

**RELAZIONE SUL SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE  
E  
SULL'ADESIONE AL CODICE DI AUTODISCIPLINA ADOTTATO  
DALL'ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA**

**1. Premessa**

La presente relazione è finalizzata, ai sensi delle Istruzioni al Regolamento dei Mercati Organizzati e Gestiti da Borsa Italiana S.p.A., a fornire informativa sul proprio sistema di *corporate governance* della Investire Immobiliare SGR S.p.A. (di seguito “**SGR**” o “**Società**”) e sull’adesione della stessa al codice di autodisciplina (di seguito “**Codice di Autodisciplina**”) adottato da Assogestioni, relativa associazione di categoria. Si rileva preliminarmente che, sulla scorta di quanto previsto dalle disposizioni del codice civile e del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, recante il Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, e successive modifiche e integrazioni (di seguito il “**TUF**”), applicabili alle società di gestione del risparmio, la SGR adotta un sistema di governo societario improntato alla trasparenza delle attività gestionali poste in essere in relazione ai fondi comuni di investimento dalla stessa gestiti ed alla prevenzione di eventuali situazioni di potenziale conflitto di interessi.

**2. Composizione e ruolo del Consiglio di Amministrazione**

Ai sensi dell’articolo 12 del suo statuto, la Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un minimo di 3 ad un massimo di 9 membri, ivi compreso il Presidente, in possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza previsti dalla vigente normativa.

La determinazione del numero dei membri del Consiglio di Amministrazione e la loro nomina competono all’Assemblea ordinaria dei soci. Gli amministratori durano in carica per un periodo non superiore a tre esercizi, sono rieleggibili e scadono alla data dell’Assemblea convocata per l’approvazione del bilancio relativo all’ultimo esercizio della loro carica.

In aggiunta al Consiglio di Amministrazione, lo statuto sociale della Società prevede la possibilità di costituire un Comitato Esecutivo cui affidare la programmazione e lo sviluppo di specifiche attività nei limiti delle deleghe attribuite. Tale Comitato ad oggi non è stato costituito.

Di seguito si riporta la composizione del Consiglio di Amministrazione della SGR alla data odierna, i cui membri rimarranno in carica, salvo dimissioni o revoca, sino all’approvazione del bilancio di esercizio chiuso al 31 dicembre 2010.

<b>CARICA</b>	<b>NOME E COGNOME</b>	<b>LUOGO E DATA DI NASCITA</b>
Presidente	Arturo Nattino	Roma 28.01.1964
Amministratore Delegato	Dario Valentino	Roma 31.07.1965
Consigliere	Ermanno Boffa	Pederobba(Tv) 19.08.1966
Consigliere	Andrea Nattino	Roma 22.05.1967
Consigliere indipendente	Massimo Violati	Roma 07.11.1932

L’indipendenza degli Amministratori è valutata periodicamente dal Consiglio di Amministrazione della SGR. In particolare, la normativa interna della SGR prevede l’impegno da parte di ciascuno dei consiglieri indipendenti a sottoporre al Consiglio di Amministrazione, su base annuale, una dichiarazione nella quale viene confermato il permanere delle condizioni di indipendenza di cui al

Codice di Autodisciplina. E' fatto comunque salvo l'obbligo per i consiglieri indipendenti di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione della SGR qualunque evento dal quale possa derivare il venir meno delle condizioni di indipendenza.

A tale riguardo, si considera indipendente, ai sensi del Codice di Autodisciplina, l'amministratore non munito di deleghe operative nella SGR, il quale "contemporaneamente:

- a) *non intrattiene significativi rapporti di affari o professionali, né ha o ha avuto un rapporto di lavoro subordinato, per almeno i due anni precedenti alla nomina, con la SGR, con società controllanti o con società da questa controllate, a questa collegate o sottoposte a comune controllo, né con gli amministratori muniti di deleghe;*
- b) *non fa parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi, dell'azionista o di uno degli azionisti del gruppo di controllo, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;*
- c) *non è titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni superiori al 5% del capitale con diritto di voto della SGR, né aderisce a patti parasociali aventi ad oggetto o per effetto l'esercizio del controllo sulla SGR;*
- d) *risponde a requisiti di competenza e autorevolezza non inferiori a quelli eventualmente stabiliti dal consiglio di amministrazione."*

Tale Codice di Autodisciplina definisce inoltre le attribuzioni degli amministratori indipendenti, definite anche sulla base dei principi e delle raccomandazioni elaborati da Assogestioni. In particolare "gli amministratori indipendenti:

- a) *individuano, al fine di sottoporle all'esame del consiglio di amministrazione, situazioni di potenziale conflitto con l'interesse dei partecipanti ai fondi, ed esprimono il loro motivato parere in occasione delle deliberazioni del consiglio in potenziale o attuale conflitto con l'interesse dei partecipanti stessi;*
- b) *esprimono un parere sull'adeguatezza del contenuto e sulla rispondenza all'interesse dei clienti delle convenzioni aventi significativa incidenza sui patrimoni gestiti nonché sulle questioni loro sottoposte da almeno due componenti del consiglio di amministrazione;*
- c) *verificano la corretta applicazione dei principi e procedure riguardanti l'esercizio dei diritti amministrativi inerenti agli strumenti finanziari di pertinenza dei patrimoni gestiti e formulano proposte al riguardo;*
- d) *esprimono un parere in ordine ai criteri generali per la remunerazione degli amministratori, dell'alta direzione e dei gestori, che vengono fissati dal consiglio di amministrazione."*

Il Codice di Autodisciplina, inoltre, prevede che i pareri resi dai consiglieri indipendenti non abbiano carattere vincolante, ma obbligano il consiglio di amministrazione a motivare le ragioni della decisione eventualmente assunta in difformità.

Inoltre i consiglieri indipendenti possono proporre al Consiglio di Amministrazione di avvalersi, a spese della SGR ed entro un congruo limite di importo prefissato dal medesimo Consiglio di

Amministrazione, di consulenti esterni privi di ogni significativa relazione con la società e/o le società controllanti e/o le società a questa collegate ovvero con i consiglieri indipendenti stessi per lo studio e la valutazione obiettiva di particolari questioni, per le quali i consiglieri indipendenti siano privi di specifica competenza professionale.

La presenza nella struttura di governo societario di un amministratore indipendente e le specifiche attribuzioni dello stesso, sopra delineate, contribuiscono ad evidenziare i profili di trasparenza gestionale e di oggettività dei processi decisionali che informano l'intero operato della Società.

Il Direttore generale Clemente Di Paola ha rassegnato le dimissioni a far data dal 19 dicembre 2008 ed in sostituzione è stato nominato il dott. Domenico Bilotta

Quanto alla frequenza delle sedute consiliari, si segnala che, nel corso dell'esercizio chiusosi al 31 dicembre 2008, il Consiglio di Amministrazione si è riunito dieci volte. Per l'esercizio in corso si prevede un frequenza delle riunioni sostanzialmente analoga a quella registrata per l'esercizio precedente.

Con riguardo alla remunerazione dei Consiglieri di Amministrazione, si specifica che l'Assemblea dei Soci ha determinato i compensi annui per gli Amministratori in €29.000,00, lasciando ogni più ampia facoltà al Consiglio di ripartire l'intera somma tenendo anche conto delle cariche assegnate a singoli amministratori. Il Consiglio di Amministrazione ha stabilito di ripartire la somma predetta in € 7.000 a favore del Presidente pro tempore; € 7.000 dell'Amministratore Delegato pro tempore; € 5.000 a favore di ciascuno degli altri consiglieri.

Il Consiglio di Amministrazione, inoltre, ha determinato il sistema delle deleghe interne conferendo al Presidente del Consiglio di Amministrazione, attualmente dott. Arturo Nattino, a cui spettano a norma di statuto la firma e la rappresentanza sociale, i seguenti compiti e poteri:

1. rappresentare la Società in tutte le formalità legali, amministrative ed operative nei confronti di pubbliche amministrazioni, territoriali e non, enti pubblici e privati, società ed Istituti di credito; più in particolare, sottoscrivere comunicazioni, richiedere autorizzazioni, licenze, iscrizioni e compiere quant'altro necessario ed opportuno per il funzionamento della Società presso tutti i Ministeri, le Autorità di Vigilanza, gli Uffici e le Amministrazioni dagli stessi dipendenti, controllati o comunque vigilati ancorché autonomi e presso gli Enti concessionari di pubblici servizi (quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, l'Amministrazione Centrale della Banca d'Italia e le sue Sedi, l'UIC, la Consob, la Monte Titoli, la Borsa Italiana, la SIA, l'ABI, la Cassa Depositi e Prestiti, l'ISVAP, l'Antitrust, le Camere di Commercio, l'Ispettorato del Lavoro, l'Ufficio Provinciale del Lavoro e della Massima Occupazione, gli Istituti Previdenziali, gli Uffici delle Entrate, le Poste Italiane S.p.A., il Pubblico Registro Automobilistico);
2. rappresentare la Società in Assemblee di società, associazioni ed enti in genere, alle cui deliberazioni essa abbia interesse a partecipare;
3. dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di amministrazione ed in generale sovrintendere alla esecuzione delle deliberazioni medesime, alla gestione aziendale e a tutti gli affari della Società e dei Fondi, curando che essi si svolgano nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio di amministrazione;
4. formulare proposte al Consiglio di amministrazione in tema di:
  - 4.1 operazioni sul capitale della Società;
  - 4.2 acquisto, vendita e affitto di azienda o rami di azienda;
  - 4.3 assunzione e dismissione di partecipazioni e operazioni sul capitale delle stesse;

- 4.4 strategie di gestione delle partecipazioni;
  - 4.5 pianificazione strategica;
  - 4.6 nomina e revoca del Direttore generale;
  - 4.7 istituzione, trasferimento e soppressione di succursali;
  - 4.8 assetti organizzativi;
  - 4.9; definizione di controversie giudiziali e stragiudiziali anche in via transattiva con rinuncia a crediti sino a Euro 50.000,00
  5. riferire al Consiglio di amministrazione sugli argomenti riservati alla competenza di detto organo e su quant'altro concerne l'andamento della Società e dei Fondi, formulando, ove opportuno, le relative proposte;
  6. sottoporre al Consiglio di amministrazione la proposta di progetto di bilancio, le situazioni patrimoniali ed economiche periodiche, il budget e le proposte di revisione dello stesso;
  7. approvare i regolamenti interni volti a garantire efficienza e correttezza nella gestione della Società e dei Fondi;
  8. nel quadro degli orientamenti strategici attinenti l'organizzazione ed il funzionamento della funzione di controllo interno di gruppo e delle politiche di gestione approvati dal Consiglio di amministrazione, istituire, promuovere e sovrintendere il sistema dei controlli interni, sul cui funzionamento riferisce al Collegio sindacale ed al Consiglio di amministrazione e, ove richiesto, al Comitato per il controllo interno della capogruppo Banca Finnat Euramerica;
  9. stabilire le politiche di investimento della liquidità aziendale e sovrintendere alle operazioni connesse;
  10. impartire le direttive per i rapporti con le altre Società del gruppo;
  11. fermi restando i limiti più avanti previsti, emettere, avallare, accettare, girare e far protestare assegni bancari, effetti cambiari, vaglia, fedi di deposito ed altri effetti anche per l'incasso; aprire conti correnti e conti di deposito presso qualsiasi banca nonché conti correnti postali ed operare su di essi svolgendo tutte le operazioni necessarie per il loro funzionamento; aprire cassette di sicurezza presso banche ed istituti specializzati depositandone ed asportandone il contenuto;
  12. effettuare qualsiasi operazione su titoli obbligazionari e similari, italiani od esteri e su valute;
  13. ricevere incassi, effettuare pagamenti e dare quietanze;
  14. acquisto, vendita, ipoteca e locazione anche ultranovennale di immobili;
  15. rappresentare la Società o farla rappresentare, nominando avvocati alle liti, avanti tutti gli organi giurisdizionali civili, penali, amministrativi e tributari di qualsiasi grado; presentare querele e denunce nei confronti sia di ignoti sia di singoli nominativi; costituire la Società come parte civile in procedimenti penali; rilasciare dichiarazioni di terzo pignorato e/o sequestrato anche a mezzo di mandatari speciali;
  16. nominare procuratori, sia per singoli atti che per categorie di atti;
  17. stipulare o modificare contratti di lavoro dipendente;
  18. ritirare - anche a mezzo di mandatario speciale - dagli uffici postali e telegrafici, Compagnie di Trasporto e Navigazione e da qualsiasi altra ditta o corriere, lettere e pacchi ordinari, raccomandate o assicurate, incassare ordini postali e telegrafici, obbligazioni, assegni e cambiali di ogni e qualsiasi ammontare e tipo, e documenti, firmando le richieste e le relative note di scarico, da qualsiasi amministrazione pubblica e privata, inclusa la Tesoreria dello Stato, la Cassa Depositi e Prestiti, gli uffici doganali, gli uffici ferroviari, gli uffici finanziari da qualsiasi ufficio centrale, regionale, provinciale, ed espletare qualsiasi altra operazione con le suddette amministrazioni.
- I poteri precedentemente elencati potranno, ove non diversamente indicato, essere esercitati con firma singola, per importi fino ad Euro 200.000,00 e con firma congiunta all'Amministratore delegato senza limite di importo.

All'Amministratore delegato, attualmente dott. Dario Valentino, ferme le attribuzioni riservate al Consiglio di amministrazione a norma di legge e di statuto, sono conferiti i compiti ed i poteri necessari per l'amministrazione della Società di seguito descritti.

Nell'ambito delle attribuzioni delegate, all'Amministratore Delegato spetta la rappresentanza della Società e la firma sociale.

a) Compiti e Poteri:

1. dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di amministrazione ed in generale sovrintendere alla esecuzione delle deliberazioni medesime, alla gestione aziendale e a tutti gli affari della Società e dei Fondi, curando che essi si svolgano nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio di amministrazione;
2. d'intesa con il Presidente, formulare proposte al Consiglio di amministrazione in tema di:
  - 2.1 operazioni sul capitale della Società;
  - 2.2 acquisto, vendita, ipoteca e locazione di durata inferiore a nove annualità di immobili;
  - 2.3 acquisto, vendita e affitto di azienda o rami di azienda;
  - 2.4 assunzione e dismissione di partecipazioni e operazioni sul capitale delle stesse;
  - 2.5 strategie di gestione delle partecipazioni;
  - 2.6 pianificazione strategica;
  - 2.7 nomina e revoca del Direttore generale;
  - 2.8 istituzione, trasferimento e soppressione di succursali;
  - 2.9 assetti organizzativi;
  - 2.10 definizione di controversie giudiziali e stragiudiziali anche in via transattiva con rinuncia a crediti sino a Euro 50.000,00 ;
3. d'intesa con il Presidente, riferire al Consiglio di amministrazione sugli argomenti riservati alla competenza di detto organo e su quant'altro concerne l'andamento della Società e dei Fondi, formulando, ove opportuno, le relative proposte;
4. d'intesa con il Presidente, sottoporre al Consiglio di amministrazione la proposta di progetto di bilancio, le situazioni patrimoniali ed economiche periodiche, il budget e le proposte di revisione dello stesso;
5. approvare i regolamenti interni volti a garantire efficienza e correttezza nella gestione della Società e dei fondi;
6. nel quadro degli orientamenti strategici attinenti l'organizzazione ed il funzionamento della funzione di controllo interno di gruppo e delle politiche di gestione approvati dal Consiglio di amministrazione, istituire, promuovere e sovrintendere il sistema dei controlli interni, sul cui funzionamento riferisce al Collegio sindacale ed al Consiglio di amministrazione e, ove richiesto, al Comitato per il controllo interno della capogruppo Banca Finnat Euramerica;
7. stabilire le politiche di investimento della liquidità aziendale e sovrintendere alle operazioni connesse;
8. impartire le direttive per i rapporti con le altre Società del gruppo;
9. fermi restando i limiti più avanti previsti, emettere, avallare, accettare, girare e far protestare assegni bancari, effetti cambiari, vaglia, fedi di deposito ed altri effetti anche per l'incasso; aprire conti correnti e conti di deposito presso qualsiasi banca nonché conti correnti postali ed operare su di essi svolgendo tutte le operazioni necessarie per il loro funzionamento; aprire cassette di sicurezza presso banche ed istituti specializzati depositandone ed asportandone il contenuto;
10. effettuare qualsiasi operazione su titoli obbligazionari e similari, italiani od esteri e su valute;
11. ricevere incassi, effettuare pagamenti e dare quietanze;
12. acquisto, vendita, ipoteca e locazione anche ultranovennale di immobili;

13. rappresentare la Società in tutte le formalità legali ed amministrative ed operative nei confronti di pubbliche amministrazioni, territoriali e non, enti pubblici e privati e società; più in particolare sottoscrivere comunicazioni, richiedere autorizzazioni, licenze, iscrizioni e compiere quant'altro necessario ed opportuno per il funzionamento della Società presso tutti i Ministeri, le Autorità di Vigilanza, gli Uffici e le Amministrazioni dagli stessi dipendenti, controllati o comunque vigilati ancorché autonomi e presso gli Enti concessionari di pubblici servizi (quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, l'Amministrazione Centrale della Banca d'Italia e le sue Sedi, l'UIC, la Consob, la Monte Titoli, la Borsa Italiana, la SIA, l'ABI, la Cassa Depositi e Prestiti, l'ISVAP, l'Antitrust, le Camere di Commercio, l'Ispettorato del Lavoro, l'Ufficio Provinciale del Lavoro e della Massima Occupazione, gli Istituti Previdenziali, gli Uffici delle Entrate, le Poste Italiane S.p.A., il Pubblico Registro Automobilistico);

14. stipulare o modificare contratti di lavoro dipendente;

15. rappresentare la Società o farla rappresentare, nominando avvocati alle liti, avanti tutti gli organi giurisdizionali civili, penali, amministrativi e tributari di qualsiasi grado; presentare querele e denunce nei confronti sia di ignoti sia di singoli nominativi; costituire la società come parte civile in procedimenti penali; rilasciare dichiarazioni di terzo pignorato e/o sequestrato anche a mezzo di mandatari speciali;

16. nominare procuratori, sia per singoli atti che per categorie di atti;

17. rappresentare la Società in Assemblee di società, associazioni ed enti in genere, alle cui deliberazioni essa abbia interesse a partecipare;

18. ritirare - anche a mezzo di mandatario speciale - dagli uffici postali e telegrafici, Compagnie di Trasporto e Navigazione e da qualsiasi altra ditta o corriere, lettere e pacchi ordinari, raccomandate o assicurate, incassare ordini postali e telegrafici, obbligazioni, assegni e cambiali di ogni e qualsiasi ammontare e tipo, e documenti, firmando le richieste e le relative note di scarico, da qualsiasi amministrazione pubblica e privata, inclusa la Tesoreria dello Stato, la Cassa Depositi e Prestiti, gli uffici doganali, gli uffici ferroviari, gli uffici finanziari da qualsiasi ufficio centrale, regionale, provinciale, ed espletare qualsiasi altra operazione con le suddette amministrazioni.

I poteri precedentemente elencati potranno, ove non diversamente indicato, essere esercitati con firma singola, per importi fino ad Euro 100.000,00 e con firma congiunta al Presidente del Consiglio di amministrazione senza limite di importo.

Qualora il contenuto delle deleghe sopra indicate coincida con quello delle deleghe attribuite al Direttore Generale, le relative facoltà vanno esercitate in via disgiunta, avendo presente il perseguimento del necessario coordinamento, nel quadro del potere di direttiva spettante comunque all'Amministratore Delegato.

Al Direttore generale, ferme le attribuzioni del Consiglio di amministrazione a norma di legge e di statuto, del Presidente e dell'Amministratore delegato, sono conferiti tutti i poteri necessari per la gestione del patrimonio immobiliare della Società e dei Fondi, con le più ampie facoltà al riguardo. Nell'ambito delle attribuzioni delegate, al Direttore generale spetta la rappresentanza della Società e la firma sociale.

Il Direttore generale riferisce costantemente all'Amministratore delegato circa l'andamento della gestione della Società.

Senza che ciò possa limitare la delega di cui sopra, sono conferiti al Direttore generale i compiti e poteri, le facoltà e deleghe che di seguito vengono illustrate in via esemplificativa e non esaustiva.

a) Compiti e Poteri:

1. dare esecuzione alle decisioni dell'Amministratore delegato;

2. riferire all'Amministratore delegato sugli argomenti riservati alla competenza di detto organo e su quant'altro concerne l'andamento gestionale del patrimonio immobiliare della Società, formulando proposte;
3. dirigere e gestire gli affari correnti relativi al patrimonio immobiliare in conformità agli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio di amministrazione ed alle direttive dell'Amministratore delegato;
4. formulare proposte all'Amministratore delegato in materia di gestione del patrimonio immobiliare;
5. coadiuvare l'Amministratore delegato nella formulazione di proposte al Consiglio di amministrazione in tema di pianificazione strategica relativa al patrimonio immobiliare e sulle linee di sviluppo della Società e dei Fondi gestiti;
6. coadiuvare l'Amministratore delegato - nel quadro degli orientamenti strategici e delle politiche di gestione del patrimonio immobiliare approvati dal Consiglio di amministrazione - nella istituzione, promozione e vigilanza del sistema di controlli interni; promuovere una cultura aziendale che valorizzi la funzione di controllo;
7. predisporre i regolamenti interni volti a garantire efficienza e correttezza nella gestione del patrimonio immobiliare della Società e dei Fondi;
8. stipulare contratti di locazione aventi durata non superiore a nove anni, di assicurazione e di servizi per prestazioni da ricevere e da rendere;
9. nominare, nell'ambito dei poteri conferiti, procuratori sia per singoli atti che per categorie di atti attinenti alla gestione del patrimonio immobiliare della Società e dei Fondi;
10. stipulare contratti per la fornitura di servizi di assistenza e consulenza relativi alla gestione del patrimonio immobiliare della Società e dei Fondi;
11. ritirare - anche a mezzo di mandatario speciale - dagli uffici postali e telegrafici, Compagnie di Trasporto e Navigazione e da qualsiasi altra ditta o corriere, lettere e pacchi ordinari, raccomandate o assicurate, incassare ordini postali e telegrafici, obbligazioni, assegni e cambiali di ogni e qualsiasi ammontare e tipo, e documenti, firmando le richieste e le relative note di scarico, da qualsiasi amministrazione pubblica e privata, inclusa la Tesoreria dello Stato, la Cassa Depositi e Prestiti, gli uffici doganali, gli uffici ferroviari, da qualsiasi ufficio centrale, regionale, provinciale, inclusi anche gli uffici regionali, provinciali, finanziari ed espletare qualsiasi altra operazione con le suddette amministrazioni.

b) Facoltà di spesa

Assumere ed autorizzare impegni di spesa non superiori, per ciascuna voce, ad Euro 40.000,00, con la limitazione ad Euro 20.000,00 per gli investimenti in immobilizzazioni materiali ed immateriali, sistemi informativi ed incarichi di consulenza.

c) Avvertenza finale

Qualora il contenuto delle deleghe di cui sopra coincida con quello delle deleghe attribuite all'Amministratore delegato, le relative facoltà vanno esercitate in via disgiunta, avendo presente il perseguimento del necessario coordinamento, nel quadro del potere di direttiva spettante comunque all'Amministratore delegato.

### **3. Composizione e ruolo del Collegio Sindacale**

I membri del Collegio Sindacale, analogamente a quanto previsto per il Consiglio di Amministrazione, devono essere in possesso dei requisiti previsti dalla disciplina codicistica, ivi compresi i requisiti di indipendenza di cui all' art. 2399, comma 1, lettere b) e c), codice civile, nonché dei requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza previsti dalla vigente normativa. La verifica del possesso dei suddetti requisiti è rimessa al Consiglio di Amministrazione. Il Collegio

Sindacale della SGR, in carica sino all'approvazione del bilancio relativo all'esercizio 2010, è composto dal Presidente, prof. Mario Sica, e dai Sindaci Effettivi, Dott. Alessandro de' Micheli e Prof. Francesco Minnetti. I Sindaci Supplenti sono il dott. Ernesto de Sanctis ed il Prof. Antonio Staffa.

Nello svolgimento dei propri compiti il Collegio Sindacale, oltre alla prevista partecipazione alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e alle assemblee, ha curato lo scambio informativo con gli esponenti della società incaricata della revisione contabile e della funzione di Controllo Interno.

#### **4. Società di revisione**

L'Assemblea dei Soci della SGR, in data 26 aprile 2007, in conformità a quanto previsto dall'art. 159, comma 4, del D.Lgs. 58/98, così come modificato dall'art. 3, comma 16, del D.Lgs. 303/06, ha prorogato l'incarico alla società di revisione KPMG S.p.A.

L'art. 159, comma 4, del D.Lgs. 58/98 stabilisce infatti che l'incarico di revisione ha durata di nove esercizi e non può essere rinnovato o nuovamente conferito se non siano decorsi almeno tre anni dalla data di cessazione del precedente.

Al fine di consentire l'adeguamento della durata degli incarichi di revisione in corso a quanto indicato nella suddetta disposizione normativa, l'art. 8 comma 7, del D.Lgs. 303/06 ha stabilito che gli incarichi in corso di esecuzione alla data di entrata in vigore del decreto legislativo la cui durata complessiva - tenuto conto anche dei rinnovi e delle proroghe intervenuti, sia inferiore a nove esercizi, possono, entro la data della prima assemblea chiamata ad approvare il bilancio, essere prorogati al fine di adeguarne la durata al limite previsto dall'art. 159, comma 4, del decreto legislativo 58/98, come modificato.

In considerazione di quanto sopra, l'incarico di revisione contabile originariamente conferito alla società KPMG Spa per gli esercizi 2002/2003/2004 e, successivamente, per il triennio 2005/2006/2007, per un totale quindi di sei esercizi, è stato esteso anche agli esercizi 2008/2009/2010.

Compito della società di revisione è l'accertamento della regolare tenuta della contabilità sociale, la corretta rilevazione dei fatti della gestione nelle scritture contabili, nonché le verifiche di corrispondenza del bilancio di esercizio con le risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti e la sua conformità alle norme che li disciplinano. La KPMG SpA, inoltre, provvede ad emettere, per ciascun esercizio, una relazione sul bilancio della SGR, nella quale espone il suo giudizio sulla conformità dei bilanci d'esercizio alle norme che li disciplinano.

La KPMG Spa svolge altresì anche la revisione contabile dei rendiconti dei fondi della SGR medesima, così come previsto ai sensi del combinato disposto degli artt. 9 e 156 del TUF.

#### **5. Il sistema di Controllo Interno**

##### **La funzione di Revisione Interna.**

Il Controllo Interno è affidato alla Funzione di Controllo Interno della Banca Finnat Euramerica Spa, in conformità con le disposizioni contenute nel Regolamento della Banca d'Italia del 14 aprile 2005 sulla gestione collettiva del risparmio e nel Regolamento Intermediari adottato con deliberazione Consob n. 16190 e successive modifiche ed integrazioni ("Regolamento Intermediari").

La funzione di Revisione Interna è svincolata da rapporti gerarchici rispetto ai responsabili dei settori di attività sottoposti al suo controllo, svolge la propria attività in modo autonomo ed

indipendente e riferisce degli esiti della propri controlli al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

Come previsto nella normativa di settore sopra menzionata e contemplato nella Convenzione di Controllo Interno stipulata tra la SGR e Banca Finnat Euramerica Spa, alla funzione di Revisione Interna è rimesso il compito di verificare il rispetto della normativa applicabile ai servizi prestati dalla SGR.

In tale ambito, le attività di controllo riguardano:

- verifica dell'idoneità delle procedure interne;
- rispetto delle procedure interne;
- rispetto delle deleghe operative;
- corretta contabilizzazione delle poste;
- separatezza dei patrimoni;
- adeguatezza dei sistemi informativi/contabili;
- correttezza dell'operato di SGR in relazione a quanto stabilito dalla legge, dagli Organi di Vigilanza, dal regolamento dei fondi e dagli accordi sottoscritti con soggetti terzi;
- correttezza delle procedure di valorizzazione del patrimonio gestito.
- vigila sul rispetto del codice di comportamento interno.

Alla Funzione di Revisione Interna in conformità a quanto previsto dal Regolamento Congiunto Banca D'Italia e CONSOB è altresì affidato il compito di (i) adottare, applicare e mantenere un piano di audit per l'esame e la valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia dei sistemi, dei processi, delle procedure e dei meccanismi di controllo dell'intermediario; (ii) formulare raccomandazioni basate sui risultati delle attività svolte e verificarne l'osservanza; (iii) presentare agli organi aziendali, almeno una volta all'anno, relazioni sulle questioni relative alla revisione interna; (iv) vigilare sul rispetto della procedura relativa alle operazioni personali della SGR di cui all'art. 18 del Regolamento Congiunto Banca d'Italia/Consob ed adottare un piano di audit per l'esame e la valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia delle procedure e dei meccanismi di controllo della SGR.

La funzione di Revisione Interna effettua attività di *internal auditing* anche interfacciandosi con i responsabili delle funzioni aziendali, in particolare collabora con la funzione di Risk management e la funzione di Compliance per un reciproco scambio di informazioni ed un sinergico svolgimento delle verifiche programmate.

Gli esiti delle verifiche compiute sono annotati in un apposito registro e portati a conoscenza del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale alla prima seduta utile.

### **Risk Management**

In ottemperanza a quanto previsto dalle disposizioni emanate dalla Banca d'Italia con regolamento 14/04/2005 ed al regolamento Congiunto Banca D'Italia e CONSOB del 29 ottobre 2007, è stato creato il Servizio Monitoraggio Rischi ed Analisi Finanziaria in staff all'Amministratore Delegato.

Al Servizio predetto, sono affidati i seguenti compiti:

- cura la ricognizione delle fattispecie di tutti i rischi derivanti dall'attività di gestione del portafoglio immobiliare dei fondi gestiti, nonché l'individuazione di opportuni strumenti e metodologie per la misurazione ed il controllo degli stessi;

- concorre alla definizione dei limiti operativi assegnati alle strutture facenti parte dell'organizzazione della SGR e ne verifica il rispetto dei limiti previsti;
- si occupa della validazione dei flussi informativi necessari ad assicurare il tempestivo controllo delle esposizioni ai rischi anche finanziari del patrimonio immobiliare gestito e l'immediata rilevazione delle anomalie riscontrate nell'operatività; predispone, in stretto accordo con il settore immobiliare, i budget previsionali, consuntivi e analisi finanziarie per la SGR e per i singoli fondi gestiti. Tali attività saranno espletate a supporto del management;
- verifica la coerenza delle scelte d'investimento sia con le assunzioni utilizzate nella redazione del budget previsionale e del business plan, sia con i profili di rischio-rendimento definiti dall'organo amministrativo;
- supporta i Fund Manager nella valutazione dei rischi relativi alle politiche di investimento/disinvestimento dei fondi, nella predisposizione degli studi di prefattibilità e fattibilità tecnico economica, ed alla predisposizione di modelli (IRR, ROE) Business Plan per i fondi;
- verifica lo stato di attuazione degli obiettivi programmati attraverso l'analisi dei costi e ricavi.

Inoltre il Servizio Monitoraggio Rischi ed Analisi Finanziaria in conformità al Regolamento Congiunto Banca d'Italia e Consob, collabora alla definizione del sistema di gestione del rischio dell'impresa; presiede al funzionamento del sistema di gestione del rischio dell'impresa e ne verifica il rispetto da parte dell'intermediario e dei soggetti rilevanti e verifica l'adeguatezza e l'efficacia delle misure prese per rimediare alle carenze riscontrate nel sistema di gestione del rischio dell'impresa. Il Servizio Monitoraggio Rischi ed Analisi Finanziaria di gestione del rischio presenta agli organi aziendali, almeno una volta all'anno, relazioni sull'attività svolta e le fornisce consulenza.

### **La funzione di Compliance**

La Funzione di Compliance si occupa dei controlli sulla conformità alle disposizioni di legge, ai provvedimenti delle Autorità di Vigilanza e alle norme di autoregolamentazione nonché a qualsiasi altra norma applicabile alla SGR, anche con riguardo alle disposizioni di recepimento della Direttiva 2004/39/CE e delle relative misure di esecuzione.

La funzione Compliance della SGR inoltre gestisce i reclami che pervengono alla Società da parte dei sottoscrittori dei fondi, nonché la tenuta e l'aggiornamento del relativo registro dei reclami. Si occupa infine della mappatura ed aggiornamento delle situazioni di conflitto di interesse, nonché della tenuta e dell'aggiornamento del relativo registro delle situazioni di conflitto, di cui la SGR si è dotata ai sensi di quanto disposto dall'art. 40 del Regolamento Congiunto Banca d'Italia/Consob.

### **Organismo di Vigilanza ex art. 6 del D. Lgs. 231/2001**

La SGR, in data 28 agosto 2007, ha provveduto ad istituire l'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza è un organo dotato di pieni ed autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle attività della SGR ed in particolare ha il compito di assicurare una costante ed indipendente azione di sorveglianza sul regolare andamento dell'operatività e dei processi della SGR connessi con i reati richiamati dal Decreto e sulla valutazione della efficienza ed efficacia dei processi medesimi a prevenire la commissione dei reati stessi.

Tale Organismo è formato da tre membri, di cui due non legati da rapporti di lavoro dipendente con la SGR o con le società del gruppo cui appartiene la SGR.

L'Organismo, si è dotato, altresì di un Regolamento che disciplina lo svolgimento delle proprie attività e nel corso dell'anno 2008 si è riunito con cadenza trimestrale.

## **6 La *governance* di Gruppo**

La SGR fa parte del gruppo bancario Banca Finnat Euramerica Spa ed è sottoposta alla sua attività di direzione e coordinamento.

L'art. 5 del Codice di Autodisciplina prevede che la SGR adotta una delibera nella quale vengono individuati i limiti generali all'acquisto, per conto dei patrimoni gestiti, di strumenti finanziari emessi o collocati da società del gruppo. Sulla base del suddetto articolo del Protocollo di Autonomia, il Consiglio di Amministrazione della SGR, in data 24 febbraio 2006 e, pertanto subito a seguito della presentazione della domanda di ammissione alla quotazione del fondo Obelisco, si è pronunciato per disciplinare in merito alla scelta delle controparti per servizi e convenzioni riguardanti i fondi gestiti non riservati, disponendo che, di volta in volta, venga adottata una apposita delibera sulla base di quella proposta che, tra le varie pervenute, appaia la più rispondente alle esigenze dei fondi, tenuto anche conto della specificità del servizio e del soggetto erogante.

Inoltre, sempre in base a quanto indicato nel summenzionato articolo del Codice di Autodisciplina, il Consiglio di Amministrazione della SGR provvede a determinare criteri specifici per le operazioni relative a strumenti finanziari emessi o collocati da società del gruppo, nonché a individuare i limiti generali per le altre operazioni con le società del gruppo, loro soci o esponenti, a meno che tali operazioni non siano deliberate dal Consiglio di Amministrazione stesso.

In virtù di ciò, il Consiglio di Amministrazione del 24 febbraio 2006, ha deliberato che la Società, nell'agire per conto dei patrimoni gestiti di OICR quotati, non possa acquistare strumenti finanziari emessi o collocati da società del gruppo, nonché porre in essere altre operazioni, diverse dall'acquisto di strumenti finanziari emessi o collocati da società del gruppo, con società del gruppo, loro soci o esponenti, fatta eccezione per la possibilità di trasmettere ordini alla capogruppo per l'impiego a breve della liquidità in operazioni di pronti contro termine. Il Consiglio di Amministrazione si è comunque riservato la facoltà di disporre operazioni che presentino, anche potenzialmente, profili di conflitto di interessi, nel pieno rispetto della normativa vigente, della tutela dell'interesse degli investitori e del principio di equo trattamento dei Fondi gestiti, qualora la conclusione di tali operazioni o rapporti dovesse essere ritenuta vantaggiosa o comunque utile per l'interesse del Fondo, con apposita delibera e previo parere favorevole dei consiglieri indipendenti e del Collegio Sindacale.

## **7. Gestione conflitti di interesse**

La SGR ai sensi del regolamento Congiunto Banca d'Italia e CONSOB del 29 ottobre 2007 ha adottato una Policy di gestione dei Conflitti di Interesse al fine di identificare al proprio interno una strategia adeguata ad identificare e gestire i conflitti di interesse (di seguito "Policy") che dovessero sorgere nella prestazione dei propri servizi, nonché di fornire alla clientela una descrizione, anche in forma sintetica, delle misure interne adottate in tema di gestione dei conflitti di interesse.

In particolare la Policy individua i limiti operativi adottati nell'ambito della prestazione dei propri servizi, dai regolamenti di gestione dei fondi, nonché dall'adesione al Protocollo di Autonomia di Assogestioni.

La SGR ha delineato per i propri fondi la modalità di gestione di tutte le operazioni che assumono un criterio di rilevanza (come meglio specificato nella Policy) alla luce del principio di proporzionalità sancito dall'art. 39 comma 1 del Regolamento Congiunto.

Tale modalità di gestione si basa sulla circostanza che, qualora tra le operazioni rilevanti siano individuate le situazioni oggetto della mappatura di cui alla policy o, diversamente, emergano ulteriori situazioni di conflitto di interesse rispetto a quelle mappate, le stesse saranno necessariamente portate all'attenzione prima dell'Alta Direzione e poi del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione, una volta informato, effettuerà le proprie valutazioni al fine di assumere la relativa decisione.

Si evidenzia che per tutti i fondi gestiti, il Consiglio di Amministrazione, allo scopo di gestire il conflitto di interesse senza arrecare danno al cliente, potrà anche richiedere che l'operazione venga conclusa con l'assistenza di un esperto che esprima una opinione sulle condizioni economiche e/o sulle modalità esecutive e tecniche dell'operazione.

Per quanto concerne invece i fondi speculativi e quelli riservati, la delibera relativa all'operazione in conflitto verrà assunta solo con il parere vincolante espresso ed informato del Consigliere Indipendente, al quale verrà all'uopo fornita tutta la documentazione relativa all'operazione, oltre all'eventuale documentazione integrativa richiesta, nonché con il parere vincolante del Comitato Consultivo eventualmente previsto dai testi regolamentari dei singoli fondi.

Per quanto invece concerne i fondi non riservati, oltre al parere del Consigliere Indipendente, è richiesto quello vincolante del Collegio Sindacale, che verrà tempestivamente fornito della documentazione sopra indicata ai fini di una scelta corretta e consapevole.

Infine ai sensi di quanto disposto dall'art. 40 del Regolamento Congiunto, la Investire Immobiliare SGR ha istituito di un registro, tenuto in formato elettronico, oggetto di aggiornamento su base continuativa da parte della Funzione Compliance, nel quale vengono annotate da parte della Funzione stessa le situazioni per le quali sia sorto o possa sorgere un conflitto di interesse in grado di ledere gravemente gli interessi dei Fondi gestiti e le misure adottate per gestirli.

## **8. Codice interno di comportamento.**

La SGR ha adottato un Codice Interno di Comportamento che definisce le regole comportamentali dei componenti degli organi amministrativi e di controllo, dei dipendenti e dei collaboratori della Società, nonché prevede la possibilità di applicare sanzioni nell'ipotesi di violazione del Codice stesso, in relazione agli obblighi di riservatezza sulle informazioni di carattere confidenziale, al compimento di operazioni su strumenti finanziari, alle situazioni di potenziale conflitto di interessi, al conferimento di incarichi o di procure da parte della clientela, al divieto di ricevere utilità da terzi nonché in ordine alla prestazione al servizio di consulenza.

## **9. Trattamento informazioni privilegiate**

In conformità a quanto previsto dalla Legge 262/05, ai sensi di quanto disposto dall'art. 114 comma 7 del TUF ed ai sensi degli artt. 152 sexies - 152 octies del Provvedimento Consob 11971/99, i

soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, controllo e direzione ed i dirigenti che hanno accesso a informazioni privilegiate e detengono il potere di adottare decisioni di gestione, nonché i soggetti a loro strettamente legati, devono comunicare al pubblico e alla Consob, le operazioni aventi ad oggetto ogni singolo emittente quotato che, nell'arco di un anno, raggiungano un ammontare complessivo uguale o superiore a € 5.000,00.

In virtù di quanto sopra esposto, la Società ha predisposto una procedura relativa alla disciplina degli obblighi informativi in materia di operazioni su quote dei fondi quotati della Società, effettuata da parte delle persone rilevanti.

In recepimento delle previsioni ex Legge 262/05, aventi efficacia a partire dal 1° aprile 2006, la SGR ha istituito il Registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate, regolato dalla relativa procedura per la gestione delle informazioni societarie e delle informazioni privilegiate" diretta a disciplinare l'utilizzo interno delle informazioni e la loro comunicazione al pubblico relative ai fondi quotati e quotati istituiti e gestiti dalla SGR. Nell'ambito della suddetta procedura la responsabilità per la gestione delle informazioni privilegiate è rimessa all'Amministratore Delegato.

#### **10. Fondo chiuso di investimento immobiliare "Obelisco"**

L'esercizio del diritto di voto relativo alle quote che siano state acquistate o sottoscritte, anche nell'ambito della prestazione dell'attività di gestione collettiva, dalla SGR, dai suoi soci, amministratori, sindaci e direttori generali nonché da altre società del gruppo della SGR, amministratori non indipendenti, sindaci e direttori generali di tali soggetti, è sospeso per tutti il periodo in cui i suddetti ne hanno, anche indirettamente, la titolarità, così come determinato nell'art. 5.5 del Regolamento di gestione del Fondo stesso.

Per quanto concerne infine i "Servizi e convenzioni riguardanti gli OICR", come si è già sopra specificato, il Consiglio di Amministrazione si è pronunciato per disciplinare in merito alla scelta delle controparti per servizi e convenzioni riguardanti i fondi gestiti non riservati disponendo che sia presa, di volta in volta, una apposita delibera sulla base di quella proposta che, tra le varie pervenute, appaia la più rispondente alle esigenze dei fondi, tenuto anche conto della specificità del servizio e del soggetto erogante.

\* \* \* \*