



CODICE DI COMPORTAMENTO

Approvazione CdA

Data di efficacia 27 febbraio 2014

Il presente documento contiene informazioni di proprietà esclusiva di InvImIt SGR S.p.a.. Tutte le informazioni in esso contenute non possono essere riprodotte, pubblicate, copiate, divulgate o utilizzate senza autorizzazione scritta da parte di un rappresentante di InvImIt SGR S.p.a.. Il documento ha valore di ufficialità qualora riporti, nella prima pagina, le appropriate firme di verifica, validazione e approvazione.

Sommario

PREMESSA 3

COMPORAMENTI E OBBLIGHI DEI DESTINATARI DEL PRESENTE CODICE 4

A) OBBLIGHI IN MATERIA DI RISERVATEZZA SULLE INFORMAZIONI CONFIDENZIALI E PRIVILEGIATE4

B) OPERAZIONI PER CONTO PROPRIO AVENTI AD OGGETTO IMMOBILI E/O STRUMENTI FINANZIARI.....6

C) AMMISSIONE A NEGOZIAZIONE DI QUOTE DI FONDI COMUNI DI INVESTIMENTO MOBILIARI CHIUSI GESTITI DALLA SGR .6

D) CONFERIMENTO DI INCARICHI E PROCURE DA PARTE DEGLI INVESTITORI6

E) REGALI, OMAGGI E ALTRE UTILITÀ7

F) RAPPORTI CON LA STAMPA E COMUNICAZIONI ESTERNE.....7

G) RAPPORTI CON ALTRI SOGGETTI ESTERNI7

H) FORMAZIONE8

I) ACCESSO DELLA CLIENTELA ALLA DOCUMENTAZIONE E ALLE REGISTRAZIONI8

L) SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI CONSULENZA8

IDENTIFICAZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE. RINVIO 8

CUMULO DI FUNZIONI 9

CONSIGLIERI INDIPENDENTI10

ATTRIBUZIONI DEI CONSIGLIERI INDIPENDENTI11

SELEZIONE DEGLI INVESTIMENTI12

SCELTA DELLE CONTROPARTI CONTRATTUALI. RINVIO12

ESERCIZIO DEL DIRITTO DI VOTO. RINVIO12

PREMESSA

Le disposizioni del Codice si applicano alla SGR e ai seguenti destinatari (di seguito “Destinatari” o, singolarmente, “Destinatario”):

- (i) ai componenti degli organi amministrativi e di controllo della SGR;
- (ii) ai componenti del Comitato Investimenti della SGR;
- (iii) ai componenti del Comitato Consultivo di ciascuno dei fondi comuni di investimento mobiliare chiusi gestiti dalla SGR;
- (iv) a tutti i dipendenti e collaboratori, anche esterni, della SGR.

Il Codice indica le regole di comportamento generali che i Destinatari dovranno rispettare nell’esercizio delle rispettive cariche e mansioni, che verranno dettagliate nel manuale delle procedure interne della SGR.

L’Amministratore Delegato assicura la diffusione del presente Codice ed il suo inserimento nel Manuale delle 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.

Ferme restando le sanzioni previste da provvedimenti normativi per violazioni di disposizioni in essi contenute¹, 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.

Le sanzioni per la violazione delle norme del Codice sono irrogate dall’Organo amministrativo per il tramite del Responsabile della SGR a tal fine delegato, competente in ragione di legge o del rapporto contrattuale esistente tra chi abbia violato le norme e la SGR.

¹ Quali a titolo non esaustivo: (i) la violazione delle regole di condotta previste dal D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 ("TUF") comporta l’applicazione di sanzioni amministrative secondo le disposizioni di cui al decreto medesimo. In particolare, l’omessa comunicazione del conflitto di interessi è punito con sanzioni penali a norma dell’art. 2629-bis c.c. come modificato dalla Legge 28 dicembre 2005, n. 262; (ii) l’abuso di informazioni privilegiate e/o la manipolazione del mercato comporta l’applicazione di sanzioni penali ed amministrative a carico del soggetto autore della condotta illecita, ai sensi degli artt. 184 e ss. del TUF, nonché, ove ne ricorrano i presupposti di applicazione, la responsabilità amministrativa della SGR; e (iii) l’illecito trattamento dei dati personali, in violazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, è punito con sanzioni amministrative e penali.

COMPORAMENTI E OBBLIGHI DEI DESTINATARI DEL PRESENTE CODICE

A) OBBLIGHI IN MATERIA DI RISERVATEZZA SULLE INFORMAZIONI CONFIDENZIALI E PRIVILEGIATE

1. La SGR si impegna a predisporre idonee procedure volte a garantire, tra l'altro, la riservatezza, il trattamento e la gestione interna e la comunicazione all'esterno delle Informazioni Confidenziali² e, ove ne ricorrano i presupposti, di quelle Privilegiate³, nel rispetto della vigente normativa e dei principi statuiti da questo Codice, nonché la sicurezza dei dati personali secondo quanto previsto dal "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dalla procedura interna della SGR relativa agli adempimenti in materia di protezione dei dati personali.
2. I Destinatari del Codice sono tenuti a mantenere la riservatezza sulle Informazioni Confidenziali e, ove ne ricorrano i presupposti, sulle Informazioni Privilegiate, 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 Sono tali le informazioni che potrebbero diventare Informazione Privilegiata (come di seguito definite, in conformità all'art. 181, comma 1 del TUF), ma che ancora non sono sufficientemente precise ai sensi dell'art. 181, comma 3, del TUF e che se rese pubbliche, possono comunque recare danno o nocumento di qualsiasi natura, diretto o indiretto, ai fondi gestiti dalla SGR, ai clienti o alle operazioni con o per conto dei clienti [o avere impatto sui prezzi degli strumenti finanziari cui direttamente o indirettamente si riferisce].

³ Sono tali le informazioni di cui all'art. 181 del TUF.

Ai sensi del sopra richiamato art. 181 del TUF, l'Informazione Privilegiata è l'informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente direttamente o indirettamente, uno o più emittenti di strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari.

In particolare, ai sensi dell'articolo 181, comma 3, del TUF, un'informazione si ritiene precisa se:

- (i) si riferisce ad un complesso di circostanze esistente o che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà;
- (ii) è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui al punto (i) sui prezzi degli strumenti finanziari. Il carattere *price sensitive* dell'informazione è giudicato *ex ante*, valutando la probabilità che un investitore ragionevole usi detta informazione come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni di investimento. Nell'effettuare tale analisi, occorre considerare:
 - a. l'impatto previsto dell'informazione alla luce dell'attività complessiva dell'emittente interessato;
 - b. l'attendibilità della fonte di informazione, nonché
 - c. ogni altra variabile di mercato che, nelle circostanze date, possa influire sullo strumento finanziario in oggetto o sullo strumento finanziario derivato collegato.

A titolo meramente esemplificativo possono configurarsi come informazioni privilegiate, le fusioni, le scissioni, gli aumenti e le riduzioni di capitale, le emissioni di obbligazioni, le operazioni su azioni proprie, i dati contabili di periodo, i dati previsionali e gli obiettivi quantitativi concernenti l'andamento della gestione, le informazioni relative a nuove iniziative di particolare rilievo ovvero a trattative e/o accordi in merito alla acquisizione e/o cessione di assetti significativi, le controversie legali significative.

3. L'obbligo di riservatezza opera anche nell'ambito delle strutture e degli uffici della SGR. Le Informazioni Confidenziali e, ove esistenti, le Informazioni Privilegiate 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.

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.

4. Gli atti e i documenti di pertinenza della SGR, o nella sua disponibilità, anche elettronicamente formati o riprodotti, contenenti Informazioni Confidenziali e, ove ne ricorrano i presupposti, Privilegiate, 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 Confidenziale e, ove ne ricorrano i presupposti, Privilegiata debba essere comunicata a soggetti terzi a loro volta tenuti al rispetto degli obblighi di riservatezza, la natura confidenziale [o privilegiata] 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 Confidenziale e, ove ne ricorrano i presupposti, Privilegiata, chiedendo eventualmente delucidazioni ai Responsabili della SGR.
7. Nel caso in cui appaia necessario, probabile o solo anche possibile che Informazioni Confidenziali e, ove ne ricorrano i presupposti, Privilegiate stiano per essere divulgate o debbano essere divulgate, i Destinatari del presente Codice dovranno riferire immediatamente ai 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 ai Responsabili della SGR.
8. I Destinatari del Codice segnalano tempestivamente ai 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

1. I Destinatari del Codice non possono utilizzare le Informazioni Confidenziali e, se del caso, Privilegiate per effettuare operazioni direttamente o indirettamente, anche per interposta persona, per conto proprio o per conto di terzi, né consentire l'utilizzo di tali Informazioni da parte di terzi, segnalando tempestivamente ai Responsabili delle funzioni della SGR di volta in volta interessate le condotte non corrette, non professionali e/o contrarie o non conformi alla legge.
2. I Destinatari del Codice che abbiano interessi personali in operazioni in corso di valutazione o anche solo segnalate alla SGR ne danno immediata notizia ai 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 strumenti finanziari o emittenti di strumenti finanziari relativi ad operazioni concluse dalla SGR, in corso di valutazione o anche solo segnalate alla SGR per conto dei fondi gestiti.
3. I Destinatari del Codice non possono, nell'esercizio delle proprie funzioni, effettuare operazioni nelle quali abbiano, direttamente o indirettamente, un interesse personale in conflitto, a meno che non abbiano preventivamente informato per iscritto i Responsabili della SGR della natura e dell'estensione dell'interesse nell'operazione e siano stati a ciò espressamente autorizzati per iscritto.

C) AMMISSIONE A NEGOZIAZIONE DI QUOTE DI FONDI COMUNI DI INVESTIMENTO MOBILIARI 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, 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 del Codice non possono accettare dagli investitori procure o incarichi, ai fini della stipulazione 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.

2. Particolare attenzione dovrà essere prestata nel caso di conferimento di incarichi di negoziazione di quote del fondo o dei fondi gestiti dalla SGR.

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 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. Le comunicazioni esterne devono svolgersi secondo le procedure preventivamente fissate dalla SGR, nel rispetto dei principi di cui al precedente art. 1 in materia di Informazioni Confidenziali e, ove ne ricorrano i presupposti, Privilegiate e di manipolazione del mercato, nonché della normativa rilevante.
3. La SGR si impegna inoltre 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. I rapporti della SGR con le pubbliche amministrazioni, le organizzazioni politiche e sindacali e con gli altri soggetti esterni devono svolgersi con la massima correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza.
3. Tenuto conto della complessità organizzativa aziendale assunta, la SGR si impegna ad adottare modelli organizzativi idonei anche al fine delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 231/2001.
4. Tutte le azioni e le operazioni della SGR devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

H) FORMAZIONE

1. La SGR cura e favorisce il costante aggiornamento professionale dei Destinatari del Codice, fornendo ad essi gli strumenti 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.
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.

IDENTIFICAZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE. RINVIO

1. La Società svolge la propria attività in piena autonomia, perseguendo l'interesse dei soci e la salvaguardia degli interessi dei partecipanti agli OICR dalla stessa istituiti o gestiti e dei suoi clienti, 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 coinvolgere la stessa nella prestazione alla propria clientela del servizio di gestione collettiva del risparmio.
3. In particolare, la Società, tenendo conto del proprio assetto interno e della concreta operatività, ha predisposto un'apposita procedura di mappatura delle fattispecie di conflitto di interessi attuale e potenziale, 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 mercato – alla gestione degli stessi.
4. Il presente Codice 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.

CUMULO DI FUNZIONI

1. Fermo quanto previsto dall'art. 36 del Decreto "Salva Italia", la SGR consente che i membri del proprio Consiglio di Amministrazione titolari di deleghe operative nella SGR siano contemporaneamente titolari, in altre società (pur senza rivestire cariche in organi societari che sarebbero incompatibili ai sensi della disciplina dell'interlocking; ad es. in caso di svolgimento del ruolo di *fund manager* o dell'assunzione di cariche di responsabile di funzioni operative), 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 funzionale a dotare la SGR di specifiche competenze tecniche e di mercato. In ogni caso, la SGR adotta procedure interne che, tenendo conto 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. I membri del Consiglio di Amministrazione della SGR titolari di deleghe operative nella SGR non possono fare parte del consiglio di amministrazione, del consiglio di gestione o del consiglio di sorveglianza delle eventuali società i cui strumenti finanziari siano presenti negli OICR gestiti; fanno eccezione le società partecipanti al capitale della SGR, comprese le società di gestione del risparmio i cui OICR 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.
1. Per deleghe operative si intendono tutte le funzioni che pongano il loro titolare in condizione di influire sulle concrete scelte di gestione 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 un consigliere indipendente (il “**Consigliere Indipendente**”), caratterizzato 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 negli ultimi 24 mesi intrattenuto, neppure indirettamente, con la SGR o con soggetti a questa legati relazioni tali da condizionarne l’autonomia di giudizio.
2. In fase di avvio della SGR, il requisito di indipendenza degli amministratori è stato verificato sulla base di specifici criteri, rappresentati nella relazione sulla struttura organizzativa inviata alla Banca d'Italia e precisati nel corso della riunione consiliare della verifica, anche ispirati alle previsioni e dei principi contenuti nel Protocollo di Autonomia per la gestione dei conflitti d'interesse elaborato dall’Assogestioni, volti ad assicurare l'assenza di elementi idonei a pregiudicare l'autonomia di giudizio degli esponenti interessati.
3. Per quanto riguarda le verifiche future, il Consiglio di Amministrazione valuta l’indipendenza dei propri componenti non esecutivi, che debbano essere qualificati come indipendenti, avendo riguardo alla sostanza dei rapporti e tenendo presente che un consigliere non è, di norma, indipendente nelle seguenti ipotesi, da considerarsi comunque come non tassative né esaustive:
 - a) se è titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni superiori al 5 (cinque) per cento del capitale con diritto di voto della SGR o è in grado di esercitare su di essa una influenza notevole, o partecipa ad un patto parasociale attraverso il quale si eserciti il controllo o una influenza notevole sulla SGR;
 - b) se è esponente di rilievo di società o ente partecipante a un patto parasociale attraverso il quale si eserciti il controllo o una influenza notevole sulla SGR;
 - c) se è o è stato negli ultimi 24 mesi un dirigente della SGR;
 - d) se ha o ha avuto negli ultimi 24 mesi, direttamente o indirettamente a mezzo di società di cui sia consigliere esecutivo o socio rilevante, una significativa relazione commerciale, finanziaria o professionale con la SGR;
 - e) se riceve o ha ricevuto negli ultimi 24 mesi dalla SGR una significativa remunerazione aggiuntiva rispetto all’emolumento fisso di consigliere non esecutivo della SGR, ivi inclusa la partecipazione a piani di incentivazione legati ai risultati aziendali, anche a base azionaria;
 - f) se è stato consigliere esecutivo della SGR per più di nove anni negli ultimi dodici anni;
 - g) se riveste la carica di consigliere esecutivo in un’altra società nella quale un consigliere esecutivo della SGR sia consigliere;
 - h) se è socio o amministratore di una società o di un’entità appartenente alla rete della società incaricata della revisione contabile della SGR;

- i) se fa parte del nucleo familiare di una persona che si trovi in una delle situazioni di cui ai precedenti punti, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non legalmente, dai parenti e dagli affini entro il quarto grado.
- 4. 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 in occasione dell'approvazione del progetto di bilancio della SGR, 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.
- 5. 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.
- 6. 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, 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 motivato 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 (limitatamente alle fattispecie individuate nella matrice allegata alla procedura in materia di conflitti di interesse);
 - 2) 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;
 - 3) esprimono un parere sui contratti di esternalizzazione di funzioni aziendali di controllo, verificando che siano formulati in modo da salvaguardare l'autonomia della SGR e l'interesse dei partecipanti agli OICR.
 - c) verificano la corretta applicazione dei principi e procedure riguardanti l'esercizio dei diritti amministrativi inerenti i beni e gli strumenti finanziari di pertinenza dei patrimoni gestiti e formulano proposte al riguardo.

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.

SELEZIONE DEGLI INVESTIMENTI

1. Il Consiglio di Amministrazione 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. RINVIO

1. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere dei Consiglieri Indipendenti, definisce e approva la procedura relativa alla scelta delle controparti contrattuali, cui si fa rinvio.

ESERCIZIO DEL DIRITTO DI VOTO. RINVIO

1. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere dei Consiglieri Indipendenti, definisce e approva la procedura relativa alla scelta delle controparti contrattuali, cui si fa rinvio.