



DOCUMENTO SUL GOVERNO SOCIETARIO DI BANCA PROFILO S.P.A.

Approvato con delibera del C.d.A. del 16.12.2009
Aggiornato con delibera del C.D.A. del 27.01.2011

INDICE E SOMMARIO

PREMESSA	3
TITOLO I SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DI BANCA PROFILO	5
1. SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO TRADIZIONALE.....	5
TITOLO II ASSETTI STATUTARI E STRUTTURA FINANZIARIA	6
1. DISPOSIZIONI STATUTARIE RILEVANTI AI FINI DEL DOCUMENTO SUL GOVERNO SOCIETARIO	6
2. NOMINA, SOSTITUZIONE E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI E SINDACI	7
3. MODIFICHE STATUTARIE	12
4. PARTECIPAZIONE ALL'ASSEMBLEA E EVENTUALI RESTRIZIONI AL DIRITTO DI VOTO	12
5. CONVOCAZIONE, INTEGRAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO E QUORUM DELIBERATIVI	12
6. DIRITTO DI RECESSO	13
7. RAPPRESENTANZA	13
8. STRUTTURA FINANZIARIA	13
TITOLO III GOVERNANCE	16
1. STRUTTURA DELLA GOVERNANCE AZIENDALE	16
2. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	17
TITOLO IV STRUTTURA ORGANIZZATIVA	31
1. ASSETTI ORGANIZZATIVI GENERALI ED ORGANIGRAMMA	31
2. IL DIRETTORE GENERALE.....	34
3. COMITATI INTERNI.....	37
4. COMPITI ASSEGNATI ALLE PRINCIPALI STRUTTURE ORGANIZZATIVE INTERNE (DI CONTROLLO, DI BUSINESS ED OPERATIVE).....	40
5. ORGANI DI CONTROLLO	46
TITOLO V SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E FLUSSI INFORMATIVI	50
1. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.....	50
2. FLUSSI INFORMATIVI	53
TITOLO VI SISTEMA RETRIBUTIVO	54
1. LINEE GUIDA DEL SISTEMA RETRIBUTIVO	54
TITOLO VII CODICE DI COMPORTAMENTO E GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE	59
1. CARTA DEI PRINCIPI E CODICE DI COMPORTAMENTO	59
2. POLITICA DI GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE	60
3. OBBLIGAZIONI DEGLI ESPONENTI AZIENDALI AI SENSI DELL'ARTICOLO 136 DEL D.LGS 385/93.....	61
4. OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE.....	62
5. <i>INTERNAL DEALING</i>	63
6. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE/PRIVILEGIATE E REGISTRO DEGLI <i>INSIDER</i>	64

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 (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.

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 nota del 19 febbraio 2009, rappresentano inoltre criteri di accertamento della conformità degli statuti alla sana e prudente gestione, ai sensi dell'articolo 56 del TUB.

Secondo la nota 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") sulla coerenza delle scelte del modello e delle altre previsioni statutarie e regolamentari con le esigenze aziendali e con la disciplina di vigilanza.

In tale ambito, il Consiglio di Amministrazione della Banca ha confermato il modello di amministrazione e controllo tradizionale.

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 sia 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. Il modello tradizionale riteniamo 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"¹, 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.

¹ 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.

L'articolo 14 dello statuto sociale disciplina la composizione del Consiglio di Amministrazione. In occasione dell'assemblea straordinaria 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.

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.

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.

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.

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.

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, detengono 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 D. Lgs. 58/1998, il soggetto controllante, le società controllate e quelle soggette a comune controllo ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. 98/1998, 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 D. Lgs. 58/1998 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 D. Lgs. N. 58 del 28 febbraio 1998, 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 D. Lgs. N. 58 del 28 febbraio 1998 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 diverse ed ulteriori disposizioni previste da inderogabili norme di legge o regolamentari.

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).

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 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 D. Lgs. 58/1998, il soggetto controllante, le società controllate e quelle soggette a comune controllo ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. 58/1998, 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 regolamento applicabile o che non siano in possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità ed indipendenza stabiliti dalla normativa anche regolamento 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 codice civile ed il rispetto del limite al cumulo degli incarichi fissato dalla normativa (art. 148-bis del D. Lgs. 58/1998).

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. del precedente comma, 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 Consob 11971/99 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.²

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 D.lgs 58/1998, la maggioranza relativa dei

² L'articolo 144-sexies del Regolamento Emittenti Consob è stato modificato con delibera n. 17592 del 14 dicembre 2010 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 sole liste collegate. Tale termine non coincide più con il 5° giorno successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle liste, bensì con il 3° giorno successivo a tale termine. La richiamata delibera Consob n. 17592 è entrata in vigore il 15° giorno successivo alla sua pubblicazione in Gazzetta Ufficiale (22.01.2011). Il Consiglio di Amministrazione provvederà ad adeguare il testo statutario a tale novità normativa ai sensi dell'articolo 19 dello statuto sociale, in occasione di un più ampio intervento sul testo statutario in adeguamento a novità normative.

voti esercitabili in assemblea, nonché dei soci che controllano, sono controllati o sono assoggettati a comune controllo dei medesimi.

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 c.c.

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 D.lgs n. 58/98, 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 D.lgs n. 58/98.

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.

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 c.c., 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.

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

- (i) ha approvato il Piano di Stock Option maggio 2010 – maggio 2016 riservato ai dipendenti della Banca e delle società dalla stessa controllate
- (ii) 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 D.lgs. 58/98 al servizio del predetto Piano.

In esecuzione della delega assembleare, in data 13 maggio 2010 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il regolamento del Piano.

Ciascuna delle Opzioni attribuisce al Beneficiario il diritto di sottoscrivere 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 diventeranno esercitabili:

- 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
- 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 coincideranno 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 di approvazione del presente Documento risultano assegnate complessivamente n. 11.000.000 di opzioni. La tabella che segue riporta le opzioni assegnate ed esercitate, le opzioni assegnate e ancora da esercitare nonché le opzioni da assegnare.

Stock options	Numero
Opzioni assegnate ed esercitate	0
Opzioni assegnate e non ancora esercitate	11.000.000
Opzioni da assegnare	14.000.000
Totale	25.000.000

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

Alla data di approvazione del presente Documento, il capitale sociale risulta così composto in base alle informazioni in possesso alla società:

Azionista	n. azioni	% sul capitale
AREPO BP*	362.500.000	53,54
Sandro Capotosti	47.026.416	6,95
- <i>direttamente</i>	3.119.143	0,46
- <i>attraverso Profilo Holding S.p.A.</i>	43.907.273	6,48
UBI Fiduciaria S.p.A.	47.203.009	6,97
- <i>direttamente**</i>	21.578.000	3,19
- <i>attraverso Erasmo Holding S.p.A.</i>	25.625.009	3,78
Totale	456.729.425	67,45
Mercato	220.359.695	32,55

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

**tramite intestazione fiduciaria per conto dei seguenti soggetti: Sandro Torchiani 3.137.166 azioni Banca Profilo (0,46%), Piero Torchiani 3.137.166 azioni Banca Profilo (0,46%), Marco Torchiani 3.825.917 azioni Banca Profilo (0,57%), Silvia Torchiani 3.825.917 azioni Banca Profilo (0,57%), Renzo Torchiani 3.825.917 azioni Banca Profilo (0,57%), Elisa Torchiani 3.825.917 (0,57%)

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.

L'assemblea degli azionisti in data 29 aprile 2010 ha autorizzato l'attività di acquisto/alienazione di azioni proprie con le seguenti finalità:

1. contenere fenomeni distorsivi connessi alla volatilità del titolo Banca Profilo o ad una scarsa liquidità degli scambi, nel rispetto e nei limiti consentiti dalla disciplina e dalla prassi regolatoria vigente;
2. costituire un Magazzino Titoli per dare esecuzione ad eventuali piani di stock option che dovessero essere in futuro approvati, o partecipare ad operazioni di mercato, la cui realizzazione richieda l'utilizzo di azioni ordinarie Banca Profilo a titolo di corrispettivo di pagamento, eventualmente anche in concambio azionario, sempre in conformità alla disciplina ed alla prassi regolatoria vigente.

Successivamente, in data 25 giugno 2010, il Consiglio di Amministrazione della Banca ha approvato il Regolamento che disciplina l'attività di compravendita di azioni proprie ed ha autorizzato il conferimento di incarico a Banca Akros per l'attività di acquisto/vendita di azioni proprie nell'ambito della finalità sub 1.

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 endsocietaria.

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
- **Amministratore Delegato**, quale organo incaricato della funzione di gestione;
- **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
- **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 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").

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.

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

Il Consiglio di Amministrazione, quale organo di supervisione strategica:

- approva gli orientamenti strategici e le politiche di gestione dei rischi aziendali, come conseguenza di una completa consapevolezza dei rischi cui la banca è esposta nella propria attività e della scelta del profilo di rischio, in relazione alle risorse patrimoniali attuali e prospettiche;
- approva la struttura organizzativa ed in particolare attribuisce nell'ambito della struttura le deleghe operative ed i relativi poteri di rappresentanza, inclusi i limiti all'assunzione dei rischi, assicurandosi che i compiti e le responsabilità siano allocate in modo chiaro ed appropriato;
- verifica puntualmente il rispetto del sistema di deleghe operative e di poteri di rappresentanza conferiti;
- verifica che le funzioni di controllo abbiano un grado di autonomia appropriato e che siano dotate di risorse adeguate al fine del loro corretto funzionamento;
- 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, in particolare per quanto riguarda l'andamento economico-reddituale, l'andamento dei rischi e della dotazione patrimoniale;
- si assicura che l'efficienza, l'efficacia e la funzionalità del sistema dei controlli interni siano periodicamente valutate e che i risultati delle verifiche siano tempestivamente portate a conoscenza del Consiglio stesso.

Il Consiglio di Amministrazione esercita le competenze ad esso riservate dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di operazioni con esponenti aziendali o del Gruppo e di operazioni con le Parti correlate.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione di Banca Profilo spa, quale organo con funzioni di supervisione strategica, in coerenza con lo statuto sociale e con le Disposizioni, ha la competenza esclusiva sulle seguenti materie:

- 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
- esame ed approvazione dei criteri applicativi delle politiche di remunerazione di amministratori e dipendenti, approvate dall'Assemblea dei Soci, ai sensi dell'art. 20 dello Statuto, ivi compresi i piani di remunerazione basati su strumenti finanziari
- approvazione dei contratti integrativi aziendali
- esame e approvazione degli emolumenti spettanti all'Amministratore Delegato, in conformità all'art. 20 dello Statuto e al Regolamento del Consiglio di Amministrazione
- assunzione delle decisioni concernenti le linee e le operazioni strategiche ed i piani industriali e finanziari, anche ad orizzonte pluriennale
- esame e revisione del budget annuale
- esame ed approvazione del rendiconto annuale ICAAP

- esame e approvazione dei progetti di esternalizzazione di funzioni operative essenziali (*outsourcing*)
- nomina e revoca del Direttore Generale, attribuzione dei relativi poteri e approvazione della retribuzione
- acquisizione, fatto salvo il disposto dell'art.2361 c.2 Cod. civ., e cessione di partecipazioni
- approvazione e modifica dei regolamenti interni aziendali, dei poteri delegati, del codice interno di comportamento di dipendenti e collaboratori
- 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
- esame e approvazione delle politiche e degli indirizzi generali per lo svolgimento di determinate attività
- riclassificazione di strumenti finanziari presenti nei portafogli di proprietà, tra una categoria e l'altra delle 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, sentito il parere del Collegio Sindacale, del responsabile delle funzioni di revisione interna, della funzione di controllo della conformità, della funzione di controllo del rischio
- nomina e revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01, sentito il parere del Collegio Sindacale
- nomina e revoca del responsabile aziendale anticiclaggio e del responsabile aziendale per la Sicurezza.

Fra le materie indicate, quelle riservate statutariamente alla competenza del Consiglio di Amministrazione sono le decisioni concernenti:

- le linee e le operazioni strategiche e i piani industriali e finanziari;
- la determinazione degli indirizzi generali di gestione;
- l'approvazione e la modifica per quanto attiene la struttura organizzativa generale;
- la nomina e la revoca del Direttore Generale e dei Dirigenti con poteri di firma e la attribuzione dei relativi poteri;
- l'assunzione di partecipazioni, fatto salvo il disposto dell'articolo 2361, comma 2 c.c., la cessione di partecipazioni;
- l'acquisto e la vendita di immobili;
- l'istituzione, il trasferimento e la soppressione di filiali, succursali, agenzie, dipendenze, uffici, recapiti;
- la 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;
- l'approvazione e la modifica dei principali regolamenti interni ;
- l'eventuale costituzione di comitati interni agli organi aziendali;
- la nomina del responsabile della funzione di revisione interna, del responsabile della funzione di conformità, del responsabile della funzione di gestione del rischio, dei membri dell'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs 231/01.

Lo statuto sociale riserva inoltre alla competenza del Consiglio di Amministrazione le delibere aventi ad oggetto: a) la fusione nei casi previsti dagli artt. 2505 e 2505-bis del c.c.; b) l'istituzione o la soppressione di sedi secondarie; c) l'indicazione di quali amministratori abbiano la rappresentanza della Società; d) la riduzione del capitale in caso di recesso del socio; e) l'adeguamento dello statuto sociale a disposizioni normative; f) 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 e delle sue controllate, quando tali operazioni abbiano un significativo rilievo strategico, economico, patrimoniale o finanziario per la Banca stessa, ai sensi delle procedure che disciplinano le operazioni con parti correlate.

Qualora l'assemblea, per far fronte ad esigenze di carattere organizzativo, autorizzi in via generale e preventiva deroghe al divieto di concorrenza previsto dall'articolo 2390 del codice civile, il Consiglio di Amministrazione valuta nel merito ciascuna fattispecie problematica e segnala alla prima assemblea utile eventuali criticità.

Il Consiglio, con cadenza almeno annuale, esprime una valutazione (ii) sulla propria composizione, (iii) sull'idoneità degli esponenti a svolgere le proprie funzioni, sotto il profilo della professionalità, della disponibilità di tempo e, ove richiesta, dell'indipendenza; (iv) sul numero di incarichi ricoperti dagli amministratori, ponendo particolare attenzione a quelli che richiedono un maggiore coinvolgimento nell'ordinaria attività aziendale, (v) sul proprio funzionamento e su quello dei Comitati consiliari, se istituiti.

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.

Sotto il profilo qualitativo, i componenti del Consiglio di Amministrazione devono assicurare un livello di professionalità adeguato alla complessità operativa e dimensionale della banca, fermo restando il possesso dei requisiti previsti dall'articolo 26 del D. Lgs. 385/1993, e dedicare tempo e risorse idonei per l'assolvimento dell'incarico.

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.

All'interno del Consiglio di Amministrazione devono essere nominati anche Amministratori Indipendenti, nel numero minimo previsto dall'articolo 14 dello Statuto, 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 presente Documento.

Nominativo	Carica	In carica dal	Esecutivo	Indipendenza ex TUF/statuto/Codice Autod.	Altri incarichi in società del gruppo	Comitati Consiliari/ODV
Matteo Arpe	P	08/06/2009	No	No	P di Arepo	P. Rem.
Luigi Spaventa	VP	08/06/2009	No	No	No	No
Fabio Candeli	AD	08/06/2009	Sì	No	C. Arepo C. PAM P. PM C. PRA C. BPG	No
Guido Bastianini	C	08/06/2009	No	No	C. Arepo	No
Giorgio Di Giorgio	C	12/11/2010	No	Sì	C. Arepo	No
Giacomo Garbuglia	C	08/06/2009	No	No	C. Arepo	No
Carlo Felice Maggi	C.	08/06/2009	No	Sì	No	Rem./ P. ODV
Umberto Paolucci	C.	08/06/2009	No	No	No	No
Carlo Puri Negri	C.	08/06/2009	No	Sì	No	Rem.
Renzo Torchiani	C.	08/06/2009	Sì	No	No	No

Legenda:

- P: Presidente
- VP: Vice Presidente
- AD: Amministratore Delegato
- ODV: Organismo di Vigilanza ex D.lgs 231/01
- C: Consigliere
- Arepo: Arepo BP S.p.A.
- Banca: Banca Profilo S.p.A.
- BPG: Banque Profil de Gestion S.A. (ex Société Bancaire Privée)
- PAM: Profilo Asset Management SGR S.p.A.
- PM: Profilo Merchant Co srl
- PRA: Profilo Real Estate Advisory srl
- Rem. : Comitato Remunerazioni
- Codice Autod.: Codice di Autodisciplina per le società quotate emanato da Borsa Italiana

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.

L'incarico di Amministratore della Società è svolto in maniera efficace.

Ciascun Amministratore informa il Consiglio, all'atto dell'accettazione della nomina, di eventuali attività esercitate in concorrenza con l'emittente e, successivamente, di ogni modifica rilevante.

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 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 che fanno 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.

La Banca è soggetta all'attività di direzione e coordinamento di Arepo 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.

I poteri assegnati dal Consiglio di Amministrazione al Presidente Matteo Arpe sono indicati all'interno del documento aziendale denominato "Poteri Delegati" approvato dal Consiglio di Amministrazione il 16 dicembre 2009 e sono nel seguito riepilogati:

I) Strategie, Comunicazione Istituzionale e *Privacy*

- Sottoporre al Consiglio di Amministrazione proposte in tema di indirizzo strategico della Banca, ivi incluso il Piano Industriale.
- Nominare, su individuazione del responsabile della funzione Risorse Umane, gli incaricati al trattamento dei dati personali ai sensi D.lgs 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali)
- Intrattenere rapporti con i media
- Emettere i comunicati al mercato riguardanti informazioni price sensitive e non price sensitive, congiuntamente con il Dirigente Preposto, qualora il comunicato contenga informazioni contabili
- Approvare il contenuto di qualsiasi messaggio pubblicitario o promozionale, veicolato in qualsiasi forma

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

Amministratori Indipendenti

Tre Consiglieri di Amministrazione su 10 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.

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. Funge da Segretario il Segretario del Consiglio di Amministrazione.

Amministratori Non esecutivi

Alla data del presente Documento, il Consiglio di Amministrazione della Banca annovera 8 Amministratori non esecutivi su 10.

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.

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 (in particolare, revisione interna e controllo di conformità).

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.

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 e sono nel seguito riepilogati:

I) Gestione

Atti di gestione:

- dare esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione;
- elaborare e dare esecuzione alle indicazioni strategiche formulate dal Consiglio di Amministrazione;
- determinare ed orientare nell'ambito delle linee guida stabilite dal Consiglio di Amministrazione le politiche di gestione delle risorse umane, sovrintendendo direttamente alla gestione delle funzioni risorse umane, *risk management*, legale societario, pianificazione e controllo, analisi e ricerca, *staff tecnico*;
- vigilare sull'adeguatezza dei mezzi patrimoniali e finanziari della società secondo quanto previsto dalle normative di riferimento;
- rappresentare la società nelle assemblee di altre società o enti, esercitando tutti i relativi diritti e rilasciare deleghe per l'intervento in assemblea delle predette società ed enti;

- sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte riguardanti il *budget* annuale, il progetto di bilancio ed il bilancio consolidato, le situazioni infrannuali;
- esercitare ogni altro potere attribuitogli in via continuativa o volta per volta dal Consiglio di Amministrazione.

II) Contenzioso

Contenzioso attivo e passivo

- nominare e revocare avvocati e procuratori alle liti;
- accettare e promuovere transazioni con le controparti in giudizio;
- rappresentare la banca in giudizio

Reclami e precontenzioso:

- rispondere in via definitiva a reclami con la clientela per importi uguali o superiori ad Euro 50.000 e fino ad Euro 300.000;

Contenzioso giuslavoristico

- rispondere definitivamente a richiesta di transazione per importi fino ad Euro 500.000 (cinquecentomila/00), incluso.

Rimborsi, restituzioni, rinunce, cancellazioni nei confronti dei clienti

- decidere rimborsi e restituzioni; rinunce a ricavi e transazioni in fase di precontenzioso (ad eccezione dei casi di ristrutturazione di crediti problematici e/o di incremento del rischio creditizio); pagamenti difforni dai termini contrattuali per importi fino ad Euro 500.000 (cinquecentomila/00) su base annua.

III) Funzionamento

Spesa

- entro i limiti di *budget*, autorizzare alla spesa;
- entro il 3% del *budget* complessivo, autorizzare allo sconfinamento dal *budget* di singole disposizioni a rilevanza annuale, non oltre il 30% della voce stessa;
- entro il 5% del *budget* complessivo, riallocare importi a *budget* non impegnati nel corso dell'anno;
- autorizzare contratti di spesa o di investimento o di fornitura ad impegno pluriennale entro un limite di impegno per singola disposizione/ordine di Euro 1.000.000 incluso
- autorizzare al pagamento di fatture, in conformità ai termini contrattuali e nei limiti del *budget* assegnato.

Personale

- assumere, determinare la remunerazione, licenziare, decidere gli avanzamenti di carriera e assumere provvedimenti disciplinari nei confronti di dirigenti, ad esclusione del Direttore Generale e dei dirigenti cui spetta la firma sociale;
- assumere dipendenti, fino a quadro direttivo, decidere avanzamenti di carriera e relativa retribuzione fino alla qualifica massima del quadro direttivo nell'ambito del CCNL, assumere provvedimenti disciplinari nei confronti del personale non dirigente;
- attribuire bonus ed altri incentivi ai dipendenti, nell'ambito dell'ammontare deliberato dal Consiglio di Amministrazione;

- nominare procuratori per singoli atti e per categorie di atti dipendenti e altri soggetti non legati alla società da rapporto di lavoro subordinato e conferire loro la firma sociale;
- assumere personale a tempo determinato o con contratto di collaborazione coordinata e continuativa;
- stipulare coperture assicurative a favore dei dipendenti.

Alienazione di attività

- su proposta del Responsabile Area Amministrazione/Dirigente Preposto, alienare o cedere beni, materiali e immateriali, di valore superiore ad Euro 100.000 e fino ad un massimo di Euro 1.000.000 al netto dell'ammortamento, con emersione di minusvalenze a carico del bilancio;
- su proposta del Direttore Generale o dei resp. Area Finanza, o Private Banking, previa verifica del Resp. Area Amministrazione/Dirigente Preposto e parere conforme del Comitato Crediti, cedere crediti pro soluto, ad un valore non inferiore al 90% del valore netto iscritto a bilancio.

Prestazione dei servizi di pagamento e attività amministrativa

- autorizzare bonifici per ordine e conto dei clienti privati, per ordine e conto dei clienti istituzionali con rapporti diretti, per ordine e conto di Banca Profilo (fornitori, commissioni ecc), previa autorizzazione già concessa in base ai poteri di spesa assegnati;
- autorizzare l'emissione di assegni circolari per ordine e conto dei clienti.

Costituzione, acquisizione, modifica di garanzie a favore della Banca

- previa delibera del livello competente per importo, costituire a favore della Banca garanzie di qualsiasi natura in particolare per quanto riguarda la concessione di mutui; consentire iscrizioni, trascrizioni, cancellazioni, postergazioni, riduzioni, annotazioni, surroghe, frazionamenti; richiedere atti conservativi, esercitare azioni possessorie e conservative sui pubblici registri.

Partecipazione ai mercati finanziari

- richiedere la *membership* alle società di gestione di mercati regolamentati e di *multilateral trading facilities*, sottoscrivendo le relative convenzioni e vincolando i depositi richiesti, nonché attivare convenzioni con intermediari/broker;
- congiuntamente con il Direttore Generale, firmare documenti di offerta, prospetti informativi, documenti informativi riguardanti strumenti e prodotti finanziari emessi od offerti dalla Banca.

Comunicazione esterna ed interna

- intrattenere rapporti con gli analisti;
- emettere i comunicati al mercato riguardanti informazioni *price sensitive* e non congiuntamente con il Dirigente Preposto nel caso il documento contenga informazioni contabili;

- sottoscrivere estratti conto e comunicazioni alla clientela di carattere generale (incluse quelle richieste dalla normativa in materia di trasparenza bancaria), anche prodotte automaticamente dalle procedure informatiche;
- approvare il contenuto di qualsiasi messaggio pubblicitario-promozionale, veicolato in qualsiasi forma;
- approvare il contenuto delle comunicazioni al pubblico dovute ai sensi della normativa in materia di trasparenza bancaria.

Rapporti con le Autorità, con la Pubblica Amministrazione e gli Enti

- firmare la corrispondenza indirizzata a Banca d'Italia, Consob, UIF e altre autorità, congiuntamente con il responsabile dell'Area/della funzione istruttoria interessata;
- rappresentare la società presso le Intendenze di Finanza, gli Uffici del registro, gli Uffici Tecnici Erariali, l'Agenzia delle Entrate, gli Uffici dell'Imposta sul Valore Aggiunto, i Centri di Servizio, l'Anagrafe tributaria, gli uffici comunali, inclusi quelli per i tributi locali, nonché presso lo schedario generale dei titoli azionari, redigendo, sottoscrivendo e presentando istanze, ricorsi, reclami, dichiarazioni, le denunce ed i moduli per i redditi di terzi soggetti a ritenuta d'acconto, le denunce mensili ed annuali relative all'IVA, procedendo ai pagamenti o incassando i rimborsi a conguaglio. Il tutto congiuntamente con il responsabile dell'Area/della funzione istruttoria interessata;
- impugnare accertamenti di imposte e tasse avanti le Commissioni tributarie ed Uffici Amministrativi di ogni genere e grado, congiuntamente con il responsabile dell'Area/della funzione interessata;
- accettare amministrazioni controllate, concordati e procedure concorsuali in genere, intervenire e concorrere negli incanti giudiziari, congiuntamente con il responsabile dell'Area/della funzione interessata;
- concorrere alle gare ed aste per licitazione pubblica e privata indetta dalle amministrazioni statali, parastatali, enti pubblici in genere ed enti privati congiuntamente con il responsabile dell'Area/della funzione interessata;
- presentare offerte anche in aumento, accettare e firmare le aggiudicazioni provvisorie e definitive, nonché i relativi contratti, congiuntamente con il responsabile dell'Area/della funzione interessata;
- intrattenere rapporti con l'autorità giudiziaria ordinaria, congiuntamente con il responsabile dell'Area/della funzione interessata;
- inviare all'UIF le segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo, su proposta della Funzione *Internal Audit*, il cui responsabile firma la segnalazione congiuntamente all'Amministratore Delegato;
- inviare alla Consob le segnalazioni di operazioni sospette di abuso di mercato, su proposta della funzione *Internal Audit*, il cui responsabile firma la segnalazione congiuntamente con l'Amministratore Delegato;
- sottoscrivere qualsiasi atto necessario al deposito di marchi, brevetti e segni distintivi presso i competenti organi amministrativi congiuntamente con il responsabile dell'Area/della funzione interessata.

IV) Condizioni

Servizi Bancari

- su proposta del resp. area prodotti e servizi, autorizzare le condizioni generali ed i tassi attivi/passivi per tipologia di servizio/operazione (Listino);

- concedere deroghe rispetto al Listino, per rapporto, fino ad azzeramento del valore di tutte le voci commissionali.

Servizi di investimento

- su proposta del resp. area prodotti e servizi o del resp. area finanza, autorizzare le condizioni generali di mandato (Listino);
- concedere deroghe su commissioni e spese (rispetto al Listino) per rapporto, fino ad azzeramento di tutte le voci commissionali;
- autorizzare ordini per singoli importi superiori ad Euro 50.000.000 (cinquantamiloni/00);
- autorizzare operatività per volumi giornalieri con singola controparte superiori ad Euro 100.000.000 (centomiloni/00).

V) Prestazione dei servizi di investimento

Private Banking e Finanza

- su proposta del resp. funzione compliance, accettazione di proposte contrattuali, nel caso di clienti ad alto rischio di riciclaggio.

VI) Atti non dispositivi

- firmare contratti con Banca d'Italia per qualsiasi motivo e causa, ivi inclusi, ad esempio, i contratti per l'adesione a sistemi di pagamento centralizzati (BI_COMP).

VII) Situazioni di crisi

- in caso di necessità, dovuta ad eventi eccezionali che possano provocare instabilità o anomalie gravi nel funzionamento dei mercati finanziari, su parere conforme del Comitato Rischi i) assumere tutti i poteri dispositivi sui portafogli di proprietà; ii) introdurre temporanee limitazioni operative e stabilire limiti operativi maggiormente restrittivi; iii) attivare il *contingency liquidity plan*.

VIII) Rappresentanza legale

All'Amministratore Delegato spetta inoltre, ai sensi dell'articolo 22 dello statuto sociale, la rappresentanza legale della società e la firma sociale per gli atti compresi nelle sue attribuzioni.

IX) Supplenza

In caso di impedimento prolungato, i poteri delegati vengono riassegnati dal livello competente ad altro esponente aziendale, secondo le procedure vigenti, ovvero viene nominato un sostituto dello stesso.

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.

Il Comitato è composto da 3 membri, la maggioranza dei quali indipendenti. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, vi partecipa di diritto.

Il Comitato è presieduto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione; funge da segretario il segretario del Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato si riunisce – generalmente – con cadenza quadrimestrale – ovvero ogniqualvolta sia necessario discutere argomenti rientranti nella sua sfera di competenza. La convocazione delle riunioni del Comitato avviene ad opera del Presidente del Comitato stesso.

Tale Comitato ha funzioni propositive e consultive. In particolare, il Comitato per le Remunerazioni 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;
- remunerazione degli amministratori aventi specifici incarichi, con particolare riguardo alla remunerazione dell'Amministratore Delegato;
- remunerazione del Direttore Generale;
- piani di incentivazione basati su strumenti finanziari;

Qualora la decisione riguardi uno dei membri del Comitato, tale membro non parteciperà 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, per il tramite del Segretario del Consiglio di Amministrazione, nei termini stabiliti dal Consiglio.

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
Matteo Arpe	Presidente del Comitato Presidente del Consiglio di Amministrazione
Carlo Felice Maggi	Membro del Comitato Consigliere non esecutivo ed indipendente
Carlo Puri Negri	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 31.12.2011, in coerenza con la scadenza del rispettivo mandato di amministrazione e gli è stato attribuito un compenso annuo lordo pari ad Euro 5.000 ciascuno.

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.

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* incentrato sul *Private Banking*, 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;
- Area Prodotti e Servizi, che definisce, sviluppa e realizza la gamma di prodotti e servizi offerti dalla Banca;
- 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, di regolamento, fiscali e di segnalazione;
- Area Organizzazione & Sistemi, che gestisce i sistemi informativi, cura l'evoluzione dei processi operativi e delle strutture organizzative, gestisce con un approccio integrato i servizi interni ed esterni.

Dal punto di vista gerarchico, le funzioni *Internal Audit* e *Compliance* rispondono al Consiglio di Amministrazione, cui riferiscono con periodicità almeno semestrale. Tale collocazione garantisce alle funzioni di controllo la dovuta autonomia ed indipendenza rispetto alla struttura aziendale.

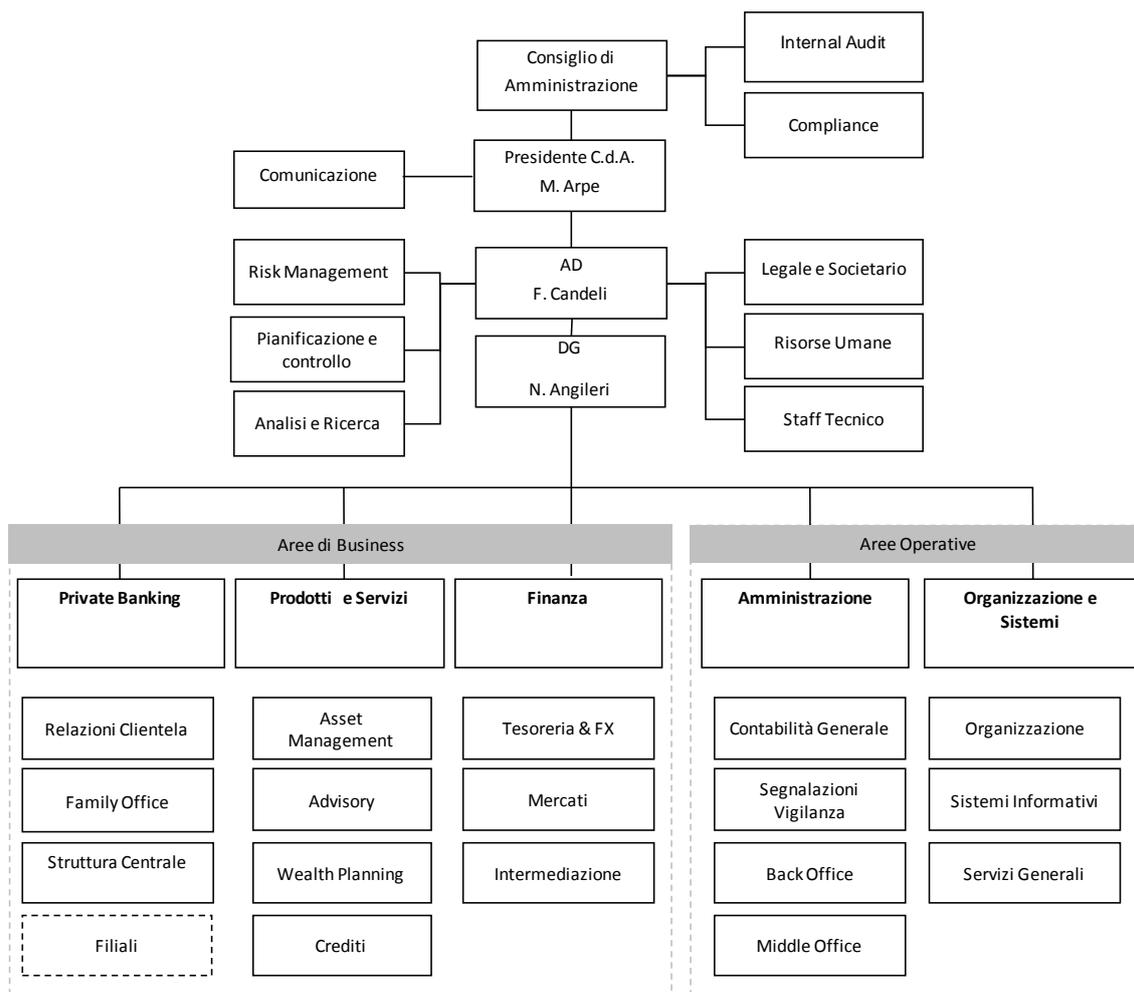
La funzione Comunicazione è in *staff* al Presidente del Consiglio di Amministrazione, cui competono il potere di proposta in tema di indirizzo strategico della Banca e la comunicazione istituzionale.

Le funzioni di *staff* Legale e Societario, Risorse Umane, *Risk Management*, Pianificazione e Controllo, Analisi e Ricerca e *Staff* Tecnico rispondono direttamente all'Amministratore Delegato. Tale collocazione è atta anche a preservarne, in particolare laddove richiesto dalla normativa, come nel caso del *Risk Management* e della funzione Analisi e Ricerca, 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 cinque società, fra queste una banca svizzera, ii) presta tutti i servizi di investimento sia direttamente sia tramite le società controllate e iii) è quotata sul Mercato telematico azionario gestito da Borsa Italiana S.p.A.

La struttura organizzativa illustrata è riflessa nell'organigramma aziendale adottato in pari data. Si segnala che, nel corso del primo trimestre 2011, la Banca attiverà la delega alla controllata Profilo Asset Management SGR S.p.A.(PAM) dell'attività di gestione individuale di portafogli e la produzione dei portafogli modello e delle liste di strumenti finanziari, utilizzati dalla banca nella prestazione del servizio di consulenza in materia di investimenti. L'attivazione di tale delega implicherà delle variazioni organizzative, in particolare, all'interno dell'Area Prodotti e Servizi, verrà meno la funzione *Asset Management*. Coerentemente, verrà soppresso il Comitato *Asset Management*.



Al fine di assicurare indirizzi unitari e condivisi è stata inoltre prevista l'istituzione di nuovi Comitati Interni ovvero la conferma di Comitati Interni già esistenti, in parte rivisitati.

In particolare:

- il Comitato Crediti, di emanazione statutaria, cui competono autonomie deliberative in materia creditizia, ai sensi del Regolamento Crediti.
- il Comitato Rischi, che assorbe le competenze ed autonomie del Comitato di Liquidità. A tale comitato competono le attività connesse alla misurazione, gestione ed al controllo dei rischi.
- il Comitato Asset Management, Nell'ambito del processo di investimento, al Comitato sono delegate le strategie di investimento dei diversi portafogli. Come anticipato, in esito all'attivazione della delega di gestione di portafogli dalla Banca a PAM, il Comitato sarà soppresso.
- il Comitato di Politiche Commerciali, cui competono i) la verifica del livello di qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela e l'adeguatezza rispetto alle esigenze della stessa, sia in termini di contenuti sia di posizionamento di *pricing* e ii) la valutazione delle possibili nuove modalità di interazione con la clientela e le strategie di crescita del mercato. Il Comitato non ha autonomie deliberative. In esito all'attivazione della delega di gestione di portafogli dalla Banca alla controllata PAM SGR S.p.A., il Comitato in parola costituirà la sede deputata al presidio del servizio esternalizzato e dei relativi rischi.

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 e sono nel seguito riepilogati:

I) Gestione

Atti di gestione

- su indicazione dell'Amministratore Delegato, dare esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione;
- provvedere alla gestione ordinaria della società, nell'ambito delle strategie stabilite dal Consiglio di Amministrazione e delle linee di indirizzo poste dall'Amministratore Delegato;
- rappresentare la società nelle assemblee di altre società o enti, esercitando tutti i relativi diritti e rilasciare deleghe per l'intervento in assemblea delle predette società ed enti;
- provvedere all'istruttoria di tutti gli atti ed affari rientranti nelle competenze delegate, da sottoporre all'Amministratore Delegato;
- curare l'organizzazione dell'attività operativa della Banca nell'ambito dei poteri e delle strutture ad esso delegati.

II) Contenzioso

Contenzioso attivo e passivo

- nominare e revocare avvocati e procuratori alle liti;
- accettare e promuovere transazioni con le controparti;
- rappresentare la banca in giudizio.

Reclami e precontenzioso:

- rispondere in via definitiva a reclami con la clientela per importi fino ad Euro 50.000, escluso.

Contenzioso giuslavoristico

- transigere in materia giuslavoristica per importi fino ad Euro 100.000, escluso.

Rimborsi, restituzioni, rinunce, cancellazioni nei confronti dei clienti

- autorizzare rimborsi e restituzioni, rinunce a ricavi e transazioni in fase di precontenzioso e pagamenti difforni dai termini contrattuali per importi fino Euro 100.000, escluso.

III) Funzionamento

Spesa

- entro i limiti di *budget*, autorizzare alla spesa;
- autorizzare contratti di spesa o di investimento o di fornitura a impegno pluriennale fino all'importo complessivo di Euro 250 mila;
- autorizzare al pagamento di fatture, in conformità ai termini contrattuali e nei limiti del *budget* assegnato.

Personale

- assumere, determinare la remunerazione e l'avanzamento di carriera, licenziare dipendenti fino alla qualifica massima di quadro direttivo, con facoltà di assumere provvedimenti disciplinari nei confronti del personale non dirigente;
- assumere personale a tempo determinato o con contratto di collaborazione coordinata e continuativa;
- stipulare coperture assicurative a favore dei dipendenti;
- concedere anticipi su richiesta dei dipendenti a valere sul TFR maturato, su proposta del responsabile della funzione Risorse Umane.

Alienazione di attività

- su proposta dell'Area competente, cedere anche a titolo gratuito beni mobili inventariati completamente ammortizzati;
- su proposta dell'Area competente, alienare beni mobili strumentali, fino ad un valore di Euro 100.000 al netto dell'ammortamento, senza emersione di minusvalenze a carico del bilancio;
- su proposta del Dirigente Preposto, cedere crediti di imposta, di qualsiasi importo e con qualsiasi modalità.

Prestazione dei servizi di pagamento e attività amministrativa

- autorizzare bonifici domestici ed estero, per ordine e conto di clienti privati, per ordine e conto di clienti istituzionali con rapporti diretti, per ordine e conto della Banca, fino all'importo di euro 10 milioni;
- nell'ambito dell'attività di tesoreria della Banca, autorizzare il regolamento di operazioni dell'Area Finanza in strumenti finanziari e cambi, deleghe bancarie, giroconti su conti reciproci euro della Banca, giroconti su conti reciproci valutari della Banca senza limite di importo;
- autorizzare l'emissione di assegni circolari fino all'importo di Euro 10 milioni.

Atti non dispositivi

- firmare contratti con Banca d'Italia per qualsiasi motivo o causa, ivi inclusi, ad esempio, i contratti per l'adesione a sistemi di pagamento centralizzati (es: BI_COMP);
- accendere ed estinguere conti correnti e di custodia con la Banca d'Italia (inclusa la riserva obbligatoria), la Cassa DD.PP, il Tesoro, le Poste.

Costituzione, acquisizione, modifica di garanzie a favore della Banca

- costituire a favore della Banca garanzie di qualsiasi natura previa delibera favorevole del livello competente per importo, in particolare per quanto riguarda la concessione di mutui;
- consentire iscrizioni, trascrizioni, cancellazioni, postergazioni, riduzioni, annotazioni, surroghe, frazionamenti, previa delibera favorevole del livello competente per importo;
- richiedere atti conservativi, esercitare azioni possessorie e conservative sui pubblici registri, previa delibera favorevole del livello competente per importo.

Partecipazione ai mercati finanziari

- richiedere la *membership* alle società di gestione di mercati regolamentati e di *multilateral trading facilities*, sottoscrivendo le relative convenzioni e vincolando i depositi richiesti, nonché attivare convenzioni con intermediari/*broker*;
- firmare documenti di offerta, prospetti informativi, documenti informativi riguardanti strumenti e prodotti finanziari emessi od offerti dalla Banca.

Rapporti con le Autorità, con la Pubblica Amministrazione e gli Enti

- firmare la corrispondenza indirizzata a Banca d'Italia, Consob, UIF e altre autorità, congiuntamente con il responsabile dell' Area/della funzione istruttoria interessata;
- rappresentare la società presso le Intendenze di Finanza, gli Uffici del registro, gli Uffici Tecnici Erariali, gli Uffici Distrettuali delle Imposte, gli Uffici dell'Imposta sul Valore Aggiunto, i Centri di Servizio, l'Anagrafe tributaria, gli uffici comunali, inclusi quelli per i tributi locali, nonché presso lo schedario generale dei titoli azionari, redigendo, sottoscrivendo e presentando istanze, ricorsi, reclami, dichiarazioni, le denunce ed i moduli per i redditi di terzi soggetti a ritenuta d'acconto, le denunce mensili ed annuali relative all'IVA, procedendo ai pagamenti o incassando i rimborsi a conguaglio. Il tutto congiuntamente con il responsabile dell' Area/della funzione istruttoria interessata;
- impugnare accertamenti di imposte e tasse avanti le Commissioni tributarie ed Uffici Amministrativi di ogni genere e grado, congiuntamente con il responsabile dell' Area/della funzione istruttoria interessata;
- accettare amministrazioni controllate, concordati e procedure concorsuali in genere, intervenire e concorrere negli incanti giudiziari, congiuntamente con il responsabile dell' Area/della funzione istruttoria interessata;
- concorrere alle gare ed aste per licitazione pubblica e privata indetta dalle amministrazioni statali, parastatali, enti pubblici in genere ed enti privati;
- presentare offerte anche in aumento, accettare e firmare le aggiudicazioni provvisorie e definitive, nonché i relativi contratti, congiuntamente con il responsabile dell' Area/della funzione istruttoria interessata;
- intrattenere rapporti con l'autorità giudiziaria ordinaria, congiuntamente con il responsabile dell'Area/della funzione interessata;
- intrattenere rapporti con l'Agenzia delle Entrate in risposta ad indagini finanziarie e per la comunicazione dei rapporti finanziari aperti, congiuntamente con il Dirigente Preposto;
- sottoscrivere qualsiasi atto necessario al deposito di marchi, brevetti e segni distintivi presso i competenti organi amministrativi.

IV) Condizioni

Servizi Bancari

- autorizzare le condizioni generali ed i tassi attivi/passivi per tipologia di servizio/operazione, su proposta del Responsabile Area Prodotti e Servizi;
- concedere deroghe alla clientela su condizioni, spese e tassi attivi fino al 50% del valore corrispondente per rapporto;
- azzerare gli importi a valori assoluti di Euro 100/anno (o per singola operazione) e le commissioni di *advisory*.

Servizi di investimento

- autorizzare le condizioni generali di mandato su proposta del Responsabile Area Prodotti e Servizi o del Responsabile Finanza;
- concedere deroghe alla clientela su commissioni e spese sino al 50% del valore corrispondente per rapporto;
- azzerare gli importi inferiori a valori assoluti di Euro 100/anno (o per singola operazione) e le commissioni di *advisory*.

V) investimento Finanza di Proprietà e Finanza

- sottoscrizione dei contratti quadro per operatività *Over the Counter* e dei contratti di garanzia finanziaria, con firma congiunta con il Responsabile dell'area Finanza.

VI) Private Banking

- stipula di contratti di segnalazione, con firma congiunta con il Responsabile dell'Area *Private Banking* o dell'Area Prodotti e Servizi o dell'Area Finanza.

VII) Rappresentanza legale

Al Direttore Generale spetta inoltre, ai sensi dell'articolo 22 dello statuto sociale, la rappresentanza legale della società e la firma sociale per gli atti compresi nelle sue attribuzioni.

VIII) Supplenza

In caso di impedimento prolungato, i poteri delegati vengono riassegnati dal livello competente ad altro esponente aziendale, secondo le procedure vigenti, ovvero viene nominato un sostituto dello stesso.

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:

- Comitato Crediti;
- Comitato Rischi;

- Comitato *Asset Management* (gestioni individuali). Tale Comitato, come infra accennato, sarà soppresso nel corso dell'anno 2011 in esito all'attivazione della delega di gestione di portafogli dalla Banca a PAM;
- Comitato Politiche Commerciali.

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. 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.

Modalità di funzionamento

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

Il responsabile della Funzione Crediti, che presenta le proposte, non partecipa al voto.

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

Segreteria: Funzione Crediti.

3.2 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 sconfiniate 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.

Modalità di funzionamento

Componenti: Amministratore Delegato, Direttore Generale, responsabili delle Aree Finanza, Prodotti e Servizi, responsabile delle funzione *Risk Management*, responsabile della funzione Pianificazione e Controllo e, su invito, responsabili delle Funzioni dell'Area Finanza e della Funzione Crediti.

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

Segreteria: Funzione *Risk Management*.

3.3. Comitato Asset Management

Missione

Stabilire le strategie d'investimento da effettuarsi nei diversi portafogli, tenuto conto degli scenari macroeconomici e dell'andamento dei mercati di riferimento.

Verificare il rispetto da parte della struttura professionale di gestione delle politiche di investimento stabilite.

Analizzare il rendimento delle gestioni per linee di investimento, valutando il loro andamento rispetto ai relativi benchmark di riferimento, individuando in collaborazione con i Gestori, le cause dei principali scostamenti.

Il Comitato sarà soppresso nel corso dell'anno 2011 in esito all'attivazione della delega di gestione portafogli dalla Banca alla PAM.

Modalità di funzionamento

Componenti: Amministratore Delegato, responsabile dell'Area Prodotti & Servizi (che lo presiede), responsabile della funzione *Asset Management*, Gestori su invito.

Il responsabile dell'Area *Private Banking* può partecipare su invito in qualità di uditore.

Frequenza: si riunisce con cadenza quindicinale.

Segreteria: Funzione *Asset Management*.

3.4. Comitato di Politiche Commerciali

Missione

Verificare periodicamente il livello di qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela 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.

In esito all'attivazione della delega di gestione di portafogli dalla Banca alla PAM, il Comitato in parola costituirà la sede deputata al presidio del servizio esternalizzato e dei relativi rischi.

Il comitato non ha funzioni deliberative.

Modalità di funzionamento

Componenti: Amministratore Delegato, responsabile dell'Area *Private Banking* (che lo presiede), responsabile dell'Area Prodotti e Servizi, Amministratore Delegato PAM Sgr e, su invito, responsabili delle funzioni dell'Area *Private Banking*, dell'Area Prodotti e Servizi, responsabile dell'Area Finanza e responsabile funzione Pianificazione e Controllo.

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

Segreteria: Area *Private Banking*.

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 è in *staff* al Consiglio di Amministrazione.

Missione

Valutare l'adeguatezza e la funzionalità del sistema dei controlli interni della Società e assicurare una costante azione di sorveglianza sul regolare andamento dell'operatività e sui profili di rischio della Società.

La struttura si occupa delle seguenti attività:

- predisporre il piano annuale di *audit* e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- effettua verifiche attraverso attività di controllo a distanza o con accertamenti ispettivi in loco;
- segue la rimozione delle carenze rilevate nel sistema dei controlli e/o delle anomalie riscontrate nell'operatività;

- fornisce agli Organi amministrativi e di controllo della Società, nonché alle Autorità di Vigilanza– secondo le modalità e la periodicità dagli stessi stabiliti – le informazioni ed i riferimenti necessari per un’adeguata rappresentazione dell’attività svolta e dei relativi risultati;
- individua circostanze e/o responsabilità su richiesta del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e dell’Alta Direzione;
- gestisce in collaborazione con la Funzione di *Compliance*, 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 di *Internal Audit* riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale sulle verifiche effettuate ed i risultati emersi, sulle misure adottate per remediare ad eventuali carenze rilevate, nonché sulle attività pianificate.

Compliance

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

Missione

Presidiare e controllare la conformità alle norme tempo per tempo vigenti relative ai servizi e alle attività di investimento, ai servizi bancari, alla trasparenza nei confronti del Cliente e alla 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.

La struttura svolge attività di:

- controllo e regolare valutazione:
- dell’adeguatezza e dell’efficacia delle procedure adottate dalla Banca relativamente alla prestazione dei servizi di investimento; conformità alla regolamentazione dei nuovi progetti, prodotti e servizi e Disposizioni Interne aziendali;
- dell’adeguatezza e dell’efficacia sulla conformità dei progetti, dei prodotti, dei servizi e delle procedure alla normativa vigente;
- delle misure adottate per remediare a eventuali carenze nell’adempimento degli obblighi comportamentali da parte della Banca nella prestazione dei servizi di investimento;
- del rispetto delle regole in materia di trasparenza nei confronti della Clientela e di tutela del Consumatore;
- consulenza e assistenza ai soggetti incaricati dei servizi e delle attività di investimento;
- partecipazione ai processi di definizione e aggiornamento delle Disposizioni Interne;
- monitoraggio dell’evoluzione della normativa di settore per individuare quella applicabile in Banca e conseguente informativa alle strutture interessate;
- verifica del rispetto dei Codici di autoregolamentazione interna;
- presidio e supporto in materia di Conflitti di interesse ed Operazioni Personali.

La funzione di *Compliance* riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, le verifiche effettuate e i risultati emersi, le misure adottate per rimediare a eventuali carenze rilevate, nonché le attività pianificate, incluso la situazione complessiva dei Reclami ricevuti.

Risk Management

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

Missione

Svolgere un servizio indipendente e obiettivo di misurazione e controllo dell'esposizione ai rischi di Mercato, di Credito, di Liquidità e Operativi, collaborando con le Funzioni aziendali responsabili dell'assunzione e della gestione dei medesimi rischi.

La struttura svolge le seguenti attività:

- propone principi, metodologie e regole per un efficace presidio dei rischi, inclusi i limiti da assegnare alle Unità operative ed eventualmente segnala alla Direzione possibili violazioni a tali limiti (con riferimento particolare ai Rischi di Mercato);
- sviluppa, convalida e gestisce i sistemi di misurazione delle diverse tipologie di rischio quantificando l'esposizione complessiva per singoli fattori di rischio, valutando l'impatto di differenti scenari di mercato e verificando il rispetto dei limiti operativi deliberati dal Consiglio di Amministrazione (ad eccezione dei limiti relativi al rischio di credito che vengono operativamente monitorati dalla Funzione Crediti);
- misura, controlla e convalida su base giornaliera i rischi e la redditività dei portafogli di proprietà della Banca;
- rappresenta tempestivamente all'Amministratore Delegato le situazioni di rischio (attuali e prospettive) meritevoli di immediata attenzione;
- supporta con *report* periodici e analisi specifiche i principali processi decisionali della Banca, legati alla gestione delle esposizioni ai rischi (di mercato, di liquidità, operativi e di *Risk Management Strategico*);
- valuta ai fini gestionali e contabili i titoli non quotati o non sufficientemente liquidi e definisce le curve di valutazione dei derivati non quotati da utilizzare nei sistemi informativi dell'Area Finanza.

La struttura 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.

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

4.2 Aree di Business

Area Private Banking

L'Area dipende funzionalmente 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 di Poteri e Deleghe;
- il supporto all'area 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 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:

- Relazioni Clientela;
- *Family Office*;
- Struttura Centrale;

- le singole Filiali.

Area Prodotti e Servizi

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

Missione

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

Individuare un insieme di prodotti e servizi personalizzati ed esclusivi in grado di soddisfare le esigenze più sofisticate in materia di gestione patrimoniale 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:

- *Asset Management* (tale funzione verrà meno nel corso del 2011 in esito all'attivazione della delega di gestione di portafogli dalla Banca alla PAM);
- *Advisory*;
- *Wealth Planning*;
- Crediti.

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.

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;
- coordinare e sviluppare l'esecuzione di operazioni di finanza strutturata e di progetto;
- definire le specifiche funzionali dei sistemi informativi di supporto alla Funzione;
- offrire i propri servizi e prodotti alla clientela istituzionale con l'obiettivo di incrementare e fidelizzare le Controparti.

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

- Tesoreria & FX;
- Mercati;
- Intermediazione.

In *Staff* al responsabile dell'Area Finanza è collocata una struttura specializzata (*Advisory Tecnico*) che offre un servizio di consulenza indipendente per la ristrutturazione dei portafogli dei clienti.

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 funzionalmente 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.

Effettuare il regolamento quotidiano delle operazioni finanziarie della Banca e della Clientela e l'amministrazione dei relativi titoli e valori depositati.

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.

Area Organizzazione e Sistemi

L'Area dipende funzionalmente 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.

Presidiare e coordinare le attività di revisione ed efficientamento delle strutture organizzative e dei relativi processi operativi.

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)*;
- gestione di tutte le attività collegate alla definizione e variazione delle strutture aziendali e all'efficientamento costante dei relativi processi;
- *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 Organizzazione e Sistemi si articola operativamente nelle seguenti Funzioni:

- Sistemi Informativi;
- Organizzazione;
- Servizi Generali.

Il responsabile dell'Area è stato nominato dal Datore di Lavoro, Dott. Fabio Candeli, delegato di funzioni in materia di Sicurezza. Allo stesso sono stati attribuiti, *inter alia*, il potere di nominare sub-delegati oltre ad idonei poteri di spesa, il tutto conformemente al D.lgs 81/2008 (Testo Unico sulla Sicurezza).

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 (*Internal Audit*, gestione dei rischi, funzione di *compliance*, organismo di vigilanza ai sensi del d.lgs 231/01 etc), 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 (soprattutto *Internal Audit* e *Compliance*) 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 ed il regolamento di Funzionamento dell'Organismo di Vigilanza ex D.lgs 231/01 (ODV) statuiscono flussi informativi periodici verso il Collegio Sindacale. Le relazioni periodiche predisposte dalle funzioni di *Internal Audit*, *Compliance* e *Risk Management* e dall'ODV sono trasmesse all'organo di controllo.

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 29 aprile 2009 e rimarrà in carica sino all'approvazione del bilancio al 31 dicembre 2011. 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
Sergio Capobianco	Sindaco Supplente
Massimo Gentile	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 Organismo di Vigilanza

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 ex 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, modelli organizzativi idonei a prevenire gli illeciti oggetto del decreto;
- 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.

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 Organizzativo ex D.lgs 231/2001 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.

Il Modello predisposto si compone di una Parte Generale, all'interno della quale sono riportati i contenuti del Decreto e, coerentemente con lo scopo del Modello, sono indicate le modalità di adozione, integrazione, modifica, diffusione del contenuto del Modello, sono definiti i poteri, i compiti e le modalità di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza, sono previsti i flussi informativi tra l'Organismo di Vigilanza e gli Organi Sociali e gli uffici della Banca ed è descritto il sistema disciplinare adottato in materia.

Nella Parte Speciale sono descritti specificamente, per ogni fattispecie di illecito di cui al D.lgs 231/2001, fatti salvi i reati presupposto di recente introduzione, di cui si dirà *infra*, le misure ed i presidi che la Banca ha predisposto nelle aree sensibili, in quanto più esposte al rischio di commissione degli illeciti di cui al Decreto in parola.

Contestualmente all'adozione del Modello, il Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, ha provveduto:

- alla costituzione di uno specifico organismo, l'Organismo di Vigilanza (OdV), al quale ha conferito i poteri ed i compiti di vigilanza e controllo previsti dal D.lgs 231/2001;
- ad approvare il Regolamento dell'OdV;
- a nominare i componenti dell'OdV, in possesso di specifici requisiti di onorabilità, professionalità, indipendenza e correttezza.

In conformità con i requisiti di onorabilità, professionalità, indipendenza e correttezza che il d.lgs 231/2001 prevede debbano necessariamente sussistere in capo a ciascun componente dell'OdV, la Banca ha previsto le seguenti cause di ineleggibilità, incompatibilità e/o decadenza:

- l'aver subito sentenza di condanna (o di patteggiamento), anche non irrevocabile, superiore a 6 mesi, con riferimento ad uno degli illeciti previsti dal D.lgs 231/01;
- il trovarsi nelle condizioni di cui all'articolo 2382 c.c., ovvero l'aver subito una condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- l'essere membri esecutivi e/o non indipendenti dell'organo amministrativo della Banca o direttore generale della stessa o della società di revisione cui è stato conferito l'incarico di revisione contabile, ai sensi della vigente normativa, o l'essere revisore da questa incaricato;
- l'aver relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i componenti dell'organo amministrativo, con i direttori generali della Banca o della società di revisione o con i revisori incaricati dalla società di revisione, ovvero tra di loro;
- l'aver intrattenuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato, nell'ultimo triennio, con entità con le quali o, nei confronti delle quali, possono essere compiuti i reati e gli illeciti tipizzati dalla vigente normativa in materia di "responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 legge 29 settembre 2000 n. 300";
- l'aver capacità specifiche in tema di attività ispettiva e/o consulenziale.

L'originaria composizione dell'ODV, che assegnava al Presidente del Collegio Sindacale la presidenza dell'ODV stesso, è stata oggetto di modifica da parte del Consiglio di Amministrazione del 7 luglio 2009.

Con particolare riguardo alla composizione ed al funzionamento dell'ODV, è stato infatti ritenuto che le Disposizioni, nel sovraordinare il Collegio Sindacale alle restanti funzioni di controllo di secondo e terzo livello (fra queste l'ODV), stabiliscono una gerarchia che sembrerebbe rendere incompatibile la contemporanea presenza di membri del Collegio Sindacale all'interno dell'ODV.

L'attuale composizione dell'ODV è la seguente:

Nome e Cognome	Carica
Carlo Felice Maggi	Presidente ODV Consigliere Indipendente
Gianni Bua	Resp. Funzione <i>Compliance</i>
Sabrina Scotti	Resp. Funzione Legale Societario

Con riferimento alla durata nella carica dei membri dell'OdV, il Modello proposto per l'adozione prevede che sia per un periodo minimo di 3 esercizi consecutivi.

Al Presidente dell'ODV è stato assegnato un compenso annuale. All'ODV è attribuito un *budget* di spesa dall'Amministratore Delegato.

Con riguardo all'aggiornamento del Modello 231 a seguito dell'introduzione dei reati presupposto in precedenza menzionati l'Organismo di Vigilanza ha ritenuto che, con riferimento ai reati di abbandono dei rifiuti, pornografia virtuale, violazione del diritto di autore e delitti in materia di criminalità organizzata, la Banca possa ritenere adeguato il sistema di controllo e di analisi dei propri clienti, che consente di verificare l'eventuale presenza di soggetti che operano ovvero hanno operato in settori ovvero con modalità che possano essere ricondotte alle fattispecie in esame. A tal proposito l'Organismo di Vigilanza ha valutato positivamente l'avvenuta implementazione, da parte dell'*outsourcer* informatico CSE, di una procedura che permette la verifica dei nominativi dei clienti e dei potenziali clienti sia in fase di apertura di un rapporto con la Banca sia nel corso della durata del rapporto.

In data 16 dicembre u.s., il Consiglio di Amministrazione della capogruppo Arepo BP ha deciso l'adozione di una Direttiva di Gruppo in materia di Responsabilità Amministrativa degli Enti, il cui recepimento da parte del Consiglio della Banca è in programma nel primo trimestre 2011.

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, 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:

l) Organi Sociali

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

- approva gli orientamenti strategici e le politiche di gestione dei rischi aziendali, come conseguenza di una completa consapevolezza dei rischi cui la banca è esposta nella propria attività e della scelta del profilo di rischio, in relazione alle risorse patrimoniali attuali e prospettiche;
- approva la struttura organizzativa ed in particolare attribuisce nell'ambito della struttura le deleghe operative ed i relativi poteri di rappresentanza, inclusi i limiti all'assunzione dei rischi, assicurandosi che i compiti e le responsabilità siano allocate in modo chiaro ed appropriato;
- verifica puntualmente il rispetto del sistema di deleghe operative e di poteri di rappresentanza conferiti
- verifica che le funzioni di controllo abbiano un grado di autonomia appropriato e che siano dotate di risorse adeguate al fine del loro corretto funzionamento;
- 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, in particolare per quanto riguarda l'andamento economico-reddituale, l'andamento dei rischi e della dotazione patrimoniale;
- si assicura che 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.

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.

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 231, che vigila sul funzionamento del modello organizzativo 231 adottato dalla Banca e ne cura l'aggiornamento.

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 (credito, tasso, cambio, liquidità, operativo) 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 grado di esposizione ai rischi stabilito dal Consiglio di Amministrazione.
- 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 l'adeguatezza e la funzionalità 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.

Compliance, che, nella sua qualità di funzione incaricata della verifica della conformità alle norme dell'attività aziendale, i) presidia e controlla la conformità alle norme relative ai servizi e alle attività di investimento, ai servizi bancari, 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 con particolare riguardo al presidio del rischio reputazionale.

Risk Management, che, nella sua qualità di funzione incaricata della gestione dei rischi, svolge un servizio indipendente e obiettivo di misurazione e controllo dell'esposizione ai rischi di Mercato, di Credito, di Liquidità e Operativi, 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, 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 dell'Amministratore Delegato sull'andamento della Banca e delle società controllate, sui principali fatti di gestione e rischi, sulla consistenza patrimoniale e su ogni altro evento rilevante, ivi comprese le operazioni con parti correlate, atipiche od inusuali. Tale *reporting* avviene secondo uno schema standardizzato con periodicità almeno trimestrale.
- Relazione consuntiva semestrale ed annuale della Funzione di *Internal Audit*;
- Relazione consuntiva semestrale ed annuale della Funzione di *Compliance*;
- Relazione consuntiva semestrale ed annuale della Funzione di *Risk Management*
- Relazione consuntiva semestrale ed annuale dell'ODV
- Piano annuale delle attività di verifica delle funzioni di *Internal Audit* e di *Compliance*
- Relazione annuale consuntiva sul sistema dei controlli interni di gruppo, predisposta dalla funzione di *Internal Audit*

Titolo VI Sistema Retributivo

1. Linee guida del sistema retributivo

Le Disposizioni, prevedono, tra l'altro, che l'Assemblea ordinaria approvi: (i) le politiche di remunerazione a favore dei Consiglieri di Amministrazione, dei dipendenti o dei collaboratori non legati alla Società da rapporti di lavoro subordinato, (ii) i piani basati su strumenti finanziari.

Sulla base delle Disposizioni, le politiche di remunerazione devono assicurare la coerenza con la prudente gestione del rischio e con gli obiettivi di lungo periodo, anche prevedendo un corretto bilanciamento tra le componenti fisse e quelle variabili. Con riguardo a queste ultime, i sistemi di ponderazione per il rischio e i meccanismi devono assicurare il collegamento del compenso con risultati effettivi e duraturi. Le disposizioni della Banca d'Italia stabiliscono inoltre che deve essere assicurata all'Assemblea un'adeguata informativa sull'attuazione delle politiche di remunerazione, che è fornita in occasione dell'Assemblea per l'approvazione del bilancio annuale.

In tale ambito, si sottolinea che 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;
- non devono essere, al contempo, in contrasto con la prudente gestione del rischio e con le strategie di lungo periodo, così da evitare il prodursi di incentivi in conflitto con l'interesse del gruppo.

Tale disciplina è stata ulteriormente dettagliata con la nota emanata da Banca d'Italia in materia in data 28 ottobre 2009. In tale contesto, l'organo di vigilanza ha precisato che:

1. 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, del costo del capitale e della liquidità necessari a fronteggiare le attività di impresa
 - 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
2. 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
3. le clausole pattuite in caso di conclusione anticipata del rapporto di lavoro devono essere tali da assicurare che il compenso erogato in tali circostanze sia collegato alla *performance* realizzata ed ai rischi assunti.

La disciplina di vigilanza richiede altresì che i responsabili delle funzioni di gestione e controllo dei rischi, di *compliance*, risorse umane e pianificazione strategica siano coinvolti nel processo di definizione delle politiche di remunerazione.

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. In particolare, 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.

Conformemente con quanto previsto dalle Disposizioni, l'assemblea ordinaria della Banca dell'8 giugno 2009 (l'assemblea ordinaria) ha approvato le linee guida delle politiche di remunerazione del Gruppo Bancario Banca Profilo. L'assemblea del 29 aprile 2010 è stata informata: i) sulle caratteristiche della politica di remunerazione adottata dalla Banca, come integrata con delibera del Consiglio di Amministrazione del 20 gennaio 2010, ii) sulla sua attuazione e iii) sulla conformità della stessa al contesto normativo.

La politica di remunerazione potrà essere rivista alla luce delle disposizioni di vigilanza in materia, attualmente in consultazione, in attuazione della Direttiva 201/76 (cd. CRD III).

A seguire si riportano gli elementi centrali della politica di remunerazione della Banca.

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, attraverso la massimizzazione della creazione di valore, 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.

I meccanismi attraverso i quali la Banca intende determinare i livelli retributivi e i compensi dovranno essere coerenti con i comportamenti che si intende incentivare e dunque dovranno:

- formulare una struttura di retribuzione complessivamente equilibrata, bilanciando componenti fisse e variabili sia di breve che di lungo periodo;
- collegare la retribuzione alla *performance*, allineando il livello dei pagamenti degli incentivi ai risultati complessivi di profittabilità ponderata per il rischio ed assicurando coerenza tra i sistemi incentivanti ed i meccanismi di rilevazione delle performance;
- stabilire soglie minime di performance del Gruppo e dell'individuo, al di sotto delle quali non sono erogati incentivi;
- adottare una visione della *performance* di lungo periodo, collegando l'evoluzione delle retribuzioni a livelli sostenibili di profittabilità;
- premiare l'assunzione bilanciata di rischio, senza indurre ad assumere rischi eccedenti e non coerenti con le strategie aziendali;
- collocare la soddisfazione del cliente, sia "interno" sia "esterno", al centro degli obiettivi di Gruppo inserendola in tutti i sistemi incentivanti.

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.

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 viene aggiornata, oltre che per effetto dei rinnovi contrattuali, da provvedimenti retributivi (crescita negli inquadramenti e incrementi economici). 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 il Gruppo punta ad attestarsi su livelli mediamente in linea con la prassi di mercato.

All'interno delle componenti fisse della remunerazione è incluso un pacchetto *benefit*, che per i dirigenti comprende l'assistenza sanitaria, la polizza infortuni professionali ed extraprofessionali, la casa, ove legata a particolari necessità, il telefono aziendale, l'assistenza fiscale per la compilazione del modello 730 e, ove legata a particolari necessità, l'auto aziendale ad uso promiscuo con oneri a carico della Banca. Per i quadri direttivi e le aree professionali il pacchetto dei *benefit* comprende: la polizza infortuni professionali ed extraprofessionali, un contributo a favore dell'assistenza sanitaria (circa il 40% del premio assicurativo), la casa, ove legata a particolari necessità, il telefono aziendale, ove legato a particolari necessità, i buoni pasto e l'assistenza fiscale per la compilazione del modello 730. Attraverso le componenti variabili di breve termine (*bonus* annuale) e le componenti variabili di medio-lungo termine (quali *bonus* differiti 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.

Dei patti stipulati con alcuni dipendenti, finalizzati ad assicurare una maggiore stabilità nel rapporto di lavoro o la non concorrenza da parte degli stessi, ne rimangono ancora in vigore due. Gli altri patti sono scaduti.

Il bonus è, da un lato, strettamente collegato agli effettivi risultati del Gruppo e della Banca e, dall'altro, alla valutazione della *performance* dei dipendenti. 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 Private Banking e Finanza) 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:

- la redditività, anche in termini di capacità di mantenere e diversificare le fonti di reddito per la Banca attraverso la selezione delle offerte maggiormente adeguate ai clienti;
- la crescita, intesa in termini di aumento della raccolta netta o dei volumi di intermediazione;
- i costi direttamente imputabili alla struttura di appartenenza del Responsabile;
- il ritorno parametrato per il rischio, dove la *performance* conseguita sarà parametrata per i rischi assunti, ove calcolabili e rilevanti, ed alla liquidità utilizzata, con applicazione di un fattore di ponderazione della *performance* teso a disincentivare l'eccessiva assunzione di rischi e l'eccessivo utilizzo di liquidità e assorbimento patrimoniale.

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

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

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

- gestione delle risorse umane inteso come capacità di gestirne lo sviluppo professionale e la crescita all'interno del Gruppo;
- *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.

I livelli di *performance* individuati negli obiettivi devono essere collegati alle previsioni dei *budget* e del Piano approvati dal Consiglio di Amministrazione ed il raggiungimento dei risultati numerici viene verificato sulla base del bilancio consolidato del Gruppo e dei dati commerciali e gestionali calcolati dal controllo di gestione.

Il bonus annuale, è erogato al *management* successivamente alla data di approvazione del progetto di bilancio dell'esercizio di riferimento, nel rispetto dei meccanismi di incentivazione tempo per tempo vigenti, in funzione della valutazione delle prestazioni individuali e con modalità anche differite nel tempo.

Relativamente alla componente variabile di medio-lungo termine e, in particolare, al Piano di Stock Option maggio 2010 – maggio 2016, si rimanda al paragrafo 8.1.

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

A) Componenti il Consiglio di Amministrazione

Il compenso annuale per i membri del Consiglio di Amministrazione viene determinato in occasione della nomina dall'Assemblea dei Soci, ai sensi del primo comma dell'art. 2389 del Codice Civile. L'Assemblea determina anche il compenso annuo aggiuntivo a favore degli Amministratori investiti di particolari cariche ai sensi dell'articolo 2389 terzo comma del codice civile; considerando che ove l'Assemblea non vi abbia provveduto provvede il Consiglio.

B) Amministratore Delegato

La remunerazione dell'Amministratore Delegato si compone di un compenso fisso e di un compenso variabile, 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 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.

Gli incentivi di lungo termine collegati ad obiettivi di Piano spettanti all'Amministratore Delegato potranno essere assegnati eventualmente anche nella forma di piani di *stock option*, piani di *stock granting* e sistemi di bonus differiti.

C) Componenti il Collegio Sindacale

Il compenso per il Presidente del Collegio Sindacale e per i sindaci effettivi viene determinato dall'Assemblea dei Soci al momento della nomina.

D) Direttore Generale

La determinazione del compenso spettante al Direttore Generale viene attribuita al Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Amministratore Delegato, sentito il Comitato di Remunerazione.

La retribuzione del Direttore Generale si compone di un compenso fisso e di un compenso variabile, 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 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.

Gli incentivi di lungo termine collegati ad obiettivi di Piano spettanti al Direttore Generale potranno essere assegnati eventualmente anche nella forma di piani di *stock option*, piani di *stock granting* e sistemi di *bonus* differiti.

E) Responsabili delle funzioni di controllo interno e Dirigente preposto

Per i responsabili delle funzioni di controllo interno e il Dirigente preposto è prevista una retribuzione annua fissa lorda ed una retribuzione variabile legata ai risultati conseguiti nell'espletamento delle proprie funzioni aziendali, di importo proporzionato alla retribuzione annua fissa lorda, onde evitare effetti distorsivi per la sana e prudente gestione del rischio.

L'entità del suddetto trattamento variabile è definita, nel rispetto delle Disposizioni, con riferimento ad indicatori specifici delle rispettive funzioni che includono, tra l'altro, la corretta rappresentazione dei risultati economici e patrimoniali della Banca e del Gruppo, l'assolvimento degli adempimenti contabili, di vigilanza e fiscali nonché il controllo di qualità sui processi che sovrintendono all'informativa amministrativo-finanziaria.

F) Aree di Business

La remunerazione dei dipendenti delle aree di *business*, si compone di una retribuzione annua omnicomprensiva e di una retribuzione variabile, collegata al grado di raggiungimento degli obiettivi di performance, di budget e di Piano, parametrata alla RAL in funzione della complessità della rilevanza della posizione ricoperta. Non si prevede di assegnare minimi garantiti.

La definizione del *bonus pool* varia in base all'area di appartenenza.

In particolare i dirigenti attivi nell'ambito del *private banking* e della finanza hanno una retribuzione variabile calcolata come percentuale del margine lordo delle singole strutture, corretta per il rischio, così come rilevato dal sistema di monitoraggio dei rischi operativi della Banca o dalle funzioni di controllo nell'ambito delle verifiche periodiche.

G) I dirigenti

Gli incentivi variabili di breve e di lungo termine spettanti ai dirigenti potranno essere assegnati anche nella forma di piani di *stock option*, piani di *stock granting* e sistemi di bonus differiti.

H) Struttura Operativa

La remunerazione dei dipendenti della Struttura Operativa si compone di un compenso fisso e di un compenso variabile. La distribuzione del *bonus* a ciascun dipendente dipende dalla valutazione delle *performance* rispetto agli obiettivi quali/quantitativi individuali 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").

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.

Per ragioni di semplificazione e di razionalizzazione delle regole di comportamento sono state riunite all'interno del documento anche le disposizioni in materia di *Internal Dealing*, di operazioni con Parti Correlate e di gestione del Registro delle persone che hanno accesso ad informazioni privilegiate (cd. *Registro degli Insider*).

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 n. 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* 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*, 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 in ultimo 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 45/30/15 giorni antecedenti l'approvazione del bilancio, della semestrale, della trimestrale. Anche in questo caso è prevista la facoltà in capo alla funzione di *Compliance* di richiedere una dichiarazione sull'effettivo rispetto delle regole.

2. Politica di gestione dei conflitti di interesse

Il Regolamento congiunto Banca d'Italia Consob ai sensi dell'articolo 6, comma 2-bis del D.lgs 58/98 (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* 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 u.s., 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 adottato dalla CONSOB con Delibera n. 11971.

Le attuali misure adottate dalla Banca sono già in linea con il contenuto della Direttiva. L'aggiornamento periodico della politica di gestione dei conflitti di interessi adottata dalla Banca sarà effettuato con l'avvio della delega di gestione dei portafogli individuali conferita a Profilo Asset Management SGR.

3. Obbligazioni degli esponenti aziendali ai sensi dell'articolo 136 del D.lgs 385/93

L'articolo 136 del TUB, rubricato "obbligazioni degli esponenti aziendali" prevede che i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo presso una banca non possono contrarre obbligazioni di qualsiasi natura o compiere atti di compravendita, direttamente o indirettamente, con la banca di appartenenza se non previa delibera dell'organo di amministrazione presa all'unanimità e col voto favorevole di tutti i componenti dell'organo di controllo. La medesima disciplina trova applicazione anche con riferimento alle obbligazioni che gli esponenti delle banche o delle società del gruppo contraggono con la società di appartenenza o con le altre società del gruppo stesso. Il mancato rispetto della norma è sanzionato penalmente.

L'articolo 136 TUB individua una fattispecie di reato che si concretizza nel mancato rispetto del procedimento previsto dalla norma per derogare al divieto legislativo di assumere obbligazioni nei confronti della società di appartenenza. L'articolo 136 TUB consente le operazioni in potenziale conflitto di interessi, affidando agli organi sociali la valutazione del pericolo concreto dell'operazione.

La Legge 262/2005 sulla tutela del risparmio e il successivo Decreto Legislativo 303/2006 hanno comportato, tra l'altro, l'ampliamento delle fattispecie rilevanti previste dall'art. 136 TUB.

Sono soggette alla disciplina di cui all'art. 136 del TUB le obbligazioni, dirette ed indirette, degli esponenti aziendali di Banca Profilo e/o delle società del gruppo bancario Banca Profilo intercorrenti con:

- la banca o una società del gruppo bancario;
- le società controllate dagli esponenti aziendali del gruppo bancario;
- le società, esterne al gruppo bancario, presso le quali detti soggetti siano esponenti aziendali;
- le società controllate da quelle del punto precedente e le società che le controllano.

Sono escluse le obbligazioni contratte tra società appartenenti al medesimo gruppo bancario e le obbligazioni contratte tra banche per le operazioni sul mercato interbancario.

Le obbligazioni previste dall'art. 136 del TUB sono soggette all'approvazione unanime del Consiglio di Amministrazione della competente società ed al voto favorevole del Collegio Sindacale. Inoltre, la Capogruppo dovrà dare l'assenso per le obbligazioni delle società ricomprese nel perimetro di Gruppo.

L'attuazione della norma è articolata secondo la procedura descritta in appresso e contenuta in apposito Ordine di Servizio.

La funzione Legale e Societario della Banca:

- aggiorna la raccolta delle informazioni fornite dagli Esponenti Aziendali del gruppo bancario Banca Profilo;
- pubblica l'elenco dei soggetti e delle società segnalate ai sensi dell'art. 136 (cfr. successiva sezione "Pubblicità").

Tutti i servizi delle società del gruppo bancario Banca Profilo prima di contrarre una obbligazione a carico della rispettiva società di appartenenza rientrante nell'ambito normativo:

- verificano che il soggetto e/o la controparte appartenga a quelle previste dall'art. 136 (cfr. succ. sezione Pubblicità);
- in caso affermativo, segnalano compiutamente la pratica alla funzione Legale e Societario affinché sia portata all'approvazione degli organi aziendali competenti;
- in funzione dell'esito di quanto illustrato ai punti che precedono, contraggono o non contraggono l'obbligazione.

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.

Il Consiglio di Amministrazione della Banca, in data 12 novembre 2010, ha adottato il Regolamento "Operazioni con Parti Correlate" (il "Regolamento OPC"), previo parere favorevole degli amministratori indipendenti, come richiesto dal Regolamento Consob.

Il Regolamento OPC, che è entrato in vigore il 1° gennaio 2011, è stato pubblicato nel sito Internet della Banca in data 1° dicembre 2010.

Tale Regolamento, inoltre, è stato recepito all'interno della Carta dei Principi e Codice di Comportamento, cui si rimanda per le informazioni di dettaglio.

Conformemente a quanto richiesto dalla normativa applicabile, il Regolamento OPC individua i principi ai quali Banca Profilo si dovrà attenere **al fine di assicurare la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni con parti correlate realizzate da Banca Profilo direttamente o per il tramite di società da essa controllate**. In tale ambito è previsto che la società adempia agli obblighi di informazione e di trasparenza previsti dalla normativa Consob.

La disciplina interna sulle parti correlate è completata dalla procedura operativa emanata dall'Amministratore Delegato contenente regole di dettaglio con riferimento all'attribuzione di specifici compiti e alla previsione di sistemi di coordinamento nell'ambito dell'organigramma societario, volti a garantire una corretta implementazione del sistema complessivo per la gestione delle operazioni con parti correlate.

In materia di parti correlate e di rapporti verso i soggetti collegati è in corso una consultazione della Banca d'Italia. Laddove possibile, nella redazione del Regolamento OPC si è tenuto in considerazione quanto ivi previsto, tuttavia, con ogni probabilità, il Regolamento OPC dovrà essere oggetto di una revisione nel momento in cui sarà emanata la normativa bancaria.

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, al raggiungimento della soglia di Euro 5.000,00 di controvalore nell'anno. La stessa comunicazione è dovuta anche da qualsiasi soggetto detenga azioni in misura almeno pari al 10% del capitale sociale della quotata e da ogni altro soggetto che controlla l'emittente. Sono soggette ad obblighi di trasparenza anche le operazioni compiute da persone strettamente legate ai predetti soggetti rilevanti. La disciplina attuativa del TUF è contenuta negli articoli da 152 –sexies a 152–octies del Regolamento Emittenti. In particolare, l'articolo 152–sexies del Regolamento Emittenti elenca le definizioni da utilizzare per il corretto adempimento della disciplina, le quali sono state oggetto di approfondimento successivo da parte di Consob nell'ambito della Comunicazione n. DEM/6027054 del 28.03.2006.

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.

In sede di adozione della Carta dei Principi e Codice di Comportamento, tale disciplina è confluita all'interno del Codice.

L'applicazione delle norme in materia di *Internal Dealing* impone all'emittente quotato di dotarsi di una procedura che consenta:

- l'individuazione dei Soggetti Rilevanti;
- l'informativa ai Soggetti Rilevanti dell'avvenuta identificazione e degli obblighi e delle responsabilità connessi con tale qualifica;
- l'effettuazione delle comunicazioni richieste dalla Consob.

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), sono oggetto delle comunicazioni di legge le operazioni di acquisto, vendita, sottoscrizione o scambio di azioni Banca Profilo o di strumenti finanziari ad esse collegati (diritti, obbligazioni convertibili, derivati ecc) di controvalore pari o superiore ad Euro 5.000,00 nell'anno. Tale importo è calcolato sommando le operazioni relative alle azioni ed 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).

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.

Nell'ambito dell'attività di revisione periodica delle *policy* e dei regolamenti e di allineamento della propria *governance* alle migliori pratiche in materia, il Consiglio di Amministrazione della Banca, in data 16.12.2010, ha inteso avvalersi della facoltà espressamente prevista dalla Consob con comunicazione del 28.03.2006, n. DME/6027054, estendendo su base facoltativa l'applicazione della disciplina ad esponenti di rilievo istituzionale della Banca stessa e/o delle sue controllate strategiche.

Al riguardo sono stati inclusi fra i soggetti rilevanti ai sensi della disciplina *Internal Dealing* su base facoltativa i soggetti che ricoprono le seguenti cariche istituzionali, se nominati:

- il Presidente Onorario di Banca Profilo,³
- l'Amministratore Delegato di Profilo Asset Management SGR S.p.A.,
- il Direttore Generale di Profilo Merchant Co s.r.l.,
- 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

³ Il Presidente Onorario di Banca Profilo, Sandro Capotosti, nominato dall'assemblea in data 8 giugno 2009, si è dimesso dalla carica il 28 dicembre 2010.

Nel luglio 2006, il Consiglio di Amministrazione della Banca ha approvato una specifica Istruzione Operativa in materia di gestione di Informazioni Riservate/Privilegiate, nella quale risulta formalizzata la prassi seguita in precedenza.

La disposizione in commento è diretta a disciplinare:

- gli obblighi che Amministratori, Sindaci e dipendenti – 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.

L'Istruzione Operativa pone sotto la diretta responsabilità del Presidente la valutazione delle Informazioni segnalate come privilegiate dall'interno dell'organizzazione, coadiuvato dall'Amministratore Delegato e dagli eventuali altri Amministratori e Dirigenti coinvolti. La decisione conclusiva circa la qualifica di un'informazione come privilegiata è rimessa al Presidente, che potrà avvalersi della consulenza della funzione Legale Societario e della funzione di *Investor Relation*.

La procedura identifica un periodo particolarmente delicato, denominato *Interim Period*, che va dal momento in cui si origina un'informazione potenzialmente privilegiata al momento in cui la stessa è comunicata al mercato, in cui le informazioni e la documentazione a corredo devono essere gestite in modo da garantirne la segretezza.

La gestione, redazione e diffusione dei Comunicati Stampa per rendere note al mercato le Informazioni Privilegiate è rimessa alla funzione di Comunicazione con il Presidente e l'Amministratore Delegato, previa verifica del Dirigente preposto nei casi di legge. L'istruzione operativa in commento 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 il Presidente, coordinandosi con la funzione di *Investor Relation* e di Comunicazione, prepari una nota scritta con l'indicazione delle motivazioni a fondamento della decisione e degli interessi della Banca che sarebbero pregiudicati da una immediata Comunicazione al pubblico.

La procedura 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 della richiamata istruzione operativa è individuato l'iter sanzionatorio da seguire nei confronti degli amministratori ovvero dei dipendenti per il caso di mancata osservanza delle norme.

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.

A livello di normativa nazionale le regole generali sulla materia sono dettate dall'art. 115-bis Testo Unico della Finanza (TUF). Le modalità di istituzione, tenuta e aggiornamento del Registro sono poi definite dalla Consob nel Regolamento Emittenti (artt. 152-bis/ter/quarter/quinquies).

Le finalità della tenuta del Registro sono quindi di:

- 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;
L'abuso di Informazioni Privilegiate può integrare sia un illecito penale (art. 184 T.U.F.) che un illecito amministrativo (art. 187 bis TUF) le cui sanzioni sono state inasprite dalle nuove norme. Le sanzioni penali prevedono la reclusione fino a 6 (sei) anni e multe fino a 3.000.000 di Euro, nonché la confisca dei proventi illeciti (art. 187 TUF);
- 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).

Occorre quindi richiamare il concetto di Informazione Privilegiata, per il quale si deve fare riferimento a quanto disposto dall'art. 181 del TUF, che definisce come tale un'informazione:

- di carattere preciso:
 - a) si riferisce a 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;
- che non è stata resa pubblica;
- concernente direttamente l'emittente quotato o le società controllate;
- che, se resa pubblica potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi degli strumenti finanziari dell'Emittente:
si intende un'informazione che presumibilmente un investitore ragionevole, utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni di investimento sugli strumenti finanziari dell'Emittente quotato.

Banca Profilo, come società italiana emittente azioni quotate nel mercato regolamento 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, anche per delega delle Società che si trovano in rapporto di controllo con la Banca, un Registro delle persone che hanno accesso su base regolare od occasionale alle informazioni riservate e/o privilegiate ai sensi del disposto dell'art. 181 del TUF 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.

Sono quindi indicate le persone che in base alle prassi e procedure operative aziendali hanno effettivamente possibilità di accesso a Informazioni Privilegiate e che ne possono entrare in possesso in modo lecito e autorizzato, oltre a coloro che ne entrano effettivamente in possesso pure 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:

- Affari Societari
Operazioni straordinarie, assetti societari e partecipativi;
- Amministrative
Situazioni contabili;
- Strategia aziendale
Progetti commerciali/*business*, dati previsionali (*Budget*), obiettivi quantitativi (Piano Triennale) e incontri con analisti finanziari;
- Legale
Controversie/contenziosi;
- Finanza
Operazioni finanziarie, programmi di *buy back*, ammissione alla quotazione di altri strumenti finanziari emessi da Banca Profilo, adesioni a consorzi di collocamento e garanzia per l'emissione di strumenti finanziari, ecc...

In tale contesto, su base regolare hanno accesso ad Informazioni Privilegiate:

- i soggetti appartenenti agli organi di amministrazione, direzione e controllo:
 - i Consiglieri di Amministrazione;
 - il Collegio Sindacale (Sindaci Effettivi);
 - il Direttore Generale;
- i soggetti appartenenti a specifiche funzioni aziendali:
 - il Responsabile dell'Area Amministrazione ed i suoi collaboratori stretti;
 - il Responsabile della Funzione Legale e Societario ed i suoi collaboratori;
 - il Responsabile della Funzione Comunicazione ed i suoi collaboratori ;
 - il Responsabile della Funzione Pianificazione e Controllo ed i suoi collaboratori;
 - il Responsabile della Funzione *Internal Audit* ed i suoi collaboratori;
 - il Responsabile della Funzione *Compliance* ed i suoi collaboratori;il Responsabile della funzione *Risk Management* ed i suoi stretti collaboratori;
 - il Responsabile dell'Area Finanza e delle relative Funzioni (Tesoreria e Forex, Mercati e Intermediazione);
 - il Responsabile dell'Area *Private Banking*;
 - il Responsabile dell'Area Prodotti e Servizi e quelli delle funzioni ricomprese nell'area stessa (Asset Management, Advisory, Wealth Planning e Crediti);
 - il Responsabile della Funzione Risorse Umane;
 - il Responsabile dell'Area Organizzazione e Sistemi;
 - gli addetti alla Segreteria del Presidente, dell'Amministratore Delegato e del Direttore Generale;
 - i componenti dello *Staff* tecnico dell'Amministratore Delegato;
- i soggetti che agiscono in nome o per conto della Banca:
 - i membri del *team* della Società di Revisione, incaricata della certificazione dei Bilanci;

- i consulenti in materia legale, fiscale, economico aziendale con i quali siano stati firmati accordi di collaborazione continuativa.
- ogni altro soggetto – persona fisica o giuridica – che sia individuato come tale dal Consiglio di Amministrazione o da suoi delegati;
- coloro che partecipano stabilmente ai Consigli di Amministrazione, diversi dai Consiglieri e dai Sindaci Effettivi.

Su base occasionale hanno accesso ad Informazioni Privilegiate:

- i Responsabili ed i componenti di altre funzioni aziendali segnalati dai Soggetti Permanenti;
- altri soggetti esterni segnalati dai Soggetti Permanenti.

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 Obbligato Terzo;
- individua i soggetti informati;
- classifica come occasionale l'accesso all'informazione Privilegiata dei soggetti individuati come informati.

In relazione alle categorie, ai Soggetti Informati ed all'Emittente quotato cui fa capo l'informazione, il Registro di Banca Profilo è strutturato come segue.

Lista Soggetti Permanenti (Insider Istituzionali)

Sono registrati i soggetti per i quali l'accesso alle Informazioni Privilegiate è da intendersi istituzionalmente collegato alla funzione ricoperta.

Lista Soggetti Occasionali (Insider Occasionali)

Sono registrati i soggetti per i quali l'accesso alle Informazioni Privilegiate è da intendersi occasionale:

- i soggetti che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate di Banca Profilo quale Soggetto Obbligato Diretto (Soggetti Occasionali - Ruolo Attivo);
- i soggetti che hanno accesso alle Informazioni Privilegiate di Soggetti Obbligati Terzi (Soggetti Occasionali - Ruolo Passivo).

Il soggetto preposto alla tenuta del Registro è la Funzione Legale e Societario 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 Permanenti è avvenuta contestualmente all'entrata in vigore della disposizione in materia. Gli aggiornamenti e la registrazione di nuovi soggetti sono eseguiti in ordine all'acquisizione delle informazioni a corredo.

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.