

FIRST ATLANTIC
REAL ESTATE SGR

RELAZIONE SUL SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE E SULL'ADESIONE AL CODICE DI AUTODISCIPLINA ADOTTATO DALL'ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA DI First Atlantic RE SGR S.p.A.

Aggiornamento 2009

INDICE

1	Premessa	3
2	I soggetti cui è ricondotto il controllo della Società	3
3	Composizione e ruolo del Consiglio di Amministrazione.....	4
3.1	Amministratori Indipendenti.....	8
3.2	Il Direttore Generale	10
3.3	Poteri del Direttore Generale.....	10
3.4	Poteri dell'Amministratore Delegato.....	15
3.5	Reportistica nei confronti dell'Organo Amministrativo.....	20
3.6	Remunerazione dell'Organo Amministrativo	21
4	Composizione e ruolo del Collegio Sindacale.....	21
5	Il sistema di Controllo Interno.....	22
5.1	Compliance.....	23
5.2	Risk Management.....	24
5.3	Internal Audit	25
5.4	Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231/2001.....	26
6	Conflitti di interessi.....	26
7	Internal dealing.....	27
8	Adesione al codice di autodisciplina adottato dalle associazioni di categoria e Codice interno di comportamento	28
9	Il sistema delle Procedure Interne	29
10	Rapporti con i partecipanti dei fondi immobiliari quotati	29
11	La governance dei Fondi gestiti	30
11.1	La governance del Fondo "Atlantic 1".....	30
11.1.1	Comitato Consultivo	30
11.1.2	Assemblea dei Partecipanti.....	32
11.2	La Governance del Fondo Atlantic 2 – Berenice.....	34
11.2.1	Comitato Consultivo	34
11.2.2	L'Assemblea dei Partecipanti	36

1 Premessa

Al fine di garantire il buon funzionamento del mercato e una corretta informativa societaria, le Istruzioni al Regolamento dei Mercati Organizzati Gestiti da Borsa Italiana S.p.A., in vigore dal 18 febbraio 2009, prevedono che gli organi amministrativi delle società di gestione di quote di fondi chiusi quotati diano informativa, con cadenza annuale, sul proprio sistema di *corporate governance* e sull'adesione al codice di autodisciplina adottato dall'associazione di categoria (Sezione IA.2.7 -) La presente Relazione è redatta in osservanza a tali disposizioni.

Si precisa che, in base a 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 ("**TUF**"), applicabili alle società di gestione del risparmio, la First Atlantic Real Estate Società di Gestione del Risparmio Società per Azioni (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 I soggetti cui è ricondotto il controllo della Società

FARE Holding S.p.A. è la controllante diretta della SGR, detenendo il 100% del capitale sociale della SGR stessa.

In data 12 dicembre 2008, una partecipazione pari al 70% del capitale di FARE Holding S.p.A. è stata acquisita da DeA Capital S.p.A. ("**DeA Capital**"), società quotata sul mercato telematico gestito da Borsa Italiana S.p.A. appartenente al **Gruppo De Agostini**, del quale la SGR è così entrata a far parte. B&D Holding di Marco Drago e C. S.a.p.a. ("**B&D Holding**"), con sede in Novara (via Giovanni da Verrazzano n. 15), è posta al vertice della catena partecipativa cui DeA Capital fa capo. B&D Holding controlla a sua volta DeA Capital per il tramite di De Agostini S.p.A. ("**De Agostini**"), con sede in Novara (via Giovanni da Verrazzano n. 15). Il rimanente 30% del capitale sociale della SGR è detenuto dal sig. Daniel Buaron, Amministratore Delegato della SGR, per il tramite di una società interposta, la DEB HOLDING S.r.l. , controllata al 100% dallo stesso sig. Daniel Buaron.

Il Gruppo De Agostini è un conglomerato finanziario, a capitale familiare, con sede a Novara e con interessi industriali e finanziari in Europa e negli Stati Uniti. Il gruppo ha chiuso l'esercizio 2007 con un patrimonio netto di 3,2 miliardi di euro e ricavi per 3,6 miliardi di euro.

De Agostini è stato un protagonista del mercato dell'editoria in Italia ed in Europa fin dal 1901, anno della sua nascita. Nel 2000 ha intrapreso una proficua strategia di internazionalizzazione attraverso diverse acquisizioni, che ne ha delineato l'attuale struttura.

De Agostini è oggi presente in 4 settori: i) Editoria, ii) Giochi e Servizi, iii) Media e Comunicazione, iv) Investimenti Finanziari.

DeA Capital S.p.A., società quotata presso il mercato MTA gestito da Borsa Italiana, è la società posta al vertice del ramo del Gruppo De Agostini dedicato alle attività finanziarie. In particolare, DeA Capital effettua investimenti di *private equity* diretti (mediante l'acquisizione di partecipazioni con logica di *private equity*) ed indiretti (mediante l'acquisizione di partecipazioni in fondi comuni di investimento di *private equity*). DeA Capital, inoltre, effettua investimenti strategici nel settore dell'*alternative asset management*; essa, infatti, partecipa al capitale di IDEa Alternative Investments (con una quota del 44,4%) e controlla FARE Holding (con una quota del 70% del capitale), ad oggi attiva, tramite le relative SGR controllate, rispettivamente nella gestione di fondi di *private equity* e di fondi immobiliari

FARE HOLDING S.p.A., che detiene il 100% del capitale sociale della SGR, controlla inoltre anche le seguenti società (congiuntamente con la SGR, il "**Gruppo FARE**"):

- First Atlantic Real Estate S.p.A., società avente sede legale in Milano, specializzata nella prestazione di servizi di asset management e consulenza nel settore immobiliare ("First Atlantic"), il cui capitale sociale è detenuto al 100 % da FARE Holding S.p.A.;
- First Atlantic Intermediazioni S.r.l. ("FAI"), società di intermediazione immobiliare avente sede legale in Milano, il cui capitale sociale è detenuto al 100% da First Atlantic;
- FARE DE GmbH, società finalizzata alla gestione di investimenti immobiliari sul mercato tedesco, il cui capitale sociale è detenuto al 100% da FARE Holding S.p.a.

First Atlantic e FAI possono prestare i loro servizi anche in favore dei fondi gestiti dalla SGR.

La stessa FARE HOLDING S.p.A. presta alla SGR servizi di supporto logistico-amministrativo (legale e segreteria societaria, amministrazione del personale, information technology, ecc.) e di analisi finanziaria.

Si precisa che FARE HOLDING S.p.A. ha deliberato in data 26 febbraio 2009 di non esercitare più l'attività di direzione e coordinamento nei confronti della SGR, avviata in data 1° luglio 2007.

Il Gruppo FARE ha maturato una notevole esperienza nella prestazione di servizi di asset management e consulenza nel settore immobiliare, partecipando dal 1998 ad oggi, in qualità di consulente, alle principali gare per la acquisizione di patrimoni immobiliari per conto di un importante fondo globale (ad esempio, quelle concernenti il patrimonio immobiliare della Fondazione Cariplo, di UNIM, di IMMET, di Telemaco, ecc.), le acquisizioni effettuate dal fondo ammontano ad un valore complessivo di circa 3 miliardi di Euro, ed in seguito alla acquisizione Il Gruppo FARE ha gestito, per conto del cliente gli asset dei portafogli acquisiti fino alla dimissione di tutti i cespiti. Ha inoltre prestato la propria attività a favore di diverse società di gestione del risparmio già attive nel mercato dei fondi immobiliari (ad esempio, a favore di AEDES -BPM Real Estate SGR per la quale è advisor strategico ed asset manager; a favore di FIMIT SGR, alla quale presta attività di consulenza immobiliare, ecc.). La costituzione di una società di gestione del risparmio specializzata in fondi immobiliari è apparsa come la naturale evoluzione di un percorso che ha portato il Gruppo FARE a rappresentare nel tempo una delle maggiori realtà italiane attive nel settore, passando così da una gestione di "fondi di terzi" alla promozione di "fondi propri". Attraverso la costituzione della SGR e l'avvio della gestione di fondi comuni di investimento immobiliare, il Gruppo FARE ha completato la propria offerta di servizi ad alto valore aggiunto nel settore immobiliare, rivolgendosi direttamente agli investitori, sia retail che istituzionali, attraverso una gamma di prodotti di investimento che beneficiano dell'esperienza maturata nel settore dal Gruppo FARE stesso e del track-record del suo management.

Si segnala che, con provvedimento della Banca d'Italia n. 49756 del 15 gennaio 2008, è stata autorizzata l'estensione dell'operatività della SGR anche alla gestione di fondi immobiliari chiusi di tipo speculativo.

3 Composizione e ruolo del Consiglio di Amministrazione

Lo statuto sociale della SGR prevede che l'amministrazione della Società sia affidata ad un Consiglio di Amministrazione composto da tre a undici consiglieri, in possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità ed eleggibilità previsti dalla vigente normativa codicistica e di settore (D.M. 11 novembre 1998, n. 468). Almeno un terzo dei consiglieri devono essere amministratori indipendenti.

Allo stato, il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque membri, di cui due sono "Amministratori Indipendenti". La tabella che segue indica la data ed il luogo di nascita, nonché la carica ricoperta, dei componenti il Consiglio di Amministrazione, nominati in data 12 dicembre 2008 ed in carica sino fino all'approvazione del bilancio relativo all'esercizio al 31 dicembre 2010.

Carica	Nome e Cognome	Luogo e Data di Nascita
Presidente	Lino Benassi	Trento-Ravina, 2 dicembre 1943
Amministratore Delegato	Daniel Buaron	Tripoli (Libia), 28 gennaio 1950
Amministratore (indipendente)	Daniele Monarca	Milano, 22 aprile 1959
Amministratore (indipendente)	Carlo Gatto	Murazzano (CN), 17 ottobre 1941
Consigliere	Roberto Bonacina	Omegna (VB), 9 agosto 1967

La tabella che segue riporta sinteticamente la qualifica e l'esperienza professionale dei componenti il Consiglio di Amministrazione.

Nome e Cognome	Qualifica ed esperienza professionale
Lino Benassi	<p>Presidente</p> <p>Dal 1963 al 1994 ha svolto la propria attività presso la Banca Commerciale Italiana, in qualità, tra l'altro, di Direttore presso le sedi di Tokyo e New York e di Direttore Centrale Estero e Finanza. Dal 1995 al 2000 ha rivestito le cariche di Direttore Generale ed Amministratore Delegato dell'INA. Dal 2000 al 2002 è divenuto Amministratore Delegato della Banca Commerciale Italiana e della Banca IntesaBci. Ha ricoperto diversi ruoli, tra cui Presidente e Vice Presidente in molteplici banche italiane ed estere. Attualmente riveste le seguenti cariche: Presidente di Inpartner S.p.A., di Banca Italease S.p.A., di Credit Suisse Italy S.p.A. e di La Finanziaria Trentina S.p.A.; Consigliere di Seat Pagine Gialle S.p.A, di Marangoni S.p.A., di De Agostini S.p.A., di B&D S.a.s., di DEA Capital S.p.A., Zignago Vetro S.p.A..</p>
Daniel Buaron	<p>Amministratore Delegato</p> <p>Laureato in economia e commercio, nel 1972 ha iniziato la propria carriera alla Chase Manhattan Bank, dove ha acquisito una notevole esperienza nell'analisi di credito. Nel 1976 ha conseguito MBA alla Harvard Business School (Boston). Dal 1976 al 1979 si è specializzato in acquisizioni, fusioni e private placements presso J.P. Morgan (New York). Dal 1979 al 1999 ha ricoperto le seguenti cariche: Consigliere di De Angeli Frua S.p.A.; Amministratore Delegato di Soval S.p.A.; Vice Presidente ed Amministratore Delegato di Tradital S.p.A. (gruppo IMI); Amministratore Delegato di Metropolis S.p.A. (gruppo FF.SS.); Vice Presidente ed Amministratore Delegato di Primass S.p.A. Dal 1998 al 2006 ha rivestito la carica di Presidente di First Atlantic Real Estate S.p.A., di cui è fondatore.</p>
Carlo Gatto	<p>Amministratore Indipendente</p> <p>Dal 1968 al 2004 ha svolto la propria attività presso il Gruppo Fiat, in qualità dal 2000 di Amministratore Delegato del settore Fiat Business Solutions. Ha ricoperto diversi incarichi tra i</p>

	<p>quali: Vice Presidente Snia spa, Presidente Gemina spa, Presidente del collegio sindacale Rai, Consigliere Fiat Auto spa, Toro Assicurazioni spa, IPI spa. Attualmente riveste le seguenti cariche: Presidente di Investimenti e Sviluppo spa, Presidente Uno Maglia srl, Presidente International Advising & Managing (IAM) srl, Presidente del collegio sindacale di Rai Trade</p>
Daniele Monarca	<p>Amministratore Indipendente</p> <p>Laureato in Economia Aziendale nel 1981, dopo un'esperienza in Arthur Andersen, ha ricoperto ruoli di analista prima e di responsabile poi del settore partecipazioni di primarie merchant bank, quali Sopaf (1984), C.F.I. S.p.A. (Gruppo IFIL e successivamente Gruppo Cariplo), 1986-1989. Nel 1991 ha costituito, con altri soci, Assiafin Sim, poi trasformata in JD Farrods Sim e infine in Cortal Financial Advisor Sim di cui è stato Presidente del Consiglio di Amministrazione dal 1991 al 2000. Nel 2000 ha ceduto la società a Banque Cortal del Gruppo BNP Paribas, rimanendo membro del Comitato Strategico fino al 2002. Dal 2002 si occupa di fondi di private equity. Attualmente riveste la carica di Consigliere di Amministrazione in diverse società non quotate, di Presidente del Collegio Sindacale di Greenvision Ambiente Spa, quotata nel segmento Expandi, di sindaco effettivo di Eurizon Capital SGR nonché di Consigliere Indipendente di Mariella Burani Fashion Group S.p.A., quotata sul segmento STAR e Consigliere di Arkimedica spa, quotata sul segmento Expandi. Dal 1984 è Professore a Contratto di Contabilità e Bilancio presso l'Università Luigi Bocconi. Iscritto all'Ordine dei dottori Commercialisti di Milano dal 1982, all'Albo dei Revisori contabili e all'AIAF dal 1983.</p>
Roberto Bonacina	<p>Consigliere</p> <p>Investment Director di DeA Capital S.p.A., viene da un'esperienza di oltre 11 anni in Lazard dove, con crescenti livelli di responsabilità, si è occupato di numerosi incarichi di corporate finance, M&A e capital markets, nonché di importanti progetti di privatizzazione. Nell'ambito di tale esperienza, dal 1999 al 2000, ha lavorato presso la Direzione Finanza del Gruppo IRI S.p.A., come manager nel team responsabile dei processi di privatizzazioni del Gruppo realizzati in quel periodo.</p> <p>In precedenza è stato revisore presso Arthur Andersen & Co. e analista finanziario con DGPA&Co. Ha conseguito una laurea in Economia Aziendale presso l'Università Bocconi. E' inoltre Dottore Commercialista e Revisore dei Conti.</p>

Per quanto concerne le funzioni del Consiglio di Amministrazione, si specifica che lo stesso è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società e ha facoltà di

compiere ogni atto che ritenga opportuno per il raggiungimento dell'oggetto sociale, eccezion fatta per gli atti demandati dalla legge alla competenza dell'Assemblea dei Soci.

Oltre a quanto stabilito dallo statuto sociale e dalle disposizioni normative applicabili, al Consiglio di Amministrazione sono attribuiti compiti strategici e di monitoraggio, il cui adempimento comporta, in particolare, oltre alla definizione delle strategie aziendali la determinazione delle politiche di investimento dei fondi e dei patrimoni gestiti, con riferimento al profilo rischio-rendimento, nonché l'attività di controllo in ordine alla loro concreta attuazione.

Per quanto riguarda l'attività di gestione del risparmio, al Consiglio di Amministrazione spetta il compito di istituire i fondi comuni di investimento approvandone il relativo regolamento di gestione e di definire le strategie generali in materia di gestione del portafoglio dei fondi gestiti dalla SGR.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione della SGR approva su base annua un business plan con approfondito grado di dettaglio per ciascuno dei fondi gestiti relativo alle attività da compiersi nell'esercizio successivo nel quale saranno specificati i piani di manutenzione straordinaria degli immobili, gli investimenti e i disinvestimenti programmati e le linee strategiche per la gestione delle risorse finanziarie dei fondi gestiti attraverso investimenti, distribuzione di proventi ai partecipanti ovvero rimborsi parziali anticipati, la politica di indebitamento e di gestione dei rapporti con i conduttori. Al Consiglio di Amministrazione spetta inoltre il compito di stabilire le linee guida per la gestione della liquidità della SGR e dell'eventuale liquidità dei fondi in gestione in conformità ai rispettivi regolamenti, anche attraverso il conferimento di deleghe per specifiche scelte di investimento ad intermediari autorizzati alla gestione di patrimoni.

Al Consiglio di Amministrazione, che si riunisce con periodicità almeno trimestrale (salvo la possibilità di convocarlo con una maggiore frequenza, a seconda delle esigenze), spetta inoltre il compito di deliberare su tutte le operazioni strategiche o che comunque eccedano i poteri di spesa attribuiti all'Amministratore Delegato in base al sistema delle deleghe dettagliato nei successivi paragrafi.

L'Amministratore Delegato ed il Direttore Generale attuano, nei limiti delle rispettive competenze, le strategie di investimento definite dal C.d.A..

Il Direttore Generale attua, avvalendosi della struttura aziendale in generale e dei singoli *Fund Manager* in particolare, gli indirizzi e le strategie di investimento definite dal C.d.A. per i singoli fondi sempre nel rispetto della politica di gestione predefinita in ciascun regolamento di gestione.

Al riguardo, il Direttore Generale, salvo che il compimento dell'atto non rientri nei suoi limitati poteri di spesa, sottopone all'Amministratore Delegato le proposte per l'esecuzione di operazioni e l'adozione di atti da questi elaborate con il supporto della struttura aziendale affinché l'atto sia adottato, se di competenza dell'Amministratore Delegato, ovvero sottoposto all'approvazione del Consiglio.

All'Amministratore Delegato è rimessa la responsabilità: a) di decidere ed eseguire, anche su proposta del Direttore Generale, operazioni o specifici atti rientranti nei limiti di spesa attribuiti ovvero già previsti dai *business plan* o dai *budget* dei fondi approvati dal C.d.A.; b) di sottoporre, anche su proposta del Direttore Generale, al Consiglio le operazioni strategiche o, comunque, particolarmente rilevanti la cui esecuzione non rientra tra i poteri ad esso conferiti.

L'Amministratore Delegato sovrintende alla gestione dei fondi, verificando costantemente l'attuazione degli indirizzi e delle strategie definite dal C.d.A. per i singoli fondi ed il rispetto della politica di gestione predefinita in ciascun regolamento di gestione. Al riguardo, l'Amministratore

Delegato riferisce trimestralmente al C.d.A. in merito all'andamento della gestione dei singoli fondi ed all'attuazione delle strategie generali deliberate.

Per quanto in particolare riguarda le operazioni di sviluppo immobiliare, il C.d.A. approva un piano di sviluppo "quadro" nel quale viene dettagliato il progetto di investimento in tutte le sue componenti essenziali; all'Amministratore Delegato (senza limiti di spesa nel rispetto del piano di sviluppo quadro approvato) ed al Direttore Generale (entro limiti di spesa predeterminati e sempre nel rispetto del piano di sviluppo quadro approvato) sono poi conferiti i poteri necessari per eseguire il piano di sviluppo approvato, senza che i singoli atti attuativi dello stesso sottesi debbano essere di volta in volta di nuovo preventivamente approvati dal Consiglio. Pertanto, per il compimento di operazioni di sviluppo immobiliare, i poteri dell'Amministratore Delegato e del Direttore Generale consentono a questi ultimi di seguire, con il supporto della struttura aziendale, direttamente le varie fasi dell'attività di sviluppo immobiliare, il tutto nel rispetto del piano industriale approvato dal Consiglio.

Resta ferma la possibilità di prevedere, per le attività di contenuto maggiormente operativo, ulteriori livelli di delega coinvolgendo anche i singoli Fund Manager ed il Responsabile Amministrativo.

E', altresì, compito del Consiglio di Amministrazione approvare con la periodicità prevista dai regolamenti di gestione dei singoli fondi e conformemente alla normativa di volta in volta applicabile, la documentazione di rendicontazione periodica inerente ai fondi, contenente, tra le altre cose, il calcolo del valore unitario netto della quota.

Infine, il Consiglio di Amministrazione ha competenza esclusiva, per la verifica dei requisiti di indipendenza, di onorabilità e professionalità degli esperti indipendenti, in conformità a quanto previsto dal D.M. 24 maggio 1999, n. 228 e successive modifiche e integrazioni.

Nel corso del 2008 il Consiglio di Amministrazione si è riunito n. 22 volte.

3.1 Amministratori Indipendenti

La SGR ha formalmente aderito al "Protocollo di Autonomia per le Società di gestione del Risparmio" predisposto dall'Associazione di categoria delle società di gestione del risparmio (Assogestioni) con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 8 novembre 2005. Peraltro, i principi del Protocollo di Autonomia erano già stati preliminarmente recepiti nello statuto sociale della SGR.

Il Protocollo di Autonomia prevede la presenza in Consiglio di Amministrazione di un numero congruo di Amministratori Indipendenti; al riguardo, nel Consiglio di Amministrazione di FARE SGR siedono due Amministratori Indipendenti: il dott. Carlo Gatto ed il dott. Daniele Monarca, come peraltro prescritto dallo Statuto, che richiede che almeno un terzo dei Consiglieri debba essere composto da amministratori indipendenti.

Il dott. Carlo Gatto ed il dott. Daniele Monarca possiedono i requisiti di indipendenza stabiliti dall'art. 18, comma 1, dello statuto della SGR che recepisce al riguardo il Protocollo di Autonomia per le società di gestione del risparmio adottato da Assogestioni.

Si considera indipendente l'Amministratore non munito di deleghe operative nella SGR, il quale contemporaneamente:

non intrattiene significativi rapporti di affari o professionali, né ha o ha avuto un rapporto di lavoro subordinato con la SGR, con società controllanti o con società da questa controllate, ad essa collegate o sottoposte a comune controllo, né con gli Amministratori muniti di deleghe (Amministratori esecutivi);

non fa parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi o dell'azionista di controllo, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;

non è titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni superiori al 5 per cento 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.

Inoltre, il regolamento interno approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 30/11/2005, anche alla luce delle indicazioni fornite da Assogestioni nel Protocollo di Autonomia, prevede che gli Amministratori Indipendenti per due anni dalla cessazione della carica non possano intrattenere significativi rapporti di affari o professionali, né avere un rapporto di lavoro subordinato con la SGR, con società controllanti o con società da questa controllate, ad essa collegate o sottoposte a comune controllo, né con gli amministratori muniti di deleghe della SGR o di tali Società.

Tale regolamento definisce, altresì, le competenze degli Amministratori Indipendenti, anche alla luce dei principi raccomandati da Assogestioni. In particolare, agli Amministratori Indipendenti sono demandati i seguenti compiti:

- a) individuare, al fine di sottoporle all'esame del Consiglio di Amministrazione, situazioni di potenziale conflitto con l'interesse dei fondi gestiti dalla SGR e dei partecipanti agli stessi;
- b) fatto salvo quanto specificato nella successiva lettera g), esprimere un parere vincolante sull'adeguatezza del contenuto e sulla rispondenza all'interesse dei fondi gestiti e dei partecipanti agli stessi delle convenzioni aventi significativa incidenza sui patrimoni gestiti;
- c) esprimere un parere vincolante sulle operazioni aventi ad oggetto il conferimento o la cessione ai fondi gestiti dalla SGR di beni appartenenti ai soci della stessa o alle società facenti parte del gruppo rilevante cui la SGR appartiene o a società con cui la SGR o altra società appartenente al Gruppo abbia rapporti d'affari rilevanti, nonché sulle operazioni aventi ad oggetto la cessione di beni di proprietà dei patrimoni gestiti ai soggetti indicati;
- d) esprimere un parere vincolante sulle proposte di investimento che prevedano il trasferimento di beni immobili tra due o più fondi gestiti dalla First Atlantic RE SGR;
- e) esprimere un parere vincolante in ordine alle ipotesi di co-investimento da parte di due o più fondi gestiti dalla SGR;
- f) verificare che i fondi gestiti non risultino gravati da oneri altrimenti evitabili o esclusi dalla percezione di utilità agli stessi spettanti;
- g) esprimere il proprio parere vincolante in ordine alla stipula di convenzioni, siano esse relative ai patrimoni gestiti che alla SGR, con società del gruppo della SGR ovvero con società partecipate da società del gruppo della stessa, ovvero da soci della SGR o di società del gruppo della stessa, ovvero dai loro soci, amministratori, dirigenti e sindaci. Tale regolamento prevede che le convenzioni con i soggetti di cui alla presente lettera g) devono essere preventivamente approvate dal Consiglio di Amministrazione della SGR.

Gli Amministratori Indipendenti possono, inoltre, proporre al Consiglio di Amministrazione di avvalersi, a spese della SGR ed entro un congruo limite di importo prefissato all'inizio di ogni esercizio dal Consiglio di Amministrazione, di consulenti esterni privi di ogni significativa relazione con la SGR e/o le società controllanti e/o le società ad essa collegate ovvero con gli Amministratori Indipendenti stessi per lo studio e la valutazione obiettiva di particolari questioni, per le quali gli Amministratori Indipendenti siano privi di specifica competenza professionale.

La presenza nella struttura di governo societario di Amministratori Indipendenti e le specifiche attribuzioni degli stessi contribuiscono ad accentuare i profili di trasparenza insiti nella conduzione della SGR e ad incrementare l'oggettività dei processi decisionali.

3.2 Il Direttore Generale

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 marzo 2008 è stato nominato Direttore Generale della SGR l'arch. Federico Musso.

Si riporta di seguito una sintesi dell'esperienza professionale del Direttore Generale della SGR:

<p>Federico Musso Nato a Milano l'11 giugno 1972</p>	<p>Direttore Generale</p> <p>Laureato in Architettura presso il Politecnico di Milano ed abilitato all'esercizio della professione. Ha un'esperienza decennale nel settore dei Fondi Immobiliari. Dopo una prima esperienza in campo valutativo presso Patrigest S.p.A. (Gruppo Gabetti), è entrato in Deutsche Bank Fondimmobiliari SGR S.p.A. ove diviene Responsabile dell'Area Real Estate nonché Asset Manager dei primi Fondi quotati istituiti dalla; in Deutsche Bank ha curato inoltre lo start-up di nuovi strumenti di finanza immobiliare, tra cui il Fondo Dolomit (105 milioni di euro di patrimonio) in collaborazione con Sparkasse. Nel 2005 entra in First Atlantic RE SGR S.p.A., inizialmente in qualità di Direttore Fondi e successivamente come Direttore Generale. In First Atlantic ha curato, oltreché l'implementazione della struttura della SGR, le fasi costitutive ed istitutive del portafoglio fondi. E' co-autore di numerose pubblicazioni in materia di finanza immobiliare e Professore a contratto di Economia e Finanza Immobiliare presso la Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Parma.</p>
--------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3.3 Poteri dell'Amministratore Delegato

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera in data 12 dicembre 2008, ha conferito all'Amministratore Delegato i seguenti poteri:

1.a) ferme restando le materie riservate al Consiglio di Amministrazione della società in base alla legge, allo statuto, ovvero rientranti nell'elenco di materie attribuite alla competenza del Consiglio di Amministrazione sopra riportato, ovvero delegate al Direttore Generale, viene conferito al dott. Daniel Buaron in qualità di Amministratore Delegato il potere di compiere in nome e per conto di First Atlantic RE SGR S.p.A. tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione per tutti gli affari societari, con uso della firma sociale:

- senza alcun limite per le operazioni o gli atti rientranti nel budget annuale della Società approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- con i seguenti limiti per le operazioni o gli atti non specificamente previsti nel budget annuale della Società approvato dal Consiglio di Amministrazione:
 - massimi euro 2.500.000 per singola operazione o atto;
 - massimi euro 10.000.000 per singola operazione per l'acquisto, la vendita ed ogni altra operazione su titoli, valori mobiliari, divise e ogni altro strumento finanziario per la gestione della liquidità della Società, fermo restando il rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio di amministrazione e con l'esclusione di qualsiasi operatività su strumenti finanziari derivati che resta di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

1.b) ferme restando le materie riservate al Consiglio di Amministrazione della società in base alla legge, allo statuto, ovvero rientranti nell'elenco di materie attribuite alla competenza del

Consiglio di Amministrazione sopra riportato, ovvero delegate al Direttore Generale, viene conferito al dott. Daniel Buaron, in qualità di Amministratore Delegato della società, il potere di compiere per i fondi comuni di investimento tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione relativi all'attività di gestione, con uso della firma sociale:

- senza alcun limite per le operazioni, ivi comprese le operazioni di sviluppo e/o valorizzazione immobiliare, o gli atti specificamente previsti nel business plan prospettico o nel budget operativo annuale di ciascun fondo approvato dal Consiglio di Amministrazione;

- con i seguenti limiti per le operazioni o gli atti non specificamente previsti nel business plan prospettico o nel budget operativo annuale di ciascun fondo approvato dal Consiglio di Amministrazione:

massimi euro 25.000.000 per singola operazione per l'acquisto, la vendita ed ogni altra operazione su titoli, valori mobiliari, divise e ogni altro strumento finanziario per la gestione della liquidità dei fondi, fermo restando il rispetto degli indirizzi stabiliti dal consiglio di amministrazione e con l'esclusione di qualsiasi operatività su strumenti finanziari derivati che resta di competenza del Consiglio di Amministrazione;

massimi euro 5.000.000 per singola operazione di acquisizione o alienazione di beni immobili;

massimi euro 5.000.000 per l'assunzione di nuovo indebitamento ovvero per il rifinanziamento dell'indebitamento già assunto;

massimi euro 1.000.000 annui per la sottoscrizione o la rinegoziazione di contratti di locazione;

massimi euro 1.000.000 per singolo immobile per interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria, ferma restando la non applicabilità di tale limite all'esecuzione di interventi di manutenzione finalizzati a garantire la sicurezza, la tutela dell'ambiente e l'eliminazione di situazioni di rischio incluse quelle di cui al D. Lgs. n. 626/94, D. Lgs. 494/96 e D. Lgs. 81/08;

massimi euro 500.000 su base annuale per singoli incarichi di prestazione d'opera o di servizi connessi all'amministrazione e/o gestione;

massimi euro 1.000.000 per singola operazione per tutte le operazioni non ricomprese tra quelle di cui sopra.

In particolare, in via esemplificativa e non esaustiva, l'Amministratore Delegato potrà, nell'ambito dei propri poteri di spesa e dei limiti sopra definiti, compiere tutti gli atti necessari per l'esercizio delle seguenti facoltà:

a. rappresentare la SGR, anche in nome e per conto dei fondi dalla stessa gestiti, dinanzi a qualsiasi ente pubblico, privato o società, ufficio o autorità amministrativa statale, regionale, provinciale e comunale, dinanzi agli organi di vigilanza e qualsiasi altra autorità. commissione o istituto, sia in Italia che all'estero, rendendo le dichiarazioni, segnalazioni e comunicazioni necessarie e compiendo tutti gli atti ed operazioni occorrenti per ottenere il rilascio di concessioni, licenze, permessi ed atti autorizzativi. In genere, registrazioni o certificati, nonché per concludere convenzioni o accordi di ogni tipo (a titolo esemplificativo e non esaustivo, sottoscrizione di convenzioni di lottizzazione, di convenzioni con i Comuni ecc.);

b. rappresentare la SGR, anche in nome e per conto dei fondi dalla stessa gestiti, in ogni causa attiva e passiva in qualunque sede giudiziaria -italiana o straniera-civile, penale, amministrativa e tributaria, in qualunque fase e grado di giurisdizione, anche arbitrale, ivi compresi i giudizi di Cassazione e di Consiglio di Stato e, in tale ambito, a mero titolo esemplificativo, curare l'esecuzione dei giudicati, promuovere atti esecutivi e conservativi di qualunque tipo, rappresentando la società anche nell'ambito di procedure concorsuali e concordati anche stragiudiziali, rendere interrogatorio sia libero che formale, effettuare dichiarazioni di terzo debitore, compromettere controversie in arbitri, anche amichevoli compositori, transigere qualsiasi controversia giudiziale o stragiudiziale, nominare e revocare arbitri, avvocati e procuratori alle liti nonché periti e consulenti abilitati a comparire avanti agli organi di giustizia, conferendo loro ogni più ampio potere;

c. rappresentare la SGR, anche in nome e per conto dei fondi dalla stessa gestiti, in tutti i rapporti con l'amministrazione tributaria e finanziaria, centrale e periferica, di ogni grado, sottoscrivendo e presentando dichiarazioni e denunce fiscali, ricorsi, opposizioni, istanze, memorie, documenti di ogni tipo in materia di imposte, tasse, tributi e contributi nonché

chiedere, concordare e ricevere rimborsi e compiere ogni altro atto o adempimento inerente alla materia, nell'interesse della Società (si precisa che l'Amministratore delegato potrà adempiere agli obblighi fiscali, tributari e contributivi senza limiti di ammontare, trattandosi di atti dovuti);

d. rappresentare la Società in ogni rapporto con gli enti previdenziali, assistenziali, infortunistici ed assicurativi e gli uffici e le agenzie del lavoro e di collocamento, sottoscrivendo istanze, denunce, ricorsi, dichiarazioni, richieste, con espressa facoltà di transigere e conciliare;

e. rappresentare la società quale capo del personale ed in tale qualità assumere, promuovere e licenziare tutto il personale, con esclusione di dirigenti, stabilendone il grado, il trattamento economico, miglioramenti e premi, nel rispetto del budget annuale, comminare le eventuali sanzioni disciplinari; definire la struttura organizzativa aziendale;

f. proporre al Consiglio di Amministrazione l'assunzione e il licenziamento dei dirigenti e l'istituzione di piani di incentivazione a lungo termine;

g. conferire incarichi stabili a professionisti e consulenti esterni, che comportino un impegno economico annuo per la Società non superiore ad Euro 200.000;

h. definire le politiche retributive per dirigenti e collaboratori stabili, per entrambe le categorie aventi una retribuzione annua lorda non superiore a euro 200.000;

i. sovrintendere alle attività di immagine, pubblicità e comunicazione, anche a mezzo stampa, relativamente alla Società ed ai fondi dalla stessa gestiti;

j. individuare, nominare e dare mandato a tutti i consulenti, le banche, gli intermediari ed altri eventuali soggetti coinvolti in relazione ad operazioni di progettazione, istituzione, costituzione, collocamento e/o quotazione di fondi;

k. stipulare contratti di locazione, di assicurazione e di servizi per prestazioni da ricevere e da rendere;

l. compiere qualsiasi operazione di compravendita ed ogni altra operazione su titoli, valori mobiliari, divise e ogni altro strumento finanziario per la Società e per la gestione della liquidità dei fondi, secondo gli indirizzi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione ed in linea con quanto previsto dalla normativa vigente e dai regolamenti dei fondi, con l'esclusione di qualsiasi operatività su strumenti finanziari derivati che resta di competenza del Consiglio di Amministrazione;

m. stipulare, con tutte le clausole opportune, compresa quella compromissoria, modificare e risolvere contratti di qualsiasi genere, ivi compresi quelli di acquisto, vendita, permuta, locazione finanziaria, aventi ad oggetto beni mobili, anche registrati;

n. esigere, cedere e transigere crediti rilasciando ricevuta liberatoria;

o. stipulare, modificare ed estinguere con Banche, Istituti di Credito in genere ed Uffici Postali, a nome e per conto della Società e dei fondi dalla stessa gestiti, contratti di apertura di credito, di conto corrente, di deposito, di anticipazione anche garantita da titoli, cassette di sicurezza, contratti di borsa anche per l'acquisto a termine di valute estere in relazione ad obbligazioni assunte verso e da terzi. In particolare aprire, a nome e per conto della Società e dei fondi dalla stessa gestiti, conti correnti e conti di deposito presso qualsiasi banca nonché conti correnti postali ed operare su di essi - nei limiti delle disponibilità in essi esistenti - svolgendo tutte le operazioni necessarie per il loro funzionamento incluse, a titolo indicativo e non esaustivo:

- emettere, girare, incassare, protestare assegni bancari; fare emettere, girare ed incassare assegni circolari e vaglia;

- emettere, accettare, quietanzare, girare per sconto cessione ed incasso effetti cambiari, vaglia, fedi di deposito ed altri effetti anche per l'incasso;

- emettere e far emettere titoli rappresentativi di merci, accettarli e girarli per cessione, sconto ed anticipazione;

- effettuare bonifici bancari e giroconti;

- effettuare operazioni di sconto e risconto di effetti;

- negoziare, acquisire, vendere, anche in proprio, accettazioni bancarie e commercial papers;

- p. effettuare, per la società ed i fondi dalla stessa gestiti, operazioni finanziarie attive e passive, ivi inclusi l'avvallo di effetti cambiari, la prestazione di garanzia reali e personali, ivi comprese quelle fideiussorie con banche, società finanziarie ed assicurative, il rilascio di lettere di patronage, descrizioni di ipoteche ed assenso alla loro cancellazione, stipulando tutti i relativi contratti, entro i limiti di legge nonché richiedere, per la società ed i fondi dalla stessa gestiti, mutui, finanziamenti, apertura di linee di credito e di affidamenti bancari, stipulando i relativi contratti entro i limiti di legge;
- q. ricevere incassi, effettuare pagamenti e dare quietanze;
- r. compiere presso qualsiasi ente pubblico o privato qualunque operazione connessa con lo svincolo il ritiro, il rilascio o il deposito di beni, merci, documenti, certificati, plichi, lettere anche raccomandate e assicurate, rilasciando le relative quietanze e facendo le dichiarazioni, denunce e reclami che si rendono opportuni;
- s. firmare per conto della Società fissati bollati e qualsiasi altro documento richiesto dalla normativa fiscale vigente inerente ad operazioni aventi per oggetto titoli, valori e valute;
- t. intervenire in ogni fase e grado dei giudizi e delle procedure di rilascio di immobili, di recupero dei crediti dai conduttori instaurandoli, resistendo negli stessi, rinunciandovi ed addivenendo a transazioni;
- u. stipulare, modificare e risolvere contratti di consulenza ed outsourcing in genere, con facoltà di istituire rapporti anche di carattere continuativo, sia nell'interesse della società che dei fondi dalla stessa gestiti, nel rispetto dei propri limiti di spesa, ad eccezione dei contratti che comportino la delega di funzioni operative essenziali o importanti;
- v. stipulare contratti di vendita o acquisto degli immobili facenti parte del patrimonio dei Fondi gestiti dalla società, individuandone le controparti e determinando patti e condizioni; pattuire e riscuotere o versare il prezzo di vendita o acquisto dei beni immobili, rilasciando ricevute e quietanze;
- w. stipulare, modificare, recedere, risolvere, anche per inadempimento contratti di locazione degli immobili facenti parte del patrimonio dei fondi gestiti dalla società, individuandone i conduttori e determinando patti e condizioni; pattuire, aggiornare e riscuotere i canoni di locazione, rilasciando ricevute e quietanze; concordare l'ammontare ed il tipo di depositi cauzionali, riceverli e restituirli; effettuare rimborsi e conguagli a favore dei conduttori; definire piani di rientro per conduttori morosi; pattuire e sottoscrivere transazioni riferite al recupero dei crediti verso i locatari, il tutto per conto dei Fondi gestiti dalla Società;
- x. stipulare ovvero attivare (in caso di rapporti "quadro"), modificare e risolvere incarichi di mediazione, procacciamento o simili per il reperimento delle opportunità di investimento e disinvestimento dei fondi gestiti dalla Società ovvero la locazione o rilocazione di porzioni ovvero di interi immobili facenti parte dei patrimoni gestiti resisi sfitti;
- y. provvedere ad ogni operazione inerente alla gestione nonché alla manutenzione ordinaria degli immobili ricompresi nel patrimonio dei fondi, assumendo tutte le relative spese, provvedendo alla loro ripartizione. come pure al pagamento di ogni imposta, tassa o onere relativo agli immobili stessi nonché provvedendo alla stipula, modifica, recesso, risoluzione, anche per inadempimento, dei contratti di manutenzione e di fornitura di servizi relativamente agli immobili facenti parte del patrimonio dei fondi gestiti dalla società e agli immobili condotti in locazione dalla società;
- z. operare con la più ampia autonomia e senza limiti di importo, porre in atto qualsivoglia impegno ai fini di garantire la sicurezza nella realizzazione delle opere e nella gestione di impianti e mezzi nonché la sicurezza e l'igiene del lavoro, l'incolumità dei terzi e la tutela dell'ambiente, con il potere di attribuirne l'esercizio ad altri procuratori da lui stesso individuati in relazione alle responsabilità che ad essi competono quali preposti a determinati comparti aziendali;
- aa. anche con riferimento alla realizzazione delle operazioni di sviluppo e/o valorizzazione immobiliare, stipulare, modificare, recedere, risolvere, anche per inadempimento, contratti d'appalto per la fornitura di opere o servizi inerenti agli immobili facenti parte del patrimonio dei fondi gestiti dalla Società, selezionando gli appaltatori e determinando patti e condizioni; porre

comunque in essere ogni attività necessaria ad assicurare lo studio, la progettazione, l'esecuzione, il collaudo e la messa in esercizio delle opere previste dal progetto di sviluppo e/o valorizzazione immobiliare, svolgendo tutte le fasi preparatorie e realizzative dello stesso e, tra l'altro, approvare e firmare in nome e per conto del Fondo progetti architettonici con relative relazioni, capitolati e computi metrici; approvare e firmare progetti strutturali ed impiantistici, con le relative relazioni, capitolati e computi metrici in nome e per conto del Fondo ed effettuare depositi presso gli enti competenti;

bb. delegare a terzi, mediante conferimento di procure, il compimento di singoli atti o categorie di atti rientranti fra i poteri conferiti; mutare e revocare le procure così conferite.

All'Amministratore Delegato sono altresì attribuiti i seguenti compiti:

1. coordinare e sovrintendere alla gestione dell'azienda in attuazione degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio di Amministrazione;
2. riferire almeno trimestralmente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale sul generale andamento della gestione e sulla prevedibile evoluzione nonché sulle operazioni di maggior rilievo, per le loro dimensioni o caratteristiche, effettuate dalla Società;
3. formulare, sentito il Direttore Generale, le proposte relative alla gestione e all'organizzazione dell'azienda;
4. sottoporre al Consiglio l'istituzione di nuovi fondi comuni di investimento, mediante approvazione del relativo regolamento di gestione;
5. curare, d'intesa con il Direttore Generale, la predisposizione del budget della Società, delle relative revisioni, della proposta di bilancio nonché delle situazioni patrimoniali ed economiche infraperiodali da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
6. sovrintendere alla gestione dei fondi comuni di investimento, verificando costantemente l'attuazione degli indirizzi e delle strategie definite dal Consiglio di Amministrazione per i singoli fondi ed il rispetto della politica di gestione predefinita in ciascun regolamento di gestione;
7. riferire almeno trimestralmente al Consiglio di Amministrazione in merito all'andamento della gestione dei singoli fondi ed all'attuazione delle strategie generali deliberate;
8. portare all'attenzione del Consiglio di Amministrazione tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione relativi ai fondi gestiti che non rientrino nelle facoltà ad esso attribuite;
9. presentare al Consiglio di Amministrazione con cadenza annuale, salvo necessità di aggiornamenti in corso d'anno, i business pian prospettici ed i budget operativi annuali di ciascun fondo.

Il Consiglio, nel corso della medesima riunione, ha attribuito al Presidente del Consiglio di Amministrazione, i medesimi poteri attribuiti all'Amministratore Delegato. Tali poteri potranno essere esercitati dal Presidente del Consiglio di Amministrazione in caso di assenza od impedimento dell'Amministratore Delegato fermo restando che nei confronti dei terzi il semplice intervento del Presidente costituisce piena prova dell'assenza o dell'impedimento dell'Amministratore Delegato.

Si precisa inoltre che, oltre a quanto previsto dalla legge e dello Statuto sociale, ed oltre alla determinazione dell'indirizzo strategico della società sono state attribuite alla esclusiva competenza del Consiglio le decisioni in merito a:

- (a) proposte di modifica dell'atto costitutivo o dello statuto;
- (b) operazioni straordinarie quali aumenti di capitale, gratuito o a pagamento, riduzioni di capitale, emissione di azioni, di obbligazioni anche convertibili, di *warrants*, di qualsivoglia titolo incorporante diritti di opzione per l'acquisto o la sottoscrizione di azioni, fusioni, scissioni, trasformazioni o altre operazioni, che modifichino la struttura organizzativa o finanziaria della Società;
- (c) istituzione, soppressione di sedi secondarie;

- (d) approvazione budget annuale e Business Plan Triennale e modifiche sostanziali ai suddetti documenti;
- (e) stipulazione di contratti di società, associazione in partecipazione, joint venture o altro contratto di natura associativa o partecipativa o che abbia la finalità di consentire la partecipazione alla Società ad iniziative in cui siano condivisi i guadagni e le perdite;
- (f) atti di acquisto, sottoscrizione, vendita, o disposizione a qualsivoglia titolo di partecipazioni in società o altri enti, aziende o rami di azienda, ovvero di diritti reali sulle predette partecipazioni, aziende o rami di azienda fatto salvo per gli atti compiuti dalla società in nome e per conto dei fondi dalla stessa gestiti, nell'ambito della normale ed ordinaria attività di gestione della relativa liquidità ed in conformità ai poteri conferiti agli organi delegati;
- (g) atti di acquisto, vendita, o disposizione a qualsivoglia titolo di beni immobili, fatto salvo per gli atti compiuti dalla società in nome e per conto dei fondi dalla stessa gestiti, nell'ambito della normale ed ordinaria attività di gestione ed in conformità ai poteri conferiti agli organi delegati;
- (h) istituzione di, o acquisizione del mandato di gestione su, nuovi fondi comuni di investimento, approvazione dei regolamenti di gestione e ogni loro successiva modifica o integrazione;
- (i) definizione degli indirizzi e delle strategie relative ai fondi comuni di investimento;
- (j) scioglimento anticipato di uno o più dei fondi comuni di investimento gestiti dalla società;
- (k) proroga della durata dei fondi comuni di investimento istituiti;
- (l) stipulazione di contratti di finanziamento, ovvero modifica o rimborso in via anticipata di finanziamenti o distribuzione di utili o riserve;
- (m) su proposta dell'Amministratore Delegato:
 - assunzione e licenziamento di dirigenti e istituzione di piani di incentivazione a lungo termine;
 - definizione delle politiche retributive per dirigenti e collaboratori stabili, per entrambe le categorie aventi una retribuzione annua lorda superiore a euro 200.000;
- (n) conclusione di nuovi contratti di consulenza aventi carattere stabile, che comportino un impegno economico annuo per la Società superiore a euro 200.000;
- (o) assunzione di garanzie a favore di terzi, costituzione di diritti di terzi su beni mobili o immobili, rilascio di ipoteche o pegni sui beni sociali o assunzione di impegni quale garante o fideiussore di obbligazioni di terzi, fatto salvo per le garanzie costituite su beni immobili dalla società in nome e per conto dei fondi dalla stessa gestiti, nell'ambito della normale ed ordinaria attività di gestione ed in conformità ai poteri conferiti agli organi delegati;
- (p) stipulazione di accordi transattivi con terzi per importi superiori a Euro 100.000, ovvero rinuncia a crediti o diritti;
- (q) linee di credito in essere, fatto salvo per i finanziamenti stipulati per l'acquisto di immobili, gli atti compiuti da FARE SGR in nome e per conto dei fondi dalla stessa gestiti, nell'ambito della normale ed ordinaria attività di gestione ed in conformità ai poteri conferiti agli organi delegati.

3.4 *Poteri del Direttore Generale*

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera in data 26 marzo 2008, ha conferito al Direttore Generale i seguenti poteri:

1a. ferme restando le materie riservate dalla legge e/o dallo statuto al Consiglio di Amministrazione ovvero delegate all'Amministratore Delegato, il potere di compiere in nome e per conto della Società i soli atti di ordinaria amministrazione per tutti gli affari societari, con uso della firma sociale,
con il seguente limite, per le sole operazioni che comportano impegni di spesa:

di euro 100.000 per singola operazione o atto ancorché non previsti nel budget annuale della Società approvato dal Consiglio di Amministrazione;

di euro 200.000 per le operazioni o gli atti rientranti nel budget annuale della Società approvato dal Consiglio di Amministrazione;

di euro 2.000.000 per singola operazione per l'acquisto, la vendita ed ogni altra operazione su titoli, valori mobiliari, divise e ogni altro strumento finanziario per la gestione della liquidità della Società, fermo restando il rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e con l'esclusione di qualsiasi operatività su strumenti finanziari derivati che resta di competenza del Consiglio di Amministrazione.

1b. ferme restando le materie riservate dalla legge e/o dallo statuto al Consiglio di Amministrazione ovvero delegate all'Amministratore Delegato, il potere di compiere per i fondi comuni di investimento tutti gli atti di ordinaria amministrazione relativi all'attività di gestione, con uso della firma sociale con i seguenti limiti e, comunque, con l'esclusione di ogni atto di vendita, acquisto o locazione di beni immobili:

- massimi euro 5.000.000 per le operazioni, ivi comprese le operazioni di sviluppo e/o valorizzazione immobiliare, o gli atti specificamente previsti nel business plan prospettico o nel budget operativo annuale di ciascun fondo approvato dal Consiglio di Amministrazione;

- per le operazioni o gli atti non specificamente previsti nel business plan prospettico o nel budget operativo annuale di ciascun fondo approvato dal Consiglio di Amministrazione:

massimi euro 5.000.000 per singola operazione per l'acquisto, la vendita ed ogni altra operazione su titoli, valori mobiliari, divise e ogni altro strumento finanziario per la gestione della liquidità dei fondi, fermo restando il rispetto degli indirizzi stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e con l'esclusione di qualsiasi operatività su strumenti finanziari derivati che resta di competenza del Consiglio di Amministrazione;

massimi euro 500.000 per singola operazione o atto per tutte le altre operazioni e gli atti non ricompresi tra quelle di cui sopra.

In particolare, in via esemplificativa e non esaustiva, il Direttore Generale potrà, nell'ambito dei propri poteri di spesa, compiere tutti gli atti necessari per l'esercizio delle seguenti facoltà:

a. rappresentare la SGR, anche in nome e per conto dei fondi dalla stessa gestiti, dinanzi a qualsiasi ente pubblico o privato, ufficio o autorità amministrativa statale, regionale, provinciale e comunale dinanzi agli organi di vigilanza e qualsiasi altra autorità, commissione o istituto, sia in Italia che all'estero, rendendo le dichiarazioni, segnalazioni e comunicazioni necessarie e compiendo tutti gli atti ed operazioni occorrenti per ottenere il rilascio di concessioni, licenze, permessi ed atti autorizzativi in genere (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, D.I.A., concessioni edilizie ecc.), registrazioni o certificati, nonché per concludere convenzioni o accordi di ogni tipo;

b. rappresentare la SGR, anche in nome e per conto dei fondi dalla stessa gestiti, in ogni causa attiva e passiva in qualunque sede giudiziaria - italiana o straniera - civile, penale, amministrativa e tributaria, in qualunque fase e grado di giurisdizione, anche arbitrale, ivi compresi i giudizi di Cassazione e di Consiglio di Stato e, in tale ambito, a mero titolo esemplificativo, curare l'esecuzione dei giudicati, promuovere atti esecutivi e conservativi di qualunque tipo, rappresentando la società anche nell'ambito di procedure concorsuali e concordati anche stragiudiziali, rendere interrogatorio sia libero che formale, effettuare dichiarazioni di terzo debitore, nominare e revocare arbitri, avvocati e procuratori alle liti nonché periti e consulenti abilitati a comparire avanti agli organi di giustizia, conferendo loro ogni più ampio potere;

c. rappresentare la SGR, anche in nome e per conto dei fondi dalla stessa gestiti, in tutti i rapporti con l'amministrazione tributaria e finanziaria, centrale e periferica, di ogni grado, sottoscrivendo e presentando dichiarazioni e denunce fiscali, ricorsi, opposizioni, istanze, memorie, documenti di ogni tipo in materia di imposte, tasse, tributi e contributi nonché chiedere e ricevere rimborsi e compiere ogni altro atto o adempimento inerente alla materia, nell'interesse della Società (si precisa che il Direttore Generale potrà adempiere agli obblighi fiscali, tributari e contributivi senza limiti di ammontare, trattandosi di atti dovuti);

- d. rappresentare la Società in ogni rapporto con gli enti previdenziali, assistenziali, infortunistici ed assicurativi e gli uffici e le agenzie del lavoro e di collocamento, sottoscrivendo istanze, denunce, ricorsi, dichiarazioni, richieste;
- e. rappresentare la Società quale Titolare per i trattamenti dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;
- f. rappresentare il "Datore di Lavoro" per gli obblighi connessi alla applicazione del D. Lgs. n. 626 del 1994 e successive modifiche ed integrazioni;
- g. rappresentare la Società quale capo del personale per tutti gli atti di ordinaria amministrazione, ad eccezione della stipula, della modifica e della risoluzione dei contratti di lavoro a tempo indeterminato per il personale dipendente e della determinazione di premi ed incentivi;
- h. salve le eventuali specifiche disposizioni contenute nei regolamenti di gestione, rappresentare la Società nei rapporti con gli organi di governance dei fondi gestiti e con i singoli partecipanti ai fondi stessi;
- i. compiere presso gli enti assicurativi, previdenziali ed assistenziali tutte le pratiche inerenti i rapporti di lavoro;
- j. dare esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e alle disposizioni impartite dal Presidente e/o dall'Amministratore Delegato, per quanto di loro rispettiva competenza, ed in generale provvedere all'organizzazione dell'attività della Società, curando che essa si svolga nel rispetto degli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio di Amministrazione;
- k. sovrintendere alle attività di studio e ricerca relativamente alla Società ed ai fondi dalla stessa gestiti;
- l. intrattenere i rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione nel rispetto degli indirizzi formulati dall'Amministratore Delegato;
- m. proporre all'Amministratore Delegato l'individuazione, la nomina ed il conferimento del mandato a consulenti, le banche, gli intermediari ed altri eventuali soggetti coinvolti in relazione ad operazioni di progettazione, istituzione, costituzione, collocamento e/o quotazione di fondi;
- n. stipulare contratti di locazione, di assicurazione e di servizi per prestazioni da ricevere e da rendere;
- o. stipulare, modificare e risolvere contratti di consulenza ed outsourcing in genere, con facoltà di istituire rapporti anche di carattere continuativo, sia nell'interesse della società che dei fondi dalla stessa gestiti, nel rispetto dei propri limiti di spesa, ad eccezione dei contratti che comportino la delega di funzioni operative essenziali o importanti ovvero riguardino soggetti in conflitto di interessi e/o parti correlate;
- p. compiere qualsiasi operazione di compravendita ed ogni altra operazione su titoli, valori mobiliari, divise e ogni altro strumento finanziario per la Società e per la gestione della liquidità dei fondi, secondo gli indirizzi stabiliti dal consiglio di amministrazione ed in linea con quanto previsto dalla normativa vigente e dai regolamenti dei fondi, con l'esclusione di qualsiasi operatività su strumenti finanziari derivati che resta di competenza del Consiglio di Amministrazione;
- q. stipulare, con tutte le clausole opportune, compresa quella compromissoria, modificare e risolvere contratti di qualsiasi genere, ivi compresi quelli di acquisto, vendita, permuta, locazione finanziaria, aventi ad oggetto beni mobili, anche registrati;
- r. esigere, e cedere crediti rilasciando ricevuta liberatoria;
- s. stipulare, modificare ed estinguere con Banche, Istituti di Credito in genere ed Uffici Postali, a nome e per conto della Società e dei fondi dalla stessa gestiti, contratti di apertura di credito, di conto corrente, di deposito, di anticipazione anche garantita da titoli, cassette di sicurezza, contratti di borsa anche per l'acquisto a termine di valute estere in relazione ad obbligazioni assunte verso e da terzi. In particolare aprire, a nome e per conto della Società e dei fondi dalla stessa gestiti, conti correnti e conti di deposito presso qualsiasi banca nonché conti correnti postali ed operare su di essi – nei limiti delle disponibilità in essi esistenti – svolgendo tutte le operazioni necessarie per il loro funzionamento incluse, a titolo indicativo e non esaustivo:

emettere, girare, incassare, protestare assegni bancari; fare emettere, girare ed incassare assegni circolari e vaglia;

emettere, accettare, quietanzare, girare per sconto cessione ed incasso effetti cambiari, vaglia, fedi di deposito ed altri effetti anche per l'incasso;

emettere e far emettere titoli rappresentativi di merci, accettarli e girarli per cessione, sconto ed anticipazione;

effettuare bonifici bancari e giroconti;

effettuare operazioni di sconto e risconto di effetti;

negoziare, acquisire, vendere, anche in proprio, accettazioni bancarie e commercial papers;

t. effettuare, per la Società ed i fondi dalla stessa gestiti, operazioni finanziarie attive e passive, ivi inclusi l'avallo di effetti cambiari, la prestazione di garanzie reali e personali, ivi comprese quelle fideiussorie con banche, società finanziarie ed assicurative, il rilascio di lettere di patronage, l'iscrizione di ipoteche e l'assenso alla loro cancellazione, stipulando tutti i relativi contratti, entro i limiti di legge nonché richiedere, per la società ed i fondi dalla stessa gestiti, mutui, finanziamenti, aperture di linee di credito ed affidamenti bancari, stipulando i relativi contratti entro i limiti di legge;

u. ricevere incassi, effettuare pagamenti e dare quietanze;

v. compiere presso qualsiasi ente pubblico o privato qualunque operazione connessa con lo svincolo, il ritiro, il rilascio o il deposito di beni, merci, documenti, certificati, plichi, lettere anche raccomandate e assicurate, rilasciando le relative quietanze e facendo le dichiarazioni, denunce e reclami che si rendano opportuni;

w. firmare per conto della Società fissati bollati e qualsiasi altro documento richiesto dalla normativa fiscale vigente inerente ad operazioni aventi per oggetto titoli, valori e valute;

x. raccogliere le domande di sottoscrizione nel periodo di offerta, predisporre le comunicazioni relative alle conferme di investimento ovvero alle assegnazioni tramite riparto da inviare ai sottoscrittori nonché le comunicazioni inerenti il richiamo degli impegni;

y. provvedere alla formazione dei certificati rappresentativi delle quote di partecipazione ai fondi gestiti e predisporre le istruzioni da inoltrare alla banca depositaria per l'avvaloramento;

z. curare tutti i rapporti con la banca depositaria e tra l'altro: predisporre le istruzioni da inoltrare alla banca depositaria per l'emissione, il frazionamento, il raggruppamento e le conversioni dei certificati; predisporre le istruzioni da inoltrare a banca depositaria per la distribuzione dei proventi dei fondi gestiti, ove previsti, in conformità a quanto stabilito dal regolamento dei fondi stessi;

aa. sottoscrivere, con riguardo ai beni immobili che costituiscono il patrimonio dei fondi, comunicazioni di inizio e fine lavori, richieste di collaudo; dare e prendere in consegna immobili, partecipare alle operazioni di collaudo e sottoscrivere i relativi verbali; formulare e contestare riserve; in generale, inviare ogni comunicazione e porre in essere tutti gli atti attuativi e le formalità derivanti dai contratti d'appalto d'opera o di servizi stipulati dalla Società anche per conto dei fondi gestiti;

bb. sottoscrivere manifestazioni di interesse non vincolante per la partecipazione a procedure di gara;

cc. notificare, per conto dei fondi gestiti dalla Società, diritti di prelazione ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 38 della legge 392/78 e sue successive integrazioni e modificazioni ovvero convenzionali;

dd. consegnare e prendere in carico, per conto dei fondi gestiti dalla Società, le unità immobiliari oggetto di contratti di locazione, vendita e comodato; predisporre e sottoscrivere i verbali di consegna; contestare e quantificare gli eventuali danni;

ee. intervenire in ogni fase e grado dei giudizi e delle procedure di rilascio di immobili, di recupero dei crediti dai conduttori, instaurandoli, resistendo negli stessi, rinunciandovi ed addivenendo a transazioni;

ff. selezionare l'Esperto Indipendente per i fondi gestiti e stipulare, modificare e risolvere i relativi contratti; attivare l'Esperto Indipendente per le valutazioni semestrali, per i giudizi di congruità e per tutto quanto previsto nel contratto e dalla normativa vigente;

- gg. espletare tutte le formalità connesse ai finanziamenti contratti per conto dei fondi gestiti quali a titolo esemplificativo e non esaustivo l'invio della documentazione periodica e l'invio di indici economici e finanziari alla banca finanziatrice;
- hh. dare esecuzione alla politica di gestione del patrimonio dei fondi, ivi compresa la gestione di contratti di locazione, l'amministrazione e la gestione ordinaria dei beni immobili e/o dei diritti reali di godimento sugli stessi, in Italia e all'estero, il tutto secondo gli indirizzi e le direttive generali stabilite dal Consiglio di Amministrazione e nell'ambito di quanto previsto dai regolamenti dei fondi, dalle leggi e dalla regolamentazione attuativa vigenti;
- ii. stipulare ovvero attivare (in caso di rapporti "quadro"), modificare e risolvere incarichi di mediazione, procacciamento o simili per il reperimento delle opportunità di investimento e disinvestimento dei Fondi gestiti dalla Società ovvero la locazione o rilocalazione di porzioni ovvero di interi immobili facenti parte dei patrimoni gestiti resisi sfitti;
- jj. riscuotere i canoni di locazione, rilasciando ricevute e quietanze; concordare l'ammontare ed il tipo di depositi cauzionali, riceverli e restituirli; effettuare rimborsi e conguagli a favore dei conduttori;
- kk. provvedere ad ogni operazione inerente alla gestione nonché alla manutenzione ordinaria degli immobili ricompresi nel patrimonio dei fondi, assumendo tutte le relative spese, provvedendo alla loro ripartizione, come pure al pagamento di ogni imposta, tassa o onere relativo agli immobili stessi nonché provvedendo alla stipula, modifica, recesso, risoluzione, anche per inadempimento, dei contratti di manutenzione e di fornitura di servizi relativamente agli immobili facenti parte del patrimonio dei fondi gestiti dalla società e agli immobili condotti in locazione dalla società;
- ll. porre in atto qualsivoglia impegno ai fini di garantire la sicurezza nella realizzazione delle opere e nella gestione di impianti e mezzi nonché la sicurezza e l'igiene del lavoro, l'incolumità dei terzi e la tutela dell'ambiente, con il potere di attribuirne l'esercizio ad altri procuratori da lui stesso individuati in relazione alle responsabilità che ad essi competono quali preposti a determinati comparti aziendali;
- mm. stipulare con tutte le clausole opportune, compresa eventualmente anche quella compromissoria, modificare e risolvere contratti di natura assicurativa finalizzati alla copertura del patrimonio immobiliare facente parte dei fondi gestiti;
- nn. anche con riferimento alla realizzazione delle operazioni di sviluppo e/o valorizzazione immobiliare, stipulare, modificare, recedere, risolvere, anche per inadempimento contratti d'appalto per la fornitura di opere o servizi inerenti agli immobili facenti parte del patrimonio dei fondi gestiti dalla Società, selezionando gli appaltatori e determinando patti e condizioni; porre comunque in essere ogni attività necessaria ad assicurare lo studio, la progettazione, l'esecuzione, il collaudo e la messa in esercizio delle opere previste dal progetto di sviluppo e/o valorizzazione immobiliare, svolgendo tutte le fasi preparatorie e realizzative dello stesso e, tra l'altro, approvare e firmare in nome e per conto del Fondo progetti architettonici con relative relazioni, capitolati e computi metrici; approvare e firmare progetti strutturali ed impiantistici, con le relative relazioni, capitolati e computi metrici in nome e per conto del Fondo ed effettuare depositi presso gli enti competenti;
- oo. partecipare alle assemblee ordinarie e straordinarie condominiali e consortili relative ai beni immobili costituenti il patrimonio dei fondi gestiti, con il potere di approvare le relative delibere, ove non costituiscano atto di straordinaria amministrazione;
- pp. rappresentare la Società per partecipare alle assemblee delle società od enti sia nazionali sia esteri di cui i fondi abbiano azioni, partecipazioni o interessenze, con facoltà di intervenire e votare le relative delibere che non costituiscano atto di straordinaria amministrazione e con il potere di conferire procure, anche a terzi, per partecipare a singole assemblee;
- qq. delegare a terzi, mediante conferimento di procure, il compimento di singoli atti o categorie di atti rientranti fra i poteri conferiti; mutare e revocare le procure così conferite.
- Al Direttore Generale sono altresì attribuiti i seguenti compiti:
1. gestire gli affari correnti della Società nel rispetto degli indirizzi definiti dal Consiglio di Amministrazione e delle indicazioni fornite dall'Amministratore Delegato;

2. assistere l'Amministratore Delegato nella definizione delle proposte relative alla gestione e all'organizzazione dell'azienda;
3. proporre all'Amministratore Delegato di sottoporre al Consiglio l'istituzione di nuovi fondi comuni di investimento, mediante approvazione del relativo regolamento di gestione;
4. curare, d'intesa con l'Amministratore Delegato, la predisposizione del budget della Società, delle relative revisioni, della proposta di bilancio nonché delle situazioni patrimoniali ed economiche infraperiodali da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
5. attuare, avvalendosi della struttura aziendale in generale e dei singoli fund manager in particolare, gli indirizzi e le strategie di investimento definite dal Consiglio di Amministrazione per i singoli fondi nel rispetto della politica di gestione predefinita in ciascun regolamento di gestione;
6. verificare nel continuo l'adeguatezza del sistema di gestione del rischio adottato dalla SGR;
7. definire i flussi informativi volti ad assicurare agli organi aziendali la conoscenza dei fatti di gestione rilevanti;
8. definire in modo chiaro i compiti e le responsabilità delle strutture e delle funzioni aziendali;
9. assicurare che le politiche aziendali e le procedure siano tempestivamente comunicate a tutto il personale interessato;
10. tenere costantemente aggiornato l'Amministratore Delegato in merito all'andamento della gestione dei singoli fondi ed all'attuazione delle strategie generali deliberate;
11. sottoporre all'attenzione dell'Amministratore Delegato tutti gli atti relativi ai fondi gestiti che rientrino nelle facoltà a questi attribuite;
12. sottoporre all'attenzione dell'Amministratore Delegato, affinché venga valutata e - se del caso - sottoposta al Consiglio, la proposta di adottare atti relativi ai fondi gestiti rientranti nelle competenze del Consiglio di Amministrazione;
13. predisporre e sottoporre all'Amministratore Delegato, con cadenza annuale salvo necessità di aggiornamenti in corso d'anno, la proposta di adozione dei business plan prospettici ed i budget operativi annuali di ciascun fondo affinché venga valutata e - ove condivisa - sottoposta al Consiglio.

3.5 Reportistica nei confronti dell'Organo Amministrativo

Al fine di verificare il rispetto degli obiettivi e delle strategie aziendali nonché delle politiche di gestione dei fondi, l'Amministratore Delegato ed il Direttore Generale forniscono al Consiglio di Amministrazione un'informazione ampia e completa, contenente dettagliate informazioni sulla gestione operativa dei Fondi e della SGR stessa.

Per quanto riguarda gli aspetti di gestione ordinaria dei Fondi, vengono fornite informazioni sull'andamento e sulla performance economica, con la periodicità prevista dai rispettivi regolamenti di gestione, ed in particolare:

- Composizione patrimoniale del fondo;
- Prospetto di calcolo della quota del fondo;
- Relazione semestrale e rendiconto di gestione in occasione di chiusura di semestre o di esercizio con tutte le informazioni aggiuntive previste secondo le specifiche disposizioni normative;
- Business Plan per ciascun fondo gestito che contiene la previsione dettagliata della performance economica del Fondo dalla sua costituzione fino alla prevista estinzione.
- Analisi degli scostamenti tra la performance prevista nei budget dei fondi ed i consuntivi con commento sulle cause delle principali variazioni.

- Commento sulle attività di gestione svolta e sulle prospettive a breve e medio termine.
- Rapporti periodici di gestione e monitoraggio dei rischi operativi specifici di gestione immobiliare.

Specifici memorandum informativi a favore del Consiglio di amministrazione vengono inoltre predisposti, tra l'altro, in occasione di decisioni di particolare rilievo, quali, ad esempio:

- presentazione in Consiglio di Amministrazione di opportunità di investimenti o disinvestimenti del patrimonio immobiliare dei fondi gestiti;
- proposta di assegnazione di incarichi a fornitori terzi per lo svolgimento di servizi essenziali o importanti di gestione immobiliare che devono essere svolti sugli immobili del patrimonio dei Fondi;

Per quanto riguarda l'andamento di gestione della SGR, analoga completa informativa viene presentata al Consiglio di Amministrazione periodicamente.

Ogni anno, in occasione dell'approvazione del bilancio di esercizio della SGR, viene presentato un dettaglio analitico delle voci di conto economico e di stato patrimoniale della SGR accompagnate da una relazione dell'Amministratore Delegato che evidenzia l'evoluzione delle principali voci rispetto all'esercizio precedente e da un commento sulle prospettive a breve e medio termine. Annualmente viene presentato in Consiglio di Amministrazione, per l'approvazione, un budget basato su un piano industriale pluriennale.

Con periodicità trimestrale, viene presentato al Consiglio di Amministrazione un conto economico e stato patrimoniale della Società che evidenzia l'evoluzione delle principali voci rispetto al trimestre precedente e gli eventuali scostamenti più significativi rispetto ai dati previsionali.

3.6 Remunerazione dell'Organo Amministrativo

L'Assemblea ordinaria della società, tenutasi in data 12 dicembre 2008, ha determinato in Euro 40.000 lordi l'emolumento annuo spettante ai membri del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione della società riunitosi lo stesso 12 dicembre 2008 ha deliberato, ai sensi dell'art. 2389, comma 3, c.c., di assegnare al Presidente Lino Benassi un ulteriore compenso di Euro 20.000,00 lordi e all'Amministratore Delegato Daniel Buaron un ulteriore compenso di Euro 370.000,00 lordi.

4 Composizione e ruolo del Collegio Sindacale

Analogamente a quanto previsto per il Consiglio di Amministrazione, in relazione alla nomina dei membri del Collegio Sindacale, si segnala che gli stessi debbono 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), cod. civ., nonché dei requisiti di onorabilità e professionalità previsti dalla normativa di settore (D.M. 11 novembre 1998, n. 468). La verifica del possesso dei requisiti è rimessa al Consiglio di Amministrazione.

Il Collegio Sindacale, nominato dall'Assemblea della società in data 12 dicembre 2008, è allo stato composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti di seguito indicati:

Carica	Nome e Cognome	Luogo e Data di Nascita
Presidente	Angelo Gaviani	Novara, 7 settembre 1946

Sindaco Effettivo	Dario Colombo	Milano, 22 gennaio 1959
Sindaco Effettivo	Ivano Gasco	Torino, 15 agosto 1965
Sindaco Supplente	Giulio Gasloli	Cuggiono (MI), 17 gennaio 1962
Sindaco Supplente	Fabio Resnati	Milano, 5 novembre 1965

Il Collegio Sindacale ha il compito di verificare, senza limitarsi agli aspetti meramente formali, la regolarità e la legittimità della gestione, il corretto funzionamento delle principali aree operative nonché l'efficienza e l'adeguatezza del Sistema dei Controlli Interni e del Sistema informativo. Nello svolgimento di tali compiti, il Collegio Sindacale può avvalersi di tutte le unità operative aventi funzione di controllo.

Nel corso del 2008 il Collegio Sindacale si è riunito n. 7 volte.

5 Il sistema di Controllo Interno

La SGR ha impostato un sistema di Controllo Interno con l'obiettivo di assicurare l'efficacia ed efficienza dei processi interni, il rispetto delle strategie aziendali, la salvaguardia del valore del patrimonio e la buona gestione di quello detenuto per conto della clientela nonché la conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza, le norme di autoregolamentazione e le disposizioni interne emanate dalla Società. Ciò in osservanza, peraltro, alla vigente normativa di riferimento per le società di gestione del risparmio, la quale richiede che esse siano dotate di un articolato sistema di controllo interno.

In particolare, le società di gestione del risparmio sono tenute ad istituire e mantenere funzioni permanenti, efficaci e indipendenti di controllo di conformità alle norme (*Compliance*) e, se in linea con il principio di proporzionalità, di gestione del rischio dell'impresa (*Risk Management*) e di revisione interna (*Internal Audit*).

Al riguardo, tenuto conto del suddetto principio di proporzionalità, la SGR ha ritenuto opportuno istituire tutte e tre le funzioni di controllo come di seguito illustrato.

Inoltre, per assicurare che le funzioni aziendali di controllo operino in modo corretto ed l'indipendente, la SGR:

- prevede che le singole funzioni di controllo riferiscano direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- assicura che tali funzioni dispongano dell'autorità, delle risorse e delle competenze necessarie per lo svolgimento dei compiti loro attribuiti;
- rispetta il principio di indipendenza gerarchica secondo cui i responsabili delle funzioni di controllo non devono essere gerarchicamente subordinati ai responsabili delle funzioni sottoposte a controllo;
- riserva la nomina dei responsabili delle singole funzioni alla proposta dell'Amministratore Delegato che la sottopone al C.d.A., che adotta la relativa delibera sentito il collegio sindacale;
- assicura che, nel rispetto del principio di indipendenza funzionale, i soggetti rilevanti che partecipano alle funzioni aziendali di controllo non partecipino alla prestazione del servizio di gestione collettiva che essi sono chiamati a controllare;
- rispetta il principio di separatezza organizzativa, istituendo tre diverse funzioni di controllo con diversi responsabili per ciascuna funzione;
- adotta metodi per la determinazione della remunerazione dei soggetti rilevanti che partecipano alle funzioni di controllo che non ne compromettano l'obiettività.

Il Consiglio di Amministrazione della SGR , sempre nel rispetto del generale principio di proporzionalità, ha deliberato di costituire direttamente all'interno dell'azienda la Funzione di Compliance e di affidare in *outsourcing* le Funzioni di Risk Management e di Internal Audit.

La responsabilità della impostazione dei controlli interni della SGR è in capo al C.d.A. che attua i più adeguati provvedimenti gestionali ed organizzativi per monitorare la corretta gestione.

Di seguito vengono illustrati i ruoli e responsabilità delle rispettive funzioni di controllo.

5.1 Compliance

Alla funzione di Compliance è attribuito il monitoraggio delle regole e dei processi aziendali adottati per la prestazione dei servizi di gestione al fine di verificarne la conformità alla normativa di settore.

In particolare, alla funzione sono attribuite le seguenti responsabilità:

- a) controllare e valutare regolarmente l'adeguatezza e l'efficacia delle procedure adottate e delle misure adottate per rimediare a eventuali carenze nell'adempimento degli obblighi da parte dell'intermediario;
- b) fornire consulenza e assistenza ai soggetti rilevanti incaricati dei servizi ai fini dell'adempimento degli obblighi posti dalle disposizioni di recepimento della direttiva 2004/39/CE e delle relative misure di esecuzione.

L'obiettivo della funzione è quello di assicurare che i processi di lavoro interni siano conformi alle normative e che lo svolgimento delle attività operative segua procedure interne ispirate a corretti principi di efficienza, efficacia e trasparenza della gestione. La funzione ha lo scopo di contenere il **rischio di non conformità**, attraverso un'azione di indirizzo e verifica interna, anche con l'obiettivo di facilitare l'azione di controllo esercitata dalle autorità preposte.

In particolare le attività svolte dalla funzione di Compliance consistono nel:

- sovrintendere alla stesura delle procedure interne e verificarne la coerenza con i requisiti normativi;
- monitorare l'adeguamento delle procedure agli sviluppi normativi;
- predisporre una pianificazione di interventi di controllo in relazione al grado di rischio di non conformità;
- effettuare le verifiche sul campo secondo la pianificazione tracciata;
- redigere rapporti scritti con rilievi di non conformità segnalando rischi di inefficienze o sanzioni;
- raccomandare al management lo sviluppo di azioni correttive;
- raccogliere piani di intervento sviluppati dal management per iniziative di adeguamento normativo e riduzione dei rischi di non conformità;
- valutare e ricevere gli esiti delle altre funzioni di controllo (Risk Management e Internal Auditing) al fine di pianificazione di appropriati interventi correttivi;
- raccogliere ed archiviare i reclami eventualmente pervenuti, identificare cause ed eventuali correttivi e riportarne gli esiti all'interno dell'azienda;
- monitorare le situazioni di conflitto di interessi secondo quanto prescritto dai presidi e procedure interne;
- fornire supporto all'Internal Auditing affinché quest'ultimo possa valutare l'efficacia dell'azione di presidio svolta sui rischi di non conformità;
- verificare che il meccanismo di retribuzione o le modalità di determinazione dei ricavi dei soggetti rilevanti non siano idonee ad originare in modo diretto e strutturale situazioni di conflitto di interessi con gli OICR gestiti;
- quale membro dell'Organismo di Vigilanza, effettuare le analisi e le verifiche richieste e riportarne l'esito.

La funzione di Compliance è ricoperta dal dott. Paolo Marinelli, dipendente della SGR, identificato sulla base di specifiche esperienze maturate nell'area dei controlli interni. La Funzione di Compliance è collocata in posizione di autonomia, anche gerarchica, rispetto alle singole strutture operative. Il Compliance Officer riferisce degli esiti della sua attività e delle verifiche periodiche compiute direttamente al Direttore Generale della SGR, qualora riscontri rilievi di non conformità procedurale o punti di debolezza nel sistema di controllo, esprime raccomandazioni per azioni migliorative per lo sviluppo di nuove procedure o la modifica di quelle esistenti. Egli informa altresì tutte le altre funzioni di controllo che ne richiedono conoscenza (es: Collegio Sindacale, revisori esterni, ecc). Il Compliance Officer presenta il piano annuale delle verifiche direttamente al C.d.A. e relaziona, sempre al C.d.A., almeno una volta all'anno sugli esiti delle verifiche e le azioni implementative realizzate a fronte dei rilievi emersi. In ogni caso riferisce al C.d.A. qualora riscontri irregolarità gravi o necessità di adeguamenti di procedure o processi. Quale membro dell'Organismo di Vigilanza nominato ex d. lgs. n. 231/01, svolge inoltre le verifiche e le analisi che vengono da esso indicate, riportandone gli esiti in sede di Organismo di Vigilanza stesso.

5.2 Risk Management

L'attività di Risk Management della SGR ha come obiettivo il monitoraggio del livello di rischio operativo dei singoli fondi e dei singoli investimenti al fine di fornire un'utile informativa al C.d.A. sul complessivo andamento del business aziendale.

L'ambito di intervento della funzione di Risk Management è stato sancito da una apposita procedura interna approvata al C.d.A.. In sintesi il Risk Manager ha il compito di svolgere analisi e rilevazioni al fine di attuare:

- Monitoraggio dei limiti di acquisto degli immobili;
- Monitoraggio dei limiti di investimento;
- Monitoraggio periodico sui rischi operativi (a titolo esemplificativo: rischio di concentrazione, rischio di vacancy, rischio di leva, rischio di conduttore, ecc.).

La simulazione dell'impatto delle operazioni di investimento e disinvestimento sul rispetto dei limiti operativi e sul profilo di rischio/rendimento dei portafogli dei Fondi gestiti viene effettuata direttamente dalle funzioni coinvolte nel processo di investimento; peraltro, è responsabilità del Risk Manager la verifica, nell'ambito del processo di acquisizione/dismissione di asset, del rispetto delle strategie deliberate dal C.d.A. Nell'ambito di tale processo la Funzione di Risk Management predispose un documento ("Risk Report") finalizzato, tra l'altro, a documentare la coerenza dell'operazione con le strategie del Fondo e il rispetto delle indicazioni fornite dal C.d.A. La Funzione di Risk Management verificherà, inoltre, che nell'ambito delle procedure di analisi si sia tenuto conto dei principali elementi di rischio legati all'investimento immobiliare (quali ad esempio, controparte, conduttori dell'immobile, stato di manutenzione, indebitamento per l'acquisto, location dell'immobile, estinazione d'uso dell'immobile). Particolare attenzione viene inoltre prestata alla struttura finanziaria dell'operazione (i.e. presenza o meno di indebitamento, caratteristiche del finanziamento) e al relativo impatto sull'intero portafoglio.

La Funzione di Risk Management effettua anche un monitoraggio periodico dei rischi costituito da una serie di analisi, formalizzate in apposite schede. Il risultato delle analisi effettuate è sintetizzato in un executive summary che, con in allegato le schede di analisi, è portato all'attenzione dell'Alta Direzione.

Con periodicità semestrale, in occasione dell'approvazione delle relazioni semestrali e dei rendiconti di gestione dei fondi, viene predisposto a cura della Funzione di Risk Management un report per il C.d.A. in cui sono analizzati, per ogni Fondo gestito, a livello consolidato di portafoglio i seguenti rischi:

- concentrazione del portafoglio;
- destinazione d'uso e area geografica;
- indebitamento;
- rischio caratteristiche contratti di locazione e rischio di mercato per i canoni;
- rischio conduttore;
- rischio redditività;
- rischio liquidità (fabbisogno di cassa del fondo).

La Funzione di Risk Management, inoltre, è responsabile del censimento e della valutazione dei rischi operativi, attraverso apposito database. Tale attività viene svolta con frequenza annuale in occasione dell'aggiornamento delle procedure operative.

La funzione di Risk Management riporta all'Amministratore Delegato. In caso di anomalie o di situazioni critiche informa l'Amministratore Delegato il quale si attiva per ripristinare un livello di rischio coerente con i limiti deliberati dal C.d.A..

La funzione di Risk Management relaziona altresì annualmente direttamente al C.d.A. circa l'esito del lavoro svolto, illustrando l'analisi e l'evoluzione dei rischi operativi.

La Società ha affidato la funzione di Risk Management in outsourcing a Deloitte ERS S.r.l., società di consulenza selezionata tenuto conto della specifica esperienza e professionalità maturata nel settore del risparmio gestito. Il responsabile della funzione di Risk Management è il dott. Diego Messina.

5.3 Internal Audit

La funzione di Internal Audit ha la responsabilità di verificare la funzionalità complessiva del sistema di controllo della SGR.

In particolare la funzione di Internal Audit si estrinseca in attività di controllo di terzo livello e verifica:

- l'efficacia dell'organizzazione complessiva dei controlli;
- l'esistenza di adeguati sistemi e presidi di controllo sul rispetto delle principali normative di settore;
- il rispetto dei principi di separatezza organizzativa e contabile;
- l'assolvimento dei principali adempimenti prescritti dagli organi di vigilanza.

Le modalità di svolgimento dei compiti in materia di Internal Audit sono definite da un piano annuale delle verifiche, redatto nel rispetto delle disposizioni della normativa di riferimento e in conformità agli obiettivi fissati dal Consiglio di Amministrazione e tenuto conto delle caratteristiche del complessivo apparato dei controlli, delle dimensioni e delle specificità operative della SGR

Come organo di controllo di terzo livello la funzione di Internal Audit è affidata ad un consulente esterno, il dott. Fabio Russo, che riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione.

5.4 Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231/2001

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato un Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 denominato "Manuale della Governance e dei Controlli", al fine di monitorare e prevenire i rischi specifici derivanti dalla responsabilità amministrativa delle società per eventuali reati commessi da soggetti facenti capo alla SGR.

Nell'ambito del Modello Organizzativo la società si è altresì dotata di un Codice Etico in cui sono rappresentati i principi generali (trasparenza, correttezza, lealtà) a cui si deve ispirare lo svolgimento e la conduzione degli affari.

Contestualmente all'approvazione del "Manuale della Governance e dei Controlli" è stato nominato un Organismo di Vigilanza, deputato a vigilare sugli aspetti di gestione che possono ingenerare rischi di reato, identificati sulla base di una specifica mappatura dei rischi specifici riferibili ai singoli processi interni. L'Organismo di Vigilanza è destinatario di appositi flussi informativi periodici, definiti dal Manuale e prodotti dalle differenti funzioni aziendali. L'Organismo di Vigilanza, che opera sulla base di un proprio regolamento, è composto dal dott. Ivano Gasco, Sindaco Effettivo, dal dott. Fabio Resnati, dottore commercialista e revisore, nonché sindaco supplente della SGR, e dal dott. Paolo Marinelli, Responsabile delle Funzioni di Compliance.

Nel corso dell'anno 2008 l'Organismo di Vigilanza si è riunito cinque volte per le verifiche periodiche e l'esame degli aspetti attinenti al proprio ambito di responsabilità, senza peraltro riscontrare particolari criticità sotto il profilo dei rischi di reato ex D.lgs. 231/01.

6 Conflitti di interessi

Il Regolamento del 29 ottobre 2007 emanato congiuntamente da CONSOB e Banca d'Italia (il "Regolamento Congiunto") prevede l'obbligo in capo a ciascuna società di gestione del risparmio di identificare al proprio interno un'adeguata strategia per l'individuazione e gestione dei conflitti di interesse che dovessero sorgere nella prestazione del servizio.

Conformemente a quanto previsto nel Regolamento Congiunto, la SGR ha adottato una specifica strategia di gestione dei conflitti di interesse al fine di:

- identificare, in relazione alla prestazione del servizio di gestione collettiva, le circostanze che generano o potrebbero generare un conflitto di interesse idoneo ad arrecare un pregiudizio ai fondi gestiti ed ai partecipanti agli stessi;
- gestire i conflitti di interesse qualora si manifestino al fine di evitare che il patrimonio dei fondi sia gravato da oneri altrimenti evitabili o escluso dalla percezione di utilità ad esso spettanti o che, in ogni caso, tali conflitti arrechino pregiudizio ai fondi gestiti ed ai partecipanti agli stessi.

La policy aziendale per la gestione dei conflitti prevede, anzitutto, una completa preliminare mappatura delle situazioni di potenziale conflitto di interessi suscettibili di emergere nel corso dell'operatività della Società tramite la predisposizione di una apposita griglia di controllo - periodicamente aggiornata - che qualifica le operazioni di potenziale conflitto sulla base della loro specifica rilevanza.

La griglia suddivide le situazioni di potenziale conflitto nelle seguenti tipologie:

- a) operazioni vietate ai sensi della vigente normativa;
- b) operazioni la cui effettuazione è condizionata all'operatività di particolari presidi;
- c) operazioni per la cui qualificazione come operazioni in conflitto di interessi è necessaria una specifica valutazione effettuata caso per caso.

In caso venga rilevata una situazione di conflitto la SGR, fermi restando i presidi imposti dalla normativa tempo per tempo vigente comunque applicabili a tali operazioni, attiva i seguenti ulteriori presidi direttamente riconducibili alla struttura di *governance* di cui la SGR si è dotata:

Amministratori Indipendenti: per l'assunzione delle delibere del Consiglio di Amministrazione della SGR aventi ad oggetto atti e/o operazioni in conflitto con gli interessi dei fondi gestiti ovvero dei partecipanti agli stessi, è necessario il voto favorevole della maggioranza degli

amministratori indipendenti. Gli Amministratori Indipendenti, altresì, rilasciano il loro parere su una serie di materie ed operazioni considerate di particolare delicatezza.

Compliance: la funzione opera un controllo di secondo livello per verificare che le singole operazioni ed atti inerenti ai fondi gestiti siano stati correttamente qualificati come non rilevanti ai fini dell'attuazione della *conflict policy*. La funzione verifica altresì che per le operazioni o gli atti in conflitto siano state adottate tutte le necessarie misure per l'efficace gestione della situazione di conflitto, nel rispetto dell'equo trattamento dei fondi gestiti. Qualora la Compliance ritenga che i presidi organizzativi e procedurali non siano sufficienti a garantire la tutela degli interessi degli OICR coinvolti, sollecita la sottoposizione della questione al Consiglio di Amministrazione affinché vengano assunte le necessarie deliberazioni.

Revisione Interna: la funzione valuta l'adeguatezza della *conflict policy* adottata. Nel caso vengano rilevate inadeguatezze, la funzione ne dà notizia agli organi aziendali, proponendo eventuali aggiustamenti, affinché questi procedano ad adottare le misure necessarie. Alla funzione spetta, inoltre, il compito di verificare che la *conflict policy* sia stata correttamente attuata dalle funzioni aziendali.

Organi di governance dei fondi: salvo eccezioni e peculiarità della singola operazione, i regolamenti dei fondi gestiti dalla SGR prevedono, in linea con la prassi di mercato, l'istituzione di comitati consultivi formati da rappresentanti dei partecipanti e l'obbligo per il Consiglio di Amministrazione della SGR di richiedere il parere preventivo (che potrà essere, a seconda dei casi, non vincolante ovvero vincolante) di tali organi in merito a qualunque operazione (di investimento o disinvestimento o altri atti) in relazione alla quale possa ravvisarsi una situazione di conflitto d'interessi anche potenziale, tra il fondo e la SGR ovvero tra fondi gestiti dalla stessa SGR.

Operazioni personali dei soggetti rilevanti: La SGR ha valorizzato il contenuto del codice di autodisciplina (Codice interno di comportamento) per disciplinare il compimento di operazioni personali da parte di soggetti rilevanti; la disciplina delle operazioni personali è stata definita tenendo conto delle particolari caratteristiche della SGR e dei fondi gestiti (che tipicamente investono in strumenti finanziari solo in via residuale e limitatamente a titoli di Stato *investment grade*, connotati da una notevole liquidità). Al riguardo, si segnala che il compimento delle operazioni personali viene costantemente monitorato e che le stesse operazioni vengono vietate nel caso in cui siano ritenute in contrasto con i parametri dettati dall'art. 18 del Regolamento Congiunto Banca d'Italia - CONSOB. Le operazioni personali sono, altresì, oggetto di registrazione da parte della SGR.

Fermo restando quanto sopra, ulteriori presidi potranno essere individuati di volta in volta, in ragione delle specifiche caratteristiche della concreta fattispecie.

Da ultimo, si segnala che le situazioni di conflitto sono soggette a registrazione da parte della SGR.

Ulteriori informazioni sulla politica di gestione dei conflitti di interesse sono rese disponibili su richiesta del cliente indirizzata alla SGR.

7 Internal dealing

Nel corso del 2006 è stato istituito il "Registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate" (di seguito, "Registro") ai sensi dell'art. 115 bis del TUF conferendo mandato all'Amministratore Delegato affinché svolgesse tutte le attività necessarie per l'istituzione, l'aggiornamento, la conservazione di tale registro e per il rispetto degli obblighi di informazione connessi alla tenuta di tale registro nei confronti delle persone iscritte, secondo quanto prescritto dalla normativa vigente.

Per quanto riguarda la tenuta e gestione del registro e la gestione e comunicazione delle informazioni privilegiate, la SGR ha adottato due procedure: la "Procedura per la tenuta e gestione del registro delle informazioni privilegiate" e la "Procedura per la gestione e la comunicazione al pubblico delle informazioni privilegiate".

E' stato altresì deliberato di nominare un "Comitato Informazioni Privilegiate" per la gestione delle problematiche inerenti le informazioni privilegiate, che avrà il compito in particolare di:

- individuare e sottoporre al C.d.A. l'elenco delle persone che hanno accesso in modo permanente alle informazioni privilegiate con l'indicazione della relativa motivazione;
- individuare le persone che hanno accesso in modo occasionale alle informazioni privilegiate con l'indicazione della relativa motivazione;
- proporre al CDA, per l'approvazione, eventuali modifiche alle procedure approvate;
- individuare, anche di volta in volta, il soggetto preposto all'effettuazione delle registrazioni nell'apposito data-base "Registro Informazioni Privilegiate".

Il Comitato Informazioni Privilegiate è composto da: l'Amministratore Delegato in qualità di Presidente; il Direttore Generale ed il Responsabile Affari Legali e Investor Relation.

La SGR, inoltre, si attiene alle disposizioni di cui all'art. 114 del D.Lgs. 58/98 e agli artt. 152-sexies, 152-septies, 152-octies del Regolamento CONSOB n. 11971/1999 in materia di obblighi informativi e limitazioni inerenti le operazioni aventi ad oggetto le quote dei fondi quotati compiute dai soggetti rilevanti e dalle persone strettamente legate ai soggetti rilevanti (come definiti all'art. 152-sexies del Regolamento CONSOB 11971/1999). Al riguardo, la SGR ha informato tali soggetti sulle modalità e i tempi di comunicazione delle informazioni richieste nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione del 30 novembre 2005 e, successivamente, del 31 maggio 2006, la SGR ha individuato il Responsabile preposto al ricevimento, alla gestione e alla diffusione al mercato delle informazioni relative alle operazioni effettuate dai soggetti rilevanti e dalle persone ad essi strettamente legate nel Responsabile Affari Legali e Investor Relation.

La SGR, in data 30 novembre 2005, ha adottato, conformemente al Regolamento ed alle Istruzioni di Borsa all'epoca vigenti, un Codice di Comportamento ("*Dealing Code*") diretto a disciplinare gli obblighi informativi e le limitazioni inerenti le operazioni aventi ad oggetto le quote dei fondi quotati compiute da soggetti ("Persone Rilevanti") che, in virtù dell'incarico ricoperto, abbiano informazioni su fatti tali da determinare variazioni significative nelle prospettive economiche, finanziarie e patrimoniali dei fondi ed idonee, se rese pubbliche, ad influenzare sensibilmente il valore delle quote dei fondi stessi.

Il *Dealing Code* stabilisce in capo alle Persone Rilevanti obblighi di *disclosure* in relazione al compimento di operazioni di sottoscrizione, acquisto o vendita compiute per conto proprio e a qualsiasi titolo – anche tramite interposta persona, società collegata o fiduciaria – aventi ad oggetto le quote dei fondi quotati gestiti dalla SGR ("Operazioni Rilevanti").

8 Adesione al codice di autodisciplina adottato dalle associazioni di categoria e Codice interno di comportamento

La SGR ha formalmente aderito al "Protocollo di Autonomia per le Società di gestione del Risparmio" predisposto dall'Associazione di categoria delle società di gestione del risparmio (Assogestioni) con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 8 novembre 2005. Peraltro, i principi del Protocollo di Autonomia erano già stati preliminarmente recepiti nello statuto sociale della SGR e successivamente attuati con l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, in data 30/11/2005, del regolamento interno concernente il ruolo ed i compiti degli Amministratori Indipendenti.

In particolare, la figura degli Amministratori Indipendenti è stata introdotta nello statuto della Società prevedendo che essi costituiscano almeno un terzo dei membri del Consiglio di

Amministrazione. I requisiti ed i compiti assegnati agli Amministratori Indipendenti nel sistema di *governance* della SGR sono stati definiti in coerenza con i principi statuiti dal Protocollo di Autonomia per le Società di Gestione del Risparmio predisposto dalla Assogestioni.

Ferme restando le disposizioni regolanti le operazioni personali dei soggetti rilevanti, la Società, al fine di garantire una gestione corretta e indipendente, ha altresì adottato un codice di autodisciplina (Codice interno di comportamento) per i dipendenti (e collaboratori), gli amministratori ed i sindaci al fine di prevenire situazioni di conflitto d'interesse in relazione all'utilizzo di informazioni riservate, all'effettuazione di operazioni di investimento e disinvestimento e alla riservatezza.

In particolare, detto codice definisce le regole di comportamento dei componenti gli organi amministrativi e di controllo, dei dipendenti, dei collaboratori con riferimento:

- all'obbligo di riservatezza sulle informazioni di carattere confidenziale acquisite dagli investitori o di cui comunque dispongano in ragione della propria funzione;
- alle procedure stabilite per compiere per conto proprio operazioni aventi a oggetto strumenti finanziari;
- alle procedure concernenti i rapporti con gli investitori che intendano avvalersi di procuratori o incaricati ai fini della stipulazione dei contratti o dell'effettuazione di operazioni, se questi sono amministratori, sindaci, dipendenti, collaboratori della SGR;
- al divieto di ricevere utilità da terzi che possano indurre a tenere comportamenti in contrasto con gli interessi degli investitori o del soggetto per conto del quale operano.

Per completezza si ricorda altresì che il Codice interno di comportamento era stato originariamente predisposto ai sensi del Regolamento Consob n. 11522/1998 (oggi abrogato). A seguito dell'adozione del Regolamento Congiunto Banca d'Italia – Consob, la Società ha valorizzato il contenuto del detto Codice interno di comportamento, ritenendolo strumento idoneo a disciplinare – secondo quanto previsto dalla normativa di recepimento della direttiva c.d. MiFID – il compimento di operazioni personali da parte di soggetti rilevanti; in tale ottica la disciplina delle operazioni personali dei soggetti rilevanti è stata definita tenendo in considerazione le peculiari caratteristiche della SGR e dei fondi dalla stessa gestiti che, tipicamente, investono in strumenti finanziari solo in via residuale.

La SGR si astiene dal porre in essere e controlla che i propri dipendenti e collaboratori non pongano in essere comportamenti pericolosi, ritenuti pericolosi o indicativi di situazioni di pericolo per il pubblico risparmio e per il mercato.

9 Il sistema delle Procedure Interne

La SGR adotta un articolato sistema di procedure interne idonee, tra l'altro, a:

assicurare l'ordinata e corretta prestazione dei servizi;
ricostruire le modalità, i tempi e le caratteristiche dei comportamenti posti in essere nella prestazione dei servizi;
assicurare un adeguato livello di controllo sulle attività svolte dal personale addetto;
ridurre al minimo il rischio di conflitti di interessi, anche per il tramite di appositi presidi di separazione fra i settori dell'organizzazione aziendale;
assicurare l'ordinata e sollecita della documentazione ricevuta e trasmessa nell'ambito dei servizi prestati.

10 Rapporti con i partecipanti dei fondi immobiliari quotati

La SGR comunica ai partecipanti dei fondi ogni informazione prevista dai regolamenti e dalle vigenti disposizioni normative con le modalità ivi previste. La gestione dei rapporti con i partecipanti, nell'ottica di un dialogo continuativo e costruttivo, è affidata alla Segreteria Societaria e Investor Relation.

Per quanto riguarda l'assemblea dei partecipanti si rinvia a quanto indicato nel paragrafo 11.1.2.

11 La governance dei Fondi gestiti

La SGR ha istituito e gestisce il Fondo "Atlantic 1 – Fondo Comune di Investimento Immobiliare di tipo chiuso" - quotato sul Mercato Telematico Azionario (MTA) Segmento MTF, classe 2. A far data dal 1° luglio 2008, a seguito del perfezionamento della procedura di sostituzione della società di gestione, la SGR ha assunto la gestione di "Berenice – Fondo Uffici – Fondo Comune di Investimento Immobiliare di tipo Chiuso", istituito da Pirelli & C. Real Estate SGR S.p.A., e ridenominato per l'occasione "Atlantic 2 – Berenice – Fondo Comune di Investimento Immobiliare di Tipo Chiuso", anch'esso quotato.

Di seguito si tracciano le caratteristiche della *governance* dei due fondi quotati sopra citati, attualmente gestiti dalla SGR.

11.1 La governance del Fondo "Atlantic 1"

Il Consiglio di Amministrazione della SGR è l'organo responsabile della gestione del Fondo per il raggiungimento dello scopo dello stesso e per lo svolgimento delle attività nell'esclusivo interesse dei Partecipanti e nel rispetto delle applicabili disposizioni di legge e regolamentari, nonché del Regolamento del Fondo. Le delibere del Consiglio di Amministrazione che coinvolgono parti correlate o situazioni di conflitto di interesse dovranno essere adottate con il voto favorevole della maggioranza degli amministratori indipendenti in carica. Ferma restando la competenza esclusiva del Consiglio nella definizione delle politiche di investimento del Fondo, è facoltà dello stesso conferire deleghe per la loro attuazione a comitati tecnici interni, a propri membri, ovvero a dirigenti o dipendenti della stessa SGR, limitatamente a specifiche materie di volta in volta individuate.

La SGR può conferire deleghe a soggetti esterni alla SGR stessa. Fermi restando i limiti all'investimento, tali deleghe avranno ad oggetto, in conformità alle applicabili disposizioni di legge e regolamentari di volta in volta in vigore, la gestione e/o l'amministrazione dei beni che compongono il Patrimonio del Fondo, ivi inclusa l'attività di intermediazione relativa alla vendita e/o locazione degli Immobili, nonché della liquidità detenuta dal Fondo. Le commissioni e le spese relative all'esecuzione delle deleghe di cui al presente comma sono a carico del Fondo. Le deleghe conferite:

non implicano alcun esonero o limitazione di responsabilità della SGR: il delegato per l'esecuzione delle operazioni potrà pertanto operare sulla base del preventivo assenso della SGR ovvero attenendosi alle istruzioni impartite dai competenti organi della stessa;

hanno una durata determinata, possono essere revocate con effetto immediato dalla SGR e hanno carattere non esclusivo;

prevedono, con riferimento all'incarico della gestione degli strumenti finanziari di cui sopra, un flusso periodico di informazioni sulle operazioni effettuate dal delegato che consenta la ricostruzione del patrimonio gestito.

11.1.1 Comitato Consultivo

11.1.1.1 Costituzione e composizione del Comitato Consultivo

Il "Comitato Consultivo" ha una funzione esclusivamente consultiva e di controllo e delibera sulle materie e nei casi previsti dal Regolamento del Fondo, nel rispetto dei limiti previsti nello stesso. Dell'opera di tale Comitato il Consiglio di Amministrazione della SGR dovrà avvalersi in relazione alla gestione del Fondo. La responsabilità per gli investimenti e i disinvestimenti e, più in generale, per la gestione del Fondo rimane in capo al Consiglio di Amministrazione della SGR. Il Comitato Consultivo è composto da n. 5 membri nominati dall'Assemblea dei Partecipanti.

11.1.1.2 Nomina dei membri del Comitato Consultivo

In data 26 febbraio 2009 è stata convocata l'assemblea dei Partecipanti ai fini della nomina del nuovo Presidente dell'Assemblea medesima e dei nuovi membri del Comitato Consultivo. Il mandato del Comitato Consultivo del Fondo e del Presidente dell'Assemblea dei partecipanti precedentemente in carica, nominati nel 2006 è, infatti, scaduto in coincidenza con l'approvazione del Rendiconto di gestione del Fondo avvenuta in data 25 febbraio 2009 .

Anche in occasione dell'Assemblea convocata per il giorno 26 febbraio 2009 il mancato raggiungimento del quorum costitutivo ha richiesto tuttavia l'applicazione delle soluzioni alternative già previste dal Regolamento del Fondo e quindi sono risultati nominati membri del Comitato Consultivo del Fondo i primi 5 candidati della lista proposta dal Consiglio di Amministrazione della SGR.

I membri del Comitato Consultivo, tutti in possesso (i) dei requisiti di indipendenza previsti per gli amministratori indipendenti dal Protocollo di Autonomia per le società di gestione del risparmio predisposto da Assogestioni e (ii) di comprovata competenza in materia immobiliare, finanziaria, fiscale, economica o giuridica connessa all'attività del Fondo, sono i signori:

Edoardo Viganò
Claudio Cacciamani
Fabrizio Gardi
Vittorio Ardizzone
Giuseppe Cerati

11.1.1.3 Riunioni del Comitato Consultivo e nomina del suo presidente

Il Comitato Consultivo si riunisce almeno 2 (due) volte l'anno e tutte le volte in cui ciò sia richiesto dal presidente del Comitato Consultivo, dal Regolamento, dal Consiglio di Amministrazione della SGR ovvero da almeno 2 (due) dei membri del Comitato Consultivo stesso. Le riunioni del Comitato Consultivo sono validamente costituite con la presenza di almeno 3 (tre) membri e adottate con il voto favorevole della maggioranza dei presenti. La SGR ha il diritto di presenziare alle riunioni del Comitato Consultivo senza diritto di voto e a spese della SGR stessa.

Le riunioni del Comitato Consultivo possono essere tenute anche per videoconferenza o teleconferenza, purché sia garantita la partecipazione al dibattito con parità informativa di tutti i partecipanti.

I membri del Comitato Consultivo nel corso della prima riunione hanno nominato presidente del Comitato Consultivo il sig. Edoardo Viganò; qualora tale presidente venga meno dalla propria carica per qualsiasi motivo, i membri in carica del Comitato Consultivo procedono senza indugio a nominare un nuovo presidente.

Le deliberazioni del Comitato Consultivo devono essere assunte dallo stesso nel corso della riunione che dovrà tenersi entro e non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi successivi alla data di avvenuta convocazione del Comitato Consultivo. Qualora tale termine decorra per qualsiasi motivo senza che il Comitato abbia adottato alcuna delibera, l'operazione, la proposta o l'attività sottoposta al Comitato Consultivo si intenderà approvata dal Comitato medesimo e la SGR potrà dare corso all'operazione nel rispetto della normativa applicabile e delle altre disposizioni contenute nel Regolamento del Fondo.

Si segnala infine che, nel corso dell'esercizio chiusosi al 31 dicembre 2008, si sono tenute n. 3 riunioni del Comitato Consultivo del Fondo.

11.1.1.4 Competenze del Comitato Consultivo

Il Consiglio di Amministrazione della SGR deve chiedere il parere, preventivo e non vincolante, del Comitato Consultivo, in merito a:

qualunque investimento, dismissione o altra operazione ovvero atto o contratto in conflitto di interessi, anche potenziale, tra il Fondo e la SGR, i suoi soci, con società o soggetti controllanti i soci della SGR, e/o con i soggetti appartenenti al loro gruppo, ovvero con società facenti parte del gruppo rilevante della SGR ovvero con soggetti aventi rapporti d'affari rilevanti con i soci della SGR e/o con i soggetti appartenenti al loro gruppo, ovvero con società facenti parte del gruppo rilevante della SGR ovvero amministratori, direttori generali o sindaci di tali soggetti; proposte di acquisto da, ovvero di vendita di beni del Fondo a, altri fondi gestiti dalla SGR; proposte di investimento in e/o dismissione di uno o più beni immobili ovvero di porzioni di essi, il cui valore sia pari o superiore ad Euro 20 (venti) milioni; proposte di acquisto, sottoscrizione e/o dismissione di partecipazioni in una o più società immobiliari, il cui valore sia pari o superiore ad Euro 10 (dieci) milioni; proposte aventi ad oggetto l'investimento delle disponibilità del Fondo in opere di completamento degli Immobili o in interventi di manutenzione, risanamento, ristrutturazione, riconversione o restauro dei beni del Fondo che comportino un costo a carico del Fondo per un ammontare complessivo superiore ad Euro 5 (cinque) milioni; proposte di modifica del Regolamento del fondo nei termini previsti dal Regolamento medesimo; proposte di liquidazione anticipata del Fondo ai sensi del Regolamento del Fondo o di richiesta del Periodo di Grazia ai sensi del Regolamento del Fondo medesimo; il conferimento e/o il rinnovo di incarichi aventi ad oggetto la prestazione di opere e/o servizi di property management, project management, asset management e di agenzia, nonché, più in generale, ogni contratto relativo al conferimento in outsourcing di incarichi relativi ai beni immobili in cui è investito il Patrimonio del Fondo; assunzione della delibera in materia di distribuzione dei proventi del Fondo.

Il Comitato Consultivo è altresì competente a nominare una nuova società di gestione del risparmio in caso di sostituzione della SGR.

In aggiunta alle competenze specifiche sopra elencate, il Consiglio di Amministrazione della SGR, a propria esclusiva discrezione, può richiedere il parere del Comitato Consultivo relativamente a qualsiasi materia inerente la gestione del Fondo per la quale ritenga opportuno tale consultazione e il Comitato Consultivo può formulare richieste alla SGR in relazione alle medesime materie.

Il Consiglio di Amministrazione della SGR, nella propria qualità di unico responsabile della gestione del Fondo, potrà discostarsi dalle deliberazioni del Comitato Consultivo, comunicando in tal caso le proprie ragioni al Comitato stesso e dandone conto in maniera circostanziata in un'apposita sezione del rendiconto ovvero della relazione semestrale del Fondo.

Un membro del Comitato Consultivo potrà partecipare, in qualità di uditor, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione della SGR convocate per discutere su materie di interesse del Fondo. Il Comitato Consultivo redige, entro 30 (trenta) giorni dalla chiusura di ciascun semestre, una relazione nella quale sono descritte le attività svolte e i rapporti con il Consiglio di Amministrazione della SGR. Tale relazione è poi depositata presso la sede della SGR e ciascun membro dell'Assemblea dei Partecipanti può averne copia a proprie spese ed è pubblicata sul sito Internet della SGR e del Fondo.

11.1.2 Assemblea dei Partecipanti

11.1.2.1 Convocazione e diritto di intervento

I Partecipanti si riuniscono in un'assemblea (di seguito, la "**Assemblea dei Partecipanti**") per deliberare sulle materie indicate nel Regolamento, nel rispetto dei termini e delle condizioni ivi indicate e della normativa di volta in volta applicabile. L'Assemblea dei Partecipanti è convocata dal Consiglio di Amministrazione della SGR in Italia, anche al di fuori della sede legale della SGR o, in mancanza, dal Presidente dell'Assemblea, o, in sua assenza, dal presidente del Comitato Consultivo. L'Assemblea dei Partecipanti deve essere convocata senza indugio quando debba

deliberare sulle materie di propria competenza ai sensi del Regolamento dei Fondi. Essa è convocata, altresì, quando ne facciano richiesta tanti Partecipanti che siano titolari di almeno il 5% (cinque per cento) delle Quote del Fondo in circolazione e nella domanda siano indicati gli argomenti da trattare. In data 14 luglio 2006, è stata convocata dalla SGR la prima riunione l'Assemblea dei Partecipanti ai fini della nomina del Presidente dell'Assemblea medesima e dei membri del Comitato Consultivo; tuttavia, in tale occasione, l'Assemblea è andata deserta.

La convocazione dell'Assemblea dei Partecipanti si effettua mediante avviso da pubblicarsi sui quotidiani "Il Sole 24Ore" e il "Corriere della Sera", nonché sul sito Internet della SGR e – ove istituito – del Fondo, almeno 15 (quindici) giorni prima della data fissata per l'adunanza, indicando il giorno, il luogo e l'ora dell'adunanza, l'ordine del giorno nonché tutte le informazioni necessarie in merito al diritto di intervento e per l'esercizio del diritto di voto. Entro il medesimo termine, vengono poste a disposizione del pubblico presso la sede della SGR e della Borsa Italiana, nonché pubblicate sul sito internet della SGR, relazioni illustrative sulle proposte concernenti le materie poste all'ordine del giorno.

Hanno diritto a partecipare alle riunioni dell'Assemblea dei Partecipanti quei Partecipanti che risultino titolari di Quote da almeno 2 (due) giorni antecedenti alla data fissata per l'adunanza. I Partecipanti possono farsi rappresentare nell'Assemblea dei Partecipanti, giusta delega, anche da terzi. La delega può essere conferita solo per singola Assemblea dei Partecipanti, non può essere rilasciata in bianco ed è sempre revocabile con atto da farsi pervenire al rappresentante almeno il giorno antecedente quello previsto per l'adunanza. I Partecipanti non potranno delegare la SGR, i suoi soci, i suoi amministratori, sindaci, direttori generali e dipendenti, nonché le società del gruppo della SGR, amministratori, sindaci, direttori generali e dipendenti di tali soggetti.

11.1.2.2 Nomina del Presidente e suoi poteri

L'Assemblea dei Partecipanti nomina un "Presidente" che rimane in carica per 3 (tre) anni, fino all'approvazione del rendiconto della gestione del Fondo relativo all'ultimo esercizio della sua carica, e ne determina il compenso. Il Presidente è rieleggibile e, qualora nel corso della propria carica venisse a mancare per una qualsiasi causa, il Consiglio di Amministrazione deve provvedere a convocare senza indugio l'Assemblea dei Partecipanti affinché provveda alla sua sostituzione. Laddove non si raggiungano i quorum definiti dal Regolamento per l'elezione del Presidente, la presidenza dell'Assemblea dei Partecipanti sarà assunta dal Presidente del Comitato Consultivo per la durata di 3 (tre) anni.

Il Presidente constata il diritto di intervento, la regolare costituzione dell'Assemblea dei Partecipanti, ne dirige i lavori e la discussione, regolando gli interventi, e le votazioni e proclama l'esito delle stesse. Il Presidente verifica altresì l'esercizio del diritto di voto, accertando l'eventuale presenza di cause sospensive dello stesso. Nell'esercizio delle proprie funzioni, il Presidente può farsi assistere da un segretario ai fini della verbalizzazione delle riunioni.

11.1.2.3 Riunioni dell'Assemblea

L'Assemblea dei Partecipanti è regolarmente costituita con la presenza di tanti Partecipanti che siano complessivamente titolari di Quote pari al 30% (trenta per cento) delle Quote in circolazione. Ogni Quota attribuisce un voto, ma il voto non potrà essere legittimamente espresso dal Partecipante nelle deliberazioni in cui abbia, direttamente o per conto di terzi, un interesse in conflitto con quelli del Fondo. 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 non indipendenti, direttori generali e sindaci, nonché da altre società del gruppo della SGR, soci, amministratori non indipendenti, direttori generali e sindaci di tali soggetti, è sospeso per tutto il periodo in cui i suddetti ne hanno, anche indirettamente, la titolarità. Tali Quote contribuiranno a determinare i quorum costitutivi ma non quelli deliberativi.

L'Assemblea delibera a maggioranza assoluta dei presenti. Per l'adozione delle delibere aventi ad oggetto le materie di seguito specificate, sarà in ogni caso necessario il voto favorevole di almeno il 30% (trenta per cento) delle Quote in circolazione, salvo le diverse maggioranze previste dal Regolamento del Fondo:

approvazione di modifiche al Regolamento del Fondo nei limiti previsti dal Regolamento medesimo;

rimozione e sostituzione della SGR in conseguenza di atti dolosi, gravemente colposi o fraudolenti della stessa, con una nuova società di gestione del risparmio ovvero nelle ipotesi disciplinate dal Regolamento del Fondo;

approvazione della riduzione/rimozione del termine di preavviso della comunicazione.

11.1.2.4 Competenze

L'Assemblea dei Partecipanti:

elegge, determina il compenso e revoca per giusta causa il Presidente dell'Assemblea dei Partecipanti;

elegge e determina il compenso dei membri del Comitato Consultivo;

delibera sulle proposte di modifica del Regolamento del Fondo;

delibera sulla sostituzione della SGR nella gestione del Fondo e procede alla nomina della -nuova società di gestione del risparmio;

delibera sulle altre materie che il Consiglio di Amministrazione della SGR vorrà sottoporre all'attenzione dei Partecipanti.

Copia di tutte le deliberazioni adottate dall'Assemblea dei Partecipanti è trasmessa al Consiglio di Amministrazione della SGR e al Comitato Consultivo ed è depositata a disposizione del pubblico presso la sede sociale della SGR con contestuale comunicazione alla Banca Depositaria e pubblicazione sul sito internet della SGR e – ove istituito – del Fondo dell'avvenuto deposito.

11.2 La Governance del Fondo Atlantic 2 – Berenice

Il Consiglio di Amministrazione della Società di Gestione è l'organo responsabile della gestione del Fondo per il raggiungimento dello scopo dello stesso e per lo svolgimento delle attività proprie. E' fatta salva la facoltà del Consiglio di Amministrazione della Società di Gestione di conferire eventuali deleghe, interne e/o a soggetti esterni, per la gestione amministrativa del Patrimonio del Fondo, nonché di conferire incarichi o di avvalersi di consulenti esterni.

11.2.1 Comitato Consultivo

11.2.1.1 Istituzione e composizione del Comitato Consultivo

Il consiglio di amministrazione della Società di Gestione dovrà avvalersi di un Comitato Consultivo, che delibererà sulle materie e nei casi previsti dal Regolamento.

Il Comitato Consultivo è composto da 5 (cinque) membri eletti dall'Assemblea dei Partecipanti. In data 10 dicembre 2007 l'Assemblea Partecipanti ha eletto i membri del Comitato Consultivo che : (i) godono dei requisiti di indipendenza previsti per gli amministratori indipendenti dal Protocollo di Autonomia per le società di gestione del risparmio predisposto da Assogestioni, e (ii) sono dotati di comprovata competenza in materia immobiliare, finanziaria, fiscale, economica o giuridica connessa all'attività del Fondo.

I membri del Comitato Consultivo sono i Signori:

Claudio Cacciamani (Presidente)

Toni Steele

James Seppala

Stefano Questa

11.2.1.2 Riunioni del Comitato Consultivo

Il Comitato Consultivo si riunisce almeno 2 (due) volte l'anno e ogniqualvolta sia previsto dal Regolamento ovvero qualora il Presidente del Comitato Consultivo lo giudichi necessario. Il Comitato si riunisce, altresì, quando ne sia richiesta la convocazione da almeno 2 (due) dei suoi membri, ovvero su richiesta del Consiglio di Amministrazione della Società di Gestione, o di almeno 2 (due) membri dello stesso Consiglio.

Le riunioni del Comitato Consultivo, convocato con le modalità determinate dal Consiglio di Amministrazione della Società di Gestione all'atto della costituzione del Comitato stesso, potranno essere svolte anche per teleconferenza o videoconferenza, a condizione che i mezzi utilizzati consentano la partecipazione al dibattito con parità informativa di tutti gli intervenuti.

Per la validità delle riunioni del Comitato Consultivo è necessaria la presenza, anche per teleconferenza o videoconferenza, di almeno 3 (tre) dei componenti il Comitato stesso. Le deliberazioni sono prese con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

Le deliberazioni del Comitato Consultivo dovranno essere assunte dal Comitato stesso nella riunione che dovrà tenersi entro e non oltre 5 (cinque) giorni lavorativi decorrenti dalla data di convocazione del Comitato. Decorso tale termine senza che nessuna deliberazione sia stata adottata da parte del Comitato Consultivo, l'operazione, la proposta o l'attività sottoposta al Comitato Consultivo si intende approvata dal Comitato stesso.

Si segnala che nel corso dell'esercizio chiuso al 31 dicembre 2008 il Comitato Consultivo si è riunito n. 8 volte.

11.2.1.3 Competenze del Comitato Consultivo

Il Consiglio di Amministrazione della Società di Gestione dovrà richiedere il previo parere del Comitato Consultivo, in merito a:

(i) qualunque operazione (di investimento o disinvestimento o altri atti) in conflitto di interessi, anche potenziale, tra il Fondo e la Società di Gestione, suoi soci o società del gruppo cui gli stessi fanno capo, ovvero amministratori, direttori generali o sindaci di tali soggetti;

(ii) proposte di investimento e/o dismissione di uno o più beni del Fondo, il cui valore sia pari o superiore ad Euro 15.000.000,00 (quindicimilioni) ovvero proposte di investimento in immobili al di fuori dell'Italia, sempre nei limiti previsti nel Regolamento;

(iii) proposte di investimento delle disponibilità del Fondo in interventi di risanamento, ristrutturazione, riconversione, restauro, ultimazione o nuova costruzione di beni immobili, ai termini e condizioni previsti nel Regolamento, a condizione che tali interventi comportino una spesa a carico del Fondo per un ammontare complessivo superiore ad Euro 3.000.000,00 (tremilioni);

(iv) proposte di liquidazione anticipata del Fondo ai sensi del Regolamento;

(v) proposte di modifica al Regolamento nel caso previsto dallo stesso.

Su richiesta del consiglio di amministrazione della Società di Gestione, il Comitato Consultivo può fornire il proprio parere al consiglio di amministrazione della Società di Gestione su materie rilevanti per la gestione del Fondo non comprese nei punti da (i) a (v) del presente paragrafo.

Il consiglio di amministrazione della Società di Gestione può in ogni caso discostarsi dal parere formulato dal Comitato Consultivo, ma, in tale circostanza, è tenuto a comunicarne le ragioni al Comitato stesso e a darne conto in maniera circostanziata in apposita sezione del rendiconto o della relazione semestrale sulla gestione del Fondo.

Entro trenta giorni dalla chiusura di ciascun semestre, il Comitato Consultivo deve redigere una relazione nella quale sono descritte le attività svolte e indicati gli eventuali casi in cui il consiglio di amministrazione della Società di Gestione si è discostato dai pareri formulati dal Comitato Consultivo. Tale relazione costituisce allegato al rendiconto o alla relazione della gestione del Fondo.

Un membro del Comitato Consultivo, dallo stesso indicato, ha la facoltà di partecipare, in qualità di uditore, alle riunioni del consiglio di amministrazione della Società di Gestione convocate per discutere su materie di interesse del Fondo. A tale fine il Presidente del consiglio di amministrazione della Società di Gestione provvederà ad inviare copia dell'avviso di convocazione al Presidente del Comitato Consultivo nello stesso termine previsto per l'invio dell'avviso di convocazione agli altri consiglieri.

11.2.2 L'Assemblea dei Partecipanti

11.2.2.1 Convocazione

I Partecipanti si riuniscono in un'assemblea (di seguito, l'"Assemblea") per deliberare sulle materie di competenza, secondo i termini e le condizioni indicate nel Regolamento.

11.2.2.2 Formalità di convocazione e diritto di intervento

L'Assemblea deve essere convocata a mezzo di pubblicazione di un avviso sul quotidiano indicato nel successivo paragrafo 12.1 e sul sito Internet della Società di Gestione e - ove istituito - del Fondo, almeno 15 giorni prima della data fissata per l'adunanza. L'avviso deve indicare il giorno, il luogo e l'ora dell'adunanza, l'ordine del giorno nonché le informazioni necessarie in merito al diritto di intervento e per l'esercizio del voto.

Possono intervenire nell'Assemblea i Partecipanti che risultino titolari di Quote da almeno 2 giorni prima della data dell'adunanza. Per quanto riguarda la legittimazione alla partecipazione alle riunioni dell'Assemblea, trovano applicazione le corrispondenti norme per le società quotate.

11.2.2.3 Presidenza dell'Assemblea

L'Assemblea è presieduta dal Presidente dell'Assemblea dei Partecipanti, che può farsi assistere da un segretario nominato dall'Assemblea.

Il Presidente dell'Assemblea dei Partecipanti viene eletto, anche al di fuori dei Partecipanti, dall'Assemblea dei Partecipanti, che ne fissa il compenso. Egli rimane in carica per tre anni, scadendo alla data di approvazione del rendiconto della gestione del Fondo relativo all'ultimo esercizio della sua carica. Il Presidente dell'Assemblea dei Partecipanti è rieleggibile. Qualora nel corso dell'esercizio il Presidente dell'Assemblea dei Partecipanti venisse a mancare, il consiglio di amministrazione della Società di Gestione deve convocare l'Assemblea perché lo sostituisca secondo quanto previsto dal Regolamento.

11.2.2.4 Poteri del Presidente dell'Assemblea dei Partecipanti

Il Presidente dell'Assemblea dei Partecipanti:

- a) presiede l'Assemblea ai sensi del Regolamento;
- b) convoca l'Assemblea nei casi previsti dal Regolamento;
- c) cura la pubblicità delle deliberazioni dell'Assemblea come previsto dal Regolamento

11.2.2.5 Costituzione dell'Assemblea e validità delle deliberazioni

L'Assemblea è regolarmente costituita con la presenza di tanti Partecipanti che rappresentino almeno il 30% delle Quote del Fondo.

Ogni Quota attribuisce un voto. L'Assemblea delibera a maggioranza delle Quote rappresentate in Assemblea. Per le deliberazioni di cui a specifiche materie previste dal Regolamento è necessario il voto favorevole di almeno il 30% delle Quote del Fondo.

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 Società di Gestione, dai suoi soci, amministratori non indipendenti, sindaci e direttori generali nonché da altre società del gruppo della Società di Gestione, amministratori non indipendenti, sindaci e direttori generali di tali soggetti, è sospeso per tutto il periodo in cui i suddetti ne hanno, anche indirettamente, la titolarità. Pertanto di tali Quote si terrà conto ai fini della determinazione dei *quorum* costitutivi ma non di quelli deliberativi.

11.2.2.6 Modalità di esercizio del diritto di voto

I Partecipanti possono farsi rappresentare nell'Assemblea. La rappresentanza è sempre revocabile con atto che deve pervenire al rappresentante almeno il giorno precedente quello previsto per l'adunanza. La delega non può essere rilasciata con il nome del rappresentante in bianco ed il rappresentante può farsi sostituire solo da chi sia espressamente indicato nella delega. La rappresentanza non può essere conferita alla Società di Gestione, ai suoi soci, amministratori, sindaci, direttori generali e dipendenti nonché alle società del gruppo della Società di Gestione, amministratori, sindaci, direttori generali e dipendenti di tali soggetti.

11.2.2.7 Competenze dell'Assemblea

L'Assemblea:

- (a) elegge, determina il compenso e revoca per giusta causa il Presidente dell'Assemblea dei Partecipanti;
- (b) nomina i membri del Comitato Consultivo secondo le modalità indicate nel Regolamento e ne determina il compenso;
- (c) delibera sulle proposte di modifica del Regolamento nei casi previsti dallo stesso;
- (d) delibera in merito alla sostituzione, nella gestione del Fondo, della Società di Gestione con una nuova società di gestione del risparmio nell'ipotesi previste dal Regolamento.