



SERENISSIMA SGR

CODICE INTERNO DI COMPORTAMENTO

Versione 1: Approvato dal Cda del 27.04.2005
Versione 2: Approvata dal Cda del 23.12.2016

SOMMARIO

PREMESSA.....	2
COMPORAMENTI E OBBLIGHI DEI DESTINATARI DEL PRESENTE CODICE.....	2
A) OBBLIGHI IN MATERIA DI RISERVATEZZA SULLE INFORMAZIONI CONFIDENZIALI E PRIVILEGIATE E DI PREVENZIONE DI FENOMENI DI MANIPOLAZIONE DEL MERCATO.....	2
B) OPERAZIONI PER CONTO PROPRIO AVENTI AD OGGETTO IMMOBILI E/O STRUMENTI FINANZIARI (INCLUSE LE QUOTE DI OICR IMMOBILIARI, ANCHE GESTITI DALLA SGR).....	4
C) AMMISSIONE A NEGOZIAZIONE DI QUOTE DI FONDI COMUNI DI INVESTIMENTO IMMOBILIARI CHIUSI GESTITI DALLA SGR 5	
D) CONFERIMENTO DI INCARICHI E PROCURE DA PARTE DEGLI INVESTITORI	5
E) REGALI, OMAGGI E ALTRE UTILITÀ	5
F) RAPPORTI CON LA STAMPA E COMUNICAZIONI ESTERNE.....	5
G) RAPPORTI CON ALTRI SOGGETTI ESTERNI.....	6
H) FORMAZIONE	6
I) ACCESSO DELLA CLIENTELA ALLA DOCUMENTAZIONE E ALLE REGISTRAZIONI	6
L) SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI CONSULENZA	6
IDENTIFICAZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE.....	7
CUMULO DI FUNZIONI	7
CONSIGLIERI INDIPENDENTI	8
ATTRIBUZIONI DEI CONSIGLIERI INDIPENDENTI	9
SELEZIONE DEGLI INVESTIMENTI.....	10
SCelta DELLE CONTROPARTI CONTRATTUALI.....	10
ESERCIZIO DEL DIRITTO DI VOTO	10

PREMESSA

1. Il Consiglio di Amministrazione di Serenissima SGR S.p.A (di seguito, la "**SGR**" o la "**Società**"), in data 23.12.2016, ha adottato il presente codice interno di comportamento (di seguito, il "**Codice**"), che integra e sostituisce quello previgente.

La predisposizione e adozione del Codice da parte della SGR risponde alle prescrizioni della disciplina generale, che impone alle società di gestione del risparmio il rispetto regole di comportamento e l'implementazione di misure organizzative e procedurali idonee a garantire la correttezza e la trasparenza nello svolgimento dei servizi da essi offerti, nonché la riservatezza delle informazioni ricevute nell'ambito della prestazione di detti servizi (art. 15, commi 1 e 4, del Regolamento Banca d'Italia-Consob del 29 ottobre 2007, come successivamente modificato ed integrato, il "**Regolamento congiunto**").

2. Le disposizioni del Codice si applicano alla SGR ed ai seguenti destinatari (di seguito "**Destinatari**" o, singolarmente il "**Destinatario**"):

- (i) componenti degli organi amministrativi e di controllo della SGR;
- (ii) tutti i dirigenti, dipendenti e collaboratori, anche esterni della SGR.

3. Il Codice indica le regole di comportamento generali che i Destinatari dovranno rispettare nell'esercizio delle rispettive cariche e mansioni, quest'ultime meglio precisate nelle Procedure interne della SGR.

L'Amministratore Delegato assicura la diffusione del presente Codice ed il suo inserimento fra le Procedure della SGR, cura l'aggiornamento del Codice e propone al Consiglio di Amministrazione le modifiche necessarie.

L'eventuale aggiornamento del Codice, anche a seguito di modifiche della normativa di riferimento, sarà comunicato e messo a disposizione dei Destinatari.

4. Ferme restando le sanzioni previste da provvedimenti normativi per violazioni di disposizioni in essi contenute e richiamate anche dal Codice (es. le norme in tema di conflitti di interesse, le norme in tema di trattamento di dati personali, ecc.), la SGR stabilirà le sanzioni che adotterà nei confronti dei Destinatari che abbiano tenuto comportamenti contrari alle indicazioni del Codice, da irrogarsi secondo il criterio di proporzionalità, in base alla gravità ed intenzionalità dell'infrazione commessa, tenendo anche conto dell'eventuale reiterazione degli inadempimenti e/o violazioni commesse. La SGR definirà altresì le modalità di contestazione e di contraddittorio per pervenire all'accertamento delle violazioni e delle relative responsabilità.

La predisposizione di eventuali sanzioni dovute al mancato rispetto del presente Codice, è delegata al Presidente ed all'Amministratore Delegato. Gli stessi, appurata di volta in volta l'eventuale mancanza o comportamento non conforme, applicheranno, a loro discrezione, la sanzione ritenuta più idonea, in ossequio ai poteri delegati.

COMPORAMENTI E OBBLIGHI DEI DESTINATARI DEL PRESENTE CODICE

A) OBBLIGHI IN MATERIA DI RISERVATEZZA SULLE INFORMAZIONI CONFIDENZIALI E PRIVILEGIATE E DI PREVENZIONE DI FENOMENI DI MANIPOLAZIONE DEL MERCATO

1. I Destinatari del Codice sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle Informazioni Privilegiate e sulle Informazioni di Carattere Confidenziale, di cui siano comunque a conoscenza, e si impegnano ad osservare le procedure predisposte dalla SGR e ad adottare, osservando l'ordinaria diligenza, ogni ulteriore accorgimento idoneo ad evitare che queste vengano, anche solo accidentalmente, a conoscenza di terzi.

2. L'obbligo di riservatezza opera anche nell'ambito delle strutture e degli uffici della SGR. Le Informazioni Privilegiate e le Informazioni di Carattere Confidenziale possono dunque essere in tale ambito diffuse solo nei riguardi di coloro che abbiano l'effettiva necessità di conoscerle, in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, incaricati ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali e resi opportunamente edotti dei doveri e delle responsabilità che ne discendono, nonché delle sanzioni applicabili in caso di abuso o diffusione non autorizzata delle suddette Informazioni.

3. La SGR, istituisce e mantiene costantemente aggiornato, laddove applicabile ai sensi della normativa regolamentare vigente e nel rispetto delle procedure adottate, il Registro delle persone che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate in ragione dell'attività lavorativa o professionale ovvero in ragione delle funzioni svolte, e si impegna ad adottare ogni cautela volta a prevenire condotte non corrette, non professionali e/o contrarie o non conformi alla legge. I Destinatari del Codice e tutti i soggetti iscritti nel Registro si impegnano ad osservare dette procedure e a prestare alla SGR la massima collaborazione affinché questa possa regolarmente adempiere ai propri obblighi di legge e regolamentari. Attualmente il Registro dei Responsabili corrisponde all'elenco dei Consiglieri, Sindaci e Dirigenti di volta in volta in volta nominati.

4. Gli atti e i documenti di pertinenza della SGR, o nella sua disponibilità, anche elettronicamente formati o riprodotti, contenenti Informazioni Privilegiate e di Carattere Confidenziale, possono essere portati fuori dai locali della stessa unicamente per motivi connessi alla prestazione dei servizi o all'esercizio delle attività istituzionali della SGR.

5. Qualora un'informazione Privilegiata o di Carattere Confidenziale debba essere comunicata a soggetti terzi a loro volta tenuti al rispetto degli obblighi di riservatezza, la natura privilegiata o confidenziale della stessa deve comunque essere preventivamente evidenziata, e la comunicazione deve avvenire secondo le modalità ed osservando le cautele previste dalla legge.

6. Nei casi dubbi i Destinatari del Codice dovranno astenersi dal far circolare ogni Informazione Privilegiata o di Carattere Confidenziale, chiedendo eventualmente delucidazioni ad uno dei Responsabili della SGR.

7. Nel caso in cui appaia necessario, probabile o solo anche possibile che Informazioni Privilegiate e di Carattere Confidenziale stiano per essere divulgate o debbano essere divulgate, i Destinatari del presente Codice dovranno riferire immediatamente ad uno dei Responsabili della SGR, i quali dovranno prendere gli opportuni provvedimenti affinché tale divulgazione avvenga nel rispetto della legge e per prevenire, per quanto possibile, il verificarsi di condotte non corrette, non professionali e/o contrarie o non conformi alla legge. In caso di diffusione involontaria i Destinatari che ne siano venuti a conoscenza dovranno darne immediata comunicazione ad uno dei Responsabili della SGR.

8. I Destinatari del Codice segnalano tempestivamente ad uno dei Responsabili della SGR le operazioni sospette, che, in base a ragionevoli motivi possono ritenersi configurare una violazione delle disposizioni in materia di abuso delle Informazioni Privilegiate e di manipolazione del mercato, ai sensi dell'art. 187-*nonies* D.Lgs. n. 58/98, in modo da consentire alla SGR di adempiere ai propri obblighi di segnalazione.

9. La SGR richiede ai consulenti, *outsourcers* e professionisti prestatori di servizi alla stessa, il rispetto dei medesimi obblighi di riservatezza e prevenzione da fenomeni di manipolazione del mercato previsti nel presente Codice.

B) OPERAZIONI PER CONTO PROPRIO AVENTI AD OGGETTO IMMOBILI E/O STRUMENTI FINANZIARI (INCLUDE LE QUOTE DI OICR IMMOBILIARI, ANCHE GESTITI DALLA SGR)

1. I Destinatari non possono effettuare operazioni, anche per interposta persona, nell'interesse proprio o di terzi, avvalendosi di Informazioni Privilegiate ed Informazioni di Carattere Confidenziale, né consigliare a terzi o consentire a questi ultimi il compimento di operazioni sulla base delle informazioni medesime.
2. Ferma restando la procedura adottata dalla SGR in materia di operazioni personali, i Destinatari del Codice che abbiano interessi personali in operazioni - su immobili o quote di OICR immobiliari (incluse le quote dei fondi gestiti dalla SGR) - in corso di valutazione da parte della SGR per conto dei fondi gestiti, o anche solo segnalate alla SGR, ne danno immediata notizia ad uno dei Responsabili della SGR. Essi inoltre si impegnano a dichiarare alla SGR ogni operazione personale direttamente o indirettamente effettuata, per conto proprio o di terzi, avente ad oggetto immobili o quote di OICR immobiliari (ivi incluse quelle dei fondi gestiti dalla SGR), relativi ad operazioni concluse dalla SGR, in corso di valutazione o anche solo segnalate alla SGR per conto dei fondi gestiti.
3. Salvo quanto di seguito indicato, i Destinatari del Codice non possono, nell'esercizio delle proprie funzioni, effettuare operazioni su immobili o quote di OICR immobiliari (incluse le quote dei fondi gestiti dalla SGR) nelle quali abbiano, direttamente o indirettamente, un interesse personale in conflitto con quello della SGR e dei fondi gestiti.
4. I Destinatari possono compiere le predette operazioni, in nome o per conto proprio, ovvero in nome e per conto di terzi, anche per interposta persona, nel rispetto delle prescrizioni che seguono, finalizzate anche a ridurre al minimo il rischio di conflitti di interessi:
 - a) le condizioni di offerta e negoziazione siano standardizzate;
 - b) le operazioni siano compiute per il tramite di soggetti diversi dalla SGR e abbiano ad oggetto quote di OICR immobiliari diversi da quelli emessi e negoziati dalla SGR. In tali ipotesi, tuttavia, coloro che in ragione della funzione esercitata hanno accesso alle informazioni inerenti il servizio di gestione sono tenuti a comunicare il compimento dell'operazione;
 - c) le operazioni abbiano un controvalore inferiore all'importo individuato dall'organo amministrativo della SGR in data 18.10.2005.
5. I soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo ovvero le persone preposte alle distinte funzioni di gestione, possono effettuare operazioni diverse da quelle indicate nel comma precedente, tramite la SGR, ovvero operazioni aventi ad oggetto quote di OICR immobiliari emessi o negoziati dalla stessa solo previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, deliberata all'unanimità e con il parere favorevole di tutti i sindaci.
6. Coloro che in ragione della funzione esercitata hanno accesso alle informazioni inerenti al servizio di gestione non possono effettuare, in nome e per conto proprio, ovvero in nome e per conto terzi, anche per interposta persona operazioni su strumenti finanziari con frequenza tale da evidenziare una finalità speculativa

diversa dalla semplice attività di investimento del patrimonio personale o idonee a distogliere il soggetto che le effettua dall'assolvimento dei compiti aziendali.

9. In ogni caso, i Destinatari, non possono effettuare, in nome e per conto proprio, ovvero in nome e per conto terzi, anche per interposta persona, operazioni su strumenti finanziari in contropartita diretta con gli Investitori.

C) AMMISSIONE A NEGOZIAZIONE DI QUOTE DI FONDI COMUNI DI INVESTIMENTO IMMOBILIARI CHIUSI GESTITI DALLA SGR

1. In caso di ammissione alla negoziazione o di presentazione di una richiesta di ammissione in un mercato regolamentato italiano o di un altro Paese dell'Unione Europea delle quote di un fondo gestito dalla SGR, i Destinatari sono tenuti ad osservare, con riferimento a tutte le notizie e le informazioni ad esse inerenti, i principi e le linee guida di comportamento di cui alle precedenti lettere A) e B) della presente Sezione.

D) CONFERIMENTO DI INCARICHI E PROCURE DA PARTE DEGLI INVESTITORI

1. Salvi gli incarichi già in corso e comunicati al momento dell'assunzione della carica nella SGR, i Destinatari, non possono accettare dagli investitori nei fondi gestiti dalla SGR procure o incarichi – anche di domiciliazione – ai fini della stipula di contratti o dell'effettuazione di operazioni se non previa autorizzazione dell'Organo Amministrativo o dei Responsabili della SGR e comunque devono rifiutare di stipulare contratti o effettuare operazioni nel caso in cui vi sia il sospetto che le stesse siano non corrette, non professionali e/o contrarie o non conformi alla legge. La SGR è tenuta a verificare che dal conferimento dell'incarico o della procura non siano derivati all'investitore oneri altrimenti evitabili ovvero vantaggi a danno di altri clienti.

2. I Destinatari non possono altresì essere cointestatari con i clienti per contratti aventi ad oggetto prodotti finanziari che integrino la prestazione dei servizi di gestione.

3. Le prescrizioni di cui ai commi 1 e 2 non si applicano qualora il cliente sia coniuge, convivente o parente entro il secondo grado, del procuratore o dell'incaricato e, comunque, nei casi di conferimenti di procure o di incarichi consentiti dalle disposizioni di legge o di regolamento.

E) REGALI, OMAGGI E ALTRE UTILITÀ

1. Al fine di tutelare la correttezza di comportamento della SGR, i Destinatari del Codice si impegnano a:

- non ricevere da terzi e a non erogare a terzi utilità, diverse dalle donazioni e dagli omaggi d'uso di modico valore, che, in ragione della loro entità e natura, possano in qualche modo indurre il beneficiario a compiere scelte non professionali o a tenere comportamenti in contrasto con gli interessi degli Investitori o della stessa SGR;
- non promettere, erogare o ricevere favori, somme, regali e benefici finalizzati ad ottenere vantaggi impropri.

F) RAPPORTI CON LA STAMPA E COMUNICAZIONI ESTERNE

1. La SGR è responsabile dell'attività pubblicitaria e promozionale riferita ad essa ed ai fondi dalla stessa gestiti.

2. I rapporti con la stampa e con altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati alla Direzione ed alla Presidenza della SGR, ovvero ai soggetti loro indicati e devono svolgersi secondo le procedure

preventivamente fissate dalla SGR, nel rispetto dei principi di cui al precedente art. 1 in materia di Informazioni Privilegiate o Carattere Confidenziale e di manipolazione del mercato, nonché della normativa rilevante.

3. In ogni caso, la SGR si impegna a non diffondere notizie tali da fuorviare gli investitori e/o danneggiare società concorrenti e ad adottare a tal fine idonee procedure. I Destinatari sono tenuti al rispetto di tali procedure.

G) RAPPORTI CON ALTRI SOGGETTI ESTERNI

1. La SGR impronta la propria attività alla massima correttezza e trasparenza nei confronti del mercato e dei concorrenti.

2. Nei rapporti con le pubbliche amministrazioni, con le organizzazioni politiche e sindacali e con gli altri soggetti esterni, i Destinatari devono comportarsi con la massima correttezza, integrità imparzialità e indipendenza.

3. In tali rapporti, nonché in quelli con la clientela, è fatto divieto ai predetti soggetti di promettere, erogare o ricevere utilità, fatta eccezione per i regali d'uso. E' comunque vietato accettare omaggi in denaro.

4. Tutte le azioni e le operazioni della SGR devono avere una registrazione contabile adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

5. Tenuto conto della complessità organizzativa aziendale assunta, la SGR ha adottato modelli organizzativi idonei anche al fine delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

H) FORMAZIONE

1. La SGR cura e favorisce il costante aggiornamento professionale dei Destinatari, fornendo ad essi i supporti informativi necessari in relazione alle funzioni affidate e ai servizi ai quali sono addetti.

I) ACCESSO DELLA CLIENTELA ALLA DOCUMENTAZIONE E ALLE REGISTRAZIONI

1. La SGR mette a disposizione, su richiesta della clientela, in modo sollecito rispetto alla richiesta ricevuta, i documenti e le registrazioni afferenti ai rapporti con la clientela medesima, nel rispetto della normativa rilevante e dei principi di autonomia, indipendenza e parità di trattamento.

2. L'obbligo di cui al precedente comma può essere soddisfatto mediante consegna o invio, eventualmente a fronte del rimborso da parte del cliente delle spese a tal fine sostenute dalla SGR, di copia dei documenti e delle registrazioni richieste, accompagnata da una nota da cui risulti esplicitamente l'elenco dei documenti e delle registrazioni inviate ed una dichiarazione che le copie dei documenti e delle registrazioni sono conformi agli originali conservati presso la SGR.

L) SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI CONSULENZA

1. Le disposizioni di cui al presente articolo trovano applicazione nel caso in cui la SGR presti il servizio di consulenza in materia di struttura finanziaria, di strategia industriale e di questioni connesse, nonché la consulenza e i servizi concernenti le concentrazioni e l'acquisto di imprese e/o il servizio di consulenza in materia di immobili, anche a favore delle imprese partecipate dai fondi gestiti.

2. I Destinatari preposti al servizio di consulenza assicurano che il servizio sia reso alla clientela in modo chiaro, sia quanto al contenuto sia quanto alle modalità di rappresentazione; inoltre, nel caso in cui siano

formulate previsioni o siano rappresentati dati previsionali, gli stessi siano stati vagliati secondo le procedure aziendali e per contenuto e modo in cui sono rappresentati alla clientela non siano tali da fuorviare. Infine, i Destinatari assicurano che le attività rese alla clientela in tale ambito siano prestate nel rispetto dei principi di indipendenza e limitando i conflitti di interessi, anche attraverso l'adozione di adeguati presidi organizzativi e procedurali interni.

3. I soggetti di cui al secondo comma conservano apposita documentazione da cui risultino le analisi e le previsioni sulla base delle quali viene reso il servizio.

La Sgr non può svolgere consulenza finanziaria, ma in qualità di gestore di FIA immobiliari può prestare la consulenza immobiliare.

IDENTIFICAZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE.

1. La SGR svolge la propria attività in piena autonomia, perseguendo l'interesse dei soci e la salvaguardia degli interessi dei partecipanti ai fondi dalla stessa istituiti o gestiti e dei suoi investitori, nel rispetto della disciplina di settore e di quella istitutiva della SGR stessa.

2. In tale ottica, la Società adotta ogni misura ragionevole al fine di identificare i conflitti di interesse che potrebbero sorgere (i) tra la SGR, i soggetti rilevanti³ o altri soggetti controllanti la SGR, società da questa controllate o sottoposte a comune controllo con la medesima (il "**Gruppo**") e uno o più fondi gestiti; (b) tra la Società, i soggetti rilevanti o le società del Gruppo e i clienti della Società; (c) tra i diversi OICR gestiti; (d) tra diversi clienti della SGR.

3. A tal fine la Società, tenendo conto del proprio assetto interno e della concreta operatività, ha predisposto un'apposita policy in materia di conflitti di interesse, nonché una mappatura delle fattispecie di conflitto di interessi rilevanti ed una procedura per la corretta identificazione, gestione e monitoraggio degli stessi, approntando altresì i presidi ritenuti più idonei – anche alla stregua delle previsioni legislative e regolamentari applicabili, nonché delle regole di *best practice* generalmente adottate sul mercato⁴ – alla gestione di tali situazioni.

Il presente Codice interno di Comportamento, dunque, deve considerarsi come completamento ed integrazione delle *policy* interne della SGR, cui si fa rinvio per gli ulteriori aspetti in questa sede non disciplinati.

4. In ogni caso, i soggetti che nell'esercizio della funzione di gestione hanno, in relazione a determinate scelte di investimento, un interesse personale in potenziale conflitto con l'interesse dei patrimoni gestiti, devono darne comunicazione alla SGR.

CUMULO DI FUNZIONI (C.D. INTERLOCKING)

1. Fermo quanto previsto dall'art. 36 del Decreto "Salva Italia", la SGR consente che i titolari di deleghe di gestione nella SGR siano contemporaneamente titolari, in altre società o soggetti del gruppo di riferimento, di deleghe operative specificamente attinenti alla gestione di fondi comuni di investimento specializzati prevalentemente nel settore immobiliare italiano o all'investimento e alla gestione immobiliare, qualora ciò sia

³ Per "soggetti rilevanti" conformemente a quanto previsto nelle *policy* interne di gestione dei conflitti di interesse.

⁴ In particolare, il presente Codice di Autodisciplina costituisce attuazione del Protocollo di Autonomia per la Gestione dei Conflitti d'Interesse elaborato da Assogestioni, tenendo conto delle specificità della SGR.

funzionale (i) all'esercizio delle attività di direzione e coordinamento infragruppo o (ii) a dotare la SGR di specifiche competenze tecniche e di mercato. In ogni caso, la SGR adotta procedure interne che, tenendo conto delle dinamiche di Gruppo e degli eventuali cumuli di funzioni, siano idonee a gestire l'eventuale sussistenza di un conflitto di interessi e ad evitare, in tal modo, un pregiudizio agli interessi dei Fondi gestiti e dei partecipanti agli stessi.

2. In questo senso, tra l'altro, i componenti del Organo Amministrativo, nonché i titolari di deleghe operative della SGR non assumono – salva espressa delibera del Consiglio di Amministrazione - nelle società del gruppo (diverse dalle SGR) che svolgono l'attività di distribuzione di quote di fondi della Società nonché nelle società del gruppo che prestano in favore dei patrimoni gestiti le funzioni di banca depositaria, i servizi di negoziazione per conto proprio, esecuzione di ordini per conto dei clienti, collocamento, ricezione e trasmissione di ordini, consulenza in materia di investimenti, gestione di sistemi multilaterali di negoziazione, ovvero che svolgano i servizi accessori previsti dal TUF, o i servizi di property management, facility management, project management, agency, advisory o che erogano a favore dei fondi gestiti finanziamenti, le seguenti funzioni:

- componente dell'Organo Amministrativo e Direttore Generale;
- dirigente con responsabilità strategiche attinenti le attività e i servizi sopra indicati.

Analogo limite si applica nei confronti delle banche depositarie dei fondi gestiti, anche se non facenti parte del gruppo.

3. Inoltre, i componenti dell'Organo Amministrativo della SGR ed i titolari di deleghe operative nella stessa non possono fare parte del consiglio di amministrazione, del consiglio di gestione o del consiglio di sorveglianza delle società i cui strumenti finanziari siano eventualmente presenti nei fondi gestiti; fanno eccezione le società del gruppo o le società partecipanti, comprese le società di gestione del risparmio i cui fondi siano oggetto di investimento da parte dei patrimoni in gestione, nonché le società non quotate i cui titoli siano acquistati nell'ambito dell'attività di gestione di fondi chiusi eventualmente svolta dalla SGR, laddove la presenza in consiglio di amministrazione, di gestione o di sorveglianza costituisca un'adeguata modalità di monitoraggio dell'investimento effettuato.

4. Per deleghe operative si intendono tutte le funzioni che pongano il loro titolare in condizione di influire sulle concrete scelte di gestione del o degli OICR gestiti e comunque sull'operatività ordinaria della SGR, tenuto conto dei livelli decisionali concretamente previsti nelle procedure interne adottate dalla SGR.

CONSIGLIERI INDIPENDENTI

1. La SGR assicura la presenza, nel proprio Consiglio di Amministrazione, di almeno due consiglieri indipendenti (i "**Consiglieri Indipendenti**"), caratterizzati da un profilo di professionalità e autorevolezza tali da assicurare un elevato livello di dialettica interna all'organo e da apportare un contributo di rilievo alla formazione della volontà del medesimo. Si considera indipendente un consigliere non munito di deleghe operative nella SGR e che non intrattiene, né ha recentemente intrattenuto, neppure indirettamente, con la SGR o con soggetti a questa legati relazioni tali da condizionarne l'autonomia di giudizio.

2. In particolare, il Consiglio di Amministrazione valuta l'indipendenza dei propri componenti sulla base di quanto previsto dalla Politica sulla gestione dei conflitti di interesse adottata dalla SGR.

3. L'indipendenza dei Consiglieri è verificata periodicamente dal Consiglio di Amministrazione; a tal fine, i Consiglieri Indipendenti sottoscrivono e trasmettono al Consiglio di Amministrazione, con cadenza annuale, una dichiarazione relativa al possesso ed alla permanenza delle specifiche condizioni indicate al capoverso precedente, di cui si impegnano comunque a comunicare immediatamente il venir meno.

4. La SGR indica, nel documento sui soggetti che partecipano alle operazioni di offerta al pubblico relative alle quote o azioni degli OICR gestiti, le generalità, il numero e le attribuzioni dei Consiglieri Indipendenti, in modo distinto rispetto agli altri componenti del Consiglio di Amministrazione.

5. I Consiglieri Indipendenti, per almeno sei mesi dalla cessazione della carica, non possono intrattenere significativi rapporti di affari o professionali, né avere un rapporto di lavoro subordinato con la SGR e con società del Gruppo, né con gli amministratori muniti di deleghe o con i consiglieri muniti di deleghe di gestione.

ATTRIBUZIONI DEI CONSIGLIERI INDIPENDENTI

1. I Consiglieri Indipendenti:

(a) presentano proposte al Consiglio di Amministrazione, per la identificazione di situazioni di potenziale conflitto con l'interesse dei partecipanti agli OICR e presentano proposte volte alla definizione di idonee misure organizzative per la loro gestione;

(b) nei casi previsti dalle procedure interne della SGR:

(1) esprimono il loro parere, favorevole o sfavorevole, in occasione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione dalle quali emerga un potenziale o attuale conflitto di interessi rispetto ai patrimoni gestiti;

(2) esprimono un parere sulle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione volte ad assicurare l'equo trattamento degli OICR e dei partecipanti agli stessi, quando le misure e le procedure adottate per la gestione dei conflitti di interesse non risultino sufficienti ad escludere il rischio che, in concreto, un conflitto di interesse rechi pregiudizio agli OICR gestiti o ai partecipanti agli stessi;

(3) esprimono un parere sull'adeguatezza del contenuto e sulla rispondenza all'interesse dei partecipanti agli OICR delle convenzioni aventi significativa incidenza sui patrimoni gestiti, nonché sulle questioni loro sottoposte da almeno due componenti del Consiglio di Amministrazione;

(4) esprimono un parere sui contratti di esternalizzazione di funzioni aziendali di controllo, verificando che siano formulati in modo da salvaguardare l'autonomia della SGR nei confronti del gruppo di appartenenza e l'interesse dei partecipanti agli OICR;

(5) esprimono un parere sulla politica di remunerazione dei soggetti rilevanti, qualora membri del Comitato Remunerazioni;

(6) esprimono un parere in merito all'adozione di: (a) barriere di tipo informativo e procedure interne atte a prevenire o controllare lo scambio di informazioni tra i soggetti rilevanti impegnati in attività che possono dare origine a conflitti d'interesse e (b) barriere di tipo gerarchico (direzioni separate delle strutture che svolgono attività tra loro conflittuali) e segregazione di funzioni.

2. I pareri resi dai Consiglieri Indipendenti non hanno carattere vincolante, a meno di specifiche indicazioni previste dalle procedure della SGR, ma obbligano il Consiglio di Amministrazione a motivare le ragioni della decisione contraria eventualmente presa e se previsto ad ottenere il parere favorevole del Collegio Sindacale.

3. I Consiglieri Indipendenti possono proporre al Consiglio di Amministrazione di avvalersi, a spese della SGR ed entro un congruo limite di importo, di consulenti esterni privi di ogni significativa relazione con la SGR 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.

SELEZIONE DEGLI INVESTIMENTI

1. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere dei Consiglieri Indipendenti, definisce e approva la procedura relativa alle operazioni di investimento dei patrimoni gestiti. La delibera di cui sopra stabilisce, altresì, le procedure di controllo del rispetto dei criteri di trasparenza e autonomia gestionale, nonché la periodicità minima per il riesame e l'aggiornamento degli stessi.

SCelta DELLE CONTROPARTI CONTRATTUALI

1. La SGR si dota di un'apposita procedura in materia di outsourcing. Ferma restando tale procedura, il Consiglio di Amministrazione vigila sull'adeguatezza del contenuto e sulla rispondenza all'interesse dei partecipanti ai fondi e dei clienti delle convenzioni aventi significativa incidenza sui patrimoni gestiti. In particolare, il Consiglio di Amministrazione:

- (a) valuta le motivazioni che hanno portato alla scelta della controparte;
- (b) verifica che le condizioni economiche siano in linea con quelle normalmente praticate sul mercato per i servizi del medesimo tipo e consentano di assicurare condizioni di equilibrio reddituale della SGR;
- (c) verifica periodicamente l'esistenza e le modalità di utilizzo di competenze, commissioni o prestazioni non monetarie pagate o fornite alla o dalla SGR a o da un soggetto terzo, in relazione alla prestazione del servizio di gestione collettiva, nel rispetto delle previsioni tempo per tempo applicabili.

2. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere dei Consiglieri Indipendenti, verifica che i contratti di esternalizzazione di funzioni aziendali di controllo a strutture di gruppo siano formulati in modo da salvaguardare l'autonomia della SGR nei confronti del gruppo di appartenenza e l'interesse dei partecipanti agli OICR e dei suoi clienti.

ESERCIZIO DEL DIRITTO DI VOTO

1. La SGR si dota di un'apposita procedura per l'esercizio dei diritti di voto connessi con le partecipazioni dei fondi gestiti. Ferma tale procedura, la SGR esercita i diritti di voto inerenti gli strumenti di pertinenza degli OICR gestiti, nell'esclusivo interesse dei partecipanti ai fondi.

La SGR non può delegare a società del proprio gruppo, o ad esponenti di queste, l'esercizio del diritto di voto ad essa spettante, salvo che si tratti di altre SGR. In ogni caso al soggetto delegato dovranno essere impartite esplicite istruzioni per l'esercizio del voto, in conformità con l'interesse dei partecipanti.

La SGR provvede a formalizzare e conservare apposita documentazione da cui risulti il processo decisionale seguito per l'esercizio del voto e di altre facoltà inerenti agli strumenti finanziari in gestione e le ragioni della decisione adottata quando il voto riguardi società del gruppo di appartenenza della SGR.

La SGR dà trasparenza al voto espresso e ai comportamenti tenuti nell'esercizio dei diritti di intervento e di voto ad esse spettanti, in relazione alla loro rilevanza, nella forma previamente stabilita dall'organo con funzione di supervisione strategica (ad esempio, relazione al rendiconto o apposito documento da rendere disponibile sul sito Internet della Società o presso la relativa sede).