

**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 a fornire informativa sul 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.

CARICA	NOME E COGNOME	LUOGO E DATA DI NASCITA
Presidente	Arturo Nattino	Roma 28.01.1964
Amministratore Delegato	Dario Valentino	Roma 31.07.1965
Consigliere	Andrea Nattino	Roma 22.05.1967
Consigliere	Ermanno Boffa	Pederobba(Tv) 19.08.1966
Consigliere indipendente	Marco Tofanelli	Roma 22.08.1962
Consigliere indipendente	Massimo Violati	Roma 07.11.1932

L’indipendenza dei consiglieri indipendenti 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 dei consiglieri 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 due amministratori indipendenti e le specifiche attribuzioni degli stessi, sopra delineate, contribuiscono ad evidenziare i profili di trasparenza gestionale e di oggettività dei processi decisionali che informano l'intero operato della Società.

In merito si fa presente come il consigliere indipendente Marco Tofanelli sia stato cooptato dal Consiglio di Amministrazione della SGR in data 5 maggio 2010 e confermato dall'Assemblea dei soci il 3 giugno 2010.

Si evidenzia inoltre come il Dott. Domenico Bilotta sia Direttore Generale della Società dal mese di febbraio 2009.

Quanto alla frequenza delle sedute consiliari, si segnala che, nel corso dell'esercizio chiusosi al 31 dicembre 2010, 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 € 60.000,00, 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 € 10.000,00 a favore di ciascuno dei 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:

a) Compiti e Poteri

1. rappresentare la Società in Assemblee di società, associazioni ed enti in genere, alle cui deliberazioni essa abbia interesse a partecipare;
2. 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;
3. Sovrintendere i rapporti con gli azionisti e con la banca capogruppo, con eventuale rendicontazione al Collegio Sindacale, al Consiglio di amministrazione e, ove richiesto, al Comitato per il controllo interno della capogruppo Banca Finnat Euramerica.

All'Amministratore Delegato, 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. 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 ultranovennale 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. 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. 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 di durata inferiore a nove annualità di immobili, stipula di contratti di assicurazione e di servizi per prestazioni da ricevere e da rendere;

13. stipulare contratti per la fornitura di servizi di assistenza e consulenza relativi alla gestione del patrimonio immobiliare della Società e dei Fondi

14. 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);

15. stipulare o modificare contratti di lavoro dipendente;

16. 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;

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

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

19. 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, fatti salvi quelli di cui al precedente punto 1., potranno essere esercitati con firma singola per importi di spesa fino ad Euro 200.000,00 e senza limite di importo con firma congiunta del Direttore Generale.

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 succitati 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 dalla dott.ssa Maria Sole Vizzini. 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 legale e con le funzioni di Controllo Interno e Compliance.

4. Società di revisione

L'incarico della società KPMG S.p.A. - originariamente conferito per gli esercizi 2002/2003/2004, prorogato per il triennio 2005/2006/2007, per un totale quindi di sei esercizi, e poi esteso anche agli esercizi 2008/2009/2010 - scadrà all'Assemblea di approvazione del bilancio al 31 dicembre 2010, in cui verrà nominata una nuova società di revisione.

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

5. Il sistema di Revisione Interna

La funzione di Revisione Interna

La Revisione Interna è affidato alla relativa Funzione di 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.

Alla Funzione di Revisione Interna è rimessa la valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia dei sistemi, dei processi, delle procedure e dei meccanismi di controllo della SGR.

I Principali compiti affidati al Responsabile della Funzione di Revisione Interna sono sinteticamente i seguenti:

- verificare l'idoneità delle procedure interne e vigilare sul rispetto delle stesse, in particolare: (i) il rispetto dei principi di separazione dei patrimoni gestiti e (ii) la corretta tenuta delle scritture contabili;
- controllare l'efficacia delle procedure che disciplinano i flussi informativi tra i vari settori aziendali e tra la Investire Immobiliare e gli altri soggetti coinvolti nella prestazione dei servizi;
- controllare l'adeguatezza e l'affidabilità dei sistemi informativi rispetto ai servizi prestati;
- verificare il rispetto dei limiti di delega;
- vigilare sul rispetto della procedura relativa alle operazioni personali della SGR di cui all'art. 18 del Regolamento Congiunto Banca d'Italia/Consob;
- adotta applica e mantiene un piano di audit per l'esame e la valutazione dell'adeguatezze e dell'efficacia delle procedure e dei meccanismi di controllo della SGR;
- formulare raccomandazioni basate sui lavori realizzati conformemente al punto precedente.

L'esito delle verifiche periodiche viene riportate nei verbali ispettivi che sono consegnati all'Alta Direzione.

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.

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 stata costituita la funzione di Risk Management 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 la funzione di Risk Management 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.

La funzione di Risk Management 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 predetta svolge i controlli in ordine all'esistenza e all'efficienza delle procedure relative ai singoli processi, alla valutazione dello stato di conformità delle procedure alla norma, all'impatto delle sanzioni e alle possibili ripercussioni a cui la SGR è esposta.

Registra i propri controlli in appositi verbali che vengono trasmessi alle diverse strutture aziendali coinvolte e all'Alta Direzione, a cui fornisce supporto consulenziale.

Presenta al Consiglio di Amministrazione, con cadenza almeno annuale, una relazione di sintesi sull'attività svolta nell'anno precedente e sugli esiti della stessa, nonché il piano dei controlli per l'anno in corso, unitamente alla Relazione sui reclami ricevuti di cui cura la gestione unitamente all'apposito Registro reclami ai sensi dell'art. 17 del Regolamento Congiunto Banca d'Italia/Consob. Cura la tenuta del Registro delle operazioni personali di cui all'art. 18 del Regolamento Congiunto Banca d'Italia/Consob e verifica il rispetto del Regolamento sulle Operazioni Personali.

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 2010 si è riunito semestrale quattro volte, in conformità a quanto stabilito dal Regolamento sul funzionamento interno dell'Organismo stesso adottato ad ottobre 2008 ed approvato dal Cda del 17 dicembre 2008.

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.

Le ulteriori operazioni della SGR che coinvolgono la banca capogruppo sono state prese in considerazione nell'ambito della policy sui conflitti di interesse e oggetto di specifica mappatura. La Società, inoltre, con delibera del Cda del 25 gennaio 2011, ha adottato la "Procedura per le operazioni con parti correlate", al fine di assicurare la trasparenza e la correttezza sia sostanziale che procedurale delle operazioni stesse.

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 ordinari riservati, la delibera relativa all'operazione in conflitto verrà assunta con il parere vincolante espresso ed informato dei Consiglieri Indipendenti, 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 dei Consiglieri Indipendenti, è richiesto quello vincolante del Collegio Sindacale, che verrà tempestivamente fornito della documentazione sopra indicata ai fini di una scelta corretta e consapevole.

E' infine da rilevare che, allo scopo di assicurare il rispetto delle previsioni di cui sopra, la Funzione Compliance accerta periodicamente, su base campionaria, lo svolgimento delle attività di indagine e documentazione degli accertamenti previsti.

Attività di indagine e verifica sul rispetto delle prescrizioni normative e procedurali sono altresì effettuate su base periodica dalla funzione Revisione Interna che svolge la propria attività in via autonoma. Tali attività vengono svolte in affiancamento all'Alta direzione anche nell'ambito dei piani dei controlli esaminati annualmente dal Consiglio di Amministrazione della SGR.

Infine si 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, con delibera del Cda del 26 ottobre 2009, sulla base delle indicazioni fornite dalla banca capogruppo, ha adottato il Codice di Interno di Comportamento che definisce i valori guida a cui si devono improntare i comportamenti e le regole che devono rispettare i componenti degli organi amministrativi e di controllo della Società, nonché i propri dipendenti e collaboratori, prevedendo le relative sanzioni in caso di violazione.

Al Codice in oggetto è allegato il Regolamento sulle Operazioni personali, di cui all'art. 18 del Regolamento congiunto Banca d'Italia/Consob.

9. Trattamento informazioni privilegiate

Per il trattamento e la gestione di tali informazioni privilegiate, la Società ha adottato la "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 quotandi e quotati istituiti e gestiti dalla SGR.

Nell'ambito della suddetta procedura, la responsabilità della gestione delle informazioni privilegiate è rimessa all'Amministratore Delegato e le diverse funzioni aziendali coinvolte sono comunque tenute ad evidenziare tutte le situazioni che possono essere considerate, anche potenzialmente, quali informazioni privilegiate.

Ai sensi dell'art. 115-bis del Testo Unico della Finanza e con efficacia a partire dal 1° aprile 2006, la SGR ha istituito il "Registro delle persone che hanno accesso alle informazioni privilegiate" comprendente tutte le persone che, sia in via continuativa che occasionale, hanno accesso a informazioni privilegiate del Fondo Obelisco.

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.

* * * *