



**DOCUMENTO SUL  
GOVERNO SOCIETARIO  
DI BANCA PROFILO**

**Aggiornamenti al documento**

<b>Edizione</b>	<b>Descrizione</b>
Dicembre 2009	Approvata dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 16/12/2009
Dicembre 2010	Approvata dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 27/1/2011
Dicembre 2011	Approvata dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 02/02/2012
Dicembre 2012	Approvata dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 18/04/2013
Febbraio 2014	Approvata dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 27/02/2014

## INDICE E SOMMARIO

<b>PREMESSA</b> .....	4
<b>TITOLO I SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DI BANCA PROFILO</b> .....	11
1. SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO TRADIZIONALE.....	11
<b>TITOLO II ASSETTI STATUTARI E STRUTTURA FINANZIARIA</b> .....	12
1. DISPOSIZIONI STATUTARIE RILEVANTI AI FINI DEL DOCUMENTO SUL GOVERNO SOCIETARIO. .....	12
2. NOMINA, SOSTITUZIONE E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI E SINDACI.....	15
3. MODIFICHE STATUTARIE.....	21
4. PARTECIPAZIONE ALL'ASSEMBLEA E EVENTUALI RESTRIZIONI AL DIRITTO DI VOTO.....	21
5. CONVOCAZIONE, INTEGRAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO E QUORUM DELIBERATIVI.....	21
6. DIRITTO DI RECESSO.....	22
7. RAPPRESENTANZA.....	22
8. STRUTTURA FINANZIARIA.....	23
<b>TITOLO III GOVERNANCE</b> .....	25
1. STRUTTURA DELLA <i>GOVERNANCE</i> AZIENDALE.....	25
2. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	26
<b>TITOLO IV STRUTTURA ORGANIZZATIVA</b> .....	45
1. ASSETTI ORGANIZZATIVI GENERALI ED ORGANIGRAMMA.....	45
2. IL DIRETTORE GENERALE.....	47
3. COMITATI INTERNI.....	48
4. COMPITI ASSEGNATI ALLE PRINCIPALI STRUTTURE ORGANIZZATIVE INTERNE (DI CONTROLLO, DI BUSINESS ED OPERATIVE).....	52
5. ORGANI DI CONTROLLO.....	65
<b>TITOLO V SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E FLUSSI INFORMATIVI</b> .....	69
1. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.....	69
2. FLUSSI INFORMATIVI.....	72
<b>TITOLO VI SISTEMA RETRIBUTIVO</b> .....	74
1. LINEE GUIDA DEL SISTEMA RETRIBUTIVO.....	74
<b>TITOLO VII CODICE DI COMPORTAMENTO E GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE</b> .....	80
1. CARTA DEI PRINCIPI E CODICE DI COMPORTAMENTO.....	80
2. POLITICA DI GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE.....	81
3. OPERAZIONI IN CONFLITTO DI INTERESSI EX ART. 136 TUB.....	82
4. OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE.....	83
5. <i>INTERNAL DEALING</i> .....	84
6. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE/PRIVILEGIATE E REGISTRO DEGLI <i>INSIDER</i> . .....	86

## **PREMESSA**

Con nota del 3 marzo 2008, la Banca d'Italia ha emanato disposizioni di vigilanza in materia di organizzazione e di governo societario delle banche destinate alle banche e alle società capogruppo, da graduare secondo criteri di proporzionalità. Sullo stesso tema, in data 19 febbraio 2009, Banca d'Italia ha diffuso una nota di chiarimenti. Con provvedimento del 30 marzo 2011 Banca d'Italia ha (i) abrogato il paragrafo inerente i meccanismi di remunerazione ed incentivazione contenuto nelle disposizioni e nella summenzionata nota di chiarimenti e (ii) emanato le Disposizioni in materia di politiche e prassi di remunerazione e incentivazione nelle banche e nei gruppi bancari. In data 11 gennaio 2012 infine, Banca d'Italia ha emanato una nota di chiarimenti avente ad oggetto, tra l'altro, l'individuazione della composizione quali-quantitativa degli organi aziendali (tutti i provvedimenti citati di seguito le "Disposizioni").

L'intervento normativo della Banca d'Italia, come dalla stessa dichiarato, trae origine dalle novità introdotte dalla riforma del diritto societario e dal relativo coordinamento con il Testo Unico Bancario ("TUB"), con particolare riguardo alla possibilità riconosciuta alle banche di adottare sistemi di amministrazione e controllo diversi da quello tradizionale, anche alla luce delle esperienze applicative maturate nel settore bancario. Esso tiene conto delle più recenti evoluzioni del quadro normativo in materia di *corporate governance* e assetti organizzativi.

Le Disposizioni toccano numerosi aspetti dell'organizzazione e del governo d'impresa: i) il ruolo ed il funzionamento degli organi di amministrazione e controllo ed il rapporto di questi con la struttura aziendale; ii) i controlli sugli assetti proprietari e sulle modificazioni statutarie, iii) il sistema dei controlli interni, iv) la gestione dei rischi, v) i requisiti degli esponenti aziendali, vi) i conflitti di interesse, vii) gli obblighi di trasparenza ed informativa verso gli investitori ed il mercato, viii) la disciplina speciale prevista per le società quotate e per le attività ed i servizi di investimento, (ix) le remunerazioni.

La nuova disciplina sancisce alcuni principi di buon governo: la chiara distinzione dei ruoli e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale, l'appropriato bilanciamento dei poteri, l'equilibrata composizione degli organi, l'efficacia dei controlli, il presidio di tutti i rischi aziendali, l'adeguatezza dei flussi informativi.

Le Disposizioni pongono in capo ai vertici dell'impresa bancaria la definizione di assetti di governo idonei ad assicurare il perseguimento degli obiettivi indicati, sulla base di un'attenta valutazione delle specifiche caratteristiche aziendali. La Banca d'Italia valuta l'adeguatezza delle soluzioni organizzative e di governo societario adottate avendo riguardo all'attuazione piena e sostanziale delle disposizioni emanate. Le richiamate Disposizioni, così come successivamente integrate con la nota del 19 febbraio 2009 e con i provvedimenti del 2011 e del 2012, rappresentano inoltre criteri di accertamento della conformità degli statuti alla sana e prudente gestione, ai sensi dell'articolo 56 del TUB.

Secondo la nota di Banca d'Italia del marzo 2008, il Documento sul governo societario deve illustrare le ragioni alla base dell'adozione del modello di amministrazione prescelto, fra quello tradizionale, dualistico ovvero monistico ed alla sua idoneità ad assicurare l'efficienza della gestione e l'efficacia dei controlli. Nell'ambito di tale valutazione si terrà conto della struttura proprietaria e del relativo grado di apertura al mercato del capitale di rischio, alle dimensioni ed alla complessità operativa, agli obiettivi strategici di medio e lungo periodo, alla struttura del gruppo in cui la Banca è inserita.

Il Documento sul governo societario, una volta redatto, deve essere aggiornato ogni qual volta vi siano modifiche organizzative di rilievo ed essere sottoposto, ove richiesto, alla Banca d'Italia.

Banca d'Italia rimette alla valutazione delle banche l'opportunità di rendere pubblico, in tutto o in parte, il contenuto del Documento sul governo societario.

Il presente documento illustra l'esito dell'autovalutazione condotta da Banca Profilo S.p.A. ("Banca Profilo" o la "Banca") sulla coerenza delle scelte del modello e delle altre previsioni statutarie e regolamentari con le esigenze aziendali e con la disciplina di vigilanza.

La normativa di vigilanza in materia di sistema dei controlli interni è stata oggetto di un recente intervento di luglio 2013 mediante l'emanazione del 15° aggiornamento della circolare Banca d'Italia 263/2006; ulteriori novità sono contenute nella nuova circolare di Banca d'Italia 285/2013 attuativa della Direttiva CRD IV e nel Regolamento UE n. 575/2013 relativo ai requisiti prudenziali per gli enti creditizi e le imprese di investimento. Sono inoltre attualmente in fase di emanazione nuove disposizioni in materia di remunerazioni e di organizzazione e governo societario delle banche. L'adeguamento delle strutture, dei processi e della documentazione aziendale alle disposizioni già vigenti, così come alle disposizioni di presumibile prossima emanazione, avverrà con la necessaria gradualità e secondo un approccio *risk based* tenuto conto delle tempistiche ivi fissate.

A partire dall'ingresso, a luglio 2009, di Arepo BP S.p.A. (Arepo) nel capitale e nella gestione della Banca gli assetti di *corporate governance* e di organizzazione complessiva, sono stati rivisti e nel tempo aggiornati in funzioni dell'evoluzione del contesto interno ed esterno di riferimento. Alla data del presente documento l'adeguamento alle disposizioni di vigilanza risulta completato.

<b>Attività</b>	<b>Organo Competente</b>	<b>Data di adeguamento</b>
Scioglimento del Comitato Esecutivo	Consiglio di Amministrazione	9 settembre 2008
Nomina di un numero adeguato di Amministratori indipendenti	Assemblea Ordinaria	29 aprile 2009 8 giugno 2009
Adozione di una Politica di remunerazione di Gruppo coerente con la nuova disciplina	Assemblea Ordinaria <sup>1</sup>	8 giugno 2009
Adeguamento dello statuto di Banca Profilo alle Disposizioni	Assemblea Straordinaria	8 giugno 2009

<sup>1</sup> Prima dell'ingresso di Arepo nel capitale della Banca con una partecipazione di controllo Banca Profilo si qualificava quale capogruppo dell'omonimo Gruppo bancario.

<b>Attività</b>	<b>Organo Competente</b>	<b>Data di adeguamento</b>
Adeguamento alle Disposizioni della composizione dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.lgs. 231/2001	Consiglio di Amministrazione	7 luglio 2009
Adozione del "Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione" ed istituzione del "Comitato per le Remunerazioni"	Consiglio di Amministrazione	12 novembre 2009
Adozione della "Carta dei Principi e Codice di Comportamento"	Consiglio di Amministrazione	12 novembre 2009
Approvazione del Piano Industriale consolidato 2010-2012	Consiglio di Amministrazione	19 novembre 2009
Adozione del nuovo Regolamento di Gruppo emanato da Arepo BP S.p.A.	Consiglio di Amministrazione	19 novembre 2009
Nuovo Regolamento aziendale ed organigramma di Banca Profilo e nuovi regolamento Crediti e regolamento Finanza	Consiglio di Amministrazione	19 novembre 2009
Poteri Delegati	Consiglio di Amministrazione	16 dicembre 2009
Adeguamento del testo statutario al nuovo perimetro di gruppo	Assemblea Straordinaria	29 aprile 2010
Documento integrativo della politica di remunerazione approvata dall'Assemblea di Banca Profilo, comprensivo delle linee guida del piano di stock option di Gruppo	Consiglio di Amministrazione, sentito il Comitato Remunerazioni	21 gennaio 2010
Adeguamento statutario alle norme imperative introdotte in Italia dal D.lgs 27/2010 su alcuni diritti degli azionisti	Consiglio di Amministrazione	16 dicembre 2010

Attività	Organo Competente	Data di adeguamento
Adeguamento alle nuove disposizioni di Banca d'Italia in materia di remunerazioni	Assemblea Ordinaria	29 aprile 2011
Modifica dello statuto finalizzato a cogliere talune fra le opportunità introdotte dal decreto 27/2010 e di adeguamento al D.lgs 39/2010 in materia di revisione legale dei conti	Assemblea Straordinaria	29 aprile 2011
Regolamento disciplinante la vendita e l'acquisto di azioni Banca Profilo	Consiglio di Amministrazione	29 aprile 2011
Adeguamento alla nuova normativa Antiriciclaggio	Consiglio di Amministrazione	28 luglio 2011
Revisione ed aggiornamento del Modello di Organizzazione e Controllo adottato ai sensi del D.lgs 231/2001	Consiglio di Amministrazione	15 dicembre 2011
Aggiornamenti della Carta dei principi e Codice di Comportamento	Consiglio di Amministrazione	02 febbraio 2012 4 ottobre 2012
Approvazione ed aggiornamento del nuovo Regolamento Market Abuse	Consiglio di Amministrazione	02 febbraio 2012 15 marzo 2012 21 dicembre 2012
Autovalutazione del Board e del Comitato Remunerazioni	Consiglio di Amministrazione	23 febbraio 2012
Individuazione del profilo quali-quantitativo teorico ottimale del Consiglio di Amministrazione	Consiglio di Amministrazione	15 marzo 2012
Verifica della coerenza fra profilo quali-quantitativo ottimale e composizione quali-quantitativa del Consiglio risultante dalla nomina Assembleare di aprile 2012	Consiglio di Amministrazione	10 maggio 2012

Attività	Organo Competente	Data di adeguamento
Verifica della sussistenza dei requisiti ono-prof e indipendenza dei Consiglieri e Sindaci nominati ad aprile 2012 dall'Assemblea	Consiglio di Amministrazione	10 maggio 2012
Verifica ai sensi dell'art. 36 D.L. 201/2011 (divieto di <i>interlocking directorship</i> )	Consiglio di Amministrazione	10 maggio 2012
Aggiornamento del Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione	Consiglio di Amministrazione	10 maggio 2012
Aggiornamento del Regolamento aziendale	Consiglio di Amministrazione	15 marzo 2012 4 ottobre 2012
Aggiornamento del Regolamento di Gruppo	Consiglio di Amministrazione	27 aprile 2012
Istituzione del Comitato Controllo e Rischi ai sensi del Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana (CAD)	Consiglio di Amministrazione	10 maggio 2012
Approvazione ed aggiornamento del Regolamento Comitato Asset Management	Consiglio di Amministrazione Amministratore Delegato	28 giugno 2012 settembre 2012
Recepimento della Direttiva di Capogruppo in materia di operazioni con soggetti collegati	Consiglio di Amministrazione	28 giugno 2012
Aggiornamenti della Procedura in materia di gestione di operazioni con Parti Correlate e Soggetti Collegati al fine di recepire la Direttiva di Capogruppo in materia	Consiglio di Amministrazione	21 dicembre 2012
Approvazione del Regolamento del Comitato <i>Advisory</i>	Consiglio di Amministrazione	21 dicembre 2012
Progetto di modifiche statutarie	Consiglio di Amministrazione	24 gennaio 2013



<b>Attività</b>	<b>Organo Competente</b>	<b>Data di adeguamento</b>
Verifiche annuali ai sensi del CAD (indipendenza, cumulo incarichi)	Consiglio di Amministrazione	24 gennaio 2013
Aggiornamento del regolamento Finanza	Consiglio di Amministrazione	21 febbraio 2013
Autovalutazione del Consiglio di Amministrazione e dei Comitati ai sensi del CAD e delle Disposizioni di Banca d'Italia	Consiglio di Amministrazione	21 febbraio 2013
Assessment sul sistema dei controlli interni	Comitato Controllo e Rischi (istruttoria) Consiglio di Amministrazione (valutazione)	21 marzo 2013
Aggiornamento della Politica di Remunerazioni	Consiglio di Amministrazione	21 marzo 2013
Aggiornamento della politica e della Procedura in materia di Antiriciclaggio	Consiglio di Amministrazione	18 aprile 2013
Modifica del Regolamento Aziendale, dell'Organigramma e dei Poteri Delegati in esito all'incorporazione in Banca della controllata Profilo Merchant CO srl e della conseguente creazione dell'Area <i>Investment Banking</i>	Consiglio di Amministrazione	18 aprile 2013
Approvazione del resoconto ICAAP	Consiglio di Amministrazione	18 aprile 2013
Verifica annuale ai sensi dell'art. 36 D.L. 201/2011 (divieto di <i>interlocking directorship</i> )	Consiglio di Amministrazione	9 maggio 2013
Modifica della Carta dei Principi e Codice di Comportamento	Consiglio di Amministrazione	26 luglio 2013
Recepimento versione aggiornata del Regolamento di Gruppo	Consiglio di Amministrazione	10 ottobre 2013

Attività	Organo Competente	Data di adeguamento
Valutazioni e determinazioni preliminari connesse con l'adeguamento alle disposizioni di Banca d'Italia sul sistema dei controlli interni, il sistema informativo e la continuità operativa introdotte con il 15° aggiornamento della circolare 263/2006	Comitato Controllo e Rischi Consiglio di Amministrazione	5 dicembre 2013
Approvazione del piano delle attività da porre in essere per la rimozione dei <i>gap</i> individuati rispetto alle previsioni di Banca d'Italia sul sistema dei controlli interni, il sistema informativo e la continuità operativa (Piano di <i>Remediation</i> ) e del Questionario sui capitoli 8 e 9 delle citate disposizioni di Banca d'Italia.	Consiglio di Amministrazione	30 gennaio 2014

## Titolo I

### Sistema di Amministrazione e Controllo di Banca Profilo

#### 1. Sistema di amministrazione e controllo tradizionale

In esito al processo di autovalutazione condotto dalla Banca ai fini dell'adeguamento alle disposizioni di vigilanza in materia di organizzazione e governo societario, il Consiglio di Amministrazione, in data 16 dicembre 2009, ha inteso confermare il modello di amministrazione e controllo tradizionale.

Secondo l'opinione della Banca, il modello tradizionale è maggiormente atto a preservare il ruolo dell'Assemblea nella sua espressione più completa, mantenendo in capo alla stessa le prerogative classiche della disciplina civilistica. Tale aspetto si ritiene essere di particolare importanza per le società quotate, quale è Banca Profilo, nell'ottica di favorire al massimo il dialogo con gli azionisti, anche di minoranza.

Il Consiglio di Amministrazione della Banca ha inoltre valutato che il modello tradizionale è caratterizzato da un processo decisionale più snello, oltre che più consolidato, con una chiara allocazione dei compiti di gestione e di controllo attribuiti agli organi sociali ed un migliore equilibrio fra gli stessi, in linea con gli obiettivi di bilanciamento fissati nelle Disposizioni. La Banca ritiene che il modello tradizionale assicuri la opportuna equidistanza dell'Organo di Controllo nei confronti del Consiglio di Amministrazione. Nel modello monistico l'Organo di Controllo è un'emanazione del Consiglio stesso e, nel modello dualistico, si determina una forte interdipendenza fra Consiglio di gestione e Consiglio di sorveglianza. La scelta strategica di confermare il modello tradizionale tiene dunque conto i) dell'esigenza di preservare il ruolo centrale dell'Assemblea nelle società quotate nonché ii) del livello di complessità aziendale, secondo la differenziazione prevista dalla nota di chiarimento del febbraio 2009. Pur appartenendo alla "classe 3"<sup>2</sup>, Banca Profilo, infatti, sulla base della tipologia di attività svolta e della quotazione su un mercato regolamentato, si caratterizza per assetti di *governance* complessi dal punto di vista operativo/organizzativo. Tale complessità richiede la massima chiarezza e, al contempo, la massima semplicità nella individuazione e codificazione dei diversi ruoli. Tale impostazione è peraltro coerente con le nuove disposizioni di Banca d'Italia sull'organizzazione ed il governo societario non ancora emanate, ma per le quali si è chiusa la fase di consultazione, laddove è chiarito che per banche di maggiore dimensione e complessità operativa sempre assoggettate alla disciplina più rigorosa si intendono le banche quotate oltre alle banche considerate significative ai sensi dell'art. 6, par. 4 del Regolamento sul Sistema di Supervisione Unico Europeo.

---

<sup>2</sup> Cfr. circolare Banca d'Italia n. 263 del 27.12.2006

## Titolo II Assetti Statutari e Struttura Finanziaria

### 1. Disposizioni statutarie rilevanti ai fini del Documento sul Governo Societario

Lo statuto sociale della Banca è stato adeguato alle disposizioni inderogabili di cui al D.lgs 27/2010 in occasione del Consiglio di Amministrazione del 16 dicembre 2010 nonché, ad alcune previsioni dello stesso Decreto il cui recepimento aveva carattere facoltativo, in occasione dell'Assemblea Straordinaria del 29 aprile 2011.

Nella medesima Assemblea Straordinaria sono state adottate anche altre modifiche in coerenza con il dettato del Decreto n. 39/2010 in materia di revisione legale dei conti.

L'Assemblea della Banca, in data 29 aprile 2013, ha approvato un progetto di modifiche statutarie volto a recepire: (i) gli aggiornamenti alla normativa applicabile alle società quotate conseguenti all'entrata in vigore della Legge n. 120 del 12 luglio 2011 (L. 120/2011) finalizzata ad assicurare un'adeguata presenza di esponenti del genere meno rappresentato negli organi sociali delle società quotate; (ii) le ulteriori novità introdotte con il D.lgs del 18 giugno 2012, n. 91 (D.lgs 91/2012) recante modifiche ed integrazioni al D.lgs 27 gennaio 2010, n. 27, in materia di esercizio di alcuni diritti degli azionisti di società quotate; (iii) la Procedura per la gestione di Operazioni con Parti correlate e soggetti ad esse connessi della Banca che con riferimento a talune opzioni dalla stessa previste richiede specifiche previsioni statutarie; (iv) l'articolo 144-*sexies* del Regolamento Emittenti Consob, con riferimento al termine per la presentazione di liste per la nomina del Collegio Sindacale in caso di presentazione di una sola lista ovvero di liste collegate.

Un'ulteriore revisione dello Statuto potrà rendersi opportuna o necessaria in esito all'emanazione delle nuove disposizioni di Banca d'Italia sull'organizzazione ed il governo societario e sulle remunerazioni, per le quali si è chiusa la fase di consultazione.

#### Articolo 13

Il D.lgs 27/2010 ha modificato l'articolo 2369 del codice civile i) stabilendo che lo statuto delle società quotate possa escludere il ricorso a convocazioni successive alla prima e ii) disponendo che all'unica convocazione si applichino, per l'Assemblea Ordinaria, le maggioranze indicate per la seconda convocazione e, per l'Assemblea Straordinaria, quelle previste per le convocazioni successive alla seconda.

In relazione alla citata disposizione, in sede di primo adeguamento alla *Shareholders right's Directive*, è stato mantenuto all'articolo 13 dello statuto, il riferimento a più convocazioni rimettendo al Consiglio di Amministrazione, qualora ne ravvisi l'opportunità, la facoltà di stabilire che l'Assemblea si tenga in un'unica convocazione

Nell'ambito delle modifiche statutarie approvate dall'Assemblea del 29 aprile 2013, è stata eliminata dall'art. 13 dello Statuto la facoltà per il Consiglio di Amministrazione di convocare l'Assemblea in un'unica convocazione mantenendo il riferimento a più convocazioni.

L'articolo 14 dello statuto sociale disciplina la composizione del Consiglio di Amministrazione. In occasione dell'Assemblea Straordinaria dell'8 giugno 2009 il numero minimo dei membri del Consiglio di Amministrazione è stato innalzato da 3 a 9, mantenendo invariato il numero massimo di 13. In tal modo risultano assicurati, da un lato, una composizione non pletorica del Consiglio di Amministrazione, e, dall'altro, la presenza in seno all'organo amministrativo

di almeno due Consiglieri in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dalla legge e dallo statuto, tali da consentire la costituzione di comitati consiliari a maggioranza composti da indipendenti. Ai sensi, infatti, del 4° comma dell'articolo 147-ter del D.lgs 58/98 ("TUF"), almeno uno dei componenti del Consiglio di Amministrazione, ovvero due, se, come nel caso di specie, il Consiglio di Amministrazione sia composto da più di 7 membri, devono possedere i requisiti di indipendenza stabiliti per i Sindaci dall'articolo 148, comma 3 TUF. Detta previsione normativa è altresì recepita nello statuto, così come il possesso, da parte degli Amministratori, dei requisiti previsti dalla normativa pro tempore vigente. Nell'ambito delle modifiche statutarie approvate dall'Assemblea del 29 aprile 2013, l'art. 14 dello Statuto è stato integrato con la precisazione che nel Consiglio di Amministrazione gli esponenti del genere meno rappresentato devono essere almeno pari alla misura minima richiesta dalla normativa, anche regolamentare, *pro tempore* vigente.

L'articolo 15 dello statuto sociale disciplina le modalità di nomina e di revoca degli Amministratori. In particolare, la nomina del Consiglio di Amministrazione avviene sulla base di liste presentate dai soci per le quali è richiesto il deposito presso la sede della società almeno 25 giorni prima di quello fissato per l'Assemblea in prima convocazione. Tale meccanismo garantisce la rappresentanza delle minoranze. Con riferimento alle modalità di formazione delle liste, lo statuto, come modificato dall'Assemblea del 29 aprile 2013, contiene una clausola di carattere generale che prevede il rispetto dell'equilibrio di genere e che rinvia all'avviso di convocazione per l'indicazione di specifiche modalità operative finalizzate a garantire il raggiungimento della diversità di genere nel rapporto imposto dal legislatore. Per quanto riguarda l'indicazione dei criteri suppletivi per l'individuazione dei singoli componenti del Consiglio di Amministrazione lo statuto dispone, una volta stabilita la graduatoria secondo un ordine decrescente, la sostituzione dell'ultimo degli eletti con il primo dei soggetti non eletti, appartenente al genere meno rappresentato, tratto dalla lista che ha ottenuto il maggior numero dei voti. Per quanto riguarda l'ipotesi di sostituzione di Amministratori in corso di mandato, l'art. 15 dello statuto è stato integrato al fine di consentire che nel caso in cui si verifichi una delle situazioni che determina la decadenza del rappresentante eletto o, più in generale, venga meno il rapporto tra generi imposto dal legislatore, sia garantito il mantenimento del limite numerico di genere.

Per la revoca degli Amministratori lo statuto fa riferimento alle disposizioni di legge. Al riguardo, l'articolo 2383 del codice civile prevede che gli Amministratori sono revocabili dall'Assemblea in qualunque tempo, anche se nominati nell'atto costitutivo, salvo il diritto dell'Amministratore al risarcimento dei danni, se la revoca avviene senza giusta causa.

Gli articoli 17, 20 e 21, oggetto di interventi di adeguamento in occasione dell'Assemblea Straordinaria del 29 aprile 2009, sono stati rivisti al fine di chiarire, già a livello statutario, l'assetto di organi delegati in concreto prescelto dalla Banca (Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato). L'articolo 21 dello statuto pone in capo all'Amministratore Delegato il dovere di curare che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile sia adeguato alla natura ed alle dimensioni dell'impresa.

Sempre l'articolo 17 dello statuto sancisce il ruolo preminente del Presidente del Consiglio di Amministrazione al fine di favorire la dialettica interna ed assicurare il bilanciamento dei poteri, in coerenza con i compiti in materia di organizzazione dei lavori del Consiglio di

Amministrazione e di circolazione delle informazioni che gli vengono attribuiti dal codice civile.

L'articolo 19 dello statuto, individua le materie di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione quale organo cui è attribuita la funzione di supervisione strategica.

L'articolo 20, conformemente alle Disposizioni, statuisce che l'Assemblea, ispirandosi a principi di prudente gestione del rischio e in coerenza con le strategie di lungo periodo, approva: i) le politiche di remunerazione a favore degli Amministratori, dei dipendenti e, ove applicabile, dei collaboratori non legati alla società da rapporti di lavoro subordinato; ii) i piani basati su strumenti finanziari.

L'articolo 21 dello statuto è stato rivisto in occasione dell'Assemblea Straordinaria del 29 aprile 2010, al fine di rafforzare la procedura delle delibere d'urgenza di competenza dell'Amministratore Delegato, prevedendo che la procedura d'urgenza possa essere attivata dall'Amministratore Delegato solo previo parere favorevole del Presidente e specificando che l'Amministratore Delegato non può assumere decisioni d'urgenza in relazione alle materie riservate alla esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione dalla legge o dallo statuto.

L'articolo 23 dello statuto, prevede che i membri del Collegio Sindacale non possano assumere cariche in organi diversi da quelli di controllo presso altre società del gruppo o, se applicabile, del conglomerato finanziario, nonché presso società nelle quali la Banca detenga, anche indirettamente, una partecipazione strategica.

L'art. 23 dello Statuto da ultimo approvato dall'Assemblea del 29 aprile 2013, è stato integrato con la precisazione che nel Collegio Sindacale gli esponenti del genere meno rappresentato devono essere almeno pari alla misura minima richiesta dalla normativa, anche regolamentare, *pro tempore* vigente.

Con riferimento ai requisiti, il medesimo articolo dello statuto dispone che le materie ed i settori di attività strettamente attinenti a quello di impresa sono quello finanziario, creditizio ed assicurativo.

In coerenza con quanto richiesto dalle Disposizioni, lo statuto annovera fra le competenze del Collegio Sindacale:

- l'osservanza sulle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Banca, ivi compresi i relativi sistemi informativi, e sul loro concreto funzionamento;
- l'obbligo di riferire al Consiglio di Amministrazione e, ai sensi della disciplina anche regolamentare vigente, alla Banca d'Italia, in merito ad ogni irregolarità gestionale o violazione della normativa riscontrata nello svolgimento dei propri compiti.

A meri fini di chiarezza, è precisato a livello statutario, che, nell'esercizio dei propri diritti, il Collegio Sindacale ha facoltà di procedere, anche mediante uno solo dei suoi componenti, ad atti di ispezione e di controllo, nonché di chiedere agli Amministratori, così come ai responsabili delle funzioni di controllo interno, informazioni utili per il corretto adempimento dei propri obblighi.

Il D.Lgs. 39/2010 sulla Revisione Legale dei Conti prevede che, negli Enti di Interesse Pubblico (fra i quali rientrano le banche), il "Comitato per il Controllo Interno e la Revisione Contabile" vigili su: i) il processo di informativa finanziaria, ii) l'efficacia dei sistemi di controllo interno, di revisione interna, se applicabile, e di gestione del rischio; iii) la revisione dei conti annuali e dei conti consolidati; iv) l'indipendenza del revisore legale o della società di revisione, in particolare per quanto concerne la prestazione dei servizi non di revisione all'ente sottoposto alla revisione legale dei conti. Per espressa previsione del Decreto n. 39/2010, il Comitato per il Controllo Interno e la Revisione Contabile si identifica con il Collegio Sindacale.

L'elencazione statutaria delle attribuzioni del Collegio Sindacale è stata integrata in occasione dell'Assemblea Straordinaria del 29 aprile 2011 con l'indicazione delle attività previste dal Decreto n. 39/2010.

L'articolo 24 dello statuto dispone sulle modalità di nomina e di revoca del Collegio Sindacale. La nomina del Collegio Sindacale avviene sulla base di liste presentate dagli azionisti almeno 25 giorni prima dell'Assemblea in prima convocazione, secondo un meccanismo che garantisce la rappresentanza delle minoranze.

L'art. 24 è stato integrato in occasione dell'Assemblea del 29 aprile scorso con la richiesta di selezionare i Sindaci supplenti tra esponenti del genere meno rappresentato, così da garantire il mantenimento del rapporto prescritto dalla normativa anche nel caso di sostituzione in corso di mandato. Al riguardo è stata inserita la richiesta di indicare nella sezione II della lista relativa ai Sindaci supplenti un esponente per ciascuno dei due differenti generi. All'art. 24 sono stati, infine, apportati ulteriori interventi per garantire il rispetto dell'equilibrio tra generi nell'ambito della sostituzione dei Sindaci.

L'art. 24 dello Statuto è stato inoltre modificato al fine di adeguare il termine per la presentazione di modifiche od integrazioni delle liste (non più fino al 5° giorno successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle liste ma entro il 3° giorno successivo a tale scadenza) a quanto previsto dal vigente art. 144 *quinquies* del Regolamento Emittenti Consob.

Per la revoca dei membri del Collegio Sindacale lo statuto dispone che si osservino le disposizioni di legge. Al riguardo, l'articolo 2400 del codice civile prevede che i Sindaci possano essere revocati solo per giusta causa e che la deliberazione di revoca debba essere approvata con decreto dal Tribunale, sentito l'interessato.

La revisione legale dei conti è statutariamente demandata ad una società di revisione nominata ai sensi di legge.

## **2. Nomina, sostituzione e revoca degli Amministratori e Sindaci**

### 2.1. Nomina, sostituzione e revoca dei componenti del Consiglio di Amministrazione

Ai sensi di statuto alla nomina dei membri del Consiglio di Amministrazione si procede mediante voto di lista.

Ai sensi di statuto, hanno diritto a presentare le liste i soci che, da soli o congiuntamente ad altri soci, detengano complessivamente almeno il 2,5% del capitale sociale con diritto di voto, ovvero la diversa misura eventualmente stabilita da disposizioni di legge o regolamentari. Tale misura è fissata annualmente dalla Consob in applicazione dell'art. 144-

*quater* del Regolamento Emittenti Consob in funzione della capitalizzazione della società, fatta salva l'eventuale minore percentuale prevista nello statuto.

La titolarità della suddetta quota minima necessaria alla presentazione delle liste è determinata avendo riguardo alle azioni che risultano registrate a favore dell'azionista nel giorno in cui le stesse liste sono depositate presso al sede della società. La relativa certificazione può essere prodotta anche successivamente al deposito purché entro il termine previsto per la pubblicazione delle liste da parte della Banca.

Ogni socio, i soci aderenti ad un patto parasociale rilevante ai sensi dell'art. 122 del TUF, il soggetto controllante, le società controllate e quelle soggette a comune controllo ai sensi dell'art. 93 del TUF, possono presentare o concorrere a presentare e votare una sola lista, pena l'irricevibilità della lista stessa.

Le liste, sottoscritte dagli azionisti che le presentano, devono essere consegnate con le informazioni relative ai soci presentatori (identità degli stessi e percentuale di partecipazione complessivamente detenuta) e corredate dai documenti richiesti dallo statuto e dalle disposizioni, anche regolamentari, vigenti.

Le liste devono essere depositate presso la sede sociale almeno venticinque giorni prima dell'Assemblea in prima convocazione.

Nelle liste i candidati devono essere elencati mediante numero progressivo. Ogni candidato può presentarsi in una sola lista, a pena di ineleggibilità.

Unitamente a ciascuna lista, devono depositarsi:

- l'apposita comunicazione, rilasciata da un intermediario abilitato ai sensi di legge, comprovante la titolarità del numero di azioni necessario alla presentazione delle liste;
- le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la propria candidatura e attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti prescritti per le rispettive cariche;
- un *curriculum vitae* contenente le caratteristiche personali e professionali di ciascun candidato, con l'eventuale indicazione dell'idoneità dello stesso a qualificarsi come indipendente ai sensi dell'art. 148 comma 3 del TUF e con l'elenco degli incarichi di amministrazione e controllo ricoperti in altre società, ai sensi dell'art. 2409-*septiesdecies* c.c.

Le liste presentate senza l'osservanza delle disposizioni che precedono sono considerate come non presentate.

Le liste e la documentazione a corredo sono rese pubbliche presso la sede sociale, sul sito internet della Banca e con le altre modalità previste dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili almeno ventuno giorni prima della data dell'Assemblea.

Alla elezione del Consiglio di Amministrazione si procede nel modo nel seguito illustrato:

- a) dalla lista che ha ottenuto il maggior numero dei voti espressi dagli azionisti vengono tratti, nell'ordine progressivo con il quale sono elencati nella lista stessa, gli Amministratori da eleggere tranne uno;
- b) il restante Amministratore è tratto dalla lista di minoranza che non sia collegata in alcun modo, neppure indirettamente né con la lista di cui alla precedente lettera a), né con i soci che hanno presentato o votato la lista di cui alla precedente lettera a), e che abbia ottenuto il secondo maggior numero di voti espressi dagli azionisti. A tal fine, non si terrà tuttavia conto delle liste che non abbiano conseguito una percentuale di voti almeno pari alla metà di quella richiesta per la presentazione delle liste.



Qualora con i candidati eletti con le modalità sopra indicate non sia assicurata la nomina di un numero di Amministratori in possesso dei requisiti di indipendenza stabiliti per i Sindaci dall'articolo 148, comma 3, del TUF, pari al numero minimo stabilito dalla legge in relazione al numero complessivo degli Amministratori, il candidato non indipendente eletto come ultimo in ordine progressivo nella lista che ha riportato il maggior numero di voti, di cui alla lettera a) del comma che precede, sarà sostituito dal primo candidato indipendente non eletto della stessa lista secondo l'ordine progressivo, ovvero, in difetto, dal primo candidato indipendente secondo l'ordine progressivo non eletto delle altre liste, secondo il numero di voti da ciascuna ottenuto. A tale procedura di sostituzione si farà luogo sino a che il Consiglio di Amministrazione risulti composto da un numero di componenti in possesso dei requisiti di cui all'articolo 148, comma 3, del TUF pari almeno al minimo prescritto dalla legge.

Nel caso in cui venga presentata un'unica lista o nel caso in cui non venga presentata alcuna lista, l'Assemblea delibera con le maggioranze di legge, senza osservare il procedimento sopra previsto.

Sono comunque salve, ai fini della determinazione della composizione del Consiglio di Amministrazione, diverse ed ulteriori disposizioni previste da inderogabili norme di legge o regolamentari, ivi compresa quella di cui all'art. 37 del Regolamento Mercati Consob e dell'art. 36 del Decreto Salva Italia ("*Interlocking*").

L'art. 37 del Regolamento Mercati Consob nel prevedere che le società aventi azioni quotate e soggette all'attività di direzione e coordinamento di un'altra società o ente debbano disporre di un comitato di controllo interno composto da Amministratori indipendenti, precisa che non possono essere qualificati tali, ai fini della norma in questione, coloro che ricoprono la carica di Amministratore nella società o nell'ente che esercita attività di direzione e coordinamento sulle stesse.

L'art. 36 del D.l. 201/2011 ("*Decreto Salva Italia*") e le relative linee applicative prevedono che ai titolari di cariche negli organi gestionali, di sorveglianza e di controllo e ai funzionari di vertice di imprese o gruppi di imprese operanti nei mercati del credito, assicurativi e finanziari sia vietato di assumere o esercitare analoghe cariche in imprese o gruppi di imprese concorrenti, pena la decadenza dalla carica.

Se nel corso dell'esercizio vengono a mancare uno o più Amministratori, purché la maggioranza sia sempre costituita da Amministratori nominati dall'Assemblea, si provvederà ai sensi dell'art. 2386 del Codice Civile, secondo quanto appresso indicato:

- a) il Consiglio di Amministrazione procede alla sostituzione nell'ambito degli appartenenti alla medesima lista cui appartenevano gli Amministratori cessati e l'Assemblea delibera, con le maggioranze di legge, rispettando lo stesso criterio;
- b) qualora non residuino nella predetta lista candidati non eletti in precedenza ovvero candidati con i requisiti richiesti, o comunque quando per qualsiasi ragione non sia possibile rispettare quanto disposto nella lettera a), il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione, così come successivamente provvede l'Assemblea, con le maggioranze di legge, senza voto di lista.

In ogni caso il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea procederanno alla nomina in modo da assicurare la presenza di Amministratori indipendenti nel numero complessivo minimo richiesto dalla normativa *pro tempore* vigente.

Se nel corso dell'esercizio verrà a mancare la maggioranza degli Amministratori nominati dall'Assemblea, l'intero Consiglio si intenderà automaticamente decaduto con effetto dal

giorno della sua ricostituzione.

Per la revoca degli Amministratori si osservano le disposizione di legge (cfr. precedente par. 1).

Come in precedenza indicato, lo statuto da ultimo aggiornato ad aprile 2013 prevede che ciascuna lista che presenta un numero di candidati pari o superiore a 3 (tre) deve annoverare un numero di candidati appartenente al genere meno rappresentato che assicuri, nell'ambito dell'elenco stesso, il rispetto dell'equilibrio tra generi almeno nella misura minima richiesta dalla normativa, anche regolamentare *pro tempore* vigente. Nell'avviso di convocazione possono essere specificate eventuali ulteriori modalità di composizione e funzionamento delle liste al fine di garantire il rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente con riferimento alla composizione del Consiglio di Amministrazione.

Nello statuto è altresì specificato che nel caso in cui sia presentata un'unica lista o nel caso in cui non sia presentata alcuna lista, l'Assemblea delibera con le maggioranze di legge senza seguire alcun procedimento rispettando, tuttavia, l'equilibrio tra i generi rappresentati.

Ai sensi dell'art. 147 *ter* del TUF, come integrato dalla L. 129/2011, lo Statuto prevede che, qualora all'esito delle votazioni non risultino rispettate le proporzioni di legge nel rapporto tra generi, si procede allo scorrimento nella lista che ha ottenuto il maggior numero di voti sostituendo il candidato eletto come ultimo in ordine progressivo, appartenente al genere più rappresentato, con il primo candidato elencato, appartenente al genere meno rappresentato. Se l'equilibrio tra generi non risulta raggiunto neppure con il metodo dello scorrimento all'interno della lista che ha ottenuto il maggior numero di voti, si applica il metodo previsto per l'ipotesi in cui sia presentata un'unica lista o non sia presentata alcuna lista.

In ogni caso il Consiglio di Amministrazione e l'Assemblea procederanno alla nomina in modo da assicurare la presenza di Amministratori indipendenti nel numero complessivo minimo richiesto dalla normativa *pro tempore* vigente e in modo da garantire il rispetto dell'equilibrio fra generi almeno nella misura minima richiesta dalla normativa, anche regolamentare *pro tempore* vigente, così come previsto nello Statuto.

## 2.2. Nomina, sostituzione e revoca dei componenti del Collegio Sindacale

Ai sensi di statuto, alla nomina del Collegio Sindacale si procede mediante voto di lista.

Hanno diritto a presentare le liste i soci che, da soli o congiuntamente ad altri soci, detengano complessivamente almeno il 2,5% del capitale sociale con diritto di voto, ovvero la diversa percentuale eventualmente stabilita o richiamata da disposizioni di legge e regolamentari. Tale misura è fissata annualmente dalla Consob in applicazione dell'art. 144-*quater* del Regolamento Emittenti Consob in funzione della capitalizzazione della società, fatta salva l'eventuale minore percentuale prevista nello statuto.

La titolarità della quota minima necessaria alla presentazione delle liste è determinata avendo riguardo alle azioni che risultano registrate a favore dell'azionista nel giorno in cui le liste sono depositate presso la sede della società. La relativa certificazione può essere prodotta anche successivamente al deposito purché entro il termine previsto per la pubblicazione delle liste da parte della Banca.

Ogni socio, i soci aderenti ad un patto parasociale rilevante ai sensi dell'art. 122 del TUF, il soggetto controllante, le società controllate e quelle soggette a comune controllo ai sensi dell'art. 93 del TUF, possono presentare o concorrere a presentare e votare una sola lista, pena l'irricevibilità della lista.

Le liste, sottoscritte dagli azionisti che le presentano, devono essere consegnate con le informazioni relative ai soci presentatori (identità degli stessi e percentuale di partecipazione complessivamente detenuta) e corredate dai documenti richiesti dallo statuto e dalle disposizioni, anche regolamentari, vigenti.

Le liste devono essere depositate presso la sede sociale almeno venticinque giorni prima dell'Assemblea in prima convocazione.

Le liste e la documentazione a corredo sono rese pubbliche presso la sede sociale, sul sito internet della Banca e con le altre modalità previste dalle disposizioni di legge e regolamentari applicabili almeno ventuno giorni prima della data dell'Assemblea.

Nelle liste i candidati per la nomina dei membri del Collegio Sindacale devono essere elencati mediante numero progressivo. Non possono essere inseriti nelle liste candidati che ricoprono incarichi di amministrazione e controllo in misura superiore ai limiti stabiliti dalla normativa di legge o regolamentare applicabile o che non siano in possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza stabiliti dalla normativa anche regolamentare applicabile. I Sindaci uscenti sono rieleggibili.

Le liste si compongono di due sezioni, una per i candidati alla carica di sindaco effettivo, l'altra per i candidati alla carica di sindaco supplente. La lista, che contiene i nominativi di uno o più candidati, indica se il soggetto sia candidato alla carica di sindaco effettivo ovvero a quella di sindaco supplente.

Ogni candidato può presentarsi in una sola lista, a pena di ineleggibilità.

Il Collegio Sindacale si compone di 3 Sindaci Effettivi, tra cui il Presidente, e 2 Supplenti.

Unitamente a ciascuna lista, devono depositarsi:

- l'apposita certificazione, rilasciata da un intermediario abilitato ai sensi di legge, comprovante la titolarità del numero di azioni necessario alla presentazione delle liste;
- un *curriculum vitae* contenente le caratteristiche professionali e personali di ciascun candidato;
- le dichiarazioni con le quali i singoli candidati accettano la candidatura e attestano, sotto la propria responsabilità, l'inesistenza di cause di ineleggibilità e di incompatibilità, nonché l'esistenza dei requisiti normativamente e statutariamente prescritti per le rispettive cariche, nonché dichiarano gli incarichi di amministrazione e controllo ricoperti in altre società ai sensi dell'art. 2400 del codice civile ed il rispetto del limite al cumulo degli incarichi fissato dalla normativa (art. 148-*bis* del TUF).

Le liste per cui non sono osservate le statuizioni di cui sopra sono considerate come non presentate.

All'elezione dei Sindaci si procede come segue:

1. dalla lista che ha ottenuto in Assemblea il maggior numero di voti sono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle sezioni della lista, due membri effettivi ed uno supplente;
2. dalla seconda lista che ha ottenuto in Assemblea il maggior numero di voti e che non sia collegata, neppure indirettamente, con i soci che hanno presentato o votato la lista risultata prima per numero di voti sono tratti, in base all'ordine progressivo con il quale sono elencati nelle sezioni della lista, il restante membro effettivo e l'altro membro supplente.

La presidenza del Collegio Sindacale spetta al primo candidato della lista di minoranza che ha ottenuto il maggior numero di voti.

Ai fini della nomina dei Sindaci di cui al punto 2 che precede, in caso di parità tra liste, prevale quella presentata da soci in possesso della maggiore partecipazione ovvero in subordine dal maggior numero di soci.

Nel caso vengano meno i requisiti normativamente e statutariamente richiesti, il sindaco decade dalla carica.

Qualora sia presentata una sola lista o nessuna lista risulteranno eletti a Sindaci effettivi e supplenti tutti i candidati a tale carica indicati nella lista stessa o rispettivamente quelli votati dall'Assemblea, sempre che essi conseguano la maggioranza relativa dei voti espressi in Assemblea

Qualora, alla scadenza del termine per la presentazione delle liste, sia stata depositata una sola lista, ovvero siano state depositate soltanto liste presentate da soci che risultino collegati tra loro ai sensi dell'articolo 144-*quinquies* del Regolamento Emittenti Consob e successive modifiche ed integrazioni, possono essere presentate liste sino al 3° giorno successivo a tale data. In tal caso la soglia prevista dallo statuto per la presentazione delle liste è ridotta della metà.

In caso di sostituzione di un Sindaco, subentra il supplente appartenente alla medesima lista di quello cessato ovvero, in difetto, in caso di cessazione del sindaco di minoranza, il candidato collocato successivamente nella medesima lista a cui apparteneva quello cessato o in subordine ancora il primo candidato della lista di minoranza che abbia conseguito il secondo maggior numero di voti.

Resta fermo che la presidenza del Collegio Sindacale rimarrà in capo al Sindaco di minoranza.

Quando l'Assemblea deve provvedere alla nomina dei Sindaci effettivi e/o dei Supplenti necessaria per l'integrazione del Collegio Sindacale si procede come segue: qualora si debba provvedere alla sostituzione di Sindaci eletti nella lista di maggioranza, la nomina avviene con votazione a maggioranza relativa senza vincolo di lista; qualora, invece, occorra sostituire Sindaci eletti nella lista di minoranza, l'Assemblea li sostituisce con voto a maggioranza relativa, scegliendoli fra i candidati indicati nella lista di cui faceva parte il Sindaco da sostituire, ovvero nella lista di minoranza che abbia riportato il secondo maggior numero di voti.

Qualora l'applicazione di tali procedure non consentisse, per qualsiasi ragione, la sostituzione dei Sindaci designati dalla minoranza, l'Assemblea provvederà con votazione a maggioranza relativa tuttavia, nell'accertamento dei risultati di quest'ultima votazione non saranno computati i voti dei soci che, secondo le comunicazioni rese ai sensi della vigente disciplina, detengono, anche indirettamente ovvero anche congiuntamente con altri soci aderenti ad un patto parasociale rilevante ai sensi dell'art. 122 del TUF, la maggioranza relativa dei voti esercitabili in Assemblea, nonché dei soci che controllano, sono controllati o sono assoggettati a comune controllo dei medesimi.

Nell'ambito dello Statuto è previsto che, ai sensi dell'art. 148 del TUF, come integrato dalla L. 120/2011, ciascuna lista che presenta un numero di candidati effettivi pari o superiore a 3 (tre) deve annoverare un numero di candidati appartenente al genere meno rappresentato all'interno del Collegio Sindacale, che assicuri, nell'ambito dell'elenco stesso, il rispetto dell'equilibrio tra generi almeno nella misura minima richiesta dalla normativa, anche regolamentare *pro tempore* vigente. Nella sezione della lista relativa ai Sindaci supplenti, al fine di garantire l'equilibrio tra generi anche nel caso di sostituzioni in corso di mandato,

andrà inserito un esponente di ciascun dei due generi. Nell'avviso di convocazione possono essere specificate eventuali ulteriori modalità di composizione e funzionamento delle liste al fine di garantire il rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente con riferimento alla composizione del Collegio Sindacale della Società.

Nello Statuto è altresì previsto che, qualora all'esito delle votazioni non risultino rispettate le proporzioni stabilite dalla normativa vigente nel rapporto tra generi, si debba procedere allo scorrimento nella lista che ha ottenuto il maggior numero di voti sostituendo l'ultimo membro selezionato appartenente al genere più rappresentato con il primo membro elencato appartenente al genere meno rappresentato all'interno del Collegio Sindacale. Se l'equilibrio fra generi non risulta raggiunto nemmeno con il metodo dello scorrimento, si applica il metodo previsto per l'ipotesi in cui non sia stata presentata alcuna lista.

Nel caso in cui sia presentata un'unica lista o nel caso in cui non sia presentata alcuna lista, l'Assemblea delibera con le maggioranze di legge senza seguire alcun procedimento rispettando tuttavia l'equilibrio tra i generi rappresentati.

Lo Statuto dispone che anche il procedimento di sostituzione dei membri del Collegio Sindacale avvenga avendo cura di rispettare l'equilibrio tra generi nella proporzione normativamente prescritta.

Per la revoca dei membri del Collegio Sindacale si osservano le disposizioni di legge (cfr. precedente par. 1).

### **3. Modifiche statutarie**

Le modifiche statutarie, fatte salve le modifiche connesse con l'adeguamento dello statuto sociale a disposizioni normative, sono di esclusiva competenza dell'Assemblea Straordinaria. Tutte le proposte di modifica statutaria, ivi comprese quelle legate a progetti di aumento del capitale, sono soggette ad accertamento preventivo da parte della Banca d'Italia. In tale sede l'organo di vigilanza verifica che le proposte modifiche non contrastino con la sana e prudente gestione.

### **4. Partecipazione all'Assemblea e eventuali restrizioni al diritto di voto**

L'Assemblea rappresenta l'universalità dei soci e le sue deliberazioni, prese in conformità alla legge ed allo statuto, obbligano tutti i soci. Hanno diritto di intervenire in Assemblea i soggetti che risultano a ciò legittimati sulla base delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili.

### **5. Convocazione, Integrazione dell'ordine del giorno e Quorum deliberativi**

L'Assemblea è convocata dal Consiglio di Amministrazione. L'Assemblea può altresì essere convocata i) dal Collegio Sindacale o anche da solo due dei suoi componenti; ii) su richiesta di tanti soci che rappresentino almeno il 5% del capitale sociale e nella domanda siano indicati gli argomenti da trattare, ai sensi dell'articolo 2367 del codice civile.

I soci che, anche congiuntamente, rappresentino almeno il 2,5% del capitale sociale possono chiedere, entro 10 giorni dalla pubblicazione dell'avviso di convocazione dell'Assemblea, ovvero entro 5 giorni per le assemblee convocate (a) ai sensi degli articoli 2446, 2447 del codice civile, (b) ai sensi dell'art. 2487 del codice civile, e (c) per l'adozione delle delibere previste ai sensi dell'art. 104 del TUF, l'integrazione delle materie da trattare, indicando nella domanda gli ulteriori argomenti da essi proposti. L'integrazione dell'elenco delle materie da trattare non è ammessa per gli argomenti sui quali l'Assemblea delibera, a norma di legge,

su proposta degli Amministratori o sulla base di un progetto o di una relazione da essi predisposta, diversa dalla relazione sulle materie all'ordine del giorno predisposta dagli Amministratori in occasione di ogni Assemblea, ai sensi delle disposizioni previste nel TUF.

Con l'Assemblea del 29 aprile scorso, all'art. 8 dello Statuto è stata recepita l'integrazione apportata dal D.lgs 91/2012 all'art. 126-*bis* del TUF in base alla quale i soci che rappresentano almeno un quarantesimo del capitale sociale hanno la possibilità di presentare, in aggiunta all'integrazione dell'elenco delle materie da trattare, proposte di deliberazione sulle materie all'ordine del giorno dell'Assemblea.

L'Assemblea Ordinaria, in prima convocazione, delibera validamente con la maggioranza del capitale. In seconda convocazione delibera con il voto favorevole della maggioranza del capitale rappresentato dagli intervenuti, qualunque sia la percentuale di tale capitale.

L'Assemblea Straordinaria, in prima convocazione si costituisce con la presenza di tanti soci che rappresentano più della metà del capitale sociale e delibera validamente con il voto favorevole di almeno due terzi del capitale rappresentato in Assemblea, salvo diverse disposizioni di legge. In seconda convocazione, l'Assemblea Straordinaria è regolarmente costituita con la partecipazione di oltre un terzo del capitale sociale e delibera con il voto favorevole di almeno i due terzi del capitale rappresentato in Assemblea. Nelle convocazioni successive alla seconda, l'Assemblea Straordinaria è costituita con la presenza di almeno un quinto del capitale sociale e delibera con il voto favorevole di almeno i due terzi del capitale rappresentato in Assemblea.

Ai sensi dell'articolo 13 dello statuto sociale, sia l'Assemblea Ordinaria sia l'Assemblea Straordinaria possono tenersi a seguito di più convocazioni.

Il Consiglio di Amministrazione si costituisce con la presenza, anche mediante teleconferenza, della maggioranza degli Amministratori in carica e delibera a maggioranza assoluta dei presenti: in caso di parità, prevale il voto di chi presiede.

Per quanto attiene le impugnazioni delle delibere dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione, si osservano le disposizioni di legge.

## **6. Diritto di recesso**

L'articolo 7 dello statuto sociale prevede espressamente che il diritto di recesso non possa essere esercitato nelle ipotesi di cui al secondo comma dell'articolo 2437 del codice civile, ovvero in caso di proroga del termine ed in caso di introduzione ovvero di rimozione di vincoli alla circolazione dei titoli azionari.

## **7. Rappresentanza**

Ai sensi dell'articolo 22 dello statuto sociale, la rappresentanza legale della società, di fronte a terzi ed in giudizio, e la firma sociale spettano al Presidente.

In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal o da uno dei Vice Presidenti e, in mancanza, dall'Amministratore Delegato o dal Consigliere in sede più anziano nella carica.

Di fronte ai terzi la firma di chi sostituisce il Presidente costituisce prova dell'assenza o dell'impedimento di questi. All'Amministratore Delegato ed al Direttore Generale, ove nominati, spettano la rappresentanza e la firma sociale nei limiti delle attribuzioni delegate e dei poteri ad essi conferiti dal Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio può altresì attribuire la firma sociale a Dirigenti, Funzionari e Dipendenti con determinazione dei relativi poteri, dei limiti e delle modalità di esercizio.

Il Consiglio può inoltre conferire mandati e procure anche a persone estranee alla società per il compimento di singoli atti e categorie di atti.

## **8. Struttura Finanziaria**

### **8.1. Struttura del capitale sociale**

Il capitale sociale sottoscritto e versato di Banca Profilo S.p.A. alla data di approvazione del presente documento da parte del Consiglio di Amministrazione, ammonta ad Euro 136.794.106 suddiviso in numero 677.089.120 azioni ordinarie prive del valore nominale. Le azioni sono negoziate esclusivamente presso il Mercato Telematico Azionario (MTA) organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A.

Non sono in essere autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie.

Al 31 dicembre 2013 la Banca aveva in portafoglio n. 13.730.996 azioni proprie. Il saldo è immutato alla data di approvazione del presente documento.

In data 29 aprile 2010 l'Assemblea di Banca Profilo:

- A) ha approvato il Piano di *Stock Option* maggio 2010 – maggio 2016 riservato ai dipendenti della Banca e delle società dalla stessa controllate;
- B) ha deliberato un aumento del capitale sociale in forma scindibile per massimi Euro 5.500.000, con emissione, anche in più *tranches*, di massime numero 25.000.000 nuove azioni ordinarie prive del valore nominale, con eventuale sovrapprezzo e con l'esclusione del diritto di opzione dei soci ai sensi dell'articolo 2441, comma 8, secondo periodo del codice civile e dell'articolo 134, secondo comma, del TUF al servizio del predetto Piano.

Successivamente, in data 29 aprile 2011, l'Assemblea ha approvato l'integrazione di suddetto Piano relativamente alla possibilità di utilizzare al servizio del Piano stesso, in alternativa ad azioni di nuova emissione, le azioni proprie tempo per tempo acquistate e/o detenute dalla Società ai sensi degli articoli 2357 e 2357-ter del codice civile.

Ai sensi del Piano, ciascuna delle Opzioni attribuisce al Beneficiario il diritto di sottoscrivere/acquistare 1 (una) azione ordinaria della Banca ad un prezzo unitario di esercizio pari al maggiore tra i) la media aritmetica dei prezzi ufficiali registrati dalle azioni della Banca, rilevati nel periodo che decorre dalla Data di Assegnazione delle Opzioni, come definita nel Regolamento del Piano, allo stesso giorno del mese solare precedente e ii) il prezzo minimo di Euro 0,22 per azione.

Le Opzioni potranno essere esercitate anche per quantitativi inferiori a quello attribuito e diventano esercitabili:

- i. per il 25% delle Opzioni assegnate, dopo due anni dalla Data di Assegnazione, nei periodi di esercizio indicati nella Lettera di Assegnazione (la "Facoltà di Esercizio Anticipato Parziale") e
- ii. per la restante parte delle Opzioni assegnate, ovvero per il 100% delle Opzioni, in caso il Beneficiario non si sia avvalso né totalmente né parzialmente ovvero sia decaduto dalla Facoltà di Esercizio Anticipato Parziale, dopo il terzo anno dalla Data di Assegnazione, nei periodi di esercizio indicati nella Lettera di Assegnazione (il "Periodo di Vesting").

I periodi di esercizio coincidono con i primi 15 giorni di calendario (estremi inclusi) di ciascun mese dell'anno in corso nel momento in cui le Opzioni sono divenute esercitabili e con i primi

15 giorni di calendario (estremi inclusi) di ciascun mese dei due anni successivi il momento in cui le Opzioni sono divenute esercitabili, entro il Termine Ultimo di Esercizio, fissato nel 31 maggio 2016.

Le Opzioni che non siano state esercitate nei Periodi di Esercizio nei due anni successivi al momento in cui le Opzioni sono divenute esercitabili entro il Termine Ultimo di Esercizio, si riterranno caducate e prive di effetto.

Alla data del 31.12.2013 risultano assegnate complessivamente n. 25.000.000 opzioni. La tabella che segue riporta le opzioni assegnate ed esercitate, le opzioni assegnate e ancora da esercitare nonché le opzioni da assegnare.

<b>Stock options</b>	<b>Numero</b>
Opzioni assegnate ed esercitate	0
Opzioni assegnate e non ancora esercitate	25.000.000*
Opzioni da assegnare	0
<b>Totale</b>	<b>25.000.000</b>

\* di cui n. 520.000 opzioni decadute a seguito di dimissioni/interruzione del rapporto di lavoro e non riassegnate né riassegnabili ai sensi del Piano

Per maggiori informazioni, si rimanda al Documento Informativo in materia di piani di *stock option* ai sensi dell'articolo 84-bis del Regolamento Emittenti Consob, disponibile sul sito [www.bancaprofilo.it](http://www.bancaprofilo.it).

Alla data del 31 dicembre 2013, il capitale sociale risulta così composto in base alle informazioni in possesso alla società:

<b>Azionista</b>	<b>n. azioni</b>	<b>% sul capitale</b>
Arepo BP S.p.A. *	422.593.505	62,413
Strategy Invest S.r.l. **	14.757.725	2,180
Banca Profilo S.p.A.	13.730.996	2,028
<b>Mercato</b>	<b>226.006.894</b>	<b>33,379</b>
<b>Totale</b>	<b>677.089.120</b>	<b>100,000</b>

\* Società controllata al 100% da Sator Investments S.à r.l., integralmente posseduta da Sator Private Equity Fund "A", L.P. (SPEF) o "Fondo Sator", fondo gestito da Sator Capital Limited.

\*\* Società incorporante Erasmo Holding S.p.A. nel gennaio 2013

## 8.2. Restrizioni al trasferimento delle azioni Banca Profilo

Alla data del presente documento non sussistono limitazioni alla libera trasferibilità delle azioni.

## 8.3. Deleghe ad aumentare il capitale sociale e autorizzazioni all'acquisto di azioni proprie

Non sono attualmente in essere deleghe dell'Assemblea al Consiglio di Amministrazione ad aumentare il capitale sociale ai sensi dell'articolo 2443 del codice civile.

Non sono attualmente in essere autorizzazioni da parte dell'Assemblea relativamente all'acquisto di azioni proprie.



### **Titolo III Governance**

#### **1. Struttura della *governance* aziendale**

Un sistema di governo societario efficiente costituisce per tutte le imprese condizione essenziale per il perseguimento degli obiettivi aziendali.

Nel caso di banche, efficaci assetti organizzativi assumono particolare rilievo alla luce delle caratteristiche che connotano l'attività creditizia e degli interessi pubblici oggetto di specifica considerazione da parte dell'ordinamento.

Gli assetti organizzativi e di governo societario delle banche, oltre a rispondere agli interessi dell'impresa, devono assicurare condizioni di sana e prudente gestione.

A tal fine rilevano in particolare il ruolo centrale del Consiglio di Amministrazione, dell'Alta Direzione e dell'Organo con funzioni di Controllo, la corretta gestione delle situazioni di conflitto di interessi, la chiara individuazione ed attribuzione di ruoli e funzioni, l'efficienza del sistema dei controlli interni, meccanismi di remunerazione ed incentivazione coerenti con le politiche di prudente gestione del rischio e con le strategie di lungo periodo, l'efficienza del sistema dei controlli interni e flussi informativi atti a consentire la circolazione di informazioni tra gli organi sociali e all'interno degli stessi oltre ad una trasparente comunicazione endosocietaria.

Il sistema di governo societario adottato dalla Banca è conforme alla normativa applicabile alle società quotate ed alla normativa bancaria e si ispira ai principi ed ai criteri del Codice di Autodisciplina per le società quotate promosso da Borsa Italiana.

La struttura di *corporate governance*, in linea con il modello di amministrazione e controllo tradizionale prescelto e in conformità con lo statuto si fonda sull'interazione dei seguenti Organi aziendali:

- **Assemblea dei Soci**, quale organo rappresentante l'universalità dei soci;
- **Consiglio di Amministrazione**, quale organo sul quale è incardinata la funzione di supervisione strategica;
- **Presidente del Consiglio di Amministrazione**, quale organo incaricato di favorire la dialettica interna, assicurare il bilanciamento dei poteri tra la componente esecutiva e non esecutiva, gestire i rapporti e la comunicazione istituzionali;
- **Collegio Sindacale**, quale organo sul quale è incardinata la funzione di controllo e che ha la responsabilità di vigilare sulla funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni;
- **Comitato per le Remunerazioni**, quale organo cui compete verificare, esaminare ed eventualmente formulare proposte in materia di remunerazione e di incentivazione;
- **Comitato Controllo e Rischi**, quale organo cui compete supportare con adeguata attività istruttoria le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e le valutazioni relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche. Il Comitato ha inoltre compiti e poteri in materia di operazioni con parti correlate sia di maggiore sia di minore rilevanza, secondo le modalità ed i termini stabiliti dalla regolamentazione approvata in materia dalla Banca ai sensi della vigente normativa.
- **Amministratore Delegato**, quale organo incaricato della funzione di gestione.

- **Amministratore Incaricato ai sensi del Codice di Autodisciplina delle società quotate (l' "Amministratore Incaricato")**, che a) cura l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società e dalle sue controllate e li sottopone periodicamente all'esame del Consiglio di Amministrazione; b) dà esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, curando la progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia; c) si occupa dell'adattamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare; d) può richiedere alla Funzione *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Comitato Controllo e Rischi e al Presidente del Collegio Sindacale; e) riferisce tempestivamente al Comitato Controllo e Rischi in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il Comitato possa prendere le opportune iniziative.

In Banca Profilo il ruolo di Amministratore Incaricato è assegnato all'Amministratore Delegato, in quanto lo stesso, nella struttura aziendale, è già responsabile di tutte le attività proprie dell'Amministratore Incaricato e dotato di poteri coerenti;

- **Direttore Generale**, che rappresenta il vertice della struttura interna e, come tale, partecipa alla funzione di gestione;
- **Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs 231/01**, quale organo con funzioni di controllo ai sensi del Decreto. Banca Profilo, nella seduta consiliare del 19 dicembre 2013, ha deciso di conformarsi al modello proposto dalla Banca d'Italia in materia prevedendo di investire il Collegio Sindacale dei compiti di ODV. Tale impostazione è stata successivamente attuata con delibera consiliare del 30 gennaio scorso;
- **Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari ai sensi dell'articolo 154-bis del TUF**, cui compete la definizione di procedure amministrative e contabili attendibili ed efficaci;
- **Società di Revisione**, quale organo di controllo esterno cui compete la revisione legale dei conti.

## 2. Il Consiglio di Amministrazione

In data 12 novembre 2009, il Consiglio di Amministrazione della Banca ha approvato l'adozione, in linea con la *best practice* e con la normativa di settore, di un regolamento disciplinante il funzionamento dell'organo amministrativo. Il Consiglio di Amministrazione ha aggiornato tale regolamento in data 10 maggio 2012 al fine di (i) allinearli al nuovo Codice di Autodisciplina per le Società Quotate emanato da Borsa Italiana a dicembre 2011, cui la Banca aderisce; (ii) prevedere l'istituzione in seno al Consiglio di Amministrazione del Comitato Controllo e Rischi ai sensi del disposto dell'articolo 37 del Regolamento Mercati Consob, disciplinandone funzionamento, competenze e composizione. Nell'occasione sono stati aggiornati taluni riferimenti, snelliti alcuni processi e sono state recepite all'interno del regolamento le modalità di nomina e di revoca della Funzione Antiriciclaggio, istituita a luglio 2011.

Il regolamento formalizza le modalità di funzionamento e le competenze del Consiglio, nel rispetto delle norme di legge e statutarie, nonché alla luce dei principi e delle regole stabiliti dal Codice di Autodisciplina per le società quotate.

All'interno del documento trovano inoltre disciplina, come richiesto dalle Disposizioni i) tempistica e modalità dell'informativa preventiva ai componenti del Consiglio di Amministrazione in relazione agli argomenti all'ordine del giorno, ii) compiti e doveri attribuiti al Presidente del Consiglio di Amministrazione, iii) documentazione e verbalizzazione del processo decisionale, iv) disponibilità ex post della documentazione consiliare, v) invio delle delibere alle autorità di vigilanza, vi) tempistica dell'informativa dell'Amministratore Delegato al Consiglio di Amministrazione.

Il Regolamento del Consiglio prevede l'istituzione in seno all'organo amministrativo di un Comitato per le Remunerazioni ("Comitato Remunerazioni") e di un Comitato Controllo e Rischi ("Comitato Controllo e Rischi").

Le regole di composizione e funzionamento del Comitato Remunerazioni sono state riviste dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 28 luglio 2011 in occasione dell'adeguamento alle disposizioni di Banca d'Italia del marzo 2011 sulle politiche e prassi di remunerazione e successivamente in occasione dell'aggiornamento del Regolamento avvenuto a maggio 2012, mentre la disciplina inerente il Comitato Controllo e Rischi è stata inserita nel Regolamento nell'ambito dell'aggiornamento dello stesso effettuato a maggio del 2012.

Il Regolamento di Funzionamento del Consiglio di Amministrazione subirà un'ampia revisione – anche in ottica di adeguamento alle disposizioni di Banca d'Italia sul sistema dei controlli interni – in esito all'emanazione da parte dell'Organo di Vigilanza delle nuove norme per il sistema bancario sulle remunerazioni e sull'organizzazione ed il governo societario per le quali si è conclusa la fase di consultazione.

#### 2.1. Convocazione e partecipazione

Il Consiglio di Amministrazione si riunisce presso la sede legale o in altra località indicata nell'avviso di convocazione, di regola, una volta ogni due mesi e ogni qualvolta il Presidente ne ravvisi la necessità o ne venga fatta richiesta da almeno un terzo dei Consiglieri o dal Collegio Sindacale. Il calendario di massima delle riunioni del Consiglio di Amministrazione è fissato dal Presidente, sentito l'Amministratore Delegato, su base trimestrale. Entro il 30 gennaio di ciascun anno il Presidente fissa il calendario degli eventi societari richiesto dal Regolamento di Borsa Italiana S.p.A.

Il Consiglio è convocato dal Presidente o da chi ne fa le veci almeno cinque giorni prima della riunione o, in caso di urgenza, almeno ventiquattro ore prima della data prevista per la riunione.

E' ammessa la possibilità per i partecipanti alla riunione del Consiglio di Amministrazione di intervenire a distanza mediante l'utilizzo di sistemi di collegamento audiovisivo. In tal caso devono essere comunque assicurati: a) l'individuazione di tutti i partecipanti in ciascun punto del collegamento; b) la possibilità, per ciascuno dei partecipanti, di intervenire, di esprimere oralmente il proprio avviso, di visionare, ricevere o trasmettere tutta la documentazione, nonché la contestualità dell'esame e della deliberazione. La riunione del Consiglio di Amministrazione si considera tenuta nel luogo in cui si devono trovare, simultaneamente il Presidente ed il Segretario.

Il Segretario del Consiglio di Amministrazione, è nominato dal Consiglio di Amministrazione, anche al di fuori dei suoi membri.

Alle riunioni del Consiglio di Amministrazione assiste, ove nominato, il Direttore Generale. E' in facoltà del Presidente di far assistere alle riunioni i Dirigenti ed i Funzionari che ritiene opportuno.

## 2.2 Funzionamento e Flussi informativi

Il Consiglio organizza i propri lavori ed opera in modo da garantire un efficiente ed efficace svolgimento delle proprie funzioni.

Al fine di garantire che gli Amministratori deliberino con cognizione di causa, il Presidente ha cura che adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno di ciascuna adunanza siano fornite con congruo preavviso a tutti i Consiglieri. Più in particolare, qualora gli argomenti in discussione siano relativi ad iniziative di tipo ordinario, i relativi documenti, ove disponibili, sono trasmessi di regola almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione consiliare, salvo ostino specifiche ragioni di riservatezza, con particolare riferimento a dati o notizie "price sensitive". Per iniziative di carattere straordinario, invece, la valutazione è rimessa, caso per caso, al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Per ogni argomento posto all'ordine del giorno è predisposta una relazione illustrativa della proposta di deliberazione ovvero una reportistica di dettaglio quando trattasi di dati economici/patrimoniali/statistici.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione provvede affinché analoghe informazioni siano trasmesse ai componenti il Collegio Sindacale di regola almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione consiliare, salvo ostino specifiche ragioni di riservatezza, con particolare riferimento a dati o notizie "price sensitive". Per iniziative di carattere straordinario, invece, la valutazione è rimessa, caso per caso, al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

La documentazione preparatoria inerente i lavori del Consiglio di Amministrazione e gli atti consiliari sono messi a disposizione dei Consiglieri, dei Sindaci e del Direttore Generale mediante caricamento in apposito *Repository*, cui i soggetti interessati possono accedere tramite apposite credenziali.

Il potere di proposta delle delibere consiliari è assegnato in via ordinaria all'Amministratore Delegato; ciascun Consigliere può comunque richiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione di formulare proposte di delibera da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione devono constare da verbale sottoscritto dal Presidente della riunione o da chi ne fa le veci e dal Segretario (o dal Notaio nei casi previsti dalla vigente normativa). Tali verbali sono sottoposti all'approvazione del primo successivo Consiglio utile. Nel frattempo, le deliberazioni assunte sono esecutive.

I verbali delle riunioni consiliari rimangono disponibili per la consultazione a richiesta di ciascuno dei Consiglieri e dei componenti il Collegio Sindacale, unitamente ai relativi allegati e alla documentazione acquisita agli atti dei verbali stessi.

Per l'organizzazione dei propri lavori, il Consiglio di Amministrazione si avvale del supporto del Segretario del Consiglio nonché della funzione Legale e Societario.

Su incarico del Presidente del Consiglio di Amministrazione, la funzione Legale e Societario assicura gli specifici adempimenti amministrativi conseguenti alle decisioni del Consiglio

ovvero in adempimento a prescrizioni di legge e regolamentari, nonché tutti quegli adempimenti che si rendono necessari in conformità alla normativa tempo per tempo vigente.

La circolazione di informazioni tra gli Organi Sociali e all'interno degli stessi rappresenta una condizione imprescindibile affinché siano effettivamente realizzati gli obiettivi di efficienza della gestione ed efficacia dei controlli.

Il Consiglio è competente a verificare la predisposizione nonché il regolare mantenimento nel tempo di un sistema di flussi informativi che sia adeguato, completo e tempestivo e che consenta di valorizzare i diversi livelli di responsabilità all'interno dell'organizzazione aziendale.

### 2.3. Competenze del Consiglio di Amministrazione

Ferme le competenze di legge e statutarie, il Consiglio di Amministrazione, quale organo di supervisione strategica definisce ed approva ai sensi delle disposizioni di vigilanza della Banca d'Italia:

#### 1. **Il Modello di Business e gli Indirizzi Strategici**

In tale ambito:

- approva e rivede periodicamente il Modello di *Business*, i Piani Strategici e i *Budget* annuali;
- approva e rivede periodicamente, in coerenza coi piani industriali, il Documento di Indirizzo Strategico (modello architettonico di riferimento, strategie di sourcing, propensione al rischio informatico) in materia di ICT;
- verifica la coerenza fra piano strategico, RAF, ICAAP, budget e sistema dei controlli interni, avuta anche presente l'evoluzione delle condizioni interne ed esterne in cui opera la Banca.

#### 2. **Il quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio (Risk Appetite Framework – RAF), individuando gli obiettivi di rischio, anche informatico, la soglia di tolleranza al rischio e le politiche di governo dei rischi;**

In tale ambito:

- approva il RAF;
- approva il processo di gestione del rischio, valutandone anche la compatibilità con gli indirizzi strategici e con le politiche di governo dei rischi;
- verifica che l'attuazione del RAF sia coerente con gli obiettivi di rischio e la soglia di tolleranza approvati;
- valuta periodicamente l'adeguatezza e l'efficacia del RAF e la compatibilità tra il rischio effettivo e gli obiettivi di rischio;
- approva le linee generali del sistema di gestione delle tecniche di attenuazione del rischio di credito e di controparte;
- ove applicabile, approva il processo per lo sviluppo e la convalida dei sistemi interni di misurazione dei rischi non utilizzati a fini regolamentari, valutandone periodicamente il corretto funzionamento;
- approva la policy di sicurezza informatica;
- approva la metodologia di analisi del rischio informatico;
- è annualmente rendicontato sull'adeguatezza dei servizi ICT erogati e il supporto di tali servizi all'evoluzione dell'operatività aziendale, anche in rapporto ai costi sostenuti;

- è tempestivamente informato in caso di gravi problemi per l'attività aziendale derivanti da incidenti e da malfunzionamenti del sistema informativo;
- è annualmente rendicontato sulla situazione di rischio informatico rispetto alla propensione al rischio;
- verifica la coerenza della quantità e dell'allocazione del capitale e della liquidità rispetto alla propensione al rischio, rispetto alle politiche di governo dei rischi e rispetto al processo di gestione dei rischi;
- individua i rischi operativi, in particolare di natura legale, reputazionale e finanziaria, rivenienti dall'operatività della banca in giurisdizioni poco trasparenti ovvero attraverso strutture particolarmente complesse, e ne verifica i presidi di attenuazione e controllo.

### **3. Le linee di indirizzo del sistema dei controlli interni;**

In tale ambito:

- approva la costituzione delle funzioni di controllo;
- nomina e revoca dei responsabili delle funzioni aziendali di controllo e delle altre funzioni di controllo, fra questi del responsabile del piano di continuità operativa;
- approva compiti e responsabilità delle funzioni di controllo;
- approva le modalità di coordinamento e di collaborazione delle funzioni di controllo;
- approva i flussi informativi fra le funzioni di controllo e fra le funzioni di controllo e gli organi aziendali;
- approva – con cadenza annuale – il programma di attività, compresi il piano annuale e pluriennale – della funzione di Internal Audit e delle altre funzioni di controllo;
- esamina – con cadenza annuale – le relazioni delle funzioni di controllo;
- verifica il rispetto dei principi generali e dei requisiti normativi in materia di sistema dei controlli interni e promuove la rimozione di eventuali anomalie;

### **4. Il processo ICAAP.**

In tale ambito:

- definisce ed approva le linee generali del processo ICAAP e nomina il relativo referente;
- approva il rendiconto annuale ICAAP;
- assicura la coerenza del processo ICAAP con il RAF e l'adeguamento tempestivo in relazione a modifiche significative delle linee strategiche, dell'assetto organizzativo, del contesto operativo di riferimento;
- promuove il pieno utilizzo delle risultanze dell'ICAAP a fini strategici e nelle decisioni di impresa.

### **5. La struttura organizzativa complessiva, la delega di poteri e la gestione delle risorse umane.**

In tale ambito:

- approva la struttura organizzativa ed in particolare definisce la delega di poteri, assicurandosi che i compiti e le responsabilità siano allocate in modo chiaro ed appropriato, evitando la creazione di strutture complesse non giustificate da finalità operative;
- verifica la coerenza fra la struttura organizzativa della Banca e l'attività svolta nonché fra la struttura organizzativa e il modello di business;
- approva l'organigramma della funzione ICT;

- approva le linee di indirizzo in materia di selezione del personale con funzioni tecniche e le linee di indirizzo in materia di acquisto di sistemi, di software e di servizi di IT, incluso il ricorso a fornitori esterni;
- promuove piani di formazione per lo sviluppo, la condivisione e l'aggiornamento di conoscenze in materia di ICT all'interno della Banca;
- definisce ed approva i criteri per la determinazione delle Operazioni di Maggior Rilievo;
- approva il processo per l'approvazione di nuovi prodotti e servizi, per l'avvio di nuove attività, per l'inserimento in nuovi mercati;
- approva la politica aziendale in materia di esternalizzazione di funzioni aziendali.
- approva i criteri applicativi delle politiche di remunerazione di Amministratori e dipendenti definite dall'Assemblea, ivi compresi i piani basati su strumenti finanziari;
- approva e rivede i regolamenti e le policy aziendali;
- approva le politiche e i processi di valutazione della attività aziendali, in particolare, degli strumenti finanziari; in tale ambito stabilisce i limiti massimi all'esposizione della Banca verso strumenti o prodotti finanziari di incerta o difficile valutazione.

Il Consiglio di Amministrazione esercita inoltre le competenze ad esso riservate dalle disposizioni di legge e statutarie, fra cui si riportano le principali, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo:

- esame e approvazione del documento sul bilancio, della relazione semestrale e delle relazioni trimestrali;
- esame e approvazione delle operazioni di aumento di capitale nell'ambito della delega Assembleare;
- esame e approvazione del progetto di operazioni che per legge o Statuto debbano essere sottoposte all'Assemblea dei Soci;
- esame e approvazione dei progetti di emissioni obbligazionarie ed in generale di ricorso al pubblico risparmio;
- approvazione dei contratti integrativi aziendali;
- nomina e revoca del Direttore Generale, attribuzione dei relativi poteri e approvazione della retribuzione;
- acquisizione, fatto salvo il disposto dell'art. 2361 c.2 c.c., e cessione di partecipazioni;
- nomina e revoca dei dirigenti con poteri di firma e l'attribuzione dei relativi poteri;
- esame e approvazione delle politiche di gestione dei conflitti di interesse, anche in relazione al Gruppo di appartenenza;
- esame ed approvazione delle modalità di trattamento delle informazioni riservate e privilegiate;
- l'acquisto e la vendita di immobili;
- istituzione, trasferimento, soppressione di filiali, succursali, agenzie, dipendenze uffici e recapiti;
- promozione di azioni giudiziarie e amministrative in ogni ordine e grado di giurisdizione e sede, fatte salve le azioni concernenti il recupero dei crediti, le rinunzie e le transazioni;
- la classificazione di strumenti finanziari presenti nei portafogli di proprietà, tra le categorie di attività finanziarie: detenute a fini di negoziazione; valutate a *fair value*; disponibili per la vendita; detenute fino a scadenza;

- nomina, ai sensi dell'art. 25 dello Statuto, del dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e delle relative procedure di redazione e controllo dei documenti;
- nomina e revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01, sentito il parere del Collegio Sindacale;
- approvazione del Modello di Organizzazione, gestione e Controllo ai sensi del D.lgs 231/2001;
- nomina e revoca del responsabile aziendale aziendale per la Sicurezza;
- la fusione nei casi previsti dagli artt. 2505 e 2505-bis del c.c.;
- l'istituzione o la soppressione di sedi secondarie;
- l'indicazione di quali Amministratori abbiano la rappresentanza della Società;
- la riduzione del capitale in caso di recesso del socio;
- l'adeguamento dello statuto sociale a disposizioni normative;
- il trasferimento della sede sociale in altro comune del territorio nazionale.

Il Consiglio di Amministrazione della Banca esamina ed approva preventivamente le operazioni della società non rientranti tra i compiti assegnati all'Amministratore Delegato e/o al Direttore Generale.

Il Consiglio, con cadenza almeno annuale, effettua una valutazione sul funzionamento del Consiglio stesso e dei suoi Comitati, nonché sulla loro dimensione e composizione, tenendo anche conto i) di elementi quali le caratteristiche professionali, di esperienza, anche manageriale, e di genere dei suoi componenti, nonché della loro anzianità di carica e di ii) di quanto in materia prescritto dalle Disposizioni di vigilanza di Banca d'Italia *pro tempore* vigenti.

#### 2.4 Composizione

Il Regolamento del Consiglio di Amministrazione statuisce che la composizione del Consiglio di Amministrazione è centrale per l'efficace assolvimento dei compiti che gli sono affidati dalla legge, dalle disposizioni di vigilanza e dallo statuto.

Il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione, come statutariamente previsto, può variare da un minimo di 9 ad un massimo di 13 e deve essere adeguato alle dimensioni e alla complessità dell'assetto organizzativo della Banca, al fine di presidiare efficacemente l'intera operatività aziendale, per quanto concerne la gestione e i controlli, in linea con quanto previsto dal Profilo Quantitativo ottimale individuato *ex ante* dal Consiglio di Amministrazione. Sotto il profilo qualitativo, i componenti del Consiglio di Amministrazione devono dedicare tempo e risorse idonei per l'assolvimento dell'incarico, assicurare un livello di professionalità adeguato alla complessità operativa e dimensionale della Banca in conformità con quanto previsto dal Profilo Qualitativo ottimale individuato *ex ante* dal Consiglio di Amministrazione, fermi restando i) il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 26 del D. Lgs. 385/1993 e ii) l'insussistenza di cause di incompatibilità, anche ex art. 36 del D.L. Salva Italia e delle Linee applicative in materia emanate dalle competenti Autorità di Vigilanza.

Considerato che gli Amministratori non esecutivi svolgono la funzione di contrappeso nei confronti degli Amministratori esecutivi e del *management* della Banca e favoriscono la dialettica interna, il Consiglio di Amministrazione è composto da Amministratori non esecutivi in numero non inferiore a 3.



Sono considerati Amministratori esecutivi, in linea con le previsioni civilistiche, i Consiglieri membri del Comitato Esecutivo, se istituito, i Consiglieri destinatari di deleghe e i Consiglieri che svolgono, anche di mero fatto, funzioni attinenti alla gestione dell'impresa, laddove rientrano incarichi esecutivi presso società controllate. Tale nozione potrà subire modifiche in esito all'emanazione delle nuove Disposizioni di Banca d'Italia sull'organizzazione ed il governo societario, in base alle quali un Consigliere risulta esecutivo in relazione ad eventuali deleghe ricoperte nell'ambito di qualsiasi altra società del Gruppo bancario e non solo delle società controllate.

Tenuto conto sia di quanto previsto dallo Statuto della Banca sia dall'articolo 37 del Regolamento Mercati Consob, all'interno del Consiglio di Amministrazione devono essere nominati anche Amministratori Indipendenti, nel numero minimo di 3, il cui compito è quello di vigilare con autonomia di giudizio sulla gestione sociale, contribuendo ad assicurare che essa sia svolta nell'interesse della Società e in modo coerente con gli obiettivi di sana e prudente gestione.

La tabella seguente riporta la composizione del Consiglio di Amministrazione alla data del 31 dicembre 2013.

Nominativo	Carica	In carica dal	Esecutivo	Indipendenza ex TUF/statuto/CAD.	Altri incarichi in società del gruppo	Comitati Consiliari
Matteo Arpe	P	27.04.2012	No	No	P di Arepo	No
Guido Bastianini	C VP	27.04.2012 10.05.2012	No <sup>3</sup>	No	C. Arepo	No
Fabio Candeli	C AD AI	27.04.2012 10.05.2012 10.05.2012	Sì	No	C. Arepo C. PRE VP. BPG	No
Sabrina Bruno	C	27.04.2012	No	Sì	No	P. CCR CR
Giorgio Di Giorgio	C	27.04.2012	No	Sì <sup>4</sup>	C. Arepo	No
Giacomo Garbuglia	C	27.04.2012	No	No	No	No
Angela Francesca Giannone	C	27.04.2012	No	No	No	No
Umberto Paolucci	C	27.04.2012	No	Sì	No	P. CR CCR
Paola Profeta	C	27.04.2012	No	Sì	No	CCR CR
Carlo Puri Negri	C	27.04.2012	No	No	No	No
Renzo Torchiani	C	27.04.2012	Sì	No	No	No

<sup>3</sup> Il riferimento è alla nozione di esecutività adottata dalla Banca

<sup>4</sup> Con riferimento alla qualifica di "Amministratore indipendente" del Prof. Di Giorgio giova precisare che nonostante lo stesso possieda i requisiti di indipendenza richiesti dal combinato disposto degli articoli 147-ter, comma 4, 148, comma 3 del TUF e dalla Comunicazione Consob n. DEM/10046789 del 20.05.2010, nonché i requisiti di indipendenza previsti dall'art. 3.C.1. del vigente Codice di Autodisciplina per le società quotate, lo stesso non può essere qualificato "indipendente" ai fini dell'art. 37, primo comma, lettera d), del Regolamento Mercati Consob ricoprendo la carica di Consigliere di Amministrazione indipendente anche in Arepo BP S.p.A., società che esercita la direzione ed il coordinamento sulla Banca. Ciò che ne consegue è che il Prof. Di Giorgio non può essere considerato "indipendente" ai fini della costituzione dei Comitati in seno al Consiglio di Amministrazione previsti dal Codice di Autodisciplina per le società quotate (Comitato per il Controllo Interno, Comitato Remunerazioni ecc) nonché ai sensi della disciplina per le operazioni con parti correlate.

Legenda:

- P: Presidente
- VP: Vice Presidente
- AD: Amministratore Delegato
- AI: Amministratore Incaricato
- C: Consigliere
- CCR: Comitato Controllo e Rischi
- CR: Comitato Remunerazioni
- Arepo: Arepo BP S.p.A.
- Banca: Banca Profilo S.p.A.
- BPG: Banque Profil de Gestion S.A. (ex Société Bancaire Privée)
- PRE: Profilo Real Estate Srl
- CAD.: Codice di Autodisciplina per le società quotate emanato da Borsa Italiana

La composizione del Consiglio di Amministrazione nominato in occasione dell'Assemblea del 27 aprile 2012 è conforme alle disposizioni previste dall'art. 37 del Regolamento Mercati Consob, alle disposizioni di Banca d'Italia in tema di organizzazione e governo societario delle banche del gennaio 2012, nonché di quanto disposto dall'art. 36 del Decreto Legge 6.12.2011 n. 201 (cd. "Legge di stabilità 2012") in materia di partecipazioni personali incrociate. Si segnala che ai fini della nomina dei Consiglieri si è tenuto altresì conto della legge n. 120 del 12 luglio 2011 e dell'art. 147 *ter* del TUF dalla stessa modificato, al fine di assicurare un'adeguata presenza di esponenti del genere meno rappresentato nel Consiglio di Amministrazione.

## 2.5 Amministratori

### *Principi generali, ruolo e responsabilità*

Gli Amministratori agiscono e deliberano con cognizione di causa, indipendenza di giudizio ed in autonomia, perseguendo l'obiettivo prioritario della creazione di valore per gli azionisti nell'ambito dei principi etici definiti dal Consiglio in un orizzonte di medio-lungo periodo.

Ciascun Amministratore informa il Consiglio di eventuali attività esercitate in concorrenza con l'emittente e, successivamente, di ogni modifica rilevante ai fini delle valutazioni ai sensi dell'art. 36 del D.L. Salva Italia.

L'accettazione dell'incarico comporta una valutazione preventiva circa la possibilità di poter dedicare allo svolgimento diligente dei compiti di Amministratore il tempo necessario, anche tenendo conto dell'impegno connesso alle proprie attività lavorative e professionali, del numero di cariche di Amministratore o di Sindaco ricoperte in altre Società quotate in mercati regolamentati (anche esteri), in Società finanziarie, bancarie, assicurative o di rilevanti dimensioni, nonché di altre attività professionali svolte dall'interessato, ponendo particolare attenzione a quegli incarichi che richiedono un maggior coinvolgimento nell'ordinaria attività aziendale.

Il Consiglio, sulla base delle informazioni ricevute dagli Amministratori, rileva annualmente e rende note nella relazione sul governo societario le cariche di Amministratore o di Sindaco ricoperte dai Consiglieri nelle predette Società.

La Banca reputa compatibile con un efficace svolgimento dell'incarico di Amministratore della Società il numero massimo di incarichi quale Amministratore o Sindaco in 5 società quotate, compresa la Società medesima, entro il limite complessivo di 15 incarichi di Amministratore o Sindaco in società, compresa la Società stessa.

Nel calcolo del numero totale di Società in cui gli Amministratori ricoprono la carica di Amministratore o Sindaco non si tiene conto delle Società facenti parte del Gruppo cui appartiene la Banca. Le cariche ricoperte in Società che appartengono ad un medesimo

gruppo societario, diverso da quello a cui appartiene la Banca, sono convenzionalmente considerate come un'unica carica.

Posto che la direttiva CRD IV prevede limiti all'assunzione delle cariche, quando il legislatore italiano introdurrà limiti specifici alle cd. *multiple directorships* in attuazione della normativa comunitaria, non si esclude che la Banca sia tenuta ad una rivisitazione del limite al cumulo degli incarichi datosi in via di autodisciplina.

La Banca è soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Arpe ai sensi dell'articolo 2497 e seguenti del codice civile. Anche quando le scelte gestionali siano state preventivamente vagliate, indirizzate o comunque influenzate, nei limiti e nel rispetto delle norme di legge applicabili, dal soggetto che esercita attività di direzione e coordinamento ovvero da soggetti che eventualmente partecipino ad un patto di sindacato, ciascun Amministratore è tenuto a deliberare in autonomia, assumendo determinazioni aventi – quale obiettivo prioritario – la creazione di valore per tutti gli azionisti in un orizzonte di medio-lungo periodo.

#### *Presidente*

Il ruolo assegnato al Presidente nell'ambito della *governance* aziendale è conforme a quanto previsto dalle Disposizioni.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione promuove l'effettivo funzionamento del sistema di governo societario, garantendo l'equilibrio di poteri rispetto all'Amministratore Delegato; si pone come interlocutore degli organi interni di controllo e dei comitati interni, se istituiti. Al Presidente, che non ha un ruolo esecutivo, competono i poteri previsti dalla normativa tempo per tempo vigente e gli eventuali poteri che il Consiglio di Amministrazione decida espressamente di delegare. Al Presidente del Consiglio di Amministrazione è in ogni caso precluso lo svolgimento di funzioni gestionali, fatta salva la facoltà di rivestire, in casi di urgenza, compiti di supplenza dei componenti esecutivi.

Il Presidente fissa l'ordine del giorno del Consiglio di Amministrazione, ne coordina i lavori e provvede affinché adeguate informazioni sulle materie iscritte all'ordine del giorno siano fornite a tutti i Consiglieri.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione cura, tramite la Funzione Risorse Umane della Banca, che gli Amministratori e i Sindaci possano partecipare successivamente alla nomina e durante il mandato ad iniziative finalizzate a fornire loro un'adeguata conoscenza del settore di attività in cui opera la società, delle dinamiche aziendali e della loro evoluzione, nonché del quadro normativo di riferimento.

I poteri assegnati dal Consiglio di Amministrazione al Presidente Matteo Arpe sono indicati all'interno del documento aziendale denominato "Poteri Delegati" tempo per tempo vigente.

#### *Amministratori Indipendenti*

Quattro Consiglieri di Amministrazione su 11 si qualificano indipendenti sia ai sensi del TUF e dello statuto sociale, sia ai sensi del Codice di Autodisciplina per le società quotate.

Il Consiglio valuta, sulla base dei criteri nel seguito indicati, delle informazioni e delle dichiarazioni fornite dagli interessati o delle informazioni comunque a sua disposizione, la sussistenza del requisito di indipendenza in capo agli Amministratori qualificatisi come tali:

- i) in occasione della nomina;
- ii) con cadenza annuale.

L'esito della valutazione è reso noto mediante Comunicato Stampa, in occasione della nomina, e, successivamente, nell'ambito della relazione sul governo societario.

Il Presidente ha cura che il Collegio Sindacale sia messo nella condizione di poter verificare autonomamente l'esito di tali verifiche.

Il Consiglio valuta l'indipendenza dei propri componenti non esecutivi avendo riguardo più alla sostanza che alla forma ai sensi del combinato disposto degli articoli 147-ter, comma 4 e 148, comma 3 del TUF e dei requisiti di indipendenza previsti dall'art. 3.C.1. del vigente Codice di Autodisciplina per le società quotate.

Uno degli Amministratori indipendenti (il Prof. Di Giorgio), pur possedendo i requisiti di indipendenza richiesti dal combinato disposto degli articoli 147-ter, comma 4 e 148, comma 3 del TUF e dalla Comunicazione Consob n. DEM/10046789 del 20.05.2010, nonché i requisiti di indipendenza previsti dall'art. 3.C.1. del vigente Codice di Autodisciplina per le società quotate, non può essere qualificato "indipendente" ai fini dell'art. 37, primo comma, lettera d), del Regolamento Mercati Consob ricoprendo la carica di Consigliere di Amministrazione anche in Arepo BP, società che esercita la direzione ed il coordinamento sulla Banca.

Ciò che ne consegue è che tale Amministratore non può essere considerato "indipendente" ai fini della costituzione dei Comitati in seno al Consiglio di Amministrazione previsti dal Codice di Autodisciplina per le società quotate (Comitato per il Controllo Interno, Comitato Remunerazioni ecc) nonché ai sensi della disciplina per le operazioni con parti correlate.

Il Consiglio di Amministrazione ha verificato ed accertato in occasione della riunione del 10 maggio 2012, successiva alla nomina del Consiglio di Amministrazione da parte dell'Assemblea, la sussistenza in capo ai Consiglieri, Ing. Umberto Paolucci, Prof. Di Giorgio, Prof.ssa Sabrina Bruno e Prof.ssa Paola Profeta del requisito di indipendenza sia ai sensi del TUF sia del Codice di Autodisciplina per le società quotate.

Gli Amministratori indipendenti si riuniscono almeno una volta all'anno in assenza degli altri Amministratori.

In tali adunanze, il ruolo di Presidente è svolto dal Consigliere indipendente designato dai Consiglieri indipendenti in occasione della prima seduta dei soli Amministratori indipendenti.

Nel 2013 gli Amministratori Indipendenti si sono riuniti 3 volte ed hanno discusso temi inerenti il processo di autovalutazione del *Board*, l'opportunità di nominare un *Lead Independent Director* (LID) pur non ricorrendone a stretto rigore i presupposti, il rischio di liquidità.

#### *Amministratori Non esecutivi*

Alla data del 31 dicembre 2013, il Consiglio di Amministrazione della Banca annovera 9 Amministratori non esecutivi su 11

Sono considerati esecutivi i Consiglieri membri del Comitato Esecutivo, se istituito, i Consiglieri destinatari di deleghe e i Consiglieri che svolgono, anche di mero fatto, funzioni attinenti alla gestione dell'impresa, laddove rientrano incarichi esecutivi presso società controllate. Tale nozione potrà subire modifiche in esito all'emanazione delle nuove Disposizioni di Banca d'Italia sull'organizzazione ed il governo societario, in base alle quali un Consigliere risulta esecutivo in relazione ad eventuali deleghe ricoperte nell'ambito di qualsiasi altra società del Gruppo bancario e non solo delle società controllate.

La prevalenza di Amministratori non esecutivi all'interno dell'organo amministrativo consente agli stessi di svolgere una reale funzione di contrappeso nei confronti degli Amministratori esecutivi e del *management* della Banca, come richiesto dalla Disposizioni.

Il regolamento del Consiglio di Amministrazione pone in capo agli Amministratori non esecutivi il dovere di:

- (i) acquisire, anche avvalendosi dei comitati interni, informazioni sulla gestione e sull'organizzazione aziendale, dal *management*, dalla funzione di revisione interna e dalle altre funzioni di controllo;
- (ii) non essere coinvolti, nemmeno di fatto, nella gestione esecutiva della Società ed evitare situazioni di conflitto di interessi;
- (iii) essere fattivamente impegnati nei compiti loro affidati, anche sotto il profilo della disponibilità di tempo;
- (iv) partecipare ai processi di nomina e revoca dei responsabili delle funzioni interne di controllo e di gestione dei rischi.

#### *Amministratore Delegato*

Il Consiglio di Amministrazione della Banca ha delegato proprie attribuzioni ad un Amministratore Delegato, ai sensi dell'articolo 21 dello statuto sociale, fissandone i relativi poteri.

L'Amministratore Delegato, con il supporto del Direttore Generale e della struttura aziendale sovrintende alla gestione corrente e compie tutti gli atti necessari all'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

L'Amministratore Delegato assicura che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile sia adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa e riferisce, con periodicità almeno trimestrale al Consiglio di Amministrazione sul generale andamento della gestione e sulla sua prevedibile evoluzione, nonché sulle operazioni di maggior rilievo economico, finanziario e patrimoniale effettuate dalla società e dalle sue controllate. Con periodicità almeno trimestrale l'Amministratore Delegato riferisce al Collegio Sindacale circa l'andamento della gestione e le operazioni di maggior rilievo, secondo quanto previsto dalla legge e dai regolamenti, nonché sulle operazioni nelle quali gli Amministratori abbiano un interesse proprio o di terzi. In casi urgenti, l'Amministratore Delegato, con il parere favorevole del Presidente del Consiglio di Amministrazione può assumere decisioni di competenza del Consiglio, fatta eccezione per le materie riservate alla competenza del Consiglio dalla legge o dallo statuto.

Ai sensi delle disposizioni della Banca d'Italia sul Sistema dei Controlli Interni, il Sistema Informativo e la Continuità Operativa, l'Amministratore Delegato, in qualità di organo con funzione di gestione, cura l'attuazione degli indirizzi strategici, del RAF e delle politiche di governo dei rischi definiti dal Consiglio di Amministrazione ed è responsabile per l'adozione di tutti gli interventi necessari ad assicurare l'aderenza dell'organizzazione e del sistema dei controlli interni ai principi e requisiti della disciplina di vigilanza in materia, monitorandone nel continuo il rispetto. Con riferimento al rischio informatico, l'Amministratore Delegato ha il compito di assicurare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficacia ed efficienza) e l'affidabilità del sistema informativo. In relazione alla responsabilità e ai compiti assegnati in tale ambito, l'Amministratore Delegato è dotato di specifiche competenze tecnico – manageriali.

In particolare, l'Amministratore Delegato:

**1. definisce e cura l'attuazione del processo di gestione dei rischi.**

In tale ambito:

**a) stabilisce limiti operativi all'assunzione delle varie tipologie di rischio**, coerenti con la propensione al rischio, tenendo esplicitamente conto dei risultati delle prove di stress e dell'evoluzione del quadro economico. Inoltre, nell'ambito della gestione dei rischi, limita l'affidamento sui *rating* esterni, assicurando che, per ciascuna tipologia di rischio, siano condotte adeguate e autonome analisi interne;

**b) agevola lo sviluppo e la diffusione a tutti i livelli di una cultura del rischio integrata in relazione alle diverse tipologie di rischi ed estesa a tutta la banca.** In particolare, sono sviluppati e attuati programmi di formazione per sensibilizzare i dipendenti in merito alle responsabilità in materia di rischi in modo da non confinare il processo di gestione del rischio agli specialisti o alle funzioni di controllo;

**c) stabilisce le responsabilità delle strutture e delle funzioni aziendali coinvolte nel processo di gestione dei rischi, in modo che siano chiaramente attribuiti i relativi compiti e siano prevenuti potenziali conflitti d'interessi;** assicura, altresì, che le attività rilevanti siano dirette da personale qualificato, con adeguato grado di autonomia di giudizio e in possesso di esperienze e conoscenze adeguate ai compiti da svolgere;

**d) esamina le operazioni di maggior rilievo oggetto di parere negativo da parte della funzione di controllo dei rischi e, se del caso, le autorizza;** di tali operazioni informa il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale;

**2. definisce e cura l'attuazione del processo (responsabili, procedure, condizioni) per approvare gli investimenti in nuovi prodotti, la distribuzione di nuovi prodotti o servizi ovvero l'avvio di nuove attività o l'ingresso in nuovi mercati;**

**3. definisce e cura l'attuazione dei processi e delle metodologie di valutazione delle attività aziendali, e, in particolare, degli strumenti finanziari; ne cura il loro costante aggiornamento;**

**4. definisce i flussi informativi interni volti ad assicurare agli organi aziendali e alle funzioni aziendali di controllo la piena conoscenza e governabilità dei fattori di rischio e la verifica del rispetto del RAF;**

**5. nell'ambito del RAF, se è stata definita la soglia di tolleranza, autorizza il superamento della propensione al rischio entro il limite rappresentato dalla soglia di tolleranza e provvede a darne pronta informativa al Consiglio di Amministrazione,** individuando le azioni gestionali necessarie per ricondurre il rischio assunto entro l'obiettivo prestabilito;

**6. pone in essere le iniziative e gli interventi necessari per garantire nel continuo la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità del sistema dei controlli interni** e porta i risultati delle verifiche effettuate a conoscenza del Consiglio di Amministrazione;

**7. predispone e attua i necessari interventi correttivi o di adeguamento nel caso emergano carenze o anomalie,** o a seguito dell'introduzione di nuovi prodotti, attività, servizi o processi rilevanti;

**8. assicura:**

- a) la coerenza del processo di gestione dei rischi con la propensione al rischio e le politiche di governo dei rischi**, avuta anche presente l'evoluzione delle condizioni interne ed esterne in cui opera la banca;
- b) una corretta, tempestiva e sicura gestione delle informazioni a fini contabili, gestionali e di reporting;**
- 9. dà attuazione al processo ICAAP curando che lo stesso sia rispondente agli indirizzi strategici e la RAF e che soddisfi i seguenti requisiti:** consideri tutti i rischi rilevanti; incorpori valutazioni prospettiche; utilizzi appropriate metodologie; sia conosciuto e condiviso dalle strutture interne; sia adeguatamente formalizzato e documentato; individui i ruoli e le responsabilità assegnate alle funzioni e alle strutture aziendali; sia affidato a risorse competenti, sufficienti sotto il profilo quantitativo, collocate in posizione gerarchica adeguata a far rispettare la pianificazione; sia parte integrante dell'attività gestionale;
- 10. approva specifiche linee guida volte ad assicurare l'efficacia del sistema di gestione delle tecniche di attenuazione del rischio di credito e di controparte e a garantire il rispetto dei requisiti generali e specifici di tali tecniche;**
- 11. ai fini della gestione e dello sviluppo dei sistemi ICT:**
- a) approva la procedura di gestione dei cambiamenti;**
- b) approva la procedura di gestione degli incidenti;**
- c) approva il piano operativo;**
- 12. con riferimento all'adeguatezza, alla funzionalità (in termini di efficacia ed efficienza) e all'affidabilità del sistema informativo, l'Amministratore Delegato:**
- a) definisce la struttura organizzativa della funzione ICT** garantendo il corretto dimensionamento quali-quantitativo delle risorse umane;
- b) definisce l'assetto organizzativo, metodologico e procedurale per il processo di analisi del rischio informatico, perseguendo un opportuno livello di raccordo con la funzione di *risk management* per i processi di stima del rischio operativo;**
- c) tranne che nel caso di *full outsourcing*, approva il disegno dei processi di gestione del sistema informativo;**
- d) approva gli standard di *data governance*, le procedure di gestione dei cambiamenti e degli incidenti (ove del caso, in raccordo con le procedure del fornitore di servizi) e, di norma con cadenza annuale, il piano operativo delle iniziative informatiche**, verificandone la coerenza con le esigenze informative e di automazione delle linee di *business* nonché con le strategie aziendali;
- e) valuta almeno annualmente le prestazioni della funzione ICT** rispetto alle strategie e agli obiettivi fissati, in termini di rapporto costi / benefici utilizzando sistemi integrati di misurazione delle prestazioni, assumendo gli opportuni interventi e iniziative di miglioramento;
- f) approva almeno annualmente la valutazione del rischio delle componenti critiche nonché la relazione sull'adeguatezza e costi dei servizi ICT** e relaziona il Consiglio di Amministrazione;
- g) monitora il regolare svolgimento dei processi di gestione e di controllo dei servizi ICT** e, a fronte di anomalie rilevate, **pone in atto opportune azioni correttive;**

**h) assume decisioni tempestive in merito a gravi incidenti di sicurezza informatica** e fornisce informazioni al Consiglio di Amministrazione in caso di gravi problemi per l'attività aziendale derivanti da incidenti e malfunzionamenti.

I poteri delegati dal Consiglio di Amministrazione all'Amministratore Delegato sono indicati, suddivisi per materia, all'interno del documento aziendale denominato "Poteri Delegati" tempo per tempo vigente.

## 2.6. Comitato Remunerazioni

Le Disposizioni prevedono che, nelle realtà aziendali di maggiori dimensioni, o, quale è Banca Profilo, connotate da un'elevata complessità operativa, siano costituiti, all'interno dell'organo sul quale è incardinata la funzione di supervisione strategica, ovvero il Consiglio di Amministrazione nel caso di specie, comitati specializzati composti anche da Amministratori indipendenti, con compiti istruttori, consultivi, propositivi. Ciò al fine di agevolare l'assunzione di decisioni soprattutto con riferimento ai settori di attività in cui più elevato è il rischio che si verifichino situazioni di conflitto di interessi.

In recepimento delle Disposizioni, il Consiglio di Amministrazione della Banca del 12 novembre 2009 ha istituito il Comitato Remunerazioni disciplinandone competenze e funzionamento all'interno del Regolamento del Consiglio di Amministrazione. Successivamente, in data 28 luglio 2011, il Consiglio di Amministrazione, ha modificato il Regolamento di Funzionamento del Consiglio di Amministrazione (Regolamento CdA) con riferimento alla parte concernente il **funzionamento e le competenze del Comitato Remunerazioni**, alla luce delle disposizioni di Banca d'Italia per le banche ed i gruppi bancari in materia di politiche e di prassi di remunerazione ed incentivazione emanate il 31 marzo 2011. Infine, in data 10 maggio 2012 il Consiglio di Amministrazione ha modificato il Regolamento di funzionamento del Consiglio di Amministrazione anche con riferimento alla parte inerente il funzionamento e le competenze del Comitato Remunerazioni, al fine di recepire le previsioni del nuovo Codice di Autodisciplina per le Società Quotate.

Il Comitato si riunisce ogniqualvolta sia necessario discutere argomenti rientranti nella sua sfera di competenza. La documentazione per il Comitato è predisposta dalle Funzioni Risorse Umane e *Risk Management* e, in linea generale, è presentata dall'Amministratore Delegato o, per decisioni che lo riguardano, direttamente dal Responsabile della Funzione Risorse Umane o della Funzione *Risk Management*, in base alle rispettive competenze.

In base al Regolamento CdA, il Comitato Remunerazioni è composto di soli Amministratori indipendenti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 37 del Regolamento Mercati Consob.

Almeno un componente del Comitato possiede un'adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di politiche retributive, da valutarsi dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina in seno al Comitato medesimo.

Alle riunioni del Comitato partecipano il Presidente del Consiglio di Amministrazione e il Presidente del Collegio Sindacale o altro Sindaco da questi designato; possono comunque partecipare gli altri Sindaci Effettivi.

Tale Comitato ha funzioni propositive e consultive.

In particolare, il Comitato per le Remunerazioni:

1. elabora proposte per il Consiglio riguardanti le seguenti materie:



- *policy* di remunerazione degli esponenti aziendali (membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale), dei dipendenti e dei collaboratori;
  - piani di incentivazione basati su strumenti finanziari;
2. ha compiti consultivi e di proposta in materia di compensi degli esponenti aziendali (componenti del Consiglio, componenti del Collegio Sindacale, Amministratore Delegato, Comitato Esecutivo, se istituito, Direttore Generale e coloro che esercitano funzioni equivalenti a quella di Direttore Generale) e dei responsabili delle funzioni di controllo interno e compiti consultivi in materia di determinazione dei criteri per la remunerazione del restante personale rientrante fra i seguenti soggetti: i) Amministratori con incarichi esecutivi, ii) responsabili e personale di livello più elevato delle funzioni di controllo interno (per tali intendendosi: i responsabili ed il personale di livello più elevato delle funzioni di revisione interna, conformità, gestione dei rischi, anticiclaggio, risorse umane, nonché chi ha dirette responsabilità in merito alla veridicità e correttezza dei dati contabili e finanziari della Banca); iii) altri soggetti che, individualmente o collettivamente assumono rischi in modo significativo (altri “*risk takers*”) iv) qualsiasi dipendente la cui retribuzione totale, inclusi i benefici pensionistici discrezionali, si collochi nella medesima fascia retributiva degli esponenti aziendali e dei *risk takers* sopra indicati;
  3. vigila direttamente sulla corretta applicazione delle regole relative alla remunerazione dei responsabili delle funzioni di controllo interno, in stretto raccordo con il Collegio Sindacale;
  4. cura, con l’assistenza del Segretario, la preparazione della documentazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per le relative decisioni;
  5. collabora con gli altri comitati interni al Consiglio di Amministrazione, in particolare con il Comitato Controllo e Rischi, ove presente;
  6. assicura il coinvolgimento delle funzioni aziendali competenti nel processo di elaborazione e controllo delle politiche e prassi di remunerazione;
  7. si esprime, anche avvalendosi delle informazioni ricevute dalle funzioni aziendali competenti, sul raggiungimento degli obiettivi di performance cui sono legati i piani di incentivazione e sull’accertamento delle altre condizioni poste per l’erogazione dei compensi;
  8. fornisce adeguato riscontro sull’attività da esso svolta agli organi aziendali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale) e all’Assemblea.

Qualora la decisione riguardi uno dei membri del Comitato, tale membro non partecipa alla riunione.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, il Comitato ha la facoltà di accedere alle informazioni ed alle funzioni aziendali necessarie per lo svolgimento dei propri compiti.

La Società fornisce adeguata informativa, nell’ambito della relazione sul governo societario, sull’istituzione e sulla composizione del Comitato, sul contenuto dell’incarico ad esso conferito e sull’attività effettivamente svolta nel corso dell’esercizio. In tale ambito la Società precisa inoltre il numero delle riunioni tenutesi e la relativa percentuale di partecipazione di ciascun membro del Comitato.

Il Comitato è così composto

Nome e Cognome	Carica
Umberto Paolucci	Presidente del Comitato Consigliere non esecutivo e indipendente
Sabrina Bruno	Membro del Comitato Consigliere non esecutivo ed indipendente
Paola Profeta	Membro del Comitato Consigliere non esecutivo ed indipendente

I membri del Comitato sono stati nominati per il periodo scadente con l'approvazione del bilancio al 31.12.2014, in coerenza con la scadenza del rispettivo mandato di amministrazione ed il Consiglio di Amministrazione ha attribuito in loro favore un compenso annuo lordo aggiuntivo pari ad Euro 5.000 ciascuno.

## 2.7 Comitato Controllo e Rischi

Il Comitato Controllo e Rischi è stato istituito in Banca Profilo il 10 maggio 2012. Le relative competenze ed il funzionamento sono disciplinati all'interno del Regolamento CdA.

In base al Regolamento CdA, il Comitato Controllo e Rischi è composto da soli Amministratori indipendenti, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 37 del Regolamento Mercati Consob. Almeno un componente del Comitato Controllo e Rischi possiede una adeguata conoscenza ed esperienza in materia finanziaria o di gestione dei rischi, ritenute adeguate dal Consiglio di Amministrazione al momento della nomina in seno al Comitato.

Alle riunioni del Comitato Controllo e Rischi partecipano – senza diritto di voto – l'Amministratore Delegato, che funge anche da Amministratore Incaricato, e il Presidente del Collegio Sindacale o altro Sindaco da questi designato; possono comunque partecipare gli altri Sindaci Effettivi, ferma la possibilità per il Presidente del Comitato di invitare alle riunioni anche altri Amministratori e dipendenti della Società in funzione dei temi in discussione.

Il Comitato Controllo e Rischi si riunisce di norma con cadenza trimestrale ovvero ogniquale volta sia necessario discutere argomenti rientranti nella sua sfera di competenza.

La convocazione delle riunioni del Comitato avviene ad opera del Presidente del Comitato stesso.

Il Comitato Controllo e Rischi ha il compito di supportare con adeguata attività istruttoria le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e le valutazioni relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche. Il Comitato ha inoltre compiti e poteri in materia di operazioni con Parti Correlate e Soggetti ad esse Connessi sia di maggiore sia di minore rilevanza, secondo le modalità ed i termini stabiliti dalla regolamentazione approvata in materia dalla Banca ai sensi della vigente normativa.

Con riferimento al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, il Comitato Controllo e Rischi assiste il Consiglio di Amministrazione (i) nella determinazione delle linee di indirizzo del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, (ii) nella verifica periodica della sua adeguatezza rispetto alle caratteristiche della Banca ed al profilo di rischio assunto nonché del suo effettivo funzionamento, assicurando altresì che i principali rischi aziendali siano

identificati, adeguatamente misurati, gestiti e monitorati determinandone il grado di compatibilità con una gestione di impresa coerente con gli obiettivi strategici individuati, in collegamento con le funzioni aziendali a ciò preposte.

Il Comitato Controllo e Rischi assicura che le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, all'approvazione della relazione finanziaria annuale e della relazione semestrale nonché ai rapporti tra la Banca e la Società di Revisione incaricata siano supportate da un'adeguata attività istruttoria.

A tale fine, il Comitato:

- assiste il Consiglio di Amministrazione nell'espletamento dei compiti allo stesso attribuiti dal Codice di Autodisciplina in relazione al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- si esprime in merito alla nomina ed alla revoca del Responsabile della Funzione di *Internal Audit*. Il parere del Comitato Controllo e Rischi è vincolante: il regolamento del Consiglio di Amministrazione prevede infatti che, in tale ambito, il Consiglio di Amministrazione deliberi su proposta dell'Amministratore Incaricato, con il parere favorevole del Comitato Controllo e Rischi, sentito il Collegio Sindacale;
- monitora l'autonomia, l'adeguatezza, l'efficacia e l'efficienza delle Funzioni di Controllo;
- assicura che le Funzioni di Controllo siano dotate delle risorse adeguate nell'espletamento delle proprie responsabilità;
- valuta i piani di lavoro predisposti dalle Funzioni di Controllo ed esamina le relazioni periodiche delle stesse in vista della loro presentazione al Consiglio di Amministrazione;
- valuta con il Dirigente Preposto, sentiti la Società di Revisione ed il Collegio Sindacale, il corretto utilizzo dei principi contabili, e la loro omogeneità ai fini della redazione del bilancio consolidato;
- esprime pareri su specifici aspetti inerenti l'identificazione dei principali rischi aziendali;
- riferisce sull'attività svolta e sull'adeguatezza del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- ove ritenuto necessario od opportuno, richiede verifiche *ad hoc* alle Funzioni di Controllo;
- su richiesta, fornisce consulenza nella valutazione di operazioni in conflitto di interesse;
- istruisce argomenti su richiesta dell'Amministratore Delegato/Incaricato e dei Responsabili delle Funzioni di Controllo;
- svolge gli ulteriori compiti che il Consiglio di Amministrazione potrà, in seguito, attribuirgli.

Per quanto concerne le operazioni con Parti Correlate e Soggetti ad esse Collegati, in conformità con le disposizioni vigenti in materia ed a quanto previsto dalla regolamentazione interna al riguardo, il Comitato:

- esprime un parere non vincolante e motivato sull'interesse della Società al compimento di operazioni con parti correlate di Minore Rilevanza, nonché sulla convenienza e sulla correttezza sostanziale delle relative condizioni;
- con riferimento alle operazioni con parti correlate di Maggiore Rilevanza (i) è coinvolto nelle fasi delle trattative ed istruttoria dell'operazione ed ha la facoltà di richiedere informazioni e/o formulare osservazioni ai soggetti che partecipano alle predette fasi; (ii) esprime un parere vincolante in merito all'operazione e motivato sull'interesse della

Banca al compimento della stessa, nonché sulla convenienza sostanziale e sulla correttezza delle relative condizioni.

L'attuale Comitato Controllo e Rischi è così composto:

<b>Nome e Cognome</b>	<b>Carica</b>
Sabrina Bruno	Presidente del Comitato Consigliere non esecutivo ed indipendente
Umberto Paolucci	Membro del Comitato Consigliere non esecutivo ed indipendente
Paola Profeta	Membro del Comitato Consigliere non esecutivo ed indipendente

I membri del Comitato Controllo e Rischi sono stati nominati il 10 maggio 2012 per il periodo scadente con l'approvazione del bilancio al 31.12.2014, in coerenza con la scadenza del rispettivo mandato di amministrazione ed il Consiglio di Amministrazione ha attribuito in favore di ciascun membro un compenso annuo lordo aggiuntivo pari ad Euro 5.000.

## Titolo IV Struttura Organizzativa

### 1. Assetti organizzativi generali ed organigramma

In esito all'ingresso di Arepo nel capitale e nella gestione aziendale è stata operata, come *infra* illustrato, una profonda attività di revisione organizzativa culminata nell'adozione del Regolamento Aziendale da parte del Consiglio di Amministrazione del 19 novembre 2009, come successivamente modificato ed integrato.

Tale regolamento risponde all'esigenza di allineare la struttura organizzativa interna alle Disposizioni, dotando la società di strutture organizzative snelle a supporto del nuovo modello di *business* adottato dalla Banca, tali da consentire l'univoca e formalizzata individuazione di compiti e responsabilità ad ogni livello della struttura aziendale e da coniugare efficienza e piena rispondenza alle esigenze di *governance* interna.

A tal fine, la struttura aziendale è articolata in:

- aree di *business*, che forniscono i servizi e gestiscono le relazioni con i clienti e con il mercato;
- aree operative, che svolgono le attività di supporto alle decisioni strategiche e alla gestione della banca;
- funzioni di *staff*, che supportano il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato e il Presidente del Consiglio di Amministrazione nello svolgimento delle loro attività;
- funzioni di *linea*, che svolgono, all'interno dell'area di appartenenza, le diverse attività di competenza;
- unità (o *desk*), che costituiscono entità specializzate all'interno delle funzioni più complesse per garantire lo svolgimento efficiente delle attività.

Le aree di *business* si suddividono in:

- Area *Private Banking*, che realizza le strategie commerciali della Banca gestendo e sviluppando le relazioni con i clienti *private* e istituzionali;
- Area *Investment Banking*, che assicura ai clienti aziende ed imprenditori una gamma completa di servizi di consulenza ed assistenza per supportare in maniera integrata le loro esigenze di gestione strategica degli *asset* aziendali;
- Area *Asset Management*, che presta il servizio di gestione individuale di portafogli;
- Area *Prodotti e Servizi*, che definisce, sviluppa e realizza la gamma di prodotti e servizi offerti dalla Banca e supporta le attività di sviluppo commerciale;
- Area *Finanza*, che svolge le attività di negoziazione di strumenti finanziari a servizio dei clienti della Banca, oltre a gestire le posizioni proprie.

Le aree operative accorpano tutte le attività di supporto alla gestione ordinaria della banca e sono:

- Area *Amministrazione*, che gestisce le attività contabili, fiscali e di segnalazione;
- Area *Sistemi e Operations*, che gestisce i sistemi informativi, le attività di *operations* (*middle e back office*) ed i servizi interni ed esterni;
- Area *Risorse Umane e Organizzazione*, che gestisce le tematiche connesse alla gestione ed allo sviluppo delle risorse umane e dei processi organizzativi interni.

Dal punto di vista gerarchico, la funzione *Internal Audit* risponde gerarchicamente e funzionalmente al Consiglio di Amministrazione, al quale riferisce direttamente e senza restrizioni; tale collocazione ne assicura la dovuta autonomia ed indipendenza rispetto alla struttura aziendale, garantendo pertanto obiettività ed imparzialità nello svolgimento dei compiti.

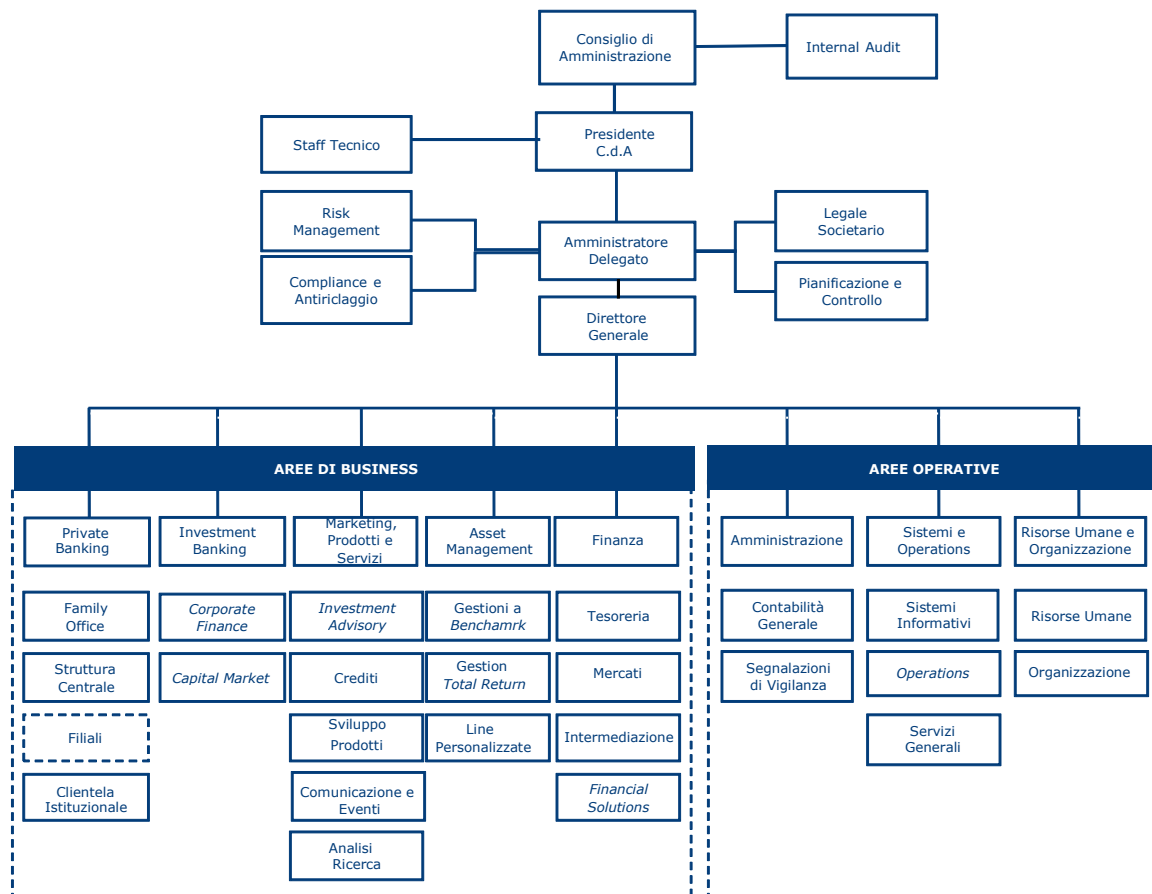
La funzione *Staff Tecnico* è in *staff* al Presidente con l'obiettivo di gestire le attività a supporto del Presidente, in particolare garantendo l'efficacia dei flussi informativi verso il medesimo..

Le funzioni di *staff* Legale e Societario e Pianificazione e Controllo rispondono gerarchicamente e funzionalmente all'Amministratore Delegato; le funzioni di *staff* *Risk Management* e *Compliance* e Antiriciclaggio rispondono gerarchicamente all'Amministratore Delegato e funzionalmente al Consiglio di Amministrazione. La collocazione delle funzioni di *staff* è atta anche a preservarne, in particolare laddove richiesto dalla normativa, come nel caso del *Risk Management* e della Funzione *Compliance* e Antiriciclaggio, l'indipendenza rispetto alla struttura aziendale.

Sia le aree di *business* sia le aree operative rispondono gerarchicamente al Direttore Generale, che, conformemente alle Disposizioni, rappresenta il vertice della struttura interna e, come tale, partecipa alla funzione di gestione.

La contemporanea presenza, all'interno dell'organizzazione aziendale, di un Amministratore Delegato e di un Direttore Generale si giustifica per le caratteristiche di particolare complessità operativa della Banca che i) consolida tre società, fra queste una banca svizzera, ii) presta tutti i servizi di investimento e iii) è quotata sul Mercato telematico azionario gestito da Borsa Italiana S.p.A.

La struttura organizzativa illustrata è riflessa nell'organigramma aziendale di seguito riportato.



Al fine di assicurare indirizzi unitari e condivisi è stata inoltre prevista l'esistenza di Comitati Interni dettagliati nel successivo paragrafo 3.

## **2. Il Direttore Generale**

Il Consiglio di Amministrazione della Banca in data 11 giugno 2009 ha nominato un Direttore Generale, ai sensi dell'articolo 21 dello statuto sociale, fissandone i relativi poteri.

Il Direttore Generale supporta l'Amministratore Delegato nella gestione corrente e nell'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

Il Direttore Generale riferisce nel continuo all'Amministratore Delegato sull'andamento aziendale.

Il Direttore Generale assiste alle riunioni del Consiglio di Amministrazione.

I poteri delegati dal Consiglio di Amministrazione al Direttore Generale sono indicati, suddivisi per materia, all'interno del documento aziendale denominato "Poteri Delegati" tempo per tempo vigente:

### **3. Comitati Interni**

Al fine di assicurare un miglior governo ed una miglior gestione dell'ordinaria attività della Banca, assicurando indirizzi unitari e partecipativi, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato la costituzione di appositi Comitati Interni con competenze (deliberative o consultive) su specifiche aree di attività che la Banca svolge.

I Comitati Interni sono i seguenti:

- Management Committee;
- Comitato Crediti;
- Comitato Rischi;
- Comitato Politiche Commerciali;
- Comitato Asset Management;
- Comitato *Advisory*.

Essi sono validamente costituiti con la presenza di almeno la metà più uno degli aventi diritto alla partecipazione (*quorum costitutivo*) e, in ogni caso, con un numero di partecipanti non inferiore a tre.

I Comitati, qualora investiti di specifici poteri deliberativi, sono presieduti dall'Amministratore Delegato o in sua assenza dal Direttore Generale, laddove prevista la sua partecipazione, salvo diversamente specificato; deliberano a maggioranza dei votanti (*quorum deliberativo*)

La Segreteria dei singoli Comitati cura:

- la convocazione del Comitato;
- la verbalizzazione delle riunioni;
- la trasmissione dei verbali alle strutture interessate;
- la conservazione degli atti.

#### 3.1. *Management Committee*

##### *Missione*

Discutere ed individuare nuove proposte per la realizzazione di iniziative di crescita e di sviluppo della Banca, in coerenza con gli obiettivi e le linee strategiche definite dal Consiglio di Amministrazione.

Analizzare l'andamento delle principali iniziative poste in essere, garantendone la coerenza complessiva e indirizzando le possibili sinergie tra le diverse Aree di *business*.

Esaminare l'andamento delle diverse Aree di *business*, valutandone la rispondenza rispetto alle attese di *budget*.

Favorire il costante allineamento tra la Aree di *business* e le Aree operative.

Il Comitato non ha funzioni deliberative.

##### *Modalità di Funzionamento*

Componenti: Presidente, Amministratore Delegato, Direttore Generale, Responsabili delle Aree di *business*, delle Aree operative ed eventuali Responsabili territoriali. Il Comitato è presieduto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione o da altra persona dallo stesso designata.

Al Comitato possono essere inviati a partecipare di volta in volta, in base alle tematiche trattate, altri Responsabili di funzione.

Frequenza: si riunisce di norma con cadenza mensile.



Segreteria: *Staff* di Presidenza.

### 3.2. Comitato Crediti

#### *Missione*

Assumere le decisioni sulle proposte di concessione, rinnovo o conferma degli affidamenti elaborate dal Responsabile della funzione Crediti, nell'ambito delle autonomie previste dai Poteri Delegati e dal "Regolamento del Credito".

Definire le politiche di recupero credito e deliberare in materia di transazioni, svalutazioni e previsioni di perdite su crediti, valutando costantemente il livello di esposizione della Banca al rischio di credito.

Esprimere, su richiesta, specifici pareri in merito alle decisioni di competenza dell'Amministratore Delegato o del Consiglio di Amministrazione in ordine ad affidamenti e facoltà gestionali che richiedono la delibera di tale Organi.

Verificare il regolare funzionamento del processo del credito, individuando e proponendo eventuali modifiche tese a migliorarne i livelli di efficienza, efficacia e affidabilità, in coerenza con le normative vigenti.

Il Comitato ha funzioni deliberative.

#### *Modalità di funzionamento*

Componenti: Amministratore Delegato, Direttore Generale, responsabile dell'Area *Marketing*, Prodotti e Servizi e responsabile della funzione Pianificazione e Controllo.

Partecipano al Comitato i responsabili della funzione Crediti e della funzione *Operations* che presentano le proposte in qualità di funzioni istruttoria e pre-istruttoria, privi del diritto di voto.

Partecipa inoltre con ruolo consultivo, senza diritto di voto, il Responsabile della Funzione *Risk Management*.

Frequenza: si riunisce secondo le esigenze, di norma con cadenza quindicinale.

Funzione Proponente: funzione Crediti.

Segreteria: funzione Crediti.

### 3.3 Comitato Rischi

#### *Missione*

Definire le linee guida per la gestione della posizione di rischio complessiva della Banca (credito, tasso, cambio, liquidità, operativo) da sottoporre agli Organi competenti.

Identificare, misurare e controllare l'esposizione alle singole fattispecie di rischio, nonché gestire l'esposizione complessiva anche tenendo conto delle possibili correlazioni esistenti fra i diversi fattori di rischio.

Autorizzare il mantenimento temporaneo di posizioni sconfinite dai limiti di rischio secondo quanto previsto dai "Poteri Delegati".

Valutare eventuali azioni di indirizzo o correttive dove necessario intraprendendo, in particolare, tutti gli interventi operativi volti a superrare emergenze di Liquidità così come dettagliato nella relativa *Policy "Contingency Liquidity Plan"*.

Supervisionare i processi di *risk management* in coerenza con il modello di business e il grado di esposizione ai rischi stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

Verificare e monitorare che la Banca si doti di sistemi che consentano la gestione dei rischi, come sopra definiti.

Accertare che siano mantenuti adeguati controlli interni a tutela dell'integrità del processo di gestione e controllo dei rischi.

Il Comitato ha funzioni deliberative.

#### *Modalità di funzionamento*

Componenti: Amministratore Delegato, Direttore Generale, Co-Responsabili dell'Area Finanza, responsabile della funzione *Risk Management*, responsabile della funzione Pianificazione e Controllo.

In qualità di funzione proponente la Funzione *Risk Management* partecipa al Comitato con ruolo consultivo, senza diritto di voto.

Al Comitato possono essere invitati a partecipare, senza diritto di voto, i Responsabili delle Funzioni Tesoreria e Mercati.

Frequenza: si riunisce secondo le esigenze, di norma con cadenza almeno mensile.

Funzione Proponente: funzione *Risk Management*.

Segreteria: funzione *Risk Management*.

### 3.4. Comitato di Politiche Commerciali

#### *Missione*

Verificare periodicamente il livello di qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela del Private Banking e l'adeguatezza rispetto alle esigenze della stessa, sia in termini di contenuti che di posizionamento di *pricing*.

Valutare possibili nuove modalità di interazione con la clientela e strategie di crescita del mercato, sulla base dell'esperienza diretta delle strutture commerciali.

Coadiuvare l'Amministratore Delegato nella definizione e nella revisione delle caratteristiche essenziali delle linee di gestione, in particolare dei profili di rischio/rendimento e dei parametri di riferimento (Politiche di Prodotto), anche sulla base di eventuali indicazioni tecniche fornite dal Comitato *Asset Management*.

Proporre all'Amministratore Delegato eventuali variazioni dei parametri relativi alla procedura di valutazione dell'adeguatezza delle operazioni e dei servizi di investimento offerti dalla Banca, previo parere favorevole della funzione *Compliance* e Antiriciclaggio.

Il comitato non ha funzioni deliberative.

#### *Modalità di funzionamento*

Componenti: Amministratore Delegato, che lo presiede, Responsabile dell'Area *Private Banking*, responsabile dell'Area *Marketing*, Prodotti e Servizi.

Al fine di garantire un apporto di competenze tecnico specialistiche al Comitato possono essere invitati a partecipare i Responsabili delle funzioni dell'Area *Private Banking*, dell'Area *Marketing*, Prodotti e Servizi, dell'Area Finanza, il Responsabile dell'Area *Asset Management* e il responsabile della Funzione *Compliance* e Antiriciclaggio.

Frequenza: si riunisce secondo le esigenze, di norma con cadenza bimestrale .

Segreteria: Area *Marketing*, Prodotti e Servizi

### 3.5 Comitato Asset Management

#### *Missione*

Definire, valutando gli scenari economici e dei mercati di riferimento e le indicazioni di *Asset Allocation* Strategica fornite dal Consiglio di Amministrazione, i criteri di selezione degli investimenti, le Politiche di Investimento e l'*Asset Allocation* Tattica per la costruzione dei Portafogli Modello delle singole linee di gestione, come previsto dal "Processo di Investimento", tenuto conto delle Strategie di Investimento e delle Politiche di Prodotto tempo per tempo vigenti.

Verificare il rispetto da parte dei gestori:

- delle indicazioni fornite dal Comitato stesso e dal Direttore Investimenti;
- dei limiti in materia di Conflitto di Interesse e degli altri specifici limiti tempo per tempo vigenti;
- dei profili di rischio delle singole linee, sulla base dei dati e delle analisi fornite dalla Funzione *Risk Management*;

valutando possibili azioni correttive/di rientro o giustificando, se del caso, eventuali eccezioni. Verificare le liste per strumento utilizzate dai gestori per l'implementazione dei Portafogli Modello.

Analizzare il rendimento delle linee di gestione, valutando il loro andamento rispetto ai relativi *benchmark* di riferimento, individuando le cause dei principali scostamenti e valutando le opportune azioni correttive.

Formulare proposte per l'Amministratore Delegato in termini di modifica delle Politiche di Prodotto vigenti.

Il Comitato ha funzioni deliberative.

#### *Modalità di Funzionamento*

Componenti: Direttore Generale, che lo presiede, Responsabile dell'Area *Asset Management* (che ricopre il ruolo di Direttore Investimenti), Responsabile dell'Area Marketing, Prodotti e Servizi, Co-Responsabile dell'Area Finanza.

I gestori responsabili delle linee di prodotto partecipano senza diritto di voto.

E' prevista inoltre la facoltà di inserire tra i componenti anche uno o più membri esterni alla Banca di comprovate competenze tecniche nell'ambito dei mercati e degli strumenti finanziari.

Al fine di garantire un apporto di competenze tecniche qualificate e diversificate possono essere invitati a partecipare al Comitato, senza diritto di voto, i Responsabili della Funzione *Investment Advisory*, della funzione *Risk Management* e della funzione *Compliance* e Antiriciclaggio.

Frequenza: si riunisce con cadenza di norma quindicinale.

Funzione Proponente: Direttore Investimenti.

Segreteria: Area *Asset Management*.

### 3.6 Comitato Advisory

#### *Missione*

Identificare le principali tendenze macroeconomiche e dei mercati in atto e i connessi rischi ed opportunità ad indirizzo e supporto delle attività della Funzione *Investment Advisory*.

Definire i criteri e le regole operative per la selezione degli Strumenti Raccomandati per *asset class*.

Definire le *asset allocation* strategiche per profilo di clientela e i relativi portafogli esemplificativi legati al servizio di consulenza.

Verificare la coerenza delle liste di Strumenti Raccomandati emesse periodicamente dalla funzione *Investment Advisory* rispetto alle regole operative stabilite dal Comitato, e analizzare l'evoluzione degli Strumenti Raccomandati, evidenziando eventuali anomalie e proponendo possibili iniziative correttive o approvando eventuali giustificate eccezioni.

Analizzare la presenza di eventuali anomalie emerse nell'attività di monitoraggio sui portafogli effettivi dei clienti svolta dalla funzione *Investment Advisory*, con il supporto della funzione *Risk Management* laddove previsto, e le relative azioni correttive suggerite.

Il Comitato ha funzioni deliberative.

#### *Modalità di Funzionamento*

Componenti: Responsabile dell'Area Marketing, Prodotti e Servizi, che lo presiede, Responsabile della funzione *Investment Advisory*, Co-Responsabile dell'Area Finanza, Responsabile dell'Area *Private Banking*.

Gli addetti della Funzione *Investment Advisory* responsabili per prodotto partecipano al Comitato senza diritto di voto.

Al fine di garantire un apporto di competenze tecniche qualificate e diversificate, possono essere invitati a partecipare al Comitato, senza diritto di voto, i Responsabili dell'Area *Asset Management*, della funzione Analisi e Ricerca, della funzione *Risk Management* e della funzione *Compliance* e Antiriciclaggio.

Frequenza: si riunisce con cadenza di norma mensile.

Funzione Proponente: funzione *Investment Advisory*.

Segreteria: funzione *Investment Advisory*.

## **4. Compiti assegnati alle principali strutture organizzative interne (di controllo, di business ed operative)**

### 4.1. Funzioni di Staff

Sono le funzioni che supportano il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Delegato nello svolgimento di specifiche attività e nel presidio dei rischi.

#### *Internal Audit*

La struttura riporta gerarchicamente e funzionalmente al Consiglio di Amministrazione.

#### *Missione*

Assicurare una costante azione di sorveglianza dell'operatività e dell'evoluzione dei rischi della Società; valutare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità della

struttura organizzativa e delle altre componenti del sistema dei controlli interni della Società; formulare raccomandazioni agli Organi aziendali, sulla base dei risultati dei propri controlli.

La struttura si occupa delle seguenti attività:

- predispone, secondo logiche *risk-based*, il piano pluriennale di Audit e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- effettua verifiche sulla regolarità delle diverse attività aziendali, incluse quelle esternalizzate, e l'evoluzione dei rischi attraverso attività di controllo a distanza o con accertamenti ispettivi in loco;
- verifica l'adeguatezza ed il corretto funzionamento dei processi e delle metodologie di valutazione delle attività aziendali, in particolare degli strumenti finanziari;
- verifica l'adeguatezza del sistema informativo e controlla il piano aziendale di continuità operativa;
- valuta l'efficacia del processo di definizione del RAF e la conformità dell'operatività aziendale al medesimo;
- verifica il monitoraggio della conformità alle norme dell'attività di tutti i livelli aziendali ed il rispetto dei limiti previsti dai meccanismi di delega;
- verifica la rimozione delle anomalie riscontrate nell'operatività e nel funzionamento del sistema dei controlli;
- espleta compiti d'accertamento su specifiche irregolarità, anche su richiesta del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e della Direzione;
- gestisce in collaborazione con la Funzione di Compliance e Antiriciclaggio, i Reclami inoltrati dalla Clientela e gli eventuali successivi adempimenti derivanti dalle procedure di arbitrato stragiudiziale adottate dall'autorità di Vigilanza; cura l'aggiornamento del relativo Registro.

La Funzione *Internal Audit* riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, in ordine alle verifiche effettuate, ai risultati emersi, alle misure adottate per rimediare a eventuali carenze rilevate, nonché alle attività pianificate.

#### *Staff Tecnico*

La struttura è in *staff* al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

#### *Missione*

Gestire le attività di supporto al Presidente, in particolare garantendo l'efficacia dei flussi informativi in merito all'andamento delle attività di *business*, dei principali progetti strategici pianificati o in corso e su altri eventi di rilievo.

A tale riguardo la struttura:

- si interfaccia con le pertinenti strutture della Banca al fine di acquisire le necessarie informazioni ed aggiornamenti;
- supporta il Presidente nei propri processi di comunicazione sia nei confronti delle strutture/Organi interni sia verso l'esterno predisponendo la relativa documentazione ed in tutte le altre attività connesse all'esercizio delle funzioni di Presidenza.

### *Compliance e Antiriciclaggio*

La struttura riporta gerarchicamente all'Amministratore Delegato, con riporto funzionale al Consiglio di Amministrazione.

### *Missione*

Presidiare e controllare la conformità alle norme tempo per tempo vigenti relative all'attività bancaria, di investimento e di intermediazione, alla gestione dei conflitti di interesse, alla trasparenza nei confronti della clientela e, più in generale, alla disciplina posta a tutela del Consumatore.

Prevenire ed individuare la mancata osservanza degli obblighi posti dalle vigenti normative applicabili, nonché predisporre un efficace sistema di gestione del rischio di non conformità alle norme.

Sovrintendere in modalità accentrata a livello di Gruppo all'impegno di prevenzione e gestione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo sulla base della normativa tempo per tempo vigente.

In relazione all'ambito di *compliance*, la funzione svolge attività di:

- controllo e regolare valutazione secondo un approccio *risk based*:
- dell'adeguatezza e dell'efficacia delle procedure adottate dalla Banca relativamente all'attività aziendale; conformità alla regolamentazione dei nuovi progetti, prodotti e servizi e Disposizioni Interne;
- della conformità dei progetti, dei prodotti, dei servizi e delle Disposizioni Interne alla normativa vigente;
- delle misure adottate per rimediare a eventuali carenze nell'adempimento degli obblighi comportamentali da parte della Banca nell'attività aziendale;
- del rispetto delle norme specialistiche per le quali non siano già previsti presidi dedicati all'interno della Banca;
- del rispetto delle regole in materia di trasparenza nei confronti della Clientela e di tutela del Consumatore;
- identificazione nel continuo delle norme applicabili alla Banca, e misurazione/valutazione del loro impatto sui processi e Disposizioni Interne;
- consulenza e assistenza agli Organi aziendali della Banca;
- partecipazione ai processi di definizione e aggiornamento delle Disposizioni Interne;
- presidio e supporto in materia di Conflitti di Interesse regole di comportamento e Operazioni Personali;
- collaborazione nell'attività di formazione del personale sulle disposizioni applicabili alla Banca;
- presidio del processo di analisi delle potenziali operazioni sospette di Market Abuse rilevate dall'applicativo RADAR.

In merito al presidio del rischio di riciclaggio, la funzione è tenuta a:

- identificare le norme applicabili e valutare il loro impatto sulle procedure e sui processi aziendali;
- valutare l'idoneità dei modelli organizzativi, dei sistemi e delle procedure interne adottati in materia di antiriciclaggio, verificando costantemente la loro efficacia e proponendo eventuali modifiche, anche tramite verifiche a campione;

- prestare assistenza e consulenza agli Organi aziendali della Banca;
- verificare l'affidabilità del sistema informativo di alimentazione dell'AUI della Banca;
- coordinare l'attività di trasmissione mensile alla UIF dei dati aggregati concernenti le registrazioni nell'AUI, che viene effettuata dalla Funzione Segnalazioni di Vigilanza;
- curare, in accordo con la Funzione Risorse Umane, la predisposizione di un adeguato piano di formazione in materia di antiriciclaggio e di finanziamento al terrorismo;
- supportare il Responsabile Antiriciclaggio di Gruppo nel presidio del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo a livello complessivo di Gruppo;
- valutare le potenziali operazioni sospette;
- mantenere una rete di interscambi informativi e di relazioni di cooperazione con le altre Funzioni aziendali e, in particolare, con le ulteriori Funzioni di Controllo e la Funzione Risorse Umane;
- effettuare le segnalazioni delle infrazioni di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 231/07;
- collaborare con le Autorità di cui al titolo I, Capo II del D.Lgs. 231/07;
- predisporre un documento che definisce responsabilità, compiti e modalità operative nella gestione del rischio di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo (Regolamento Antiriciclaggio).

La Funzione Compliance e Antiriciclaggio riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in ordine alle verifiche effettuate, ai risultati emersi, alle misure adottate per rimediare ad eventuali carenze rilevate, nonché alle attività pianificate.

#### *Risk Management*

La struttura riporta gerarchicamente all'Amministratore Delegato, con riporto funzionale al Consiglio di Amministrazione .

#### *Missione*

Collaborare alla definizione del RAF, delle politiche di governo e dei principi di gestione dei rischi e svolgere un servizio indipendente e obiettivo di misurazione e controllo dell'esposizione ai principali rischi della Banca, collaborando con le Funzioni aziendali responsabili dell'assunzione e della gestione operativa dei medesimi rischi.

La struttura svolge le seguenti attività:

- ha il compito di proporre parametri quantitativi e qualitativi necessari per la definizione del RAF e, in caso di modifiche del contesto operativo interno ed esterno della Banca, l'adeguamento di tali parametri;
- propone principi, metodologie e regole per un efficace presidio dei rischi, inclusi i limiti da assegnare alle unità operative;
- dà pareri preventivi sulla coerenza con il RAF delle operazioni di maggior rilievo, eventualmente acquisendo il parere di altre Funzioni coinvolte nel processo di gestione dei rischi;
- analizza i rischi dei nuovi prodotti e servizi e di quelli derivanti dall'ingresso in nuovi segmenti operativi e di mercato, valutando la loro coerenza con il RAF e l'adeguatezza dei presidi posti in essere;
- sviluppa, convalida e gestisce i sistemi di misurazione dei rischi misurabili, quantificando l'esposizione complessiva ai singoli fattori di rischio, valutando

- l'impatto di differenti scenari di mercato e verificando il rispetto dei limiti operativi deliberati dal Consiglio di Amministrazione;
- misura, controlla e convalida su base giornaliera i rischi e la redditività dei portafogli di proprietà della Banca;
  - rappresenta tempestivamente agli Organi aziendali le situazioni di rischio (attuali e prospettiche) meritevoli di immediata attenzione;
  - è responsabile del processo di valutazione dell'adeguatezza patrimoniale, in ottica attuale e prospettica, ai fini della rendicontazione ICAAP;
  - supporta con report periodici e analisi specifiche i principali processi decisionali della Banca, legati alla gestione dell'esposizione ai rischi;
  - valuta a fini gestionali e contabili gli strumenti finanziari e verifica la coerenza delle classificazioni e la congruità degli accantonamenti effettuati con riferimento alle esposizioni creditizie deteriorate.

La Funzione riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, in merito alle attività svolte e a quelle programmate.

#### *Pianificazione e Controllo*

La struttura è in *staff* all'Amministratore Delegato.

#### *Missione*

Supportare l'Amministratore Delegato nel governo della gestione e pianificazione operativa, tramite la rilevazione, l'analisi e la valutazione periodica dei risultati di reddito e di patrimonio preventivi e consuntivi, raggiunti dalle singole unità di *business*, confrontandoli con gli obiettivi perseguiti.

Gestire le relazioni con gli Analisti e gli Investitori.

In materia di Pianificazione e Controllo di Gestione, la funzione si occupa dell'elaborazione:

- dei Dati Patrimoniali (*report* su raccolta diretta, indiretta, amministrata, gestita e di prodotti particolari);
- dei Dati Economici (rilevazione dei ricavi delle Aree di business suddivisi per portafoglio, prodotto e tipologia di operazione; determinazione dei costi diretti e indiretti per Centro di Costo; analisi di profittabilità e redditività a diversi livelli di dettaglio);
- della pianificazione operativa, inclusa la redazione del *budget* e l'analisi degli scostamenti a vari livelli di dettaglio e con l'evidenza degli indicatori maggiormente significativi);
- della predisposizione di *report* specifici per la Direzione, per le Filiali e per l'Area Finanza o altre Aree della Banca, con contenuti definiti in funzione delle specifiche esigenze di monitoraggio e controllo da parte degli Organi di Governo della Banca;
- delle attività connesse all'elaborazione del Piano Industriale, e della sua periodica revisione, in collaborazione con le pertinenti strutture di *business* e di controllo, ed in accordo con la Presidenza alla quale spetta il potere di formulare proposte in tema di indirizzo strategico della Banca;
- della attività di valutazione tecnico-operativa di possibili operazioni straordinarie che interessino la Banca sotto gli aspetti economici e patrimoniali, svolgendo in tale caso



attività di coordinamento e gestione progettuale anche nei confronti delle pertinenti strutture della banca coinvolte e di eventuali consulenti esterni;

- della predisposizione di analisi di *benchmarking* e di posizionamento competitivo della Banca.

In materia di *Investor Relation*, la funzione cura:

- i rapporti con gli investitori e con gli analisti;
- le opportunità di comunicazione finanziaria, in collaborazione con la funzione Comunicazione e Eventi.

#### *Legale e Societario*

La struttura è in *staff* all'Amministratore Delegato.

#### *Missione*

Fornire assistenza e consulenza legale al vertice aziendale, alle Aree e Funzioni della Banca. Garantire la gestione delle operazioni societarie e il presidio delle norme di corporate governance della Banca.

Valutare le iniziative legislative e regolamentari che hanno impatto sul perimetro operativo della Banca.

Curare i rapporti istituzionali con gli Organi di Vigilanza e le Associazioni di categoria per garantire i necessari canali relazionali e assicurare i connessi adempimenti di natura informativa e autorizzativa, nonché predisporre istruttorie e risposte a rilievi.

Per gli affari legali, la Funzione:

- effettua approfondimenti e ricerche su specifici argomenti e fornisce consulenza normativo-societaria;
- supporta le Aree e Funzioni della Banca e il vertice aziendale nella negoziazione, redazione e aggiornamento della contrattualistica con la Clientela e con le Controparti (inclusa la contrattualistica finanziaria);
- esamina e redige la documentazione d'offerta di prodotti finanziari ai sensi della disciplina del Testo Unico della Finanza e delle relative disposizioni attuative, in collaborazione con le altre strutture preposte;
- valuta, dal punto di vista legale, le iniziative commerciali e di *marketing* relative all'attivazione di nuovi servizi e prodotti;
- redige istanze, istruttorie, risposte a rilievi, ecc. per gli Organi di Vigilanza (in particolare, Banca d'Italia e Consob), con cui si relaziona, e cura gli adempimenti di natura informativa e autorizzativa;
- collabora nella gestione del contenzioso aziendale e di provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria;
- cura costantemente l'aggiornamento legislativo relativo ai settori di competenza, informando la Banca in ordine ad ogni provvedimento che rivesta interesse per lo specifico settore di attività di ciascuna società;
- promuove, in collaborazione con le altre Funzioni interessate, l'emanazione di procedure interne e il loro aggiornamento, al variare della normativa di riferimento e degli orientamenti espressi dalle Autorità di Vigilanza;

- segue i rapporti con Consulenti esterni (legali e notarili) in relazione all'attività svolta.

Per gli affari societari, la Funzione:

- cura la *governance* della Banca;
- si occupa della gestione dei Consigli di Amministrazione;
- si occupa della gestione delle Assemblee;
- tiene i Libri Sociali della Banca e cura i rapporti con i Soci;
- contribuisce alla stesura delle Situazioni Contabili;
- assiste l'Amministratore Delegato nella stesura di relazioni e nella predisposizione della reportistica per gli Organi societari;
- gestisce le operazioni societarie, anche di carattere straordinario;
- gestisce le comunicazioni societarie obbligatorie nei confronti del Mercato e di Borsa Italiana, in collaborazione con la Funzione Comunicazione e Eventi;
- si occupa di adempimenti vari di natura societaria.

#### 4.2 Aree di Business

##### *Area Private Banking*

L'Area dipende dal Direttore Generale e dall'Amministratore Delegato.

##### *Missione*

Realizzare le strategie commerciali della Banca, promuovendo e mettendo in pratica azioni di sviluppo della Clientela attuale e prospettica.

Acquisire, gestire e sviluppare Clientela per la quale selezionare, nell'ambito dei prodotti e servizi della Banca, le soluzioni in grado di meglio soddisfarne i bisogni patrimoniali.

L'attività commerciale della Banca prevede, tra le altre, le seguenti attività:

- l'identificazione e la realizzazione delle attività chiave per lo sviluppo della clientela attuale e prospettica in linea con gli obiettivi strategici della Banca;
- la gestione della relazione con i clienti in un'ottica di servizio coerente con il modello di *business* della Banca;
- la verifica dei risultati commerciali raggiunti e il raffronto con i piani di sviluppo della Banca, sia in termini di crescita che di redditività;
- la gestione delle politiche commerciali di sconto, nel rispetto di quanto previsto dal documento "Poteri Delegati";
- il supporto all'area *Marketing*, Prodotti e Servizi per la definizione e realizzazione della migliore offerta di prodotti e servizi al cliente in base alle esigenze effettive, nell'ambito del Comitato di Politiche Commerciali o su richiesta specifica;
- la collaborazione con l'Area *Marketing*, Prodotti e Servizi per la realizzazione di iniziative/eventi di *marketing* dedicati a una determinata tipologia di clientela/filiale.

Per lo svolgimento efficiente di queste attività, nell'Area *Private Banking* operano le seguenti Funzioni:

- Family Office;
- Struttura Centrale;
- le singole Filiali;
- Clientela Istituzionale.

#### *Area Investment Banking*

L'Area dipende dal Direttore Generale e dall'Amministratore Delegato.

#### *Missione*

Assicurare ai Clienti aziende ed imprenditori una gamma completa di servizi di consulenza ed assistenza per supportare in maniera integrata le loro esigenze di gestione strategica degli *asset* aziendali, anche valutandone l'evoluzione nell'insieme del patrimonio complessivo.

Ha l'obiettivo di prestare in esclusiva servizi di assistenza e consulenza a supporto di operazioni di compravendita, fusione o comunque trasferimento di partecipazioni sociali, ovvero il perfezionamento della sottoscrizione/collocamento di aumenti di capitale, operazioni di acquisto o di scambio azionario (OPA, OPS), di IPO ovvero il compimento di altre operazioni di analoga natura (incluse, ad esempio, scissioni, *leveraged* e *management buy out*, trasferimenti di aziende o rami aziendali), per conto del compratore (*buy-side*), oppure per conto del venditore (*sell-side*), anche *cross border*.

Residualmente l'Area svolge attività di ristrutturazione del debito su selezionati mandati, erogando servizi di consulenza per la predisposizione dei piani di ristrutturazione del debito delle aziende Clienti, la rinegoziazione con gli istituti finanziari o bancari creditori dell'esposizione debitoria delle stesse e per l'ottenimento di nuove linee di credito.

Per lo svolgimento della propria attività, l'Area *Investment Banking* si articola operativamente nelle seguenti Funzioni:

- *Corporate Finance*;
- *Capital Market*.

#### *Area Marketing, Prodotti e Servizi*

L'Area dipende dal Direttore Generale e dall'Amministratore Delegato.

#### *Missione*

Gestire le attività di definizione e realizzazione di prodotti e servizi secondo principi di trasparenza e aderenza alle esigenze finanziarie e patrimoniali della Clientela della Banca, sia *private* sia istituzionale.

Individuare un insieme di prodotti e servizi personalizzati in grado di soddisfare le esigenze più sofisticate in materia di gestione e *advisory* specializzato sulle diverse componenti del patrimonio.

Gestire lo sviluppo commerciale, individuando nuovi segmenti di mercato e definendo i processi e gli strumenti di offerta *target*.

Contribuire alla definizione del modello di servizio per i clienti *private* e dei processi di gestione della relazione con i clienti e della metodologia di *prospecting* e di *profiling*.

Definire le strategie di comunicazione commerciale anche attraverso l'ideazione e la gestione di piani di eventi periodici dedicati ai diversi segmenti di clientela.

Garantire una *customer experience* di eccellenza alla clientela, gestendo in maniera organica e coerente tutti i punti di contatto con la clientela (comunicazioni di prodotto, rendicontazione, esperienza di filiale, informazioni per i clienti etc.).

Presidiare le attività di Pianificazione commerciale con analisi dettagliate sull'andamento del business e supportare le attività di indirizzo e controllo delle strutture commerciali, a beneficio del Responsabile dell'Area Private Banking.

Coordinare i progetti dedicati allo sviluppo di nuovi prodotti, canali distributivi e modalità operative di interazione con la clientela (esempio *internet banking, mobile banking, ecc.*)

Monitorare il mercato *private* e *asset management* sia relativamente ai modelli di servizio che alle iniziative di prodotto/servizio.

L'attività di manutenzione e sviluppo dell'offerta di prodotti e servizi comprende, tra l'altro:

- l'identificazione di possibili nuovi prodotti o servizi per ampliare la gamma di offerta, coerente con il modello di *business* della Banca, anche con l'eventuale supporto dell'Area Private Banking tramite il Comitato di Politiche Commerciali o su richiesta specifica;
- la realizzazione di tali prodotti e/o servizi, anche per il tramite di relazioni/*partnership* con operatori specializzati esterni;
- la definizione del corretto *pricing* per ogni tipologia di prodotto/servizio;
- il supporto all'Area Private Banking nella relazione con il Cliente in merito a prodotti/servizi complessi per cui si rendono necessarie competenze specialistiche;
- la definizione del materiale illustrativo dei prodotti/servizi offerti.

Per il raggiungimento di questi obiettivi operano, sotto il coordinamento del Responsabile dell'Area, le seguenti Funzioni:

- Investment Advisory;
- Crediti;
- Sviluppo Prodotti;
- Comunicazione e Eventi;
- Analisi e Ricerca.

Il Responsabile di Area è coadiuvato da una figura specializzata sulle tematiche di *wealth planning* (pianificazione e ottimizzazione del patrimonio) e da risorse dedicate alla pianificazione commerciale ed alla gestione progettuale delle attività di sviluppo commerciale e di *customer perception*.

#### *Area Asset Management*

L'Area dipende dal Direttore Generale e dall'Amministratore Delegato.

#### *Missione*

Prestare il servizio di Gestione individuale di Portafogli, per conto della Clientela Privata e Istituzionale, in base al mandato o alla delega di gestione conferiti alla Banca, secondo principi di trasparenza e aderenza alle esigenze finanziarie e patrimoniali della Clientela e nel rispetto degli Obiettivi e Strategie di Investimento e delle Politiche di Prodotto della Banca.

La struttura:

- attua le strategie di investimento, nel rispetto di quanto disposto dal Consiglio di Amministrazione, dal Comitato *Asset Management* e dal Direttore Investimenti,

definendo le attività operative per la gestione dei portafogli delle diverse linee di gestione dalla Banca;

- garantisce il rispetto dei limiti operativi previsti dai singoli allegati di linea nonché dei criteri di selezione degli investimenti, dei limiti di *turnover* e degli altri limiti tempo per tempo vigenti in base alle disposizioni interne;
- esegue la movimentazione dei portafogli, effettuandone la gestione amministrativa e i competenti controlli operativi, con il supporto delle pertinenti strutture operative.

La struttura è organizzata in tre distinte Funzioni in linea al Responsabile di Area. Il Responsabile di Area riveste il ruolo di Direttore Investimenti ed è supportato da risorse preposte alle attività di supporto operativo.

Alle Funzioni dell'Area, di seguito dettagliate, corrispondono specifiche linee di prodotto che raggruppano, in base alla loro vocazione prevalente, i portafogli gestiti offerti dalla Banca. In tale modo si realizza una chiara attribuzione di responsabilità e un efficiente/efficace gestione dei limiti operativi assegnati ai singoli gestori.

*Gestioni a benchmark*: si occupa di gestire i portafogli caratterizzati da un *benchmark* di riferimento che ne orienti in termini generali ancorché dinamici l'*asset allocation*.

*Gestioni Total Return*: cura la gestione dei portafogli caratterizzati da un ampio universo di investimento e da una spiccata dinamicità oltre che da un elevato livello di discrezionalità gestoria.

*Linee Personalizzate*: si occupa di definire, sulla base delle specifiche esigenze della Clientela, l'allocazione ottimale del portafoglio, curandone l'evoluzione nel tempo e fornendo supporto tecnico specialistico dedicato.

I Responsabili delle singole Funzioni ricevono dal Direttore Investimenti la composizione dei portafogli modello per *asset class* e decidono in autonomia i singoli strumenti finanziari per la definizione dei portafogli effettivi, tenuto conto delle liste verificate dal Comitato *Asset Management*.

Curano insieme agli altri gestori, nell'ambito delle indicazioni ricevute e nel rispetto del Processo di Investimento, gli ordini di investimento e di disinvestimento in singoli strumenti finanziari.

#### *Area Prodotti e Servizi*

L'Area dipende dal Direttore Generale e dall'Amministratore Delegato.

#### *Missione*

Gestire le attività di definizione e realizzazione di prodotti e servizi secondo principi di trasparenza e aderenza alle esigenze finanziarie e patrimoniali della clientela della Banca.

Individuare un insieme di prodotti e servizi personalizzati in grado di soddisfare le esigenze più sofisticate in materia di gestione e *advisory* specializzato sulle diverse componenti del patrimonio.

L'attività di manutenzione e sviluppo dell'offerta di prodotti e servizi comprende, tra l'altro:

- l'identificazione di possibili nuovi prodotti o servizi per ampliare la gamma di offerta, coerente con il modello di *Business* della Banca, anche con l'eventuale supporto dell'area *Private Banking* tramite il Comitato di Politiche Commerciali o su richiesta specifica;

- la realizzazione di tali prodotti e/o servizi , anche per il tramite di relazioni/*partnership* con operatori specializzati esterni;
- la definizione del corretto *pricing* per ogni tipologia di prodotto/servizio;
- il supporto all'Area *Private Banking* nella relazione con il cliente in merito a prodotti/servizi complessi per cui si rendono necessarie competenze specialistiche;
- la definizione del materiale illustrativo dei prodotti/servizi offerti, con il supporto della funzione Comunicazione.

Per il raggiungimento di questi obiettivi operano, sotto il coordinamento del responsabile dell'Area, le seguenti Funzioni:

- Advisory;
- Crediti.
- Istituzionali;
- Analisi e Ricerca;
- Marketing

Il Responsabile di Area è coadiuvato da una figura specializzata sulle tematiche di *wealth planning* (pianificazione ed ottimizzazione del patrimonio).

#### *Area Finanza*

L'Area dipende funzionalmente dal Direttore Generale e dall'Amministratore Delegato.

#### *Missione*

Gestire il portafoglio di proprietà nonché le attività di negoziazione di strumenti finanziari a servizio sia della clientela *Private Banking* che Istituzionale, coerentemente con gli obiettivi di *Business* e le politiche di rischio della Banca.

Garantire livelli adeguati di liquidità e di *funding* a tutte le strutture della Banca.

Ideare e strutturare prodotti ad elevato contenuto tecnico/finanziario sia per la Clientela Istituzionale sia per le specifiche esigenze dell'Area *Private Banking*.

Le principali attività della struttura sono:

- definire la struttura ottimale del capitale e assicurare la copertura dei fabbisogni finanziari di medio e lungo periodo attraverso il ricorso al mercato dei capitali e del credito in attuazione degli indirizzi strategici aziendali;
- ottimizzare la gestione dei flussi monetari di breve termine e minimizzare il costo del debito;
- assicurare la gestione dei rischi finanziari (tasso, cambio, azionario) nell'ambito della politica aziendale in materia;
- assicurare la prestazione dei servizi di investimento alla Clientela privata;
- assicurare la gestione del portafoglio di proprietà;
- offrire i propri servizi e prodotti alla clientela istituzionale con l'obiettivo di incrementare e fidelizzare le Controparti;
- svolgere attività di consulenza tecnica alla Clientela in relazione a prodotti/esigenze ad elevato contenuto tecnico/finanziario;
- definire le specifiche funzionali dei sistemi informativi di supporto alla funzione;

Per lo svolgimento della propria attività, l'Area Finanza si articola operativamente nelle seguenti Funzioni:

- Tesoreria;

- Mercati;
- Intermediazione;
- Financial Solutions.

La responsabilità della gestione del portafoglio AFS (*Available for Sale*) della Banca, i cui limiti di rischio sono definiti in modo indipendente rispetto alle funzioni dell'Area, compete ai Co-Responsabili dell'Area Finanza.

I limiti operativi per l'assunzione dei rischi di mercato dell'Area Finanza, cui si fa riferimento nella presente sezione, sono definiti nell'ambito dal "Regolamento Finanza"

#### 4.3 Aree Operative

##### *Area Amministrazione*

L'Area dipende dal Direttore Generale e dall'Amministratore Delegato.

##### *Missione*

Fornire una rappresentazione contabile accurata e fedele degli accadimenti aziendali in conformità alla disciplina legislativa e regolamentare in vigore e alle linee guida della Capogruppo.

Presidiare le attività legate all'elaborazione e contabilizzazione degli aspetti fiscali.

La gestione delle attività di natura contabile amministrativa prevede, tra le altre:

- la redazione dei rendiconti mensili, trimestrali, semestrali e annuali (Bilancio) e le relative segnalazioni obbligatorie;
- la gestione degli adempimenti formali e fiscali nei confronti delle Istituzioni competenti;
- i contatti con le Società di Revisione;
- la produzione delle Segnalazione di Vigilanza;
- la gestione del regolamento amministrativo e contabile delle operazioni finanziarie e valutarie poste in essere dalle strutture operative della Banca.

Il responsabile dell'Area è il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili.

Per lo svolgimento della propria attività, l'Area Amministrazione si articola operativamente nelle funzioni:

- Contabilità Generale;
- Segnalazioni di Vigilanza;

##### *Area Sistemi e Operations*

L'Area dipende dal Direttore Generale e dall'Amministratore Delegato.

##### *Missione*

Gestire efficacemente le attività collegate ai sistemi informatici e alle strutture tecnologiche, in un ottica di servizio interno.

Gestire gli aspetti operativi di regolamento connessi all'operatività tipica della Banca ed in particolare, effettuare il regolamento quotidiano delle operazioni finanziarie della Banca e della Clientela e l'amministrazione dei relativi titoli e valori depositati.

Gestire in modalità integrata tutti i servizi secondo logiche di economicità, trasparenza ed efficienza.

Presidiare tutte le tematiche relative alla sicurezza.

Ricadono nell'ambito di operatività della struttura, tra le altre, le seguenti attività:

- sviluppo, manutenzione e gestione dei sistemi informatici e delle relative infrastrutture tecnologiche fornendo un supporto adeguato al soddisfacimento delle esigenze di tutte le altre Aree e Funzioni della Banca, anche per il tramite di fornitori esterni;
- gestione delle situazioni di crisi a supporto della continuità di *Business (Business Continuity Planning)*;
- regolamento quotidiano delle operazioni finanziarie della Banca e della Clientela e amministrazione dei relativi titoli e valori depositati;
- *Project Management e reporting* direzionale sui progetti assegnati;
- gestione accentrata ed efficiente i servizi a supporto dell'operatività quotidiana della Banca e dei relativi fornitori;
- sviluppo di tutte le attività necessarie a tutela della sicurezza, fisica, informatica e ambientale della Banca.

Per lo svolgimento della propria attività, l'Area Sistemi e *Operations* si articola operativamente nelle seguenti Funzioni:

- Sistemi Informativi;
- *Operations*;
- Servizi Generali.

Il responsabile dell'Area ricopre le cariche di:

- Responsabile Aziendale per la Sicurezza, ossia la figura delegata al controllo ed al mantenimento dei livelli che garantiscono la Sicurezza fisica, informatica e dell'ambiente di lavoro relativamente al personale ed ai beni aziendali;
- Responsabile per la Continuità Operativa della Banca ed a livello accentrato di Gruppo, ossia la figura alla quale compete lo sviluppo e l'aggiornamento nel continuo - a fronte di cambiamenti organizzativi e tecnologici rilevanti - del piano di continuità operativa, nonché la verifica di adeguatezza dello stesso con cadenza almeno annuale.

*Area Risorse Umane e Organizzazione.*

L'Area dipende dal Direttore Generale e dall'Amministratore Delegato.

#### *Missione*

Contribuire al successo della Banca attraverso servizi di gestione delle Risorse Umane a valore aggiunto per attrarre, sviluppare, motivare e trattenere risorse a elevata professionalità e potenziale.

Promuovere la crescita attraverso percorsi professionali motivanti e sviluppare le competenze chiave al fine di migliorare le *performance* e raggiungere gli obiettivi di *business*.

Creare una cultura aziendale che rispecchi i valori dell'Azienda, anche per il tramite di efficaci processi di comunicazione interna.



Dare attuazione a quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione in merito alla struttura organizzativa, strutturando ed efficientando i processi aziendali, in collaborazione con le Funzioni di volta in volta interessate, e codificando le regole di funzionamento della Banca.

Gestire e coordinare i progetti organizzativi o assegnati dalla Direzione, in particolare quelli di natura interfunzionale.

Per lo svolgimento della propria attività, l'Area si articola operativamente nelle seguenti Funzioni:

- Risorse Umane;
- Organizzazione.

## **5. Organi di Controllo**

### 5.1. Collegio Sindacale

Nel sistema di governo societario tradizionale adottato dalla Banca, la funzione di controllo è incardinata sul Collegio Sindacale. Le Disposizioni sanciscono il ruolo di preminenza del Collegio Sindacale nell'ambito del sistema di controlli interni.

Le Disposizioni richiedono che lo statuto della Banca assegni al Collegio Sindacale i compiti ed i poteri necessari affinché lo stesso possa informare senza indugio la Banca d'Italia di tutti i fatti o gli atti di cui venga a conoscenza che possono costituire una irregolarità nella gestione della banca o una violazione delle norme disciplinanti l'attività bancaria. Al riguardo la Banca ha adeguato il dettato statutario in occasione dell'Assemblea Straordinaria del 8 giugno 2009 (cfr. articolo 23 dello statuto).

Il Collegio Sindacale, quale organo di controllo, ha la responsabilità di vigilare sulla funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni. Considerata la pluralità di funzioni e di strutture aziendali aventi compiti e responsabilità di controllo (tale organo è tenuto ad accertare l'efficacia di tutte le strutture e funzioni coinvolte nel sistema dei controlli e l'adeguato coordinamento delle medesime, promuovendo gli interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità rilevate).

L'organo di controllo si avvale delle strutture e delle funzioni di controllo interne all'azienda per lo svolgimento delle verifiche e degli accertamenti necessari e riceve da queste adeguati flussi informativi periodici o relativi a specifiche situazioni o andamenti aziendali. In ragione di tale stretto collegamento, come previsto dalle Disposizioni, il Collegio Sindacale è specificamente sentito in merito alle decisioni riguardanti la nomina dei responsabili delle funzioni di controllo interno, del responsabile del Piano di Continuità Operativa e la definizione degli elementi essenziali dell'architettura complessiva del sistema dei controlli (poteri, responsabilità, risorse, flussi informativi, gestione dei conflitti di interesse).

Nelle banche, quali è Banca Profilo, in cui il controllo contabile è affidato ad un revisore esterno, l'organo di controllo, principalmente tenuto a svolgere verifiche sulla gestione, conserva compiti connessi con la valutazione dell'adeguatezza e della funzionalità dell'assetto contabile, ivi compresi i relativi sistemi informativi, al fine di assicurare una corretta rappresentazione dei fatti aziendali.

Conformemente a quanto richiesto dalle Disposizioni, le procedure delle funzioni di Controllo statuiscono flussi informativi periodici verso il Collegio Sindacale. Le relazioni periodiche predisposte dalle funzioni di *Internal Audit*, *Compliance* e *Antiriciclaggio e Risk Management*.

Con delibera consiliare del 30 gennaio 2014, le funzioni di ODV sono state attribuite dal Consiglio di Amministrazione al Collegio Sindacale.

L'assunzione di incarichi in organi diversi da quelli di controllo presso altre società del gruppo, nonché presso società nelle quali la Banca detenga, anche indirettamente, una partecipazione strategica, è statutariamente vietata.

Il Collegio Sindacale si coordina e interagisce nel continuo con la società di revisione incaricata dell'attività di revisione legale dei conti, secondo modalità formalizzate.

L'attuale Collegio Sindacale della Banca è stato nominato dall'Assemblea del 27 aprile 2012 e rimarrà in carica sino all'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2014. L'organo di controllo è così composto

Nome e Cognome	Carica
Edoardo D'Andrea	Presidente del Collegio Sindacale
Carmine De Robbio	Sindaco Effettivo
Francesco Perrini	Sindaco Effettivo
Beatrice Galli	Sindaco Supplente
Laura Guazzoni	Sindaco Supplente

## 5.2. Società di Revisione

Alla luce del quadro normativo di riferimento per le società quotate determinato dall'entrata in vigore del D.lgs 303/2006, l'Assemblea degli azionisti, su proposta del Collegio Sindacale, ha conferito alla società *PricewaterhouseCoopers S.p.A.* l'incarico per la revisione contabile del bilancio di esercizio della Banca e del bilancio consolidato, per la revisione contabile limitata della relazione finanziaria semestrale contabile consolidata e per la verifica della regolare tenuta della contabilità sociale e della corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili per gli esercizi 2008 – 2016.

## 5.3 D. Lgs. 231/2001

Il D.lgs 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità degli enti, con o senza personalità giuridica, per gli illeciti amministrativi e per i reati penali dipendenti da condotte illecite poste in essere, nell'interesse o a vantaggio degli enti, da persone fisiche operanti in nome e per loro conto.

La responsabilità degli enti ai sensi del D.lgs 231/2001:

- deriva da illecito;
- è autonoma e si aggiunge a quella dell'autore del reato;
- viene accertata con le garanzie del procedimento penale;
- determina l'applicazione di sanzioni afflittive dell'operatività dell'ente.

Ai sensi del predetto decreto, condizione esimente della responsabilità dell'ente è la predisposizione di modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti rilevanti. L'ente non risponde anche nel caso in cui i "soggetti apicali" o le persone sottoposte alla direzione e vigilanza di questi abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terze persone.

In particolare, la Banca non risponderà degli illeciti qualora provi che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello organizzativo idonei a prevenire gli illeciti oggetto del decreto (il "Modello");
- il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli organizzativi e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un "organismo di vigilanza" della Banca, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli organizzativi;
- gli illeciti sono stati commessi senza che vi fosse omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza;
- la società ha predisposto un sistema di verifica periodica e di eventuale aggiornamento del modello.

Il Modello è considerato adeguato se risponde alle seguenti esigenze:

- individua le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi i reati previsti dal D.lgs 231/2001;
- prevede specifici protocolli (ad esempio le procedure) diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individua modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevede obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- introduce un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

#### *Modello di Organizzazione, Gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001*

Tenuto conto di quanto illustrato, il Consiglio di Amministrazione della Banca in data 24 aprile 2008, sentito il Collegio Sindacale, ha deliberato l'adozione del Modello predisposto in collaborazione con uno studio legale esterno specializzato. A tal fine sono state individuate le principali aree organizzative ed operative e i correlati rischi di commissione dei reati di cui al Decreto precitato.

Successivamente, in data 15 dicembre 2011, il Consiglio di Amministrazione ha provveduto ad aggiornare il Modello al fine di i) recepire le indicazioni fornite dalla Capogruppo Arepo nella "Direttiva in materia di responsabilità amministrativa degli Enti"; ii) integrarlo con le fattispecie di reato nel frattempo introdotte dal legislatore; iii) adeguarlo al modello di *business* della Banca e iv) verificarlo in relazione all'efficacia dei presidi di controllo.

La struttura del Modello è stata completamente rivisitata rispetto alla precedente versione ed organizzata in tre parti:

- Parte Generale: contiene i principi generali del Decreto, le modalità di adozione, integrazione e modifica del Modello, il sistema di formazione e diffusione del Modello ai destinatari, i flussi informativi tra le funzioni della Banca e l'Organismo di Vigilanza, nonché il sistema disciplinare adottato dalla Banca per sanzionare comportamenti difformi da quanto prescritto dalla normativa esterna ed interna in materia.

- Parte Speciale: identifica, per ogni fattispecie di illecito trattato nel Decreto e rilevante per la Banca, le misure e i presidi predisposti dalla Banca al fine di prevenire la commissione di detti illeciti.
- Allegato: contiene l'elenco di tutte le fattispecie di reato previste dal Decreto e costituisce parte integrante del Modello.

L'aggiornamento del Modello è stato realizzato da un Gruppo di Lavoro, coordinato dalla funzione Organizzazione, a cui hanno partecipato le funzioni Legale e Societario ed *Internal Audit*. Il nuovo Modello è stato portato all'attenzione della funzione *Compliance* ed Antiriciclaggio della Banca che si è positivamente espressa al riguardo; il documento è inoltre stato trasmesso all'Organismo di Vigilanza che lo ha valutato efficace nell'impostazione nonché idoneo ed adeguato a prevenire il rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs 231/2001.

#### *Organismo di Vigilanza ("OdV")*

La Banca ha assegnato al Collegio Sindacale le funzioni di Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001. Il regolamento di Funzionamento dell'ODV è coerente con tale impostazione. All'Organismo di Vigilanza è attribuito un *budget* attivabile in autonomia, pari a 20.000 Euro per il 2013.

L'Organismo di Vigilanza rendiconta periodicamente il Consiglio di Amministrazione per il tramite di apposite relazioni semestrali in merito alle attività di controllo effettuate ed alle principali evidenze rilevate.

L'Organismo di Vigilanza inoltre è informato su eventuali irregolarità compiute da tutti i destinatari del Modello di Organizzazione e Gestione.

## Titolo V

### Sistema dei Controlli Interni e Flussi Informativi

#### 1. Sistema dei Controlli Interni

Il sistema dei controlli interni è costituito dall'insieme di regole, procedure e strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali ed il conseguimento degli obiettivi inerenti l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, la salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite, l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali, la conformità delle operazioni con la normativa esterna ed interna.

I compiti degli organi aziendali e delle strutture organizzative in cui si articola Banca Profilo sono definiti e formalizzati all'interno dei Regolamenti Aziendali, del Manuale delle Procedure aziendali, del Documento "Poteri Delegati" ed in ogni altro documento interno a ciò finalizzato (la Regolamentazione Interna).

Conformemente a quanto disposto dalle Istruzioni di Vigilanza, sono assegnati agli Organi Aziendali - Consiglio d'Amministrazione, Amministratore Delegato, anche in veste di Amministratore Incaricato ai sensi del Codice di Autodisciplina per le Società Quotate, Direttore Generale e Collegio Sindacale - specifici ruoli per la corretta attuazione del sistema di controlli interni.

Nello specifico, il sistema dei controlli interni della Banca è così articolato:

##### I) Organi Sociali

*Consiglio di Amministrazione*: che, nella sua qualità di organo sul quale è incardinata la funzione di supervisione strategica:

- definisce, approva e rivede periodicamente il modello di business, gli indirizzi strategici ed i *budget* annuali,
- definisce ed approva le politiche di gestione dei rischi aziendali e il *Risk Appetite Framework*, individuando gli obiettivi di rischio, anche informatico e la soglia di tolleranza al rischio;
- definisce ed approva le linee generali del Processo ICAAP ed approva il rendiconto annuale ICAAP;
- definisce ed approva le linee di indirizzo del sistema dei controlli interni, verificando che le funzioni di controllo abbiano un grado di autonomia appropriato e che siano dotate di risorse adeguate al fine del loro corretto funzionamento ed assicurandosi che l'adeguatezza, l'efficienza, l'efficacia e la funzionalità del sistema dei controlli interni siano periodicamente valutate e che i risultati delle verifiche siano tempestivamente portati a conoscenza del Consiglio stesso.
- approva la struttura organizzativa complessiva e la delega di poteri, assicurandosi che i compiti e le responsabilità siano allocati in modo chiaro ed appropriato ed evitando la creazione di strutture complesse non giustificate da finalità operative;
- si assicura che sia disegnato, adottato e mantenuto nel tempo, sotto la responsabilità dell'Organo aziendale cui sono delegati poteri di gestione, un sistema informativo corretto, completo e tempestivo;
- verifica la coerenza fra Piano Strategico, RAF, ICAAP, *Budget* e Sistema dei Controlli Interni, avuta anche presente l'evoluzione delle condizioni interne ed esterne in cui opera la Banca.

*Comitato Controllo e Rischi* che ha il compito, tra l'altro, di supportare con adeguata attività istruttoria le valutazioni e le decisioni del Consiglio di Amministrazione relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e le valutazioni relative all'approvazione delle relazioni finanziarie periodiche. Il Comitato ha inoltre compiti e poteri in materia di operazioni con Parti Correlate e Soggetti ad essi Connessi sia di maggiore sia di minore rilevanza, secondo le modalità ed i termini stabiliti dalla regolamentazione approvata in materia dalla Banca ai sensi della vigente normativa.

*Amministratore Delegato*, che, nella sua qualità di organo sul quale è incardinata la funzione di gestione, assicura che l'assetto organizzativo, amministrativo e contabile sia adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa, dà esecuzione e verifica l'attuazione degli indirizzi e delle linee guida stabilite dal Consiglio di Amministrazione in materia di gestione dei rischi, di efficienza patrimoniale e di tenuta ed adeguatezza del sistema di controlli interni. Ai sensi delle disposizioni della Banca d'Italia sul Sistema dei Controlli Interni, il Sistema Informativo e la Continuità Operativa, l'Amministratore Delegato, in qualità di organo con funzione di gestione, cura l'attuazione degli indirizzi strategici, del RAF e delle politiche di governo dei rischi definiti dal Consiglio di Amministrazione ed è responsabile per l'adozione di tutti gli interventi necessari ad assicurare l'aderenza dell'organizzazione e del sistema dei controlli interni ai principi e requisiti della disciplina di vigilanza in materia, monitorandone nel continuo il rispetto. Con riferimento al rischio informatico, l'Amministratore Delegato ha il compito di assicurare la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficacia ed efficienza) e l'affidabilità del sistema informativo.

*Amministratore Incaricato ai sensi del codice di Autodisciplina delle società quotate*, che a) cura l'identificazione dei principali rischi aziendali, tenendo conto delle caratteristiche delle attività svolte dalla Società e dalle sue controllate e li sottopone periodicamente all'esame del Consiglio di Amministrazione; b) dà esecuzione alle linee di indirizzo definite dal Consiglio di Amministrazione, curando la progettazione, realizzazione e gestione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e verificandone costantemente l'adeguatezza e l'efficacia; c) si occupa dell'adattamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi alla dinamica delle condizioni operative e del panorama legislativo e regolamentare; d) può richiedere alla Funzione *Internal Audit* lo svolgimento di verifiche su specifiche aree operative e sul rispetto delle regole e procedure interne nell'esecuzione di operazioni aziendali, dandone contestuale comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Comitato Controllo e Rischi e al Presidente del Collegio Sindacale; e) riferisce tempestivamente al Comitato Controllo e Rischi in merito a problematiche e criticità emerse nello svolgimento della propria attività o di cui abbia avuto comunque notizia, affinché il Comitato possa prendere le opportune iniziative. In Banca Profilo l'Amministratore Delegato svolge il ruolo di Amministratore Incaricato.

*Collegio Sindacale*, che, nella sua qualità di organo sul quale è incardinata la funzione di controllo, vigila, fra l'altro, sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Banca, ivi compresi i relativi sistemi informativi, e sul loro concreto funzionamento.

Nell'esercizio dei propri poteri, il Collegio Sindacale ha, statutariamente, facoltà di procedere ad atti di ispezione e di controllo, nonché di chiedere agli Amministratori, così come ai responsabili delle funzioni di controllo interno, informazioni utili per il corretto adempimento dei propri obblighi.

*Organismo di Vigilanza*, che vigila sul funzionamento del modello organizzativo 231 adottato dalla Banca e ne promuove l'aggiornamento. Le funzioni di ODV sono state attribuite al Collegio Sindacale con delibera del 30 gennaio 2014 attuativa della scelta compiuta in occasione del Consiglio del 19 dicembre 2013.

## II) Alta Direzione e Comitati Interni con funzioni di controllo

*Direttore Generale*, il quale rappresentando il vertice della struttura interna partecipa alla funzione di gestione, coadiuva l'Amministratore Delegato e predispone, nell'ambito dei poteri delegati, le misure necessarie ad assicurare il mantenimento di un sistema di controlli interni efficiente ed efficace commisurato ai rischi connessi con l'operatività aziendale attuale e prospettica.

*Comitato Crediti*, il quale, *inter alia*, ha il compito di verificare il regolare funzionamento del processo del credito, individuando e proponendo eventuali modifiche tese a migliorarne i livelli di efficienza, efficacia e affidabilità, in coerenza con le normative vigenti.

*Comitato Rischi*, il quale:

- definisce le linee guida per la gestione della posizione di rischio complessiva della Banca da sottoporre agli Organi competenti;
- identifica, misura e controlla l'esposizione alle singole fattispecie di rischio, nonché gestisce l'esposizione complessiva anche tenendo conto delle possibili correlazioni esistenti fra i diversi fattori di rischio;
- valuta eventuali azioni di indirizzo o correttive;
- supervisiona i processi di *risk management* in coerenza con il modello di *business* e il RAF;
- verifica e monitora che la Banca si doti di sistemi che consentano la gestione dei rischi;
- accerta che siano mantenuti adeguati livelli di controllo interno a tutela dell'integrità del processo di gestione e controllo dei rischi.

## III) Funzioni di Controllo

*Internal Audit*, che, nella sua qualità di funzione incaricata dell'attività di revisione interna, valuta la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità e l'affidabilità del sistema dei controlli interni della Società e assicura una costante azione di sorveglianza sul regolare andamento dell'operatività e sui profili di rischio della Società, mediante attività di verifica, svolte anche a distanza, sulla base di un piano di attività formulato con logiche *risk-based*. La Funzione formula raccomandazioni agli Organi aziendali sulla base dei risultati dei propri controlli.

*Compliance* e Antiriciclaggio, che, nella sua qualità di funzione incaricata della verifica della conformità alle norme dell'attività aziendale, i) presidia e controlla, secondo un approccio *risk based*, la conformità alle norme relative all'attività bancaria, di investimento e di intermediazione, alla gestione dei conflitti di interesse, alla trasparenza nei confronti del Cliente e alla tutela del Consumatore, ii) verifica, anche in ottica preventiva, l'osservanza agli obblighi posti dalle vigenti normative applicabili, nonché predispone un efficace sistema di gestione del rischio di non conformità alle norme, partecipando alla formazione del processo organizzativo della Banca; iii) sovrintende a livello di Gruppo all'impegno di prevenzione e gestione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo sulla base della normativa tempo per tempo vigente.

*Risk Management*, che, nella sua qualità di funzione incaricata della gestione dei rischi, ha la finalità di collaborare alla definizione ed all'attuazione del RAF e delle relative politiche di governo dei rischi e di svolgere un servizio indipendente e obiettivo di misurazione e controllo dell'esposizione ai principali rischi aziendali, collaborando con le Funzioni aziendali responsabili dell'assunzione e della gestione dei medesimi rischi.

*Dirigente Preposto*, cui compete predisporre adeguate procedure amministrative e contabili per la formazione del bilancio di esercizio e consolidato e di ogni altra comunicazione di carattere finanziario, con la finalità di garantire l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili.

#### IV) Funzioni di *Business* ed operative

*Responsabili di area, di funzione e di unità organizzative* cui compete assicurare l'attuazione dei controlli di linea previsti e necessari per l'efficace presidio dei rischi connessi con l'operatività posta in essere nell'ambito delle rispettive strutture organizzative.

## **2. Flussi Informativi**

Gli organi sociali sono destinatari, secondo la periodicità rispettivamente prevista dalla normativa, dallo statuto e dalla Regolamentazione Interna, dell'informativa sui fatti di gestione, ivi comprese le operazioni con parti correlate e soggetti collegati, atipiche od inusuali, sulle risultanze delle verifiche e dei controlli condotti, sull'andamento economico, finanziario e patrimoniale.

Sono oggetto di trasmissione al Consiglio di Amministrazione, che ne tiene conto nella valutazione del complessivo sistema dei controlli interni:

- l'informativa periodica dell'Amministratore Delegato, trasmessa su base almeno trimestrale, consistente in una relazione predisposta sulla base di uno schema in parte standardizzato e coerente con gli obblighi informativi previsti dalla normativa applicabile;
- l'informativa periodica delle Funzioni di Controllo, resa direttamente da parte dei Responsabili delle Funzioni di Controllo medesime, con la quale sono sinteticamente rappresentati gli esiti delle attività e delle verifiche svolte nel periodo di riferimento, i suggerimenti formulati e le azioni poste in essere dalla Banca per rimediare alle



carenze emerse. Tale informativa è resa anche al Comitato Controllo e Rischi ed al Collegio Sindacale;

- relazione consuntiva annuale della funzione di *Internal Audit*;
- relazione consuntiva annuale della funzione di *Compliance* e Antiriciclaggio riferita alla gestione del rischio di conformità alle norme;
- relazione consuntiva annuale della funzione di *Compliance* e Antiriciclaggio riferita alla gestione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- relazione consuntiva annuale della funzione di *Risk Management*;
- relazione consuntiva semestrale ed annuale dell'ODV;
- piano delle attività di verifica delle funzioni di *Internal Audit*, di *Compliance* e *Antiriciclaggio* e *Risk Management*.

Entro il 1° luglio 2014 è programmata l'adozione da parte della Capogruppo ed il recepimento da parte della Banca di una apposita Direttiva in cui saranno precisati compiti, responsabilità e modalità di coordinamento/collaborazione tra le varie funzioni di controllo e fra queste e gli organi aziendali.

## Titolo VI Sistema Retributivo

### 1. Linee guida del sistema retributivo

Le disposizioni della Banca d'Italia in materia di remunerazioni del 31.03.2011 (le Disposizioni sulle Remunerazioni), prevedono, tra l'altro, che l'Assemblea Ordinaria approvi: (i) la politica di remunerazione della Banca, (ii) i piani basati su strumenti finanziari. L'Assemblea dei Soci stabilisce inoltre i compensi spettanti agli organi dalla stessa nominati. Adeguati meccanismi di remunerazione e di incentivazione degli Amministratori e del *management*:

- sono fondamentali per favorire la competitività e il governo dell'azienda, attraendo e fidelizzando soggetti con professionalità e capacità adeguate alle esigenze dell'impresa;
- favoriscono la prudente gestione del rischio e non contrastano con le strategie sostenibili nel lungo periodo. Devono inoltre tener conto dei rischi assunti, del capitale e della liquidità necessari alla Banca, così da evitare il prodursi di incentivi in conflitto con l'interesse aziendale e del Gruppo.

In occasione dell'emanazione delle Disposizioni sulle Remunerazioni Banca d'Italia ha precisato che:

1. le Società devono effettuare un'autovalutazione per identificare il "personale più rilevante", ossia le categorie di soggetti la cui attività ha impatto rilevante sui rischi dell'azienda e a tali risorse devono essere applicate regole di remunerazione più rigorose;
2. la componente variabile della remunerazione deve rispettare i seguenti criteri:
  - una quota sostanziale deve essere soggetta ad un adeguato sistema di differimento del compenso, per un congruo periodo di tempo;
  - deve essere parametrata ad indicatori pluriennali di misurazione della *performance*, che devono riflettere la profittabilità nel tempo della Banca ed essere opportunamente corretti per tenere conto di tutti i rischi, attuali e prospettici, delle risorse patrimoniali e della liquidità necessarie per la Banca;
  - deve essere simmetrica rispetto ai risultati effettivamente conseguiti, sino a ridursi significativamente od azzerarsi, in caso di *performance* inferiore alle previsioni o negativa;
  - deve tenere conto del risultato della unità di *business* di appartenenza e di quelli della Banca o del Gruppo nel suo complesso e, ove possibile, di quelli individuali;
3. l'ammontare complessivo delle retribuzioni variabili non deve limitare la capacità della Banca di mantenere o raggiungere un livello di patrimonializzazione adeguato ai rischi assunti.

La disciplina di vigilanza richiede altresì che la politica di remunerazione sia definita e aggiornata dalla funzione Risorse Umane con il supporto delle funzioni Organizzazione, *Risk Management*, Legale e Societario, Pianificazione Strategica e Controllo di Gestione.

Gli organi sociali e le funzioni di controllo interno delle banche sono tenuti a verificare, ciascuno secondo le rispettive competenze, l'adeguatezza e la rispondenza al quadro normativo delle politiche e delle prassi di remunerazione adottate. La Funzione *Compliance* e Antiriciclaggio valida la politica di remunerazione e la sua conformità al quadro normativo di riferimento con comunicazione all'Amministratore Delegato e ne dà informativa nell'ambito della relazione di periodo presentata al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

La funzione di revisione interna verifica, almeno annualmente, le modalità attraverso le quali è assicurata la conformità delle prassi di remunerazione al contesto normativo. Le evidenze riscontrate e le eventuali anomalie sono portate a conoscenza degli organi e delle funzioni competenti per l'adozione di eventuali misure correttive, che ne valuteranno la rilevanza ai fini di una pronta informativa alla Banca d'Italia. Gli esiti della verifica condotta sono portati annualmente a conoscenza dell'Assemblea.

L'Assemblea Ordinaria della Banca del 29 aprile 2013 ha approvato la politica di remunerazione di Banca Profilo applicata nell'esercizio 2013.

A seguire si riportano gli elementi centrali della vigente politica di remunerazione della Banca della quale, non appena saranno emanate le nuove Disposizioni di Vigilanza della Banca d'Italia in materia di politiche e prassi di remunerazione e incentivazione nelle banche e nei gruppi bancari, sarà proposta una revisione.

Banca Profilo, attraverso la propria politica retributiva, persegue la ricerca del miglior allineamento tra l'interesse degli azionisti e quello del *management*, sia in una ottica di breve periodo che in quella di lungo periodo, attraverso una prudente gestione dei rischi aziendali.

La strategia retributiva della Banca rappresenta, quindi, uno strumento chiave per poter attrarre, trattenere e motivare dipendenti qualificati, portatori di competenze distintive per la Banca, nell'ambito di una corretta e consapevole assunzione di rischio e di una redditività sostenibile.

Gli obiettivi generali e le linee guida perseguite attraverso la politica retributiva rispondono pertanto a criteri di:

- meritocrazia, garantendo un forte collegamento con la prestazione fornita ed il potenziale manageriale futuro;
- sostenibilità, riconducendo gli oneri retributivi entro valori compatibili con l'equilibrio economico dell'azienda.

La Banca, nell'ambito del proprio processo di autovalutazione e sulla base di quanto previsto dalle Disposizioni di Banca d'Italia, ha definito il "personale più rilevante", ovvero i soggetti la cui attività professionale ha o può avere un impatto rilevante sul profilo di rischio della Banca sulla base dei seguenti parametri:

- presidio delle attività di *business*;
- assunzione di rischi specifici;
- ruolo organizzativo strettamente correlato all'andamento dei risultati della Banca;
- rilevanza retributiva.

Sulla base di tali criteri la Banca ha identificato come "personale più rilevante", le seguenti figure:

- Amministratore Delegato;
- Direttore Generale;
- Responsabili delle Aree di *Business*;
- Responsabili delle funzioni di controllo (*Internal Audit, Compliance* e Antiriciclaggio, *Risk Management*), Responsabile della funzione Risorse Umane e Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari;
- Responsabili delle funzioni Tesoreria, Mercati e Intermediazione;
- Dirigenti con retribuzione annua lorda pari o superiore a Euro 200.000.

La politica di remunerazione della Banca si basa sul concetto di "remunerazione globale" poiché include componenti fisse quali lo stipendio e i *benefit*, e componenti variabili

composte da incentivi annuali (*bonus* annuale) e da incentivi di medio-lungo termine (*bonus* differiti e strumenti finanziari, quali ad esempio azioni e *stock option*).

Il pacchetto retributivo complessivo deve dunque bilanciare componenti fisse e variabili, monetarie e non, in modo da incidere efficacemente sulla motivazione e sulla fidelizzazione dei dipendenti. In particolare, in via di principio, il peso della componente variabile deve incrementare con l'aumentare della rilevanza strategica della posizione ricoperta.

Le componenti fisse remunerano le competenze manageriali e tecniche dei dipendenti, ricercando un livello che garantisca la continuità manageriale e la competitività sul mercato. Inoltre, la rilevanza della componente fissa all'interno del pacchetto complessivo deve essere di per sé adeguata in modo tale da ridurre il rischio di comportamenti eccessivamente speculativi focalizzati sui risultati di breve termine.

La retribuzione fissa è composta dallo stipendio e dai *benefit* e viene aggiornata, oltre che per effetto dei rinnovi contrattuali, attraverso incrementi retributivi meritocratici. Queste leve vengono adottate in modo selettivo e contenuto per premiare persone che sviluppano le competenze, aumentano le responsabilità e dimostrano capacità di replicare importanti risultati nel tempo. In via di principio la Banca punta ad attestarsi su livelli mediamente in linea con la prassi di mercato.

Non si prevede di norma di utilizzare patti che prevedono specifici compensi, finalizzati ad assicurare una maggiore stabilità nel rapporto di lavoro o la non concorrenza da parte dei dipendenti, in quanto non coerenti con il modello di *business* delineato.

Attraverso le componenti variabili di breve termine (*bonus* annuale) e le componenti variabili di medio-lungo termine (quali *bonus* differiti e strumenti finanziari quali ad esempio azioni e piani di *stock option*) si persegue invece la differenziazione meritocratica, stabilendo un collegamento diretto tra i compensi e i risultati dimostrati nel breve e lungo termine.

Tutti i dipendenti di Banca Profilo sono inclusi nel processo di valutazione delle *performance*. La prima fase del processo consiste nella definizione ogni anno entro il primo trimestre degli obiettivi quantitativi e/o qualitativi, in parte applicabili a tutti i dipendenti e in parte specifici per Area/funzione/Unità Organizzativa di appartenenza e ruolo ricoperto. Tali obiettivi vengono misurati a fine anno per determinare in maniera oggettiva e trasparente il grado di raggiungimento degli stessi e definire la valutazione delle *performance* di ciascun dipendente della Banca. Gli obiettivi qualitativi si applicano alla totalità dei dipendenti mentre gli obiettivi quantitativi si applicano a un numero limitato di Aree (in particolare le Aree di *business*) e generalmente ai Responsabili di Area/funzione/Unità Organizzativa, per i quali risulti possibile la determinazione di tali obiettivi.

Per i Responsabili di Area/funzione/Unità Organizzativa, in base alla rilevanza degli obiettivi, viene definito di volta in volta il peso degli stessi.

Relativamente agli obiettivi quantitativi, i principali parametri sui quali la Banca misura i dipendenti sono:

- il confronto con gli obiettivi quantitativi di *budget* e di piano industriale;
- la redditività, anche in termini di capacità di mantenere e diversificare le fonti di reddito per la Banca attraverso l'offerta di servizi volti a massimizzare le risposte ai bisogni e le soluzioni ai problemi dei clienti;
- la crescita, intesa a titolo esemplificativo in termini di aumento della raccolta netta, dei volumi di intermediazione o dei mandati di *advisory* nell'ambito dell'*Investment Banking*;

- i costi direttamente imputabili alla struttura di appartenenza del Responsabile;
- il ritorno parametrato per il rischio, dove la *performance* conseguita al netto del costo del *funding*, sarà parametrata per i rischi assunti, ove calcolabili e rilevanti, con applicazione di un fattore di ponderazione della *performance* teso a disincentivare l'eccessiva assunzione di rischi.

Relativamente agli obiettivi qualitativi, tra i principali parametri che la Banca utilizza per la valutazione dei dipendenti vi sono:

- l'allineamento al modello di business definito dalla Banca;
- l'innovazione;
- la gestione dei rischi operativi (intesi come comportamenti conformi al contesto normativo esterno e alle procedure interne);
- la condivisione delle *best practice* con i colleghi;
- la soddisfazione del cliente esterno/interno, ove misurabile.

In aggiunta a ciò e limitatamente ai Responsabili di risorse, vengono inclusi obiettivi relativamente alla:

- gestione delle risorse umane intesa come capacità di gestirne lo sviluppo professionale e la crescita all'interno del Gruppo, la fidelizzazione dei *Top Performer* e la *retention* dei Talenti Chiave, oltre all'inserimento di nuove risorse in possesso di elevate professionalità;
- *leadership*.

Fanno eccezione a questi criteri generali gli obiettivi assegnati al Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili e societari e ai responsabili delle funzioni di controllo interno, che in coerenza con quanto indicato dalle Disposizioni, non sono collegati a risultati economici della Banca e del Gruppo.

Per collegare le *performance* alla gestione dei rischi, la Banca ha definito condizioni necessarie per l'erogazione del *bonus* (*gate* di accesso) che tengano conto dei risultati del Gruppo e aziendali, del livello patrimoniale adeguato ai rischi assunti e della liquidità. Inoltre, laddove si prevedano valutazioni discrezionali, i criteri sui quali esse si basano dovranno essere chiari e l'*iter* decisionale risultare adeguatamente documentato.

Il *bonus pool* complessivo effettivo viene deliberato in via definitiva dal Consiglio di Amministrazione.

Nella determinazione della componente variabile del singolo è, inoltre, tenuto adeguatamente conto dell'eventuale erogazione di sanzioni disciplinari e del livello di gravità dei comportamenti sanzionati, con la possibilità di azzerare la parte variabile nei casi più gravi. Per tutti i dipendenti la condizione per ricevere il pagamento del *bonus* è che alla data di erogazione il rapporto di lavoro non sia cessato per qualsiasi motivo o causa e che non sia iniziato il periodo di preavviso.

Qualora non siano soddisfatte, al momento della corresponsione, le condizioni di solidità e liquidità aziendale (*gate* di accesso), gli obiettivi di *performance* e della correttezza individuale sopra individuati, non saranno erogati i *bonus* differiti relativi a quell'esercizio, che pertanto decadono.

Di seguito vengono riepilogate, aggregate per ruoli aziendali, le principali informazioni attinenti la struttura retributiva.

#### A) Componenti il Consiglio di Amministrazione

Il compenso per i membri del Consiglio di Amministrazione, ivi compreso il Presidente, viene stabilito dall'Assemblea all'atto della nomina e per l'intera durata del mandato.

Ove non vi abbia provveduto l'Assemblea, l'emolumento ai singoli Amministratori, ivi compreso il compenso annuo aggiuntivo a favore degli Amministratori investiti di particolari cariche, è determinato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Comitato Remunerazione e sentito il parere del Collegio Sindacale ai sensi dell'articolo 2389 terzo comma del codice civile, nell'ambito del monte emolumento deliberato dall'Assemblea.

Per i membri del Consiglio di Amministrazione non esecutivi, incluso il Presidente, è previsto esclusivamente l'emolumento annuale fisso.

Per gli Amministratori esecutivi il compenso può essere costituito da una componente fissa e una componente variabile.

A loro favore è in essere una polizza assicurativa per la responsabilità civile.

#### B) Componenti il Collegio Sindacale

Il compenso per il Presidente del Collegio Sindacale e per gli altri componenti viene stabilito dall'Assemblea all'atto della nomina e per l'intera durata del loro mandato. I componenti del Collegio Sindacale non sono beneficiari di alcun tipo di remunerazione variabile. A loro favore è in essere una polizza assicurativa per la responsabilità civile.

#### C) Amministratore Delegato

La determinazione del compenso spettante all'Amministratore Delegato, nell'ambito dell'emolumento complessivo determinato dall'Assemblea, è di competenza del Consiglio di Amministrazione, previo parere del Collegio Sindacale ex art. 2389 del c.c. In particolare, il Presidente del Consiglio di Amministrazione presenta una proposta al Comitato remunerazioni che, dopo averla esaminata, la sottopone al Consiglio di Amministrazione. La remunerazione dell'Amministratore Delegato, che è anche dirigente, è composta da un compenso fisso e da un compenso variabile (*bonus* annuale, *bonus* differito e strumenti finanziari quali ad esempio azioni e *stock option*), collegato al grado di raggiungimento degli obiettivi annuali e di Piano. Il *bonus* è collegato al raggiungimento di un *mix* di:

- risultati quantitativi, legati ai principali indicatori della Banca (quali ad esempio: margine di redditività, struttura dei costi, dati di raccolta), definiti annualmente, in coerenza con il *budget* e il Piano triennale;
- risultati qualitativi collegati, tra gli altri, alla gestione dei rischi, alla soddisfazione dei clienti, alla reputazione della Banca sul Mercato, alla valorizzazione e fidelizzazione delle risorse umane.

#### D) Direttore Generale

La determinazione del compenso, sia fisso sia variabile, spettante al Direttore Generale è attribuita al Consiglio di Amministrazione su proposta del Comitato Remunerazioni. In particolare, l'Amministratore Delegato presenta una proposta al Comitato Remunerazioni che, dopo averla esaminata, la sottopone al Consiglio di Amministrazione.

La retribuzione del Direttore Generale si compone di un compenso fisso e di un compenso variabile (*bonus* annuale, *bonus* differito e strumenti finanziari quali ad esempio azioni e *stock option*), collegato al grado di raggiungimento degli obiettivi operativi annuali e di Piano. Il *bonus* è collegato al raggiungimento di un *mix* di :

- risultati quantitativi legati ai principali indicatori della Banca (quali ad esempio: margine di redditività, struttura dei costi, dati di raccolta), definiti annualmente, in coerenza con il *budget* e il Piano triennale;
- risultati qualitativi collegati, tra gli altri, alla gestione dei rischi, alla reputazione della Banca sul Mercato, alla valorizzazione e fidelizzazione delle risorse umane e al miglioramento dell'operatività della Banca.

#### E) Responsabili delle funzioni di controllo interno e Dirigente preposto

La determinazione del compenso, sia fisso che variabile, spettante ai Responsabili delle Funzioni di Controllo, Dirigente Preposto e Responsabile della Funzione Risorse Umane è attribuita al Consiglio di Amministrazione su proposta del Comitato Remunerazioni. In particolare, l'Amministratore Delegato presenta una proposta al Comitato Remunerazione che, dopo averla esaminata, la sottopone al Consiglio di Amministrazione.

Nella valutazione delle relative *performance*, onde evitare effetti distorsivi per la sana e prudente gestione del rischio, sono considerati soltanto obiettivi qualitativi e quantitativi specifici dell'area di appartenenza. Per questi ruoli non sono contemplati *bonus* collegati ai risultati economici.

#### F) Aree di *Business*

La remunerazione dei dipendenti delle Aree di *business* si compone di un compenso fisso e di un compenso variabile. In particolare, la definizione del *bonus pool* varia in base all'Area di appartenenza.

#### G) Struttura Operativa

La remunerazione dei dipendenti della Struttura Operativa (Funzioni delle Aree Operative e Funzioni di *Staff*) si compone di un compenso fisso e di un compenso variabile.

Il *bonus pool* delle strutture operative è determinato come massimo una volta la retribuzione annua lorda complessiva dei dipendenti delle stesse. La distribuzione del *bonus* a ciascun dipendente dipende dalla valutazione delle *performance* rispetto agli obiettivi quali/quantitativi definiti e dal ruolo/responsabilità dei singoli componenti la struttura secondo un modello proporzionale.

## Titolo VII

### Codice di Comportamento e Gestione dei Conflitti di Interesse

#### 1. Carta dei Principi e Codice di Comportamento

Il Consiglio di Amministrazione in data 12 novembre 2009 ha adottato la "Carta dei Principi e Codice di Comportamento" di Banca Profilo (il "Codice") aggiornato di norma con cadenza annuale.

Il Codice si pone come obiettivo quello di fornire a tutti i destinatari (componenti degli organi sociali, dipendenti e collaboratori) i principi e le regole cui conformare i propri comportamenti nello svolgimento dell'attività lavorativa.

Il Codice è suddiviso in sezioni. Nella sezione relativa alla Carta dei Principi sono individuati e definiti gli elementi caratterizzanti la missione della Banca: i) le priorità, intese come personale, reputazione e capitale, ii) la sostenibilità, intesa come creazione di valore per tutti gli *stakeholder*, iii) la dignità e le pari opportunità, intesi come promozione e sviluppo del potenziale di tutte le risorse, iv) l'impegno, inteso come voglia e capacità di fare e di assecondare il cambiamento, v) la cooperazione, intesa come lavoro di squadra, vi) l'eccellenza, intesa come livello di prestazione dei servizi alla clientela, vii) la professionalità, intesa come competenza e senso di responsabilità, viii) la correttezza, intesa come integrità e rispetto delle norme, ix) la trasparenza, intesa come comunicazione chiara e precisa sia all'interno sia all'esterno, e x) la concorrenza, intesa come capacità di competere nel rispetto delle regole.

La sezione relativa al Codice di Comportamento è composta dalle Regole di Comportamento generali e dalle Regole per il compimento di operazioni personali.

Le Regole di Comportamento sono funzionali a garantire l'adempimento degli obblighi di correttezza e trasparenza nella prestazione dell'attività lavorativa, anche ai sensi del D.lgs 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli Enti. Nello specifico sono disciplinati i rapporti con i clienti, con i terzi in genere e con la Pubblica Amministrazione.

Le regole per il compimento di Operazioni Personali sono in linea con le prescrizioni della vigente normativa di settore e sono differenziate in relazione ai destinatari.

Per quanto riguarda i membri del Consiglio e del Collegio Sindacale è stato previsto il divieto di operazioni a fronte di informazioni confidenziali e di operazioni in contropartita diretta con i clienti. Per i dipendenti ed i collaboratori in genere è stato inserito il divieto ad operare in derivati, il divieto di effettuare operazioni speculative, ovvero operazioni di vendita allo scoperto, nonché operazioni caratterizzate dal mantenimento delle posizioni lunghe su strumenti finanziari per un periodo inferiore a n. 14 giorni di calendario, il divieto di effettuare operazioni su strumenti finanziari con una frequenza tale da distogliere dall'attività lavorativa; il divieto di *front* o *parallel running* rispetto ad ordini ricevuti dalla clientela, ovvero disposti da Banca Profilo o da una società del Gruppo.

E' inoltre interdetta l'attività di *trading* su strumenti finanziari emessi da Banca Profilo, per tale intendendosi operazioni di segno opposto sullo strumento all'interno di un periodo di 90 giorni. Con riguardo ai dipendenti ed ai collaboratori è prevista la possibilità per la funzione di *Compliance* e Antiriciclaggio di richiedere agli interessati una dichiarazione sull'effettivo rispetto delle regole.

Per i dipendenti ed i collaboratori incaricati della prestazione dei servizi di investimento nei confronti dei clienti, valgono le regole illustrate ed è altresì prevista la possibilità, per la



funzione di *Compliance* e Antiriciclaggio, di richiedere copia della rendicontazione periodica prodotta dalla Banca o dagli altri intermediari presso i quali gli stessi abbiano in essere rapporti di conto, di gestione e/o di amministrazione.

Con riguardo ai soggetti iscritti nel Registro degli *Insider*, siano essi dipendenti, collaboratori, esponenti aziendali, è stabilito l'ulteriore divieto di operare su strumenti finanziari emessi da Banca Profilo rispettivamente nei 15 giorni antecedenti l'approvazione trimestrale delle situazioni contabili annuali ed infra-annuali. Anche in questo caso è prevista la facoltà in capo alla funzione di *Compliance* e Antiriciclaggio di richiedere una dichiarazione sull'effettivo rispetto delle regole.

Con riferimento alla disciplina delle "Operazioni con Parti Correlate e Soggetti Collegati", il Codice rimanda all'apposita Direttiva di capogruppo in materia di rischio, di conflitti di interesse e di operazioni con Soggetti Collegati adottata da ultimo a giugno 2012, che definisce i principi e le regole per la gestione delle operazioni con parti correlate ai sensi sia del regolamento Consob sia delle disposizioni della Banca d'Italia e alla specifica procedura interna.

## **2. Politica di gestione dei conflitti di interesse**

Il Regolamento congiunto Banca d'Italia Consob ai sensi dell'articolo 6, comma 2-*bis* del TUF, adottato in recepimento della direttiva Mifid, richiede agli intermediari, fra questi le banche, di adottare ogni misura ragionevole per individuare e gestire le fattispecie di conflitti di interesse potenzialmente pregiudizievoli, al fine di evitare che si ripercuotano sugli interessi dei clienti.

In particolare, la normativa in commento richiede all'intermediario, nella prestazione dei servizi di investimento ed accessori, di:

- individuare le circostanze che generano o che potrebbero generare un conflitto di interesse in grado di ledere gravemente gli interessi di uno o più clienti;
- definire le procedure da seguire e le misure da adottare per gestire tali conflitti;
- informare chiaramente il cliente della natura generale e/o delle fonti di tali conflitti, qualora i presidi predisposti per la gestione delle fattispecie di conflitto individuate non siano sufficienti ad assicurare con ragionevole certezza che il rischio di nuocere agli interessi dei clienti sia evitato
- predisporre ed aggiornare periodicamente un registro nel quale riportare i tipi di servizi di investimento o accessori per i quali sia sorto o possa sorgere un conflitto di interesse che rischia di ledere gravemente gli interessi di uno o più clienti.

La politica di gestione dei conflitti di interesse adottata dalla Banca in data 16 ottobre 2008 in attuazione del regolamento congiunto citato, annovera tra le circostanze da considerare per l'identificazione dei conflitti di interesse le situazioni nelle quali esista un potenziale conflitto tra gli interessi della Banca o di un Soggetto Rilevante (componenti degli Organi sociali, dipendenti, e altri soggetti che partecipino direttamente alla prestazione di servizi), ovvero tra gli Interessi divergenti di due o più clienti nei confronti dei quali la Banca ha degli obblighi. Sono invece escluse dalla "Politica di gestione dei conflitti di interesse" le misure organizzative adottate con riferimento alle previsioni di cui agli articoli 2391 (Interessi degli Amministratori) e 2629-bis (Omessa comunicazione del Conflitto di Interesse) del Codice Civile e in tema di obbligazioni degli esponenti Bancari, di cui all'articolo 136 del Decreto

Legislativo n. 385 del 1 settembre 1993 (Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia o più in breve "TUB").

All'interno della "Politica di gestione dei conflitti di interesse" sono indicate le potenziali situazioni di conflitti di interesse rilevate nei rapporti con la clientela nella prestazione dei servizi di investimento, le principali aree operative della Banca interessate, la rischiosità dei conflitti individuati, nonché le misure adottate per la gestione dei conflitti stessi.

Sono state inoltre previste specifiche responsabilità ed istituiti flussi informativi interni volti sia all'individuazione di nuove situazioni di conflitto di interesse sia al riscontro dei necessari aggiornamenti nelle misure di gestione adottate.

Infine, come richiesto dalla vigente normativa, la "Politica di gestione dei conflitti di interesse" affida alla Funzione *Compliance* e Antiriciclaggio il compito di mantenere il registro dei conflitti e di verificare periodicamente l'efficacia delle misure adottate per la gestione dei conflitti di interesse. I risultati di tali attività sono oggetto di informativa con le modalità previste dalla Regolamentazione Interna.

In data 16 dicembre 2010, il Consiglio di Amministrazione della Banca ha recepito la Direttiva sull'informativa ai clienti in materia di Conflitti di Interesse, che riprende le regole della vigente normativa in tema di gestione dei conflitti di interesse così come formalizzate all'interno del Regolamento adottato congiuntamente dalla Banca d'Italia e dalla CONSOB in data 29 ottobre 2007 ed all'interno del Regolamento Emittenti Consob.

La politica di gestione dei conflitti di interesse è stata aggiornata con delibera del Consiglio di Amministrazione della Banca del 28 luglio 2011, sia per recepire le indicazioni contenute nella citata Direttiva, sia per dare conto, nell'identificazione delle nuove situazioni di potenziale conflitto, dei mutamenti organizzativi intervenuti. Con riguardo a tale ultimo aspetto, l'integrazione della politica di gestione dei conflitti di interesse tiene conto delle situazioni di potenziale conflitto di interessi che possono insorgere a seguito del conferimento alla Controllata PAM SGR, con decorrenza 1 aprile 2011, della gestione in delega dei portafogli individuali di proprietà della Banca.

La politica di gestione dei conflitti di interesse è stata ulteriormente integrata con delibera del Consiglio di Amministrazione della Banca del 30.10.2012 al fine di: i) recepire l'introduzione dei blocchi che impediscono di eseguire le operazioni non adeguate o di valutarle in appropriatezza; ii) aggiornare i riferimenti al Processo di Investimento, in esito alla gestione diretta ad opera della Banca dei portafogli individuali della clientela, la cui attività sino al 31 marzo 2012 era delegata alla controllata PAM SGR; iii) dare atto dell'istituzione del Comitato Advisory; iv) eliminare i riferimenti relativi alle specifiche misure di gestione dei conflitti previste per gli Analisti Finanziari, in considerazione della dismissione del Servizio di Ricerca Pubblica; v) inserire, tra le misure generali di gestione, le Operazioni con Soggetti Collegati.

La politica di gestione dei conflitti di interesse viene aggiornata periodicamente, di norma con cadenza annuale, con delibera del Consiglio di Amministrazione della Banca, previo parere di *governance* da parte della Capogruppo Arepo BP.

### **3. Operazioni in conflitto di interessi ex art. 136 TUB**

L'articolo 136 del TUB, rubricato "obbligazioni degli esponenti aziendali" è stato modificato dal D.L. 179/2012, entrato in vigore a far data dal 19 dicembre 2012. In particolare, il legislatore ha:

- abrogato i commi 2 e 2-bis, con l'effetto di restringere l'ambito di applicazione delle procedure di approvazione "rafforzate" disposte dalla norma;
- previsto la facoltà del Consiglio di Amministrazione di delegare l'approvazione delle operazioni rientranti nell'ambito di applicazione della norma.

L'articolo in esame descrive una fattispecie di reato, propria degli esponenti aziendali di una banca, che si realizza con il mancato rispetto della speciale procedura di cui al primo comma dell'articolo 136 TUB che consente di superare il divieto di contrarre obbligazioni con la banca stessa allorché tale decisione sia assunta dal Consiglio di Amministrazione della banca e sia da questo deliberata all'unanimità, con il parere favorevole del Collegio Sindacale.

La riforma dell'articolo 136 TUB va inquadrata nel più ampio processo di razionalizzazione della normativa sui conflitti di interesse in capo ai soggetti che rivestono posizioni apicali.

Ad agosto 2013 l'ABI ha diffuso una circolare che offre una prima lettura del novellato articolo 136 TUB, con particolare riferimento al suo ambito applicativo. In tale contesto, l'ABI evidenzia in primo luogo le fattispecie sicuramente escluse dal perimetro normativo della disposizione per effetto della abrogazione dei commi 2 e 2-bis. In seconda battuta, la circolare ABI si sofferma sulla portata normativa del primo comma dell'articolo 136 TUB ed in particolare sul significato da ascrivere all'avverbio "indirettamente" al fine di verificare se talune delle fattispecie letteralmente contenute nelle disposizioni ora abrogate possano essere ricondotte, in via interpretativa, nell'ambito di applicazione del comma 1 del nuovo articolo 136 TUB. La circolare non si occupa della novità rappresentata dalla facoltà per il Consiglio di delegare l'approvazione delle operazioni ex articolo 136 TUB, che sarà oggetto di separato intervento dell'Associazione.

Il Consiglio di Amministrazione dello scorso 19 dicembre ha ridefinito l'ambito applicativo della norma all'interno delle procedure della Banca tenuto conto dell'interpretazione proposta dall'ABI, fermo che, trattandosi di materia sanzionata penalmente, ogni valutazione in concreto delle singole fattispecie non può che essere rimessa ai singoli soggetti interessati, e, in ultima istanza, alla competenza dell'Autorità giudiziaria.

Tenuto conto di quanto sopra, con decorrenza dalla data di entrata in vigore del nuovo articolo 136 TUB (19.12.2012) rientrano nell'ambito applicativo della norma le **sole operazioni intercorrenti fra Banca Profilo e :**

- 1) **gli esponenti di Banca Profilo** (anche nei casi di interposizione fittizia o reale di persona fisica o giuridica);
- 2) **le società di cui gli esponenti sono illimitatamente responsabili;**
- 3) **le società controllate dagli esponenti di Banca Profilo;**
- 4) **il coniuge dell'esponente in comunione dei beni con il medesimo ed i figli a carico dell'esponente.**

In via prudenziale saranno opportunamente condotte specifiche istruttorie per verificare l'effettiva rilevanza di un'operazione ai sensi dell'articolo 136 TUB nel caso di mera coincidenza di cariche.

#### **4. Operazioni con Parti Correlate**

Al termine di un lunga fase di consultazione, avviata nell'aprile 2008, a marzo 2010 Consob ha approvato la nuova disciplina sulle operazioni con parti correlate effettuate da società che fanno ricorso al mercato del capitale di rischio.

La nuova disciplina riunisce in un Regolamento *ad hoc* la normativa in tema di operazioni con

parti correlate (il Regolamento Consob), modulando il dettaglio dei contenuti dell'informativa al pubblico, per quanto riguarda il profilo della trasparenza, nonché il coinvolgimento dei diversi organi societari, per quanto riguarda il profilo della correttezza sostanziale e procedurale, a seconda della rilevanza della specifica operazione posta in essere.

In data 12 dicembre 2011 Banca d'Italia ha integrato la circolare 263/2006 con l'introduzione di un nuovo capitolo riguardante la disciplina delle attività di rischio e dei conflitti di interesse nei confronti dei soggetti collegati alla banca o al gruppo bancario (Titolo V, Capitolo 5 delle disposizioni di vigilanza).

La Banca d'Italia ha introdotto una regolamentazione delle "operazioni con soggetti collegati" che mira a presidiare il rischio che la vicinanza di taluni soggetti ai centri decisionali della banca possa compromettere l'oggettività e l'imparzialità delle decisioni relative alla concessione di finanziamenti ed altre transazioni nei confronti dei medesimi soggetti, con possibili distorsioni nel processo di allocazione delle risorse, esposizione della banca o del gruppo a rischi non adeguatamente misurati o presidiati, potenziali danni per depositanti ed azionisti. Le disposizioni di Banca d'Italia sono entrate in vigore il 31.12.2012.

La regolamentazione in materia è rappresentata dalla Direttiva di Capogruppo sulle attività di rischio, i conflitti di interesse e le operazioni con soggetti collegati adottata a giugno 2012 che definisce i principi e le regole per la gestione delle operazioni con parti correlate ai sensi sia del Regolamento Consob sia delle disposizioni della Banca d'Italia.

La direttiva di Capogruppo è pubblicata sul sito internet della Banca.

La disciplina interna sulle parti correlate e soggetti ad esse connesse (i soggetti collegati) è completata dalla procedura di dettaglio che recepisce anche le .

le nuove disposizioni di Banca d'Italia, tale procedura è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 21 dicembre 2012 ed è entrata in vigore a far data dal 1 gennaio 2013.

Conformemente a quanto richiesto dalla normativa applicabile, la Direttiva di Capogruppo e la Procedura interna della Banca individuano i principi ai quali Banca Profilo si dovrà attenere al fine di assicurare la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con soggetti collegati realizzate da Banca Profilo direttamente o per il tramite di società da essa controllate. In tale ambito è previsto che la società adempia anche agli obblighi di informazione e di trasparenza previsti dalla normativa Consob.

## **5. Internal Dealing**

Con decorrenza 1° aprile 2006, sono entrate in vigore le disposizioni regolamentari attuative degli obblighi di cui all'art. 114, comma 7 TUF (*Internal Dealing*) nell'ambito della normativa *Market Abuse*.

L'art. 114, comma 7 TUF disciplina le operazioni di compravendita – effettuate dai *manager* di un emittente quotato, anche per interposta persona – di azioni emesse dall'emittente medesimo o di altri strumenti finanziari ad esse collegati, prevedendo una apposita comunicazione da rendere alla Consob ed al mercato. La stessa comunicazione è dovuta anche da chiunque detenga azioni in misura almeno pari al 10% del capitale sociale della quotata. Sono soggette ad obblighi di trasparenza anche le operazioni compiute da persone strettamente legate ai predetti soggetti rilevanti.

Con comunicazione del 28/3/2006, n. DME/6027054, par. 146, la Consob ha riconosciuto espressamente la facoltà degli Emittenti quotati di estendere gli obblighi derivanti dalla

disciplina *Internal Dealing* a soggetti diversi dai destinatari individuati dalle disposizioni di legge e regolamentari (i Soggetti Rilevanti su base facoltativa).

Nella declinazione della procedura attuativa della disciplina di *Internal Dealing*, Banca Profilo ha fatto riferimento alle richiamate linee guida emanate dall'Organo di Vigilanza.

La procedura per la gestione aziendale della Comunicazione al pubblico di operazioni effettuate da soggetti rilevanti e da persone strettamente legate ad essi è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 3 aprile 2006 e successivamente, a febbraio 2012, modificata ed integrata nel Regolamento Market Abuse.

La qualifica di Soggetto Rilevante si estingue contestualmente alla cessazione della fattispecie rilevante. Per la corretta applicazione degli obblighi di comunicazione di cui alla normativa – i Soggetti Rilevanti devono rendere noto alle persone a loro strettamente legate la sussistenza delle condizioni in base alle quali anche costoro sono tenuti agli obblighi di *disclosure* previsti dall'art. 114, comma 7 del TUF.

Con riferimento all'ambito di applicazione (art. 152-*septies* del Regolamento Emittenti Consob), sono oggetto delle comunicazioni di legge - ai sensi dell'articolo 114, comma 7 del TUF - le operazioni di acquisto, vendita, sottoscrizione o scambio (ivi comprese le permutate) di azioni Banca Profilo o di strumenti finanziari ad esse collegati (diritti, obbligazioni convertibili, derivati ecc)

Sono oggetto delle comunicazioni di legge:

- le operazioni effettuate nell'ambito di un rapporto di gestione su base individuale di portafogli di investimento, anche nel caso in cui non derivino da un'istruzione impartita dal cliente. Gli obblighi di comunicazione decorrono dal giorno in cui il cliente riceve la comunicazione da parte dell'intermediario delle operazioni stesse;
- le vendite di azioni rivenienti dall'esercizio di diritti di acquisto o sottoscrizione o da assegnazione gratuita, posto che la vendita avvenga a ridosso dell'esercizio ovvero dell'assegnazione.

#### *Operazioni esenti*

Non rientrano in tale ambito:

- le operazioni/transazioni che non hanno corrispettivo economico quali le donazioni e le eredità (cfr. Comunicazione Consob n. DME/6027054 del 28/3/2006); peraltro l'esenzione dei trasferimenti *mortis causa* è desumibile dalla norma primaria (art. 114, comma 7 TUF) che sancisce l'obbligo di *disclosure* per le operazioni effettuate dai soggetti rilevanti, nell'ambito delle quali non possono certamente ricomprendersi i trasferimenti riconducibili all'evento morte, che, come tali, non sono certamente ascrivibili ad un'attività posta in essere dal soggetto rilevante;
- le operazioni poste in essere da intermediari abilitati in qualità di negozianti e/o di *market makers*;
- le operazioni/transazioni il cui importo complessivo non raggiunga i 5.000 (cinquemila) euro entro la fine dell'anno; per gli strumenti finanziari collegati derivati l'importo è calcolato con riferimento alle azioni sottostanti.

L'importo di 5.000 (cinquemila) Euro è calcolato sommando le operazioni relative alle azioni e agli strumenti finanziari ad esse collegati effettuate per conto di ciascun

Soggetto Rilevante e delle persone a lui strettamente legate (ad esempio Amministratore e coniuge).

La soglia di 5.000 Euro è calcolata nell'ambito di un anno solare (1/1 – 31/12). Una volta superata la soglia rilevante nell'anno solare di riferimento, tutte le transazioni successive, il cui controvalore, anche cumulato con altre operazioni, superi nuovamente la medesima soglia di rilevanza nello stesso anno solare, sono oggetto di comunicazione.

- le operazioni/transazioni effettuate tra il Soggetto Rilevante e le persone ad esso strettamente legate. Non sono soggette agli obblighi di segnalazione le operazioni effettuate tra i Soggetti Rilevanti e le persone strettamente legate a ciascuno dei predetti Soggetti Rilevanti; vige invece l'obbligo di comunicazione per operazioni tra diversi Soggetti Rilevanti;
- le operazioni/transazioni effettuate dallo stesso Emittente quotato e da società da esso controllate. Sono certamente ricomprese nell'esenzione le operazioni di acquisto di azioni proprie. L'esenzione delle operazioni effettuate dall'Emittente quotato e dalle sue controllate aventi ad oggetto i propri strumenti finanziari è controbilanciata, tra l'altro, dalla previsione di specifici obblighi informativi aventi ad oggetto le medesime operazioni (artt. 87 e 101 del Regolamento Emittenti, disciplina dell'allegato 3F);
- le assegnazioni a titolo gratuito di azioni o di diritti di acquisto o sottoscrizione e l'esercizio di tali diritti, quando derivino da piani di compensi previsti dall'art. 114 bis del TUF (c.d. esercizio di *stock option*).

L'obiettivo degli obblighi di comunicazione previsti dalla disciplina è di rendere manifeste alla Consob ed al pubblico le operazioni su azioni dell'emittente effettuate dai Soggetti Rilevanti e persone a questi strettamente legate.

Alla violazione degli obblighi di cui all'art. 114, comma 7 del TUF e relative disposizioni applicative è applicabile la sanzione amministrativa pecuniaria da Euro 5.000,00 ad Euro 500.000,00.

Il Consiglio di Amministrazione della Banca, in data 16.12.2010, ha esteso su base facoltativa l'applicazione della disciplina dell'*Internal Dealing* ad esponenti di rilievo istituzionale della Banca stessa e/o delle sue controllate strategiche, includendo fra i destinatari della disciplina *Internal Dealing* nelle forme dell'autodisciplina:

- il Presidente Onorario di Banca Profilo, se nominato
- il Direttore Generale di Banque Profil de Gestion,
- l'Amministratore Delegato di Arepo Fiduciaria S.r.l.

## **6. Trattamento delle informazioni riservate/privilegiate e Registro degli Insider**

### 6.1. Trattamento delle informazioni riservate/privilegiate

La Banca nei mesi di febbraio, aprile e dicembre 2012 ha modificato il Regolamento *Market Abuse* nel quale confluisce la disciplina in tema di gestione di Informazioni Riservate/Privilegiate.

La disposizione in commento è diretta a disciplinare:

- gli obblighi che Amministratori, Sindaci e chiunque presti attività lavorativa presso la Banca in qualità di dipendente/collaboratore – ognuno per quanto di rispettiva

competenza – sono tenuti a rispettare in relazione alla gestione delle Informazioni Privilegiate/Riservate relative alla Banca ed alle sue controllate;

- gli obblighi di comunicazione che la Banca è tenuta a rispettare nei confronti del mercato.

La valutazione delle Informazioni avviene sotto la diretta responsabilità del Presidente, coadiuvato dall'Amministratore Delegato e dagli eventuali altri Amministratori e Dirigenti coinvolti direttamente a tal fine e con il supporto tecnico delle funzioni Comunicazione e Eventi, Pianificazione e Controllo (che svolge le attività di *Investor relations*) e Legale e Societario.

La procedura identifica un periodo particolarmente delicato, denominato *Interim Period*, che è il periodo intercorrente dall'origine di una informazione riservata fino alla sua pubblicazione. In questo lasso di tempo ed in caso di ritardata comunicazione, le informazioni valutate come riservate, e la relativa documentazione di riferimento, devono essere gestite in modo da garantirne la segretezza.

Il contenuto del Comunicato Stampa per rendere note al mercato le Informazioni Privilegiate è predisposto sulla base delle informazioni ricevute e in relazione agli ambiti di competenza coinvolti, dalla Funzione Comunicazione e Eventi ovvero dalla Funzione Legale e Societario (la "Funzione Competente"), in collaborazione con la Funzione Pianificazione e Controllo e approvato dal Presidente o dall'Amministratore Delegato, come previsto dai vigenti Poteri Delegati.

Nel Regolamento *Market Abuse* trova disciplina anche la fattispecie del "Ritardo della Comunicazione", prevista dall'art. 66-*bis* del Regolamento Emittenti. In proposito, qualora ne ricorrano i presupposti normativi e la società decida di ritardare una comunicazione, è previsto che l'Amministratore Delegato, sentito il Presidente può decidere di ritardare la comunicazione al pubblico di un'informazione Privilegiata o di elementi parziali di fatti o di circostanze rilevanti, nelle ipotesi e alle condizioni stabilite dall'art. 66 *bis* del Regolamento Emittenti

L'Amministratore Delegato coordinandosi con le funzioni Comunicazione e Eventi, Pianificazione e Controllo e Legale e Societario, prepara una nota scritta con indicazione i) delle motivazioni a fondamento della decisione e degli interessi della Banca che sarebbero pregiudicati da una immediata Comunicazione al pubblico e ii) della data in cui la Comunicazione sarà effettivamente resa al mercato.

Il Regolamento *Market Abuse* tratta inoltre la comunicazione al pubblico di dati previsionali ed obiettivi quantitativi, l'informazione in Assemblea, l'informazione nell'ambito degli incontri con analisti ed investitori istituzionali, i rapporti con gli organi di stampa e la pubblicazione di documenti e notizie sul sito *web* aziendale.

Nell'ambito del Regolamento *Market Abuse* è altresì individuato l'*iter* sanzionatorio da seguire nei confronti degli Amministratori ovvero dei dipendenti per il caso di mancata osservanza delle norme.

*Gestione delle Informazioni Privilegiate relative a Emittenti terzi e "Restricted List"*

Qualora, nell'ambito della normale attività lavorativa, qualunque soggetto legato alla Banca da un rapporto di lavoro dipendente o di altra natura entri in possesso di Informazioni Privilegiate relative ad Emittenti terzi è tenuto a darne immediata informativa al Responsabile della funzione *Compliance* e Antiriciclaggio, specificando la tipologia di informazioni di cui è venuto a conoscenza e la relativa motivazione.

A fronte di tale segnalazione il Responsabile della funzione *Compliance* e Antiriciclaggio ne dà tempestiva notizia all'Amministratore Delegato il quale, anche con il suo supporto del Responsabile medesimo, effettua le opportune valutazioni di merito e decide, se del caso, di procedere all'iscrizione del titolo relativo all'Emittente terzo oggetto di Informazione Privilegiata nella "*Restricted List*", dando disposizione al Responsabile della funzione *Compliance* e Antiriciclaggio di provvedere a tal fine.

Parimenti, nel caso le informazioni privilegiate acquisite da un soggetto e precedentemente comunicate secondo l'iter di cui sopra venissero a decadere, tale soggetto deve darne tempestiva comunicazione nelle stesse modalità. Anche in questo caso spetta all'Amministratore Delegato valutare l'opportunità di chiudere la segnalazione presente nella "*Restricted List*", dando disposizione al Responsabile della funzione *Compliance* e Antiriciclaggio di provvedere a tal fine.

La "*Restricted List*", gestita dal Responsabile della funzione *Compliance* e Antiriciclaggio, contiene per ogni strumento censito: i) la data della segnalazione; ii) il codice ISIN; iii) l'indicazione dello strumento finanziario; iv) la data di avvenuta iscrizione v) la motivazione della segnalazione e v) la data di chiusura della segnalazione.

L'iscrizione nella "*Restricted List*" implica il divieto da parte della Banca di effettuare per conto proprio qualsiasi movimentazione in acquisto o in vendita avente ad oggetto strumenti finanziari iscritti nella "*Restricted List*" ovvero strumenti derivati con sottostante strumenti iscritti nella "*Restricted List*".

Eventuali deroghe a tale operatività possono essere autorizzate solo dall'Amministratore Delegato che, con il supporto del Responsabile della funzione *Compliance* e Antiriciclaggio, dovrà indicare gli eventuali limiti all'operatività consentita in strumenti finanziari iscritti nella "*Restricted List*"; le deroghe devono rivestire carattere di eccezionalità ed essere assunte solo a fronte di motivate giustificazioni.

Ogni aggiornamento della "*Restricted List*", in apertura e chiusura delle segnalazioni, viene tempestivamente comunicato dal Responsabile della funzione *Compliance* e Antiriciclaggio ai Co-Responsabili dell'Area Finanza tenuti ad adeguarsi immediatamente al divieto operativo previsto dalla "*Restricted List*" e a darne comunicazione ai colleghi dell'Area interessati. La lista inviata si intende valida fino al successivo invio.

I Co-Responsabili della funzione *Compliance* e Antiriciclaggio, in ragione delle segnalazioni ricevute relative ad Emittenti terzi e indipendentemente dall'avvenuta iscrizione o meno del titolo nella "*Restricted List*", valuta l'opportunità di aggiornare l'elenco degli Strumenti in Conflitto di interessi.

Il Responsabile dell'Area Finanza ed i colleghi dell'Area interessati sono tenuti a mantenere strettamente riservate e a non divulgare a terzi le informazioni contenute nella "*Restricted List*".

Il Responsabile della funzione *Compliance* e Antiriciclaggio monitora, con cadenza periodica, il rispetto da parte degli operatori dell'Area Finanza dei divieti operativi previsti dalla "*Restricted List*".

## 6.2. Registro degli Insider

La tenuta del Registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate (più brevemente Registro) è uno degli obblighi (di raccolta informazioni) a carico degli emittenti quotati, dei soggetti in rapporto di controllo con essi, e delle persone che agiscono in loro



nome o per loro conto (es. Studi legali) introdotti dalla disciplina comunitaria sugli Abusi di Mercato (art. 115-*bis* del TUF).

Le finalità della tenuta del Registro sono quindi le seguenti:

- sensibilizzare gli operatori sul valore dell'informazione a loro disposizione:
  - impedendo l'accesso a persone diverse da quelle che ne hanno necessità per l'esercizio delle loro funzioni nell'ambito della Banca;
  - garantendo che le persone che hanno accesso a tali informazioni riconoscano i doveri che ne derivano e che siano a conoscenza delle possibili sanzioni in caso di abuso o diffusione non autorizzata;
- ridurre il fenomeno delle voci di mercato (c.d. *rumors*);
- agevolare lo svolgimento delle eventuali indagini sull'*insider trading* (il Registro è a disposizione per eventuali ispezioni di Consob, Magistratura e Guardia di Finanza).

Per Informazione Privilegiata, ai sensi dell'articolo 181, comma 1 del TUF, si intende:

"un'informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari<sup>(5)</sup> o uno o più strumenti finanziari che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari<sup>(6)</sup>".

Ai sensi del medesimo articolo, comma 3, un'informazione si ritiene di carattere preciso se:

- a) si riferisce ad un complesso di circostanze esistente o che si possa ragionevolmente prevedere che verrà ad esistenza o ad un evento verificatosi o che si possa ragionevolmente prevedere che si verificherà;
- b) è sufficientemente specifica da consentire di trarre conclusioni sul possibile effetto del complesso di circostanze o dell'evento di cui alla lettera a) sui prezzi degli strumenti finanziari (*price-sensitive*).

In tale contesto rientra anche – ai sensi dell'art. 181, comma 5 TUF - l'informazione trasmessa da un cliente, e concernente gli ordini del medesimo in attesa di esecuzione, alle persone incaricate dell'esecuzione di ordini relativi a strumenti finanziari (*front running*).

Banca Profilo, come società italiana emittente azioni quotate nel mercato regolamentato gestito dalla Borsa Italiana S.p.A., è soggetta all'applicazione della norma in qualità di Soggetto Obbligato Diretto (o Attivo).

Oltre a ciò, Banca Profilo può essere soggetta all'applicazione della norma in qualità di Soggetto Obbligato Indiretto (o Passivo), in ragione di un'attività svolta per conto di un Soggetto Obbligato Diretto (Attivo) Terzo, dietro espressa notifica in tal senso da parte di quest'ultimo.

La Banca istituisce ed aggiorna regolarmente un Registro delle persone che hanno accesso su base regolare od occasionale alle Informazioni Riservate e/o Privilegiate in ragione delle funzioni aziendali ricoperte ovvero dell'attività lavorativa o professionale che svolgono.

Si tratta dei soggetti che:

- lavorano per conto di Banca Profilo in virtù di un contratto di lavoro o altro;
- hanno accesso alle Informazioni Privilegiate relative sia ad eventi o complessi di circostanze già verificatisi, per i quali, pertanto, si realizza l'obbligo della diffusione al pubblico, sia ad eventi o complessi di circostanze di probabile realizzazione.

<sup>5</sup> Per l'individuazione degli strumenti finanziari occorre fare riferimento all'articolo 1, comma 2 del TUF.

<sup>6</sup> Per informazione che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sul prezzo degli strumenti finanziari si intende un'informazione che presumibilmente un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni di investimento (art. 181, comma 4 del TUF).

Sono quindi indicate le persone che in base alle prassi e procedure operative aziendali hanno possibilità di accesso in modo lecito e autorizzato a Informazioni Privilegiate oltre a coloro che possono avere accesso in modo occasionale.

L'accesso ad Informazioni Privilegiate non implica necessariamente il loro possesso effettivo da parte dei soggetti iscritti nel Registro.

In Banca Profilo gli eventi rilevanti produttori di Informazioni Privilegiate possono essere riclassificati nelle seguenti categorie:

- Strategia aziendale  
Progetti commerciali/business, dati previsionali (Budget), obiettivi quantitativi (Piano Triennale) e incontri con analisti finanziari;
- Amministrative  
Situazioni contabili;
- Affari Societari  
Operazioni straordinarie, assetti societari e partecipativi;
- Legale  
Controversie/contenziosi;
- Finanza  
Operazioni finanziarie
- Organizzazione  
Progetti di ri organizzazione aziendale o di Gruppo.

Può accadere che sia Banca Profilo ad essere iscritta nel Registro di un'altra Società quotata in ragione dell'attività istituzionale svolta in favore della stessa.

In questo caso la Banca:

- aggiorna regolarmente il Registro con l'indicazione delle persone che hanno accesso su base occasionale alle Informazioni Privilegiate di un Soggetto Obligato Terzo;
- individua i soggetti informati;
- classifica come occasionale l'accesso all'Informazione Privilegiata dei soggetti individuati come informati.

Il soggetto preposto alla tenuta del Registro è la funzione Legale e Societario (il "Gestore") che esegue le registrazioni iniziali ed i successivi aggiornamenti dopo l'acquisizione, in ordine ad atti e fatti interni, dei soggetti da iscrivere.

La registrazione iniziale dei Soggetti Informati è effettuata dal **Gestore** su segnalazione dei Soggetti incaricati.

Sotto l'aspetto operativo, ogni segnalazione è inviata al **Gestore** tramite Posta Elettronica e contiene le informazioni di seguito elencate, che sono annotate nel Registro, gestito tramite l'applicazione RADAR – Insider List, e contiene:

- l'identità di ogni soggetto avente accesso ad Informazioni Privilegiate e la società di riferimento;
- ove previsto, il nominativo del **Soggetto Obligato Terzo** e gli estremi dell'operazione di riferimento;
- la ragione dell'iscrizione;
- la data di iscrizione e di efficacia dell'iscrizione;
- la data di notifica dell'iscrizione.

L'integrazione e modifica dei dati contenuti nel Registro è eseguita ai sensi del Regolamento Emittenti.

Il Registro è aggiornato quando:

- cambia la ragione per cui il soggetto è iscritto;
- deve essere iscritto un nuovo soggetto;
- deve essere cancellato un soggetto a seguito del venir meno della ragione della sua iscrizione;
- deve essere sospeso un soggetto a seguito del venir meno, in via temporanea, della ragione della sua iscrizione;
- deve essere riattivato un soggetto sospeso.

La tenuta del Registro comporta anche l'obbligo di notifica alle persone iscritte.

In caso di iscrizione, la conferma contiene il richiamo agli obblighi che derivano dall'aver accesso a Informazioni Privilegiate ed alle sanzioni stabilite per gli illeciti previsti nel Titolo I-bis della Parte V del TUF o nel caso di diffusione non autorizzata delle Informazioni Privilegiate.

I dati relativi alle persone iscritte nel Registro sono conservati secondo i vigenti termini di legge che, al momento, sono di 5 (anni) successivi al venir meno delle circostanze che hanno determinato l'iscrizione o l'aggiornamento.

Inoltre, il Gestore conserva i documenti prodotti e ricevuti, in formato cartaceo e/o elettronico, nell'iter di gestione del Registro.