comprovate ragioni di salute, nonché per l'adempimento dei doveri collegati alla paternità o alla maternità in presenza di figli minori;
- grave malattia o infortunio, limitatamente alla durata dell'impedimento;
- assenza continuativa per oltre 6 (sei) mesi, per cause diverse da quelle indicate nei due punti precedenti.

Delle attività di aggiornamento professionale viene garantito idoneo riscontro nell'apposito registro gestito dall'Amministratore Delegato con il supporto della Funzione Risorse Umane, prevedendo altresì che sia fornita specifica attestazione al Personale che ne faccia richiesta.

La Società fornirà a CONSOB, su richiesta di quest'ultima, la documentazione attestante le conoscenze e competenze del Personale.

2.4 Operatività sotto supervisione

La Società – per il tramite dell'Amministratore Delegato con il supporto della Funzione Risorse Umane – assicura che i membri del Personale non in possesso dei requisiti previsti ai precedenti paragrafi 2.1. e 2.3. operino esclusivamente sotto la supervisione di un altro membro del Personale abilitato e formalmente nominato dalla Società ⁽⁴⁾. In ogni caso il periodo di supervisione ha una durata massima di quattro anni ed è computabile ai fini della determinazione del requisito dell'esperienza idonea richiesto per fornire i Servizi Pertinenti. Qualora entro il termine del periodo massimo di supervisione il membro del Personale non ottenga l'ulteriore qualifica richiesta per dimostrare il possesso delle conoscenze e competenze, non potrà prestare i Servizi Pertinenti.

Il Personale abilitato può essere formalmente nominato "supervisore" – secondo le specifiche esigenze della Società e solo su disposizione dell'Amministratore Delegato con il supporto della Funzione Risorse Umane – solo qualora contestualmente:

- a) posseda da almeno 3 (tre) anni i requisiti di conoscenza e competenza indicati al paragrafo 2.1. che precede e abbia regolarmente partecipato ai percorsi di formazione professionale al fine di garantire il mantenimento delle qualifiche idonee e l'aggiornamento delle competenze di cui al paragrafo 2.3.;
- b) posseda le abilità e le risorse necessarie per fungere da supervisore competente;
- c) non abbia subito – nello stesso periodo di 3 (tre) anni – provvedimenti disciplinari o sanzionatori nello svolgimento delle sue attività.

La nomina a "supervisore" viene formalizzata mediante apposita lettera d'incarico conferita dall'Amministratore Delegato, contenente oltre all'indicazione del "soggetto supervisionato", anche l'esplicita assunzione di responsabilità da parte del "supervisore" delle informazioni rese alla clientela dal "soggetto supervisionato". La medesima lettera andrà sottoscritta per accettazione da parte del "soggetto supervisionato". La Funzione Risorse Umane gestisce e archivia le relative lettere d'incarico, così come

⁴ L'attivazione della supervisione, deve essere assicurata anche nei confronti del Personale (in precedenza abilitato) e non più in possesso per qualsiasi motivo dei requisiti di conoscenza e competenza richiesti.

predisposte nel modello di cui all'Allegato 2.

La Società assicura inoltre che i clienti siano adeguatamente informati qualora il Personale operi sotto supervisione, nonché dell'identità e responsabilità del relativo supervisore.

A tali fini, il supervisore deve essere contestualmente presente col soggetto supervisionato nel momento in cui quest'ultimo svolga i Servizi Pertinenti e, pertanto, fornisca informazioni alla clientela su strumenti finanziari, servizi di investimento o servizi accessori. Tutta la documentazione eventualmente prodotta dal soggetto supervisionato e fornita alla clientela deve essere controfirmata dal supervisore e siglata dal soggetto supervisionato.

3. MAPPATURA DEL PERSONALE

La Società assicura che il Personale che presta i Servizi Pertinenti possieda i livelli di conoscenza e competenza necessari per adempiere ai propri obblighi, in funzione della tipologia e del livello dei servizi forniti. A tale riguardo, l'Amministratore Delegato, con il supporto della Funzione Risorse Umane, attiva e aggiorna costantemente uno specifico registro dedicato alla mappatura del Personale abilitato al fine di identificare in modo univoco i membri del Personale abilitati a fornire i Servizi Pertinenti.

3.1 Assessment del Personale

La Società, in persona dell'Amministratore Delegato con il supporto della Funzione Risorse Umane, provvede di volta in volta ad eseguire un apposito *assessment* del Personale, soprattutto con riferimento al Personale di nuova assunzione o in caso di mobilità interna del Personale, al fine di verificare la presenza dei necessari livelli di conoscenza ed esperienza per l'erogazione dei Servizi Pertinenti.

Inoltre, il Vice Presidente (con il supporto delle Funzione Risorse Umane) cura l'aggiornamento del documento informativo (nel modello allegato *sub* Allegato 3) sui criteri di conoscenza ed esperienza del Personale abilitato ai Servizi Pertinenti e alla sua formazione, assicurandone – anche avvalendosi delle strutture aziendali competenti ovvero di quelle del gruppo facente capo a Invest Banca – l'idonea pubblicazione sul sito internet della Società.

3.2 Parametri di valutazione del Personale

Fermo restando quanto esposto al precedente paragrafo 2.1., in aderenza alla normativa applicabile, i parametri presi a riferimento per la valutazione della conoscenza del Personale sono i seguenti:

- a) eventuale iscrizione all'albo di cui all'Articolo 31 del TUF;
- b) titolo di studio;
- c) ambito del titolo di studio conseguito;
- d) riconoscimento dell'Istituto presso il quale il titolo è stato conseguito da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;
- e) *master post lauream*.

Con riferimento all'esperienza viene presa in considerazione l'effettiva operatività svolta precedentemente dal soggetto valutato (tramite acquisizione e analisi del *curriculum vitae*, oppure, certificazioni professionali e attestati ottenuti da precedenti datori di lavoro) anche al fine di valutare che quest'ultimo abbia le specifiche competenze e conoscenze indicate nell'Allegato 1 alla presente *Policy*.

La Funzione Risorse Umane provvede alla archiviazione di tutta la documentazione rilevante fornita dai membri del Personale interessati dalla valutazione.

3.3 Registro

L'Amministratore Delegato, con il supporto della Funzione Risorse Umane, attiva e aggiorna costantemente uno specifico registro dedicato alla mappatura del Personale abilitato ai Servizi Pertinenti.

Il registro deve contenere tutte le informazioni necessarie anche per la puntuale ricostruzione storica del percorso formativo e professionale seguito dal Personale, al fine di documentare formalmente la sussistenza dei requisiti di conoscenza e competenza.

A tal fine il registro deve quantomeno riportare:

a) dati anagrafici del Personale:

- nome e cognome;
- codice fiscale;
- ruolo all'interno dell'organigramma aziendale;
- inquadramento contrattuale;

b) esperienza nella prestazione dei Servizi Pertinenti:

- anni di servizio presso la Società;
- anni di servizio documentati presso altri intermediari;

c) titolo di studio e certificazioni (con relative date di conseguimento):

- titolo di studio;
- indirizzo di laurea;
- tipologia *master*;
- tipologia dottorato;
- iscrizione, anche di diritto, all'albo di cui all'Articolo 31 del TUF o superamento dell'esame necessario per l'ammissione all'albo di cui all'Articolo 31 del TUF;
- certificazione di conoscenze in ambito economico-finanziario riconosciute per finalità di tipo regolatorio in una giurisdizione UE;
- attestazione delle conoscenze teorico-pratiche acquisiti mediante formazione professionale specifica (con dati relativi all'esito del test finale);

d) attività di aggiornamento periodico:

- tipologia di formazione;
- dati relativi al test finale;

e) percorso professionale:

- periodo di supervisione;
- nomina a supervisore;
- provvedimenti disciplinari e/o sanzionatori nello svolgimento delle attività.

Le informazioni indicate devono inoltre indicare le relative date in cui sono state acquisite.

4. CONTROLLI INTERNI E AGGIORNAMENTO

La Funzione *Compliance* esternalizzata, svolge verifiche e accerta il rispetto di quanto previsto nella presente *Policy* e ne riferisce al Consiglio di Amministrazione nella relazione sull'attuazione e l'efficacia dei controlli per le attività e i servizi di investimento. Tale funzione è inoltre incaricata di svolgere controlli mirati con riferimento all'erogazione della formazione di cui ai paragrafi 2.1, 2.2. e 2.3., nonché con riguardo al corretto e adeguato svolgimento dei *test* di verifica.

Allo scopo di mantenere la presente *Policy* aggiornata nel tempo, l'Amministratore Delegato – anche avvalendosi delle strutture aziendali competenti ovvero di quelle del gruppo facente capo a Invest Banca (tra cui la Funzione *Compliance*) – sottopone a revisione con cadenza annuale (o, comunque, ogniqualvolta si verifici un cambiamento rilevante nella normativa applicabile o nell'operatività della Società) i contenuti del presente documento, proponendo al Consiglio di Amministrazione le modifiche ritenute necessarie e/o opportune.

ALLEGATO 1

Materie individuate ai sensi del punto 17 delle *Guidelines*

Le imprese dovrebbero assicurare che il personale addetto alla fornitura di informazioni riguardanti prodotti di investimento, servizi di investimento o servizi accessori disponibili nell'ambito dell'impresa abbia le conoscenze e competenze necessarie per:

- a) comprendere le caratteristiche, i rischi e gli elementi fondamentali dei prodotti di investimento disponibili nell'ambito dell'impresa, incluse eventuali implicazioni fiscali generali e oneri sostenuti dal cliente nel contesto delle operazioni, prestando particolare attenzione nella fornitura di informazioni riguardanti prodotti caratterizzati da elevati livelli di complessità;
- b) comprendere l'ammontare complessivo delle spese e degli oneri sostenuti dal cliente nel contesto delle operazioni in un prodotto di investimento, o di servizi di investimento o servizi accessori;
- c) comprendere le caratteristiche e la portata dei servizi di investimento o servizi accessori;
- d) comprendere il funzionamento dei mercati finanziari e la loro influenza sul valore e sul prezzo dei prodotti di investimento riguardo ai quali essi forniscono informazioni ai clienti;
- e) comprendere l'impatto dei dati economici e di eventi nazionali, regionali o globali sui mercati e sul valore dei prodotti di investimento riguardo ai quali essi forniscono informazioni ai clienti;
- f) capire la differenza tra rendimenti passati e scenari di *performance* futura nonché i limiti dell'analisi previsionale;
- g) comprendere le questioni collegate agli abusi di mercato e all'antiriciclaggio;
- h) valutare i dati relativi ai prodotti di investimento riguardo ai quali essi forniscono informazioni ai clienti, quali i documenti contenenti le informazioni chiave per gli investitori (KIID), i prospetti informativi, i bilanci o i dati finanziari;
- i) conoscere le specifiche strutture di mercato per i prodotti di investimento riguardo ai quali essi forniscono informazioni ai clienti e, se del caso, le rispettive sedi di negoziazione o eventuali mercati secondari;
- j) acquisire una conoscenza basilare dei principi di valutazione applicabili al tipo di prodotti di investimento riguardo ai quali le informazioni vengono fornite.

ALLEGATO 2

[Su carta intestata Invest Italy Sim S.p.A.]

[luogo], [data]

Egregio Dott.

[Supervisore]

[●]

p.c. Egregio Dott.

[dipendente supervisionato]

[●]

p.c. Egregio Dott.

[Responsabile Risorse Umane]

[●]

Oggetto: Supervisione - Conferimento dell'incarico di supervisione

Egregio Dott. [●],

come a Lei noto, il contesto normativo introdotto dalla Direttiva UE 2014/65 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014 relativa ai mercati degli strumenti finanziari (c.d. MiFID 2) prevede specifici requisiti di esperienza e conoscenza che gli operatori in strumenti finanziari dovranno possedere per potere prestare, o fornire informazioni in merito ai, servizi di investimento alla clientela. Tali requisiti sono stati recepiti nel contesto normativo nazionale dal regolamento adottato con delibera CONSOB n. 20307 del 15 febbraio 2018 (c.d. Regolamento Intermediari) agli artt. da 79 a 81.

I requisiti di esperienza e conoscenza regolamentari e l'attività di analisi e mappatura del personale effettuata dalla Società per verificare il possesso dei requisiti minimi obbligatori sono stati puntualmente declinati nella "*Policy sui requisiti di conoscenza e competenza del personale*" che Le verrà consegnata in allegato alla presente lettera di incarico. All'interno di tale documento potrà altresì riscontrare l'introduzione della figura organizzativa del "supervisore".

Tale soggetto riveste un primario rilievo nel nuovo modello di servizio operativo adottato ai sensi della citata normativa europea e nazionale e sarà chiamato ad espletare un'attività di tutoraggio verso i soggetti che non posseggono interamente i requisiti di esperienza e conoscenza regolamentari, c.d. "soggetti supervisionati".

Il supervisore dovrà affiancare nel continuo il soggetto supervisionato per colmare il *gap* di esperienza rilevato e supportarlo fino all'acquisizione dei requisiti richiesti. Parallelamente, la clientela dovrà essere adeguatamente informata dei membri supervisionati, nonché dell'identità e responsabilità dei relativi supervisori. L'affiancamento si estrinsecherà supportando il soggetto supervisionato nel contatto con la clientela nel rilascio di informazioni su strumenti finanziari, servizi di investimento o servizi accessori e controfirmando ciascun documento eventualmente

prodotto dal soggetto supervisionato e fornita alla clientela.

Premesso quanto sopra, avendo riscontrato nella Sua figura il pieno possesso dei requisiti di conoscenza ed esperienza previsti dalla normativa applicabile, La nominiamo supervisore del collega [●].

Per i motivi sopra esposti, a far data dal [●], Le viene conferito l'incarico di supervisione dell'attività di rilascio di informazioni su strumenti finanziari, servizi di investimento o servizi accessori svolta dal Dott. [●] **[dipendente supervisionato]**, attività di cui, con pari decorrenza, ne assumerà la responsabilità e per la quale, conseguentemente, provvederà ad approvare la documentazione eventualmente prodotta da quest'ultimo, apponendo sulla stessa la Sua controfirma in abbinamento alla sigla del Dott. [●] **[dipendente supervisionato]**. Periodicamente Le sarà richiesta una relazione circa l'andamento del tutoraggio.

Con successiva lettera Le verrà comunicata la conclusione dell'attività di supervisione, a seguito dell'accertamento da parte della Società dell'acquisizione dei requisiti di esperienza e competenza in capo al collega Dott. [●] **[dipendente supervisionato]**.

Copia della presente lettera di incarico sottoscritta per accettazione sarà fornita al collega Dott. [●] **[dipendente supervisionato]** in qualità di soggetto supervisionato.

Distinti saluti.

[●]

Amministratore Delegato

Invest Italy Sim S.p.A.

Per accettazione Dott. [●] **[dipendente supervisionato]**

ALLEGATO 3

[da pubblicare sul sito internet Invest Italy]

In conformità alle disposizioni previste dalla Direttiva UE 2014/65 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014 relativa ai mercati degli strumenti finanziari (c.d. MiFID 2) e dalla relativa normativa attuativa – in particolare, il regolamento adottato con delibera CONSOB n. 20307 del 15 febbraio 2018 (il “**Regolamento Intermediari**”) e le “*Guidelines for the assessment of knowledge and competence*” dell’ESMA, ultimo aggiornamento 3 gennaio 2017 (le “**Guidelines**”) - in relazione alla valutazione delle conoscenze e competenze del personale coinvolto nella erogazione ai clienti di informazioni riguardanti strumenti finanziari, strumenti finanziari, servizi di investimento o servizi accessori (di seguito “**Servizi Pertinenti**”), Invest Italy Sim S.p.A. (di seguito la “**Società**”) è tenuta ad assicurare che il proprio personale, in funzione della tipologia e del livello dei Servizi Pertinenti che vengono forniti, posseda i livelli di conoscenze e competenze necessari per adempiere ai propri obblighi. Di seguito si riportano i criteri adottati dalla Società al fine di verificare e valutare la conformità del proprio personale alle previsioni del Regolamento Intermediari e alle *Guidelines*.

Valutazione delle conoscenze e competenze del personale

La Società, anche al fine di pianificare le attività da porre in essere per conformarsi ai requisiti normativi, effettua e aggiorna nel tempo la mappatura del proprio personale. In particolare, la Società rileva il possesso delle necessarie conoscenze e competenze del personale che presta i Servizi Pertinenti, verificando l’esistenza dei requisiti previsti dalla normativa in termini di conoscenza ed esperienza.

Sulla base della mappatura del personale, la Società riconosce le necessarie conoscenze e competenze al personale in possesso di almeno uno tra i seguenti requisiti di conoscenza ed esperienza:

- a) iscrizione, anche di diritto, all’albo di cui all’Articolo 31 del D.lgs. n. 58 del 24 febbraio 1998, così come modificato e integrato anche a seguito delle modifiche apportate con il recepimento della MiFID 2, o superamento dell’esame previsto ai fini di tale iscrizione e – in entrambi i casi – almeno 6 (sei) mesi di esperienza professionale;
- b) diploma di laurea, almeno triennale, in discipline economiche, giuridiche, bancarie, assicurative o finanziarie, rilasciato da una Università riconosciuta dal Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca, o titolo di studio estero equipollente, e almeno 6 (sei) mesi di esperienza professionale;
- c) diploma di laurea, almeno triennale, in discipline diverse da quelle indicate alla lettera b), rilasciato da una Università riconosciuta dal Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca, o titolo di studio estero equipollente, integrato da un *master post lauream* in discipline economiche, giuridiche, bancarie, assicurative o finanziarie o da una certificazione di conoscenze acquisite in ambito economico-finanziario, riconosciuta per finalità di tipo regolatorio in una giurisdizione dell’Unione europea, e almeno 6 (sei) mesi di esperienza professionale;
- d) diploma di laurea, almeno triennale, in discipline diverse da quelle indicate alla lettera b), rilasciato da una Università riconosciuta dal Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca, o titolo di studio estero equipollente e almeno 1 (un) anno di esperienza professionale;

e) diploma di istruzione secondaria superiore e almeno 2 (due) anni di esperienza professionale.

L'esperienza lavorativa idonea a dimostrare la capacità di prestare i Servizi Pertinenti ai clienti deve essere maturata nel decennio precedente l'inizio di tale attività. Almeno la metà di tale esperienza lavorativa deve essere maturata nel triennio precedente l'inizio dell'attività stessa. Ai fini del computo del requisito dell'esperienza professionale si sommano i periodi di esperienza professionale documentati, anche eventualmente maturati presso più intermediari. In presenza di determinate certificazioni riconosciute e formazione professionale specifica i requisiti dell'esperienza professionale possono essere dimezzati.

Supervisione del personale

Il personale che non ha acquisito una qualifica idonea e/o un'esperienza adeguata ai fini della prestazione dei Servizi Pertinenti può fornire tali servizi unicamente sotto supervisione e per un periodo massimo di quattro anni. Se entro il termine del periodo massimo di supervisione il personale non ottiene l'ulteriore qualifica richiesta per dimostrare il possesso delle conoscenze e competenze, non può prestare i Servizi Pertinenti. La Società assicura che il supervisore possieda le conoscenze e competenze richieste dalla normativa applicabile e le abilità e risorse necessarie per espletare il compito di supervisore.

Revisione periodica delle conoscenze e competenze del personale

La Società conduce, con frequenza almeno annuale, una revisione delle esigenze di sviluppo e formazione del personale, nonché una valutazione dell'evoluzione del quadro normativo e adotta misure necessarie per ottemperare a tali requisiti. A fronte della revisione effettuata, la Società implementa un adeguato percorso di sviluppo professionale nel continuo per il personale addetto alla prestazione dei Servizi Pertinenti. In particolare, la Società verifica, almeno annualmente, che il piano formativo del personale sia coerente con l'evoluzione del quadro normativo e con l'eventuale aggiornamento dell'offerta dei prodotti di investimento della Società. A tal fine, la Società prevede un'attività di formazione che include una valutazione finale delle conoscenze e competenze acquisite.