

**POLICY DEL DISTRIBUTORE IN MATERIA
DI GOVERNO E CONTROLLO DEL
PRODOTTO (POG)**

**AGGIORNATA AL REGOLAMENTO IVASS
N. 45/2020**

IN VIGORE DAL 31 MARZO 2021

Sommario

Premessa Introduttiva	3
Contesto Normativo UE in cui viene previsto l'obbligo per gli intermediari di dotarsi di una policy distributiva in materia di governo e controllo dei prodotti assicurativi (POG)	3
Finalità e ambito di Applicazione	3
Oggetto	3
Parte 1 - Adozione, Attuazione, Revisione e Diffusione della Politica del Distributore in materia di POG	4
1.1 Adozione.....	4
1.2 Attuazione: istituzione del Presidio POG e compiti.....	4
1.3 Revisione.....	5
1.4 Diffusione	5
Parte 2 - Processo POG - MECCANISMI DI DISTRIBUZIONE DEL PRODOTTO	5
2.1 Acquisizione delle informazioni dal produttore	5
2.2 Mercato di riferimento e strategia distributiva	6
2.3 Archiviazione e diffusione delle informazioni sul POG alla rete ed alla sub-rete	6
2.4 Distribuzione del prodotto.....	7
2.5 Informazioni sulle vendite dalla rete e sub-rete al distributore – (controlli di primo livello relativi al corretto collocamento dei prodotti)	8
2.6 informazioni di ritorno da distributore ad impresa (controlli di secondo livello per verificare la rispondenza del prodotto al target market)	8
2.7 Archiviazione e conservazione della documentazione	9
Allegati tecnici:	
A) Definizione delle linee di comunicazione, monitoraggio, reporting da e per collaboratori e sottorete, flussi informativi;	
B) Modulo sul collocamento del prodotto	

Premessa Introduttiva

La Presente Policy definisce i presidi adottati dalla Società Assisind Srl (di seguito "l'Agente") funzionali ad adempiere gli obblighi dettati dalla normativa europea e nazionale in materia di governo e controllo del prodotto assicurativo (Product Oversight and Governance", per brevità "POG).

Contesto Normativo UE in cui viene previsto l'obbligo per gli intermediari di dotarsi di una policy distributiva in materia di governo e controllo dei prodotti assicurativi (POG)

- IDD – Direttiva 2016/97 UE (come modificata dalla Direttiva 2018/411 UE);
- Linee Guida preparatorie in materia di product oversight and governance, di EIOPA del 18/3/2016;
- Final Report on Technical Advice on possible Delegated Acts Concerning the Insurance Distribution Directive del 1/2/2017;
- Regolamento Delegato UE 2358 del 21/9/2017 in materia di governo e controllo del prodotto;
- Lettera al mercato IVASS del 4/9/2017;
- Artt. 30-decies e 121-bis Codice delle Assicurazioni Private (D.Lgs. 209/05), (aggiornato con il Decreto di attuazione della IDD nel nostro ordinamento - D.Lgs. 68/2018);
- Regolamento IVASS n. 45 del 4 Agosto 2020 in materia di governo e controllo del prodotto (c.d. POG – Product Oversight Governance).

Finalità e ambito di Applicazione

La Policy del Distributore relativa al POG definisce i meccanismi di distribuzione – adottati dal Agente, in qualità di distributore di prodotti assicurativi non realizzati in proprio – al fine di: conoscere i prodotti distribuiti, valutare la compatibilità con le esigenze e le richieste del cliente, curare che i prodotti siano distribuiti al mercato di riferimento individuato dal produttore e solo quando ciò sia nell'interesse del cliente.

La Policy descrive inoltre:

- la funzione aziendale responsabile dell'attuazione e della revisione delle procedure operative adottate;
- i flussi informativi idonei ad assicurare:
 - la trasmissione delle informazioni dal produttore al distributore;
 - la trasmissione delle informazioni dal distributore alla rete di collaboratori e la trasmissione delle informazioni relative alle vendite dalla rete al distributore;
 - la trasmissione delle informazioni relative al monitoraggio del prodotto dal distributore al produttore.

Per espressa previsione normativa, le misure di politica del distributore in materia di POG contenute nel presente documento non si applicano:

- alla distribuzione di prodotti «tailor made», ma solo quando si tratta di contratti progettati ab initio su misura per soddisfare le richieste di un determinato cliente e non quando la personalizzazione e/o adeguamento riguardino un prodotto nato originalmente come standard e rivolto alla generalità della clientela;
- ai "Grandi Rischi" definiti all'art. 1 lett. r) del Codice delle Assicurazioni Private.

Oggetto

In virtù di quanto sopra vengono definiti nel documento:

- I presidi per il controllo delle procedure POG;
- I meccanismi di distribuzione finalizzati a:
 - a. ottenere dal produttore le informazioni necessarie a conoscere i prodotti distribuiti, nonché il mercato di riferimento (Target Market positivo e negativo); individuare per ogni prodotto il mercato di riferimento effettivo sia positivo che negativo; acquisire dal contraente o dall'aderente tutte le informazioni necessarie per valutarne l'appartenenza al mercato di riferimento;
 - b. valutare la coerenza dei prodotti con le esigenze e le richieste del cliente;
 - c. fare in modo che i prodotti siano distribuiti solo quando ciò sia nell'interesse del cliente e solo ai clienti rientranti nel mercato di riferimento, o comunque che l'eventuale collocamento a clienti non rientranti nel mercato di riferimento avvenga alle condizioni previste dalla normativa vigente.
- Le procedure idonee a:
 - a. monitorare i singoli prodotti e individuare il momento in cui il prodotto non risponda più agli interessi, agli obiettivi e alle caratteristiche del mercato di riferimento;
 - b. informare il produttore sulla rispondenza o meno del prodotto al mercato di riferimento e su altre circostanze relative al prodotto che possano recare pregiudizio al cliente.

Parte 1 - Adozione, Attuazione, Revisione e Diffusione della Politica del Distributore in materia di POG

1.1 Adozione

L'Organo Amministrativo ha approvato il presente documento di Policy, che deve essere adeguatamente diffuso, conosciuto e applicato da tutto il personale coinvolto nel processo distributivo (dipendenti, collaboratori, rete).

1.2 Attuazione: istituzione del Presidio POG e compiti.

L'Organo Amministrativo ha istituito all'interno del proprio organigramma un Presidio incaricato per l'attuazione della Policy in materia di POG.

Il Presidio è investito del compito di curare l'attuazione e la revisione della presente Policy e dei meccanismi di distribuzione in essa contenuti, ed in generale delle procedure adottate dall'azienda in materia di governo e controllo del prodotto in conformità alle indicazioni fornite dalle Compagnie nei rispettivi dossier di POG.

Gli adempimenti riferiti all'Agente nel presente documento sono di competenza del Presidio.

Nell'ambito dell'attuazione della politica potranno essere coinvolte anche temporaneamente altre figure qualora sia necessario od opportuno.

Di seguito si elencano a titolo non esaustivo le funzioni più rilevanti:

- A. attuare i meccanismi di distribuzione e procedere alla revisione periodica degli stessi, nonché alle modifiche che si rendano necessarie;

- B. verificare e curare la sottoscrizione e la revisione periodica di accordi con le singole imprese riguardanti lo scambio delle informazioni in materia di POG ai fini degli adempimenti dei rispettivi obblighi e provvedere all'attuazione degli adempimenti a carico del distributore;
- C. analizzare le informazioni provenienti dall'impresa e individuare il mercato di riferimento effettivo del singolo prodotto assicurativo nonché le ulteriori categorie di clienti a cui il prodotto non può essere distribuito (c.d. mercato di riferimento negativo effettivo), o l'esistenza di caratteristiche che incidano sul target market e trasmettere preventivamente alle imprese tali dati;
- D. Identificare i conflitti di interesse segnalati dal produttore o emergenti nella fase di distribuzione e implementare le modalità di gestione dei medesimi in conformità alla policy dell'Agente in materia di conflitti d'interesse;
- E. Identificare eventuali circostanze relative al prodotto che possano aggravare il rischio di pregiudizio per il cliente;
- F. Autorizzare gli specifici casi in cui il singolo prodotto assicurativo può essere distribuito al di fuori del mercato di riferimento e comunicarlo all'Impresa;
- G. Formare una scheda tecnica riassuntiva destinata ai soggetti che distribuiscono il prodotto, contenente le informazioni ricevute dal Produttore, le procedure e le misure adottate per la gestione dei conflitti di interessi specificamente individuati in relazione al prodotto e la strategia distributiva, nonché le informazioni ritenute rilevanti ai fini della distribuzione;
- H. Monitorare l'attuazione dei Flussi informativi;
- I. Redigere annualmente una relazione relativa alle verifiche effettuate sulla corretta definizione del mercato di riferimento effettivo e della strategia di distribuzione, nonché sulla correttezza ed efficacia dei meccanismi di distribuzione, evidenziando eventuali criticità;
- J. Trasmettere alle imprese nei tempi e modalità concordate le reportistiche relative alla distribuzione del prodotto con le informazioni relative all'esistenza di situazioni di non conformità del prodotto al target market fissato o caratteristiche pregiudizievoli per il cliente nonché le informazioni necessarie per consentire all'impresa di modificare e aggiornare la strategia distribuita precedentemente definita;
- K. Verificare la sussistenza di prodotti per i quali l'Agente è da considerarsi "Manufacturer de Facto".

1.3 Revisione

I vari aspetti della Policy del Distributore relativa al POG devono essere riesaminati ed aggiornati periodicamente con cadenza almeno annuale.

1.4 Diffusione

Il Presidio individua le procedure per la diffusione della policy relativa al POG (o del documento di Politica Generale se adottato) all'interno della struttura aziendale e alla rete dei propri collaboratori esterni anche in virtù di collaborazione orizzontale.

Parte 2 - Processo POG - Meccanismi di distribuzione del prodotto

2.1 acquisizione delle informazioni dal produttore

In relazione ai prodotti assicurativi soggetti alla normativa POG, l'Agente deve acquisire direttamente dal Produttore (ovvero dall'intermediario emittente/collocatore in caso di collaborazione orizzontale) le informazioni necessarie per comprendere pienamente il prodotto, quali:

- il Target Market Positivo, cioè il mercato di riferimento del prodotto assicurativo e le tipologie di clienti a cui è rivolto;

- Il Target Market negativo, cioè i clienti a cui il prodotto non è destinato;
- Gli elementi e le caratteristiche principali dei prodotti (rischi coperti, rischi esclusi e costi a carico del consumatore);
- La strategia di distribuzione suggerita;
- Qualunque evenienza che possa causare un conflitto di interesse a discapito del cliente.

Qualora sia necessario acquisire chiarimenti o ulteriori informazioni in relazione al prodotto da distribuire, il Presidio deve provvedere e rivolgere la relativa richiesta direttamente al Produttore (ovvero all'intermediario emittente/collocatore in caso di collaborazione orizzontale).

2.2 Mercato di riferimento e strategia distributiva

Prima che il prodotto venga distribuito, il Presidio deve:

- verificare che i prodotti corrispondano alle esigenze, alle caratteristiche e agli obiettivi del mercato di riferimento, nonché la conformità della strategia di distribuzione dei prodotti assicurativi eventualmente definita e attuata dall'Agente a quella stabilita dal Produttore;
- individuare il c.d. mercato di riferimento effettivo cioè le ulteriori categorie di clienti a cui il prodotto potrebbe essere distribuito, nonché le ulteriori categorie di clienti a cui il prodotto non può essere distribuito (mercato di riferimento negativo effettivo), anche raccogliendo le indicazioni provenienti dagli intermediari in collaborazione orizzontale svolgenti il ruolo di proponenti nella distribuzione del prodotto;
- comunicare al produttore il mercato di riferimento effettivo e il mercato di riferimento effettivo negativo affinché quest'ultimo possa modificare e aggiornare la strategia distribuita precedentemente definita, ovvero che il mercato di riferimento effettivo e il mercato di riferimento effettivo negativo coincidono con quello individuato dal Produttore;
- valutare la situazione e le esigenze dei clienti, al fine di garantire che gli interessi di questi ultimi non siano compromessi da pressioni commerciali o da specifici interessi;
- verificare la sussistenza di conflitti di interessi, segnalati dal produttore o ulteriori, e adoperarsi per la eliminazione/mitigazione dei conflitti di interesse al fine di evitare o attenuare il pregiudizio per il cliente;
- formare per ciascun prodotto una scheda tecnica riassuntiva destinata ai soggetti che distribuiscono il prodotto (contenente le informazioni ricevute dal Produttore, le procedure e le misure adottate per la gestione dei conflitti di interessi specificamente individuati in relazione al prodotto e la strategia distributiva, nonché le informazioni ritenute rilevanti ai fini della distribuzione).

I Flussi di informazioni dal Produttore all'Agente e da questi al Produttore vengono definiti in uno documento allegato alla presente Policy in conformità agli accordi stipulati ai sensi del Regolamento IVASS 45/2020.

2.3 Archiviazione e diffusione delle informazioni sul POG alla rete ed alla sub-rete

Il Presidio ha il compito di archiviare e conservare la documentazione, la versione integrale del dossier POG, nonché la scheda tecnica di cui sopra in una cartella (Cartella POG o repository digitale) creata per ciascun prodotto digitale.

Le informazioni ricevute dal Produttore nonché la scheda tecnica riassuntiva elaborata dal Presidio e relativa al singolo prodotto recante gli elementi di cui al punto 2.2, nonché la Policy sui conflitti di interessi adottata dalla società devono essere dal Presidio comunicate:

- ai Responsabili dell'intermediazione;
- al personale addetto alla distribuzione all'interno dei locali;
- agli addetti e collaboratori esterni;
- agli intermediari di primo livello (iscritti nella Sezione A-B del RUI) con i quali si hanno rapporti di collaborazione a carattere orizzontale e che distribuiscono il prodotto nella veste di proponenti o che rivestono un ruolo nella distribuzione nell'ambito di un accordo di collaborazione orizzontale.

In particolare, il Presidio deve curare la trasmissione delle informazioni:

- agli addetti interni che svolgono attività di distribuzione tramite caricamento su supporto informatico consultabile dagli interessati o posta elettronica o circolare;
- agli addetti esterni iscritti nella sezione E del RUI e dei relativi account tramite posta elettronica o altro mezzo di comunicazione telematica;
- agli intermediari di primo livello (iscritti alla Sezione A-B del RUI) con i quali si ha un rapporto di collaborazione di carattere orizzontale, tramite posta elettronica o altro mezzo di comunicazione telematica. Nella comunicazione si chiederà di fare in modo che le informazioni siano correttamente e tempestivamente trasmesse anche alla sub rete dell'intermediario di primo livello che collabora in via orizzontale.

I flussi di informazioni dall'Agente alla propria rete e ai collaboratori orizzontali vengono definiti nell'Allegato A alla presente Policy.

2.4 Distribuzione del prodotto

I soggetti incaricati della distribuzione del prodotto e i loro addetti sono tenuti ad osservare la strategia distributiva del prodotto e il target market, nonché gli obblighi comportamentali sanciti dalla normativa (ribaditi nella Politica Distributiva Generale dell'Agente), in particolare a:

- accertarsi che il prodotto che si intende proporre al cliente sia stato analizzato ai fini del POG e in caso negativo a sottoporre il prodotto al Presidio POG per i dovuti adempimenti;
- verificare che il cliente presso il quale si intende collocare il prodotto rientri nel mercato di riferimento così come definito dall'impresa anche a seguito di comunicazione del mercato effettivo da parte dell'Agente;
- non distribuire il prodotto assicurativo ai clienti che rientrano nel mercato di riferimento negativo;
- distribuire il prodotto a clienti che non rientrano nel mercato di riferimento individuato dal produttore, solo se appartengono alla casistica individuata dal Presidio e alla condizione che i clienti non appartengano al mercato di riferimento negativo e che tali prodotti corrispondano alle richieste e alle esigenze assicurative di quei clienti e sulla base della consulenza fornita prima della conclusione del contratto siano adeguati;
- distribuire prodotti d'investimento assicurativi non complessi a clienti non rientranti nel mercato di riferimento individuato dal produttore, solo se appartengono alla casistica individuata dal Presidio e alla condizione che i clienti non appartengano al mercato di riferimento negativo e che tali prodotti corrispondano alle richieste e alle esigenze assicurative di quei clienti e siano adeguati o appropriati;

- nel caso in cui sussistano dei dubbi circa la conformità dell'attività di distribuzione rispetto alla strategia distributiva, riferire al Presidio, anche tramite il proprio referente diretto e sospendere l'attività distributiva in attesa della relativa indicazione;
- gestire conformemente alla policy aziendale sui conflitti di interessi i conflitti di interessi potenzialmente pregiudizievoli per il cliente;
- documentare le informazioni relative alle singole vendite che devono formare oggetto di valutazione da parte dell'Agente ai fini del monitoraggio del prodotto, compilando l'apposito modulo predisposto dal Presidio (v. cap. 2.5).

2.5 Informazioni sulle vendite dalla rete e sub-rete al distributore – (controlli di primo livello relativi al corretto collocamento dei prodotti).

Con apposito modulo allegato alla presente Policy (All. B) il Presidio individua le informazioni che gli addetti o i collaboratori iscritti alla Sezione E del RUI o i collaboratori orizzontali e relativa sub-rete devono acquisire nel corso di ogni collocamento del prodotto – rilevanti ai fini di monitorare il prodotto, valutare se il prodotto assicurativo resti nel tempo coerente con le esigenze del mercato di riferimento, verificare se la prevista strategia distributiva continui ad essere appropriata.

2.6 Informazioni di ritorno da distributore ad impresa (controlli di secondo livello per verificare la rispondenza del Prodotto al target market)

Il base alle disposizioni normative del Reg. IVASS n. 45/2020 l'Agente provvede a sottoscrivere specifici accordi con le imprese produttrici nei quali vengono identificati la direzione, il contenuto, la periodicità e le modalità di scambio delle informazioni relative allo svolgimento delle rispettive attività, necessarie per adempiere ai rispettivi obblighi.

Tali flussi informativi riguarderanno:

- ❖ I meccanismi di distribuzione dei prodotti adottati dall'Agente;
- ❖ Il mercato di riferimento effettivo;
- ❖ Gli esiti dei controlli periodici effettuati con riguardo al rispetto delle regole di POG nel collocamento dei prodotti alla clientela, con particolare riferimento ai casi in cui il prodotto è stato collocato al di fuori del mercato di riferimento;
- ❖ Le situazioni di non conformità tra prodotto e target market (compresi reclami ricevuti/gestiti o semplici doglianze seriali su un certo specifico prodotto);
- ❖ Le circostanze che possono aggravare il rischio di arrecare qualsivoglia pregiudizio in capo al cliente;
- ❖ Ulteriori notizie rilevanti per supportare l'attività di revisione del prodotto da parte del Produttore.

Il Presidio predisporrà la reportistica conformemente agli accordi assunti per la trasmissione alle imprese nei tempi e modalità concordate delle informazioni sopra elencate.

Gli accordi sono soggetti a revisione periodica e saranno messi a disposizione dell'IVASS (se richiesti).

2.7 Archiviazione e conservazione della documentazione

La documentazione relativa alla politica del distributore in materia di POG è adeguatamente conservata presso il server aziendale con copia in cloud.

Firma del Legale Rappresentante

Antonio Marco

Roma, 21 settembre 2022

**Gent.ma dott.ssa
Anna Tandoi**

OGGETTO: nomina presidio POG

Visto l'organigramma aziendale e gli incarichi a lei affidati, con la presente la nomino, fino a revoca, "Presidio" ai fini della "policy del distributore in materia di governo e controllo del prodotto (POG) in relazione al Regolamento IVASS n. 45/2020".

A tale scopo la informo che ho provveduto a emanare debito regolamento interno, che allego alla presente, e la invito ad adoperarsi per quanto ivi previsto.

Le confermo la mia disponibilità a collaborare al fine dell'osservanza delle previsioni normative.

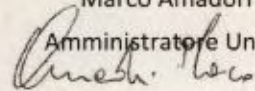
Nel ringraziarla fin d'ora per la disponibilità, la invito a firmare per accettazione la presente e a ritornarmela.

Cordiali saluti.

Assisind srl

Marco Amadori

Amministratore Unico



Per accettazione

Data

21/09/2022

Anna Tandoi

