



**DOCUMENTO SUL
GOVERNO SOCIETARIO
DI BANCA PROFILO**

Aggiornamenti al documento

Edizione	Descrizione
Dicembre 2009	Approvata dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 16/12/2009
Dicembre 2010	Approvata dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 27/1/2011
Dicembre 2011	Approvata dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 02/02/2012

INDICE E SOMMARIO

PREMESSA	4
TITOLO I SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DI BANCA PROFILO	6
1. SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO TRADIZIONALE.....	6
TITOLO II ASSETTI STATUTARI E STRUTTURA FINANZIARIA	7
1. DISPOSIZIONI STATUTARIE RILEVANTI AI FINI DEL DOCUMENTO SUL GOVERNO SOCIETARIO	7
2. NOMINA, SOSTITUZIONE E REVOCA DEGLI AMMINISTRATORI E SINDACI	10
3. MODIFICHE STATUTARIE	15
4. PARTECIPAZIONE ALL'ASSEMBLEA E EVENTUALI RESTRIZIONI AL DIRITTO DI VOTO	15
5. CONVOCAZIONE, INTEGRAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO E QUORUM DELIBERATIVI	15
6. DIRITTO DI RECESSO	16
7. RAPPRESENTANZA	16
8. STRUTTURA FINANZIARIA	16
TITOLO III GOVERNANCE	20
1. STRUTTURA DELLA <i>GOVERNANCE</i> AZIENDALE	20
2. IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	21
TITOLO IV STRUTTURA ORGANIZZATIVA	38
1. ASSETTI ORGANIZZATIVI GENERALI ED ORGANIGRAMMA	38
2. IL DIRETTORE GENERALE	40
3. COMITATI INTERNI.....	44
4. COMPITI ASSEGNATI ALLE PRINCIPALI STRUTTURE ORGANIZZATIVE INTERNE (DI CONTROLLO, DI BUSINESS ED OPERATIVE).....	47
5. ORGANI DI CONTROLLO	54
TITOLO V SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E FLUSSI INFORMATIVI	59
1. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI.....	59
2. FLUSSI INFORMATIVI	61
TITOLO VI SISTEMA RETRIBUTIVO	63
1. LINEE GUIDA DEL SISTEMA RETRIBUTIVO	63
2. PIANO DI <i>STOCK OPTION</i> DI BANCA PROFILO MAGGIO 2010 – MAGGIO 2016. ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.	
TITOLO VII CODICE DI COMPORTAMENTO E GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE	69
1. CARTA DEI PRINCIPI E CODICE DI COMPORTAMENTO	69
2. POLITICA DI GESTIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE	70
3. OPERAZIONI IN CONFLITTO DI INTERESSI EX ART. 136 TUB	71
4. OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE.....	73
5. <i>INTERNAL DEALING</i>	73
6. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI RISERVATE/PRIVILEGIATE E REGISTRO DEGLI <i>INSIDER</i>	75

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

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 è caratterizzato da un processo decisionale più snello, oltre che più consolidato, con una chiara allocazione dei compiti di gestione e di controllo attribuiti agli organi sociali ed un migliore equilibrio fra gli stessi, in linea con gli obiettivi di bilanciamento fissati nelle Disposizioni. La Banca ritiene che il modello tradizionale assicuri la opportuna equidistanza dell'Organo di Controllo nei confronti del Consiglio di Amministrazione. Nel modello monistico l'Organo di Controllo è un'emanazione del Consiglio stesso e, nel modello dualistico, si determina una forte interdipendenza fra Consiglio di gestione e Consiglio di sorveglianza. La scelta strategica di confermare il modello tradizionale tiene dunque conto i) dell'esigenza di preservare il ruolo centrale dell'Assemblea nelle società quotate nonché ii) del livello di complessità aziendale, secondo la differenziazione prevista dalla nota di chiarimento del febbraio 2009. Pur appartenendo alla "classe 3"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 nonché, ad alcune previsioni dello stesso Decreto il cui recepimento aveva carattere facoltativo, in occasione dell'Assemblea straordinaria del 29 aprile 2011.

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

Articolo 11

Ai sensi del nuovo articolo 2370, comma 4 c.c., lo statuto può consentire, in aggiunta all'intervento in assemblea mediante mezzi di telecomunicazione e all'espressione del voto per corrispondenza già presenti nella previgente formulazione, l'espressione del voto in via elettronica, secondo le modalità stabilite da Consob con regolamento.

In argomento si rileva che Banca d'Italia ritiene che fra le modalità per assicurare un'adeguata rappresentanza negli organi aziendali delle diverse componenti della base sociale e per agevolare una significativa partecipazione dei soci in assemblea rientri indubbiamente la possibilità di esprimere il voto in assemblea a distanza attraverso mezzi idonei (cfr. Nota Banca d'Italia del 19.02.2009).

Volendo prevedere in statuto la possibilità dell'espressione del diritto di voto in via elettronica, nelle more del consolidarsi di una prassi in materia, si è scelto di rimettere al Consiglio di Amministrazione la decisione di attivare o meno (e, in caso di scelta positiva, secondo quali modalità) in occasione delle singole convocazioni le varie possibili forme di espressione del voto in via elettronica.

Tale scelta è peraltro avallata dalla prassi invalsa in occasione di alcune recenti approvazioni di modifiche statutarie da parte di emittenti quotati nonché dagli orientamenti espressi dalla dottrina notarile.

Articolo 13

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

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

L'articolo 14 dello statuto sociale disciplina la composizione del Consiglio di Amministrazione. In occasione dell'assemblea straordinaria dell'8 giugno 2009 il numero minimo dei membri del Consiglio di Amministrazione è stato innalzato da 3 a 9, mantenendo invariato il numero massimo di 13. In tal modo risultano assicurati, da un lato, una composizione non pletorica del Consiglio di Amministrazione, e, dall'altro, la presenza in seno all'organo amministrativo di almeno due Consiglieri in possesso dei requisiti di indipendenza previsti dalla legge e dallo statuto, tali da consentire la costituzione di comitati consiliari a maggioranza composti da indipendenti. Ai sensi infatti del 4° comma dell'articolo 147-ter del D.lgs 58/98 ("TUF"), almeno uno dei componenti del Consiglio di Amministrazione, ovvero due, se, come nel caso di specie, il Consiglio di amministrazione sia composto da più di 7 membri, devono possedere i requisiti di indipendenza stabiliti per i sindaci dall'articolo 148, comma 3 TUF. Detta previsione normativa è altresì recepita nello statuto, così come il possesso, da parte degli Amministratori, dei requisiti previsti dalla normativa pro tempore vigente.

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.

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

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

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

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

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

2. Nomina, sostituzione e revoca degli amministratori e sindaci

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

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

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

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

Ogni socio, i soci aderenti ad un patto parasociale rilevante ai sensi dell'art. 122 del 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 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, ai fini della determinazione della composizione del Consiglio di Amministrazione, diverse ed ulteriori disposizioni previste da inderogabili norme di legge o regolamentari, ivi comprese quella di cui all'art. 37 del Regolamento Mercati e quella di cui all'art. 147 *ter*, comma 1 *ter* del TUF.

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

Poiché il punto IV.2 della Delibera Consob 17221 del 12.3.2010 che ha inserito tale previsione all'art. 37 del Regolamento Mercati precisa che *"le società con azioni quotate che siano sottoposte all'attività di direzione e coordinamento dalla data di entrata in vigore della presente delibera (...) si adeguano alle disposizioni dell'art. 37, comma 1, lettera d), nel testo modificato dalla presente delibera, entro 30 giorni a decorrere dalla prima assemblea convocata dopo il 1° ottobre 2010 per il rinnovo del consiglio di amministrazione o del consiglio di sorveglianza"*, Banca Profilo terrà conto della norma in questione in occasione del rinnovo degli organi sociali prevista in occasione dell'Assemblea di approvazione del bilancio chiuso al 31 dicembre 2011.

La disposizione di cui all'art. 147 *ter*, comma 1 *ter* del TUF deriva dalla L. 120/2011 e prevede che la composizione degli organi di amministrazione delle società quotate italiane – e delle società a controllo pubblico – rispetti un criterio di equilibrio in base al quale al genere meno rappresentato spetti almeno un terzo degli amministratori eletti.

L'articolo 2 della L. 120/2011 stabilisce che *“le disposizioni della presente legge si applicano a decorrere dal primo rinnovo degli organi di amministrazione e degli organi di controllo delle società quotate in mercati regolamentati successivo ad un anno dalla data di entrata in vigore della presente legge, riservando al genere meno rappresentato, per il primo mandato in applicazione della legge, una quota pari almeno a un quinto degli amministratori e dei sindaci eletti”*.

In occasione del prossimo rinnovo del Consiglio di Amministrazione programmato per aprile 2012, si farà riferimento anche alla disciplina sulle nomine da adottare da parte della Banca ai sensi delle disposizioni di Banca d'Italia dell'11 gennaio 2012.

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 disposizioni 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 I

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 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).

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.

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.

Ai sensi dell'articolo 13 dello statuto sociale, il Consiglio di Amministrazione può stabilire che sia l'Assemblea ordinaria sia l'Assemblea straordinaria si tengano a seguito di un'unica convocazione. In caso di unica convocazione, si applicano i quorum previsti per la seconda convocazione con riferimento all'Assemblea ordinaria e quelli previsti per le convocazioni successive alla seconda per l'Assemblea straordinaria.

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.

L'Assemblea ordinaria del 29 aprile 2011 ha autorizzato:

- A) l'attività di acquisto/alienazione azioni proprie per il perseguimento delle seguenti finalità:
- i. intervenire in acquisto/vendita sul titolo Banca Profilo S.p.A. per contenere fenomeni distorsivi connessi alla volatilità dello stesso o ad una scarsa liquidità degli scambi, nel rispetto e nei limiti consentiti dalla disciplina vigente, tenuto altresì conto della prassi regolatoria, se, e nei termini eventualmente fissati dal Consiglio di Amministrazione;
 - ii. costituire un "magazzino" titoli per dare esecuzione a piani di compensi basati su strumenti finanziari, ovvero 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 vigente, tenuto altresì conto della prassi regolatoria, se, e nei termini eventualmente fissati dal Consiglio di Amministrazione;

- B) ai sensi dell'art. 2357 del codice civile, l'acquisto in una o più volte, per un periodo compreso tra la data della richiamata deliberazione assembleare e l'assemblea di approvazione del bilancio al 31.12.2011 e comunque sino al termine massimo di 18 mesi dalla delibera assembleare, nel rispetto dei limiti di legge, fino ad un massimo di azioni ordinarie Banca Profilo S.p.A. non eccedenti, in ogni momento, il quinto del numero complessivo delle azioni emesse o comunque entro le soglie stabilite dalla disciplina vigente, tenuto altresì conto della prassi regolatoria se e nei termini eventualmente fissati dal Consiglio di Amministrazione, avuto riguardo alle azioni proprie possedute direttamente ed a quelle possedute tramite controllate, ad un prezzo unitario di acquisto da individuarsi di volta in volta che sia i) non inferiore del 20% e ii) non superiore del 5% rispetto al prezzo ufficiale registrato dal titolo nella seduta di Borsa del giorno precedente ogni singola operazione e iii) comunque non inferiore ad Euro 0,20 per azione;
- C) il compimento delle operazioni di acquisto delle azioni proprie ai sensi dell'art. 132 TUF, secondo modalità idonee ad assicurare parità di trattamento tra gli azionisti ed in particolare mediante acquisti sui mercati regolamentati ai sensi dell'art. 144-*bis*, comma 1), lett. b) del Regolamento Emittenti, secondo modalità operative, stabilite nei regolamenti di organizzazione e gestione dei mercati stessi, che non consentano l'abbinamento diretto delle proposte di negoziazione in acquisto con predeterminate proposte di negoziazione in vendita, tenuto altresì conto della prassi regolatoria vigente, se, e nei termini eventualmente fissati dal Consiglio di Amministrazione;
- D) ai sensi dell'art. 2357-*ter*, primo comma, codice civile, la disposizione in tutto o in parte, in una o più volte, delle azioni ordinarie Banca Profilo in ogni tempo in portafoglio alla società nel rispetto della disciplina vigente, tenuto altresì conto della prassi regolatoria, se, e nei termini eventualmente fissati dal Consiglio di Amministrazione e comunque nel rispetto delle ulteriori seguenti condizioni e modalità:
- i. le vendite delle azioni proprie nell'ambito dell'attività di stabilizzazione del titolo di cui sub A. i), siano effettuate esclusivamente sul mercato ad un prezzo di vendita non inferiore del 10% rispetto al prezzo di riferimento registrato dal titolo Banca Profilo S.p.A. nel giorno di Borsa aperta precedente ogni singola vendita;
 - ii. il prezzo di vendita delle azioni proprie nell'ambito dell'attuazione di piani di compensi basati su strumenti finanziari non sia in nessun caso inferiore ad Euro 0,20, tenuto conto dei corsi di Borsa e dette vendite siano effettuate fuori dal mercato regolamentato;
 - iii. la scelta in merito all'utilizzo delle azioni proprie a titolo di corrispettivo di pagamento o in concambio azionario nell'ambito della realizzazione di operazioni di mercato, sia rimessa al Consiglio di Amministrazione, con facoltà di subdelega, e la valutazione delle azioni proprie offerte in concambio azionario o comunque a titolo di corrispettivo di pagamento non possa in nessun caso esprimere valori inferiori ad Euro 0,20, tenuto conto dei corsi di Borsa;

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

- A) ha approvato il Piano di Stock Option maggio 2010 – maggio 2016 riservato ai dipendenti della Banca e delle società dalla stessa controllate.
- B) ha deliberato un aumento del capitale sociale in forma scindibile per massimi Euro

5.500.000, con emissione, anche in più *tranches*, di massime numero 25.000.000 nuove azioni ordinarie prive del valore nominale, con eventuale sovrapprezzo e con l'esclusione del diritto di opzione dei soci ai sensi dell'articolo 2441, comma 8, secondo periodo del codice civile e dell'articolo 134, secondo comma, del D.lgs. 58/98 al servizio del predetto Piano.

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

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

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

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

I periodi di esercizio 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 del 5 gennaio 2012, il capitale sociale risulta così composto in base alle informazioni in possesso alla società:

Azionista	n. azioni	% sul capitale
Arepo BP S.p.A. *	380.469.543	56,19%
Profilo Holding S.p.A.	33.701.148	4,98%
Erasmus Holding S.p.A.	25.625.009	3,78%
Banca Profilo S.p.A.	13.708.505	2,02%
Mercato	237.293.420	35,05%
Totale	677.089.120	100,00%

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 2011 ha autorizzato l'attività di acquisto/alienazione di azioni proprie con le seguenti finalità:

1. intervenire in acquisto/vendita sul titolo Banca Profilo S.p.A. per contenere fenomeni distorsivi connessi alla volatilità dello stesso o ad una scarsa liquidità degli scambi, nel rispetto e nei limiti consentiti dalla disciplina vigente, tenuto altresì conto della prassi regolatoria, se, e nei termini eventualmente fissati dal Consiglio di Amministrazione;
2. costituire un "magazzino" titoli per dare esecuzione a piani di compensi basati su strumenti finanziari, ovvero 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 vigente, tenuto altresì conto della prassi regolatoria, se, e nei termini eventualmente fissati dal Consiglio di Amministrazione.

In data 29 aprile 2011, 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").

Le regole di composizione e funzionamento del Comitato Remunerazioni sono state riviste di recente dal Consiglio di Amministrazione nella riunione del 28 luglio 2011 in occasione dell'adeguamento alle disposizioni di Banca d'Italia del marzo 2011 sulle politiche e prassi di remunerazione.

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 prospettive;
- 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, 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 c.c., 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 *Internal Audit*, della funzione di *Compliance* e Antiriciclaggio, della funzione di *Risk Management* ;
- 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 antiriciclaggio 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 231/01.³

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 c.c., 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 (i) sulla propria composizione, (ii) sull'idoneità degli esponenti a svolgere le proprie funzioni, sotto il profilo della professionalità, della disponibilità di tempo e, ove richiesta, dell'indipendenza; (iii) sul numero di incarichi ricoperti dagli amministratori, ponendo particolare attenzione a quelli che

³ In occasione di una più ampia revisione dello statuto, si valuterà l'opportunità di prevedere a livello statutario la competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, in relazione alla nomina del responsabile della funzione Antiriciclaggio, come previsto dal Provvedimento Banca d'Italia, recante "Disposizioni attuative in materia di organizzazione, procedure e controlli interni volti a prevenire l'utilizzo degli intermediari e degli altri soggetti che svolgono attività finanziaria a fini di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, ai sensi dell'art. 7 comma 2 del D.Lgs 21 novembre 2007, n. 231" del 10 marzo 2011.

richiedono un maggiore coinvolgimento nell'ordinaria attività aziendale, (iv) 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 C. PM C. PRE VP. BPG	No
Guido Bastianini	C	08/06/2009	No	No	C. Arepo	No
Giorgio Di Giorgio	C	12/11/2010	No	Sì ⁴	C. Arepo	No

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

Nominativo	Carica	In carica dal	Esecutivo	Indipendenza ex TUF/statuto/ Codice Autod.	Altri incarichi in società del gruppo	Comitati Consiliari/ ODV
Giacomo Garbuglia	C	08/06/2009	Sì	No	C. Arepo P. PM	No
Ramzi Hijazi	C	24/02/2011	No	No	No	No
Carlo Felice Maggi	C	08/06/2009	No	Sì	No	Rem./ P. ODV
Umberto Paolucci	C	08/06/2009	No	Sì ⁵	No	No
Carlo Puri Negri	C	08/06/2009	No	No ⁶	No	No
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
- PRE: Profilo Real Estate Srl
- Rem.: Comitato Remunerazioni
- Codice Autod.: Codice di Autodisciplina per le società quotate emanato da Borsa Italiana

Si segnala in questa sede che, con riferimento alla composizione del Consiglio di Amministrazione, in occasione del rinnovo dell'organo amministrativo programmato per aprile 2012 si terrà conto anche delle disposizioni previste dall'art. 37 del Regolamento Mercati, delle disposizioni di Banca d'Italia in tema di organizzazione e governo societario delle banche del gennaio 2012, nonché di quanto disposto dall'art. 36 del Decreto Legge 6.12.2011 n. 201 (cd. "Legge di stabilità 2012") in materia di partecipazioni personali incrociate.

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.

⁵ La sussistenza del requisito di indipendenza in capo all'Ing. Umberto Paolucci ai sensi sia del Codice di Autodisciplina per le società quotate che del TUF è stata accertata nel corso della riunione del Consiglio di Amministrazione del 2 febbraio 2012.

⁶ In occasione del Consiglio di Amministrazione del 15 dicembre 2011 il dott. Puri Negri ha informato la Banca del venir meno, in capo allo stesso, dei requisiti di indipendenza previsti dal Codice di Autodisciplina per le Società Quotate e dal Testo Unico della Finanza. La perdita della qualifica di Consigliere indipendente consegue all'ingresso del dott. Puri Negri, attraverso la controllata Fratelli Puri Negri S.A.P.A., nel capitale di Sator Immobiliare SGR S.p.A. con una quota del 5% incrementabile fino ad un massimo del 30,25%. In data 12 dicembre 2011, inoltre il Dott. Puri Negri è stato nominato Presidente del Consiglio di Amministrazione di Sator Immobiliare SGR S.p.A.

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 facenti parte del Gruppo cui appartiene la Banca. Le cariche ricoperte in Società che appartengono ad un medesimo gruppo societario, diverso da quello a cui appartiene la Banca, sono convenzionalmente considerate come un'unica carica.

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" tempo per tempo vigente 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
- Su proposta del Responsabile della funzione Comunicazione, 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 11 si qualificano indipendenti sia ai sensi del TUF e dello statuto sociale, sia ai sensi del Codice di Autodisciplina per le società quotate.

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

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

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

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

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

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

Ciò che ne consegue è che tale amministratore non può essere considerato "indipendente" ai fini della costituzione dei Comitati in seno al Consiglio di Amministrazione previsti dal Codice

di Autodisciplina per le società quotate (Comitato per il Controllo Interno, Comitato Remunerazioni ecc) nonché ai sensi della nuova disciplina per le operazioni con parti correlate.

Il Consiglio di Amministrazione ha accertato in occasione della riunione del 2 febbraio 2012 la sussistenza in capo al Consigliere, Ing. Umberto Paolucci, del requisito di indipendenza sia ai sensi del TUF sia del Codice di Autodisciplina per le società quotate. Nella valutazione si è tenuto conto del fatto che l'accordo di consulenza che lo stesso aveva in essere con la società Sator S.p.A. era scaduto da oltre un anno e non aveva mai determinato in suo favore alcuna erogazione economica.

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 11.

Sono considerati esecutivi i Consiglieri membri del Comitato Esecutivo, se istituito, i Consiglieri destinatari di deleghe e i Consiglieri che svolgono, anche di mero fatto, funzioni attinenti alla gestione dell'impresa, laddove rientrano incarichi esecutivi presso società controllate.

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 (*Internal Audit, Compliance, Antiriciclaggio e Risk Management*).

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:

- 1) dare esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione;
- 2) elaborare e dare esecuzione alle indicazioni strategiche formulate dal Consiglio di amministrazione;
- 3) determinare ed orientare, nell'ambito delle linee guida stabilite dal Consiglio di amministrazione, le politiche di gestione delle risorse umane;
- 4) sovrintendere direttamente alla gestione delle funzioni risorse umane, risk management, legale e societario, pianificazione e controllo, analisi e ricerca ;
- 5) vigilare sull'adeguatezza dei mezzi patrimoniali e finanziari della società secondo quanto previsto dalle norme di riferimento;
- 6) sottoporre al Consiglio di Amministrazione le proposte riguardanti il budget annuale, il progetto di bilancio consolidato, le situazioni infrannuali;
- 7) rappresentare la società nelle assemblee di altre società od enti, esercitando tutti i relativi diritti e rilasciare deleghe per l'intervento in tali assemblee;
- 8) esercitare ogni altro potere attribuitogli in via continuativa o volta per volta dal Consiglio di Amministrazione.

II) Spesa

- 1) autorizzare alla spesa, nell'ambito del budget annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- 2) autorizzare allo sconfinamento dal budget di singole disposizioni a rilevanza annuale, entro il 3% del budget complessivo, non oltre il 30% della voce stessa;
- 3) riallocare importi a budget non impegnati nel corso dell'anno, entro il 5% del budget complessivo;

- 4) 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;
- 5) su proposta della funzione servizi generali, autorizzare al pagamento di fatture in conformità ai termini contrattuali e nei limiti del budget assegnato.

III) Personale

- 1) assumere e licenziare, determinare la remunerazione, decidere gli avanzamenti di carriera e assumere provvedimenti disciplinari di dirigenti, ad esclusione della nomina e revoca del Direttore Generale e dei dirigenti cui é concessa la firma sociale;
- 2) 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;
- 3) assumere personale a tempo determinato o con contratto di collaborazione coordinata e continuativa;
- 4) attribuire bonus ed incentivi ai dipendenti, nell'ambito dell'ammontare deliberato dal Consiglio di Amministrazione;
- 5) 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 o revocare loro la firma sociale;
- 6) approvare programmi di addestramento e formazione del personale dipendente e dei collaboratori, con particolare riguardo agli obblighi derivanti dalla disciplina antiriciclaggio
- 7) stipulare coperture assicurative a favore dei dipendenti.

IV) Alienazione di attività

- 1) su proposta del Direttore Generale, previa verifica con il responsabile dell'area amministrazione - dirigente preposto alla redazione di documenti contabili, 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;
- 2) su proposta del direttore generale o dei responsabili area finanza, o private banking, previa verifica del responsabile dell'area amministrazione, dirigente preposto alla redazione di documenti contabili e parere conforme del comitato crediti, cedere crediti pro soluto, ad un valore non inferiore al 90% del valore netto iscritto a bilancio;
- 3) su proposta del direttore generale, o dei responsabili area finanza, o private banking, previa verifica con il responsabile dell'area amministrazione, dirigente preposto alla redazione di documenti contabili, e parere conforme del comitato crediti, cedere crediti pro solvendo per importi netti iscritti a bilancio inferiori ad euro 500.000.

V) Comunicazione esterna ed interna

- 1) intrattenere i rapporti con gli analisti;
- 2) su proposta del responsabile della funzione Comunicazione, congiuntamente al Dirigente Preposto, nel caso in cui il comunicato contenga informazioni contabili, emettere i comunicati al mercato riguardanti informazioni price sensitive (art. 114 D.Lgs 58/98);

- 3) su proposta del responsabile della funzione Comunicazione, congiuntamente al Dirigente Preposto, nel caso in cui il comunicato contenga informazioni contabili, emettere i comunicati contenenti informazioni periodiche non privilegiate;
- 4) 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;
- 5) su proposta del responsabile della funzione Comunicazione, approvare il contenuto di qualsiasi messaggio pubblicitario o promozionale;
- 6) approvare il contenuto delle comunicazioni al pubblico dovute ai sensi della normativa in materia di trasparenza bancaria.

V) Rapporti con le autorità, la pubblica amministrazione e con gli enti

- 1) firmare la corrispondenza indirizzata a Banca d'Italia, Consob, UIF e altre Autorità, congiuntamente con il responsabile di area o funzione interessato;
- 2) 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 con firma congiunta con il responsabile di area o funzione interessato;
- 3) impugnare accertamenti di imposte e tasse avanti le commissioni tributarie ed uffici amministrativi di ogni genere e grado, con firma congiunta con il responsabile di area o funzione interessato;
- 4) accettare amministrazioni controllate, concordati e procedure concorsuali in genere, intervenire e concorrere negli incanti giudiziari; concorrere alle gare ed aste per licitazione pubblica e privata indetta dalle amministrazioni statali, parastatali, enti pubblici in genere ed enti privati, con firma congiunta con il responsabile di area o funzione interessato;
- 5) presentare offerte anche in aumento, accettare e firmare le aggiudicazioni provvisorie e definitive, nonché i relativi contratti, con firma congiunta con il responsabile di area o funzione interessato;
- 6) intrattenere rapporti con l'Autorità Giudiziaria ordinaria, con firma congiunta con il responsabile di area o funzione interessato;
- 7) congiuntamente con il responsabile dell'area amministrazione, dirigente preposto alla redazione di documenti contabili, intrattenere rapporti con l'agenzia delle entrate in risposta ad indagini finanziarie riguardanti la banca e per la comunicazione dei rapporti finanziari aperti;
- 8) su proposta della funzione Internal Audit, inviare alla Consob le segnalazioni di operazioni sospette di abuso di mercato, o rispondere ad eventuali richieste di chiarimenti inerenti le suddette segnalazioni, previa verifica con le funzioni interessate, con firma congiunta con il responsabile della funzione di Internal Audit;
- 9) sottoscrivere qualsiasi atto necessario al deposito di marchi, brevetti e segni distintivi presso i competenti organi amministrativi, con firma congiunta con il responsabile di area o funzione interessato.

VI) Servizi di pagamento

- 1) 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;
- 2) autorizzare l'emissione di assegni circolari per ordine e conto dei clienti privati ed istituzionali;
- 3) autorizzare i prelievi di contante per ordine e conto di clienti privati. Previa bene firma e bene fondi, per importi superiori ad euro 50.000 (cinquantamila/00).

VII) Atti non dispositivi

- 1) 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 (es: BI-COMP).

VIII) Condizioni dei servizi bancari

- 1) su proposta del responsabile Area Prodotti e Servizi, autorizzare le condizioni generali ed i tassi attivi/passivi per tipologia di servizio/operazione (Listino);
- 2) concedere deroghe rispetto al listino, per rapporto, fino ad azzeramento del valore di tutte le voci commissionali.

IX) Condizioni dei servizi di investimento

- 1) su proposta del responsabile Area Prodotti e Servizi o del responsabile Area Finanza, autorizzare le condizioni generali di mandato (Listino);
- 2) concedere deroghe su commissioni e spese (rispetto al Listino) per rapporto, fino ad azzeramento del valore di tutte le voci commissionali;
- 3) autorizzare ordini per singoli importi o operatività con singole controparti rilevanti; per singoli ordini di importo superiore ad euro 50.000.000,00 (cinquantamila/00) e per volumi giornalieri con singola controparte superiori a euro 100.000.000 (centomila/00).

X) Erogazione del credito e gestione di garanzie a favore della banca

- 1) previa delibera del livello competente per importo, ai sensi del Regolamento per l'assunzione dei rischi di Credito, stipulare contratti di erogazione del credito nelle varie forme;
- 2) previa delibera del livello competente per importo, ai sensi del Regolamento per l'assunzione dei rischi di credito, 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.

XI) Gestione di garanzie a favore di terzi

- 1) previa delibera del livello competente per importo, ai sensi del regolamento per l'assunzione dei rischi di credito, prestare garanzie a favore di terzi.

XII) Partecipazione ai mercati finanziari

- 1) 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;
- 2) congiuntamente con il direttore generale, firmare documenti d'offerta, prospetti informativi, documenti informativi riguardanti strumenti e prodotti finanziari emessi od offerti dalla banca.

XIII) Private banking

- 1) autorizzare ad operare con le persone politicamente esposte (PEP) e ad attivare conti di corrispondenza con enti corrispondenti di stati extracomunitari.

XIV) Finanza

- 1) autorizzare ad operare con le persone politicamente esposte (PEP) e ad attivare conti di corrispondenza con enti corrispondenti di stati extracomunitari

XV) Contenzioso

- 1) su proposta del responsabile della funzione di *Internal Audit*, rispondere definitivamente a singolo reclamo per importi uguali o superiori ad euro 50.000,00 (cinquantamila/00) e fino ad euro 300.000,00 (trecentomila/00);
- 2) 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 difformi dai termini contrattuali per importi fino ad euro 500.000,00 (cinquecentomila/00) su base annua;

XVI) Contenzioso giuslavoristico

- 1) su proposta del responsabile della funzione risorse umane, rispondere definitivamente a richiesta di transazione per importi fino ad euro 500.000,00 (cinquecentomila/00), incluso;

XVII) Contenzioso attivo e passivo

- 1) nominare e revocare avvocati e procuratori alle liti;
- 2) accettare e promuovere transazioni con le controparti in giudizio;
- 3) rappresentare la banca in giudizio, con facoltà di subdelega al responsabile della funzione legale e societario e al responsabile della funzione risorse umane.

2.6. Comitato Remunerazioni

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

In recepimento delle Disposizioni, il Consiglio di Amministrazione della Banca del 12 novembre 2009 ha istituito il Comitato Remunerazioni disciplinandone competenze e funzionamento all'interno del Regolamento del Consiglio di Amministrazione. Successivamente, in data 28 luglio 2011, il Consiglio di Amministrazione, ha modificato il Regolamento del Funzionamento del Consiglio di Amministrazione con riferimento alla parte concernente il **funzionamento e le**

competenze del Comitato Remunerazioni, alla luce delle disposizioni di Banca d'Italia per le banche ed i gruppi bancari in materia di politiche e di prassi di remunerazione ed incentivazione emanate il 31 marzo 2011.

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

Su invito partecipa alle riunioni del Comitato il Responsabile della Funzione Risk Management della Banca.

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. La documentazione per il Comitato è predisposta dalle Funzioni Risorse Umane e *Risk Management* e può essere presentata dall'Amministratore Delegato o, per decisioni che lo riguardano, direttamente dal Responsabile della Funzione Risorse Umane o della Funzione *Risk Management*, in base alle rispettive competenze.

Tale Comitato ha funzioni propositive e consultive.

In particolare, il Comitato per le Remunerazioni:

1. elabora proposte per il Consiglio riguardanti le seguenti materie:
 - *policy* di remunerazione degli esponenti aziendali (membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale), dei dipendenti e dei collaboratori;
 - piani di incentivazione basati su strumenti finanziari;
2. ha compiti consultivi e di proposta in materia di compensi degli esponenti aziendali (componenti del Consiglio, componenti del Collegio Sindacale, Amministratore Delegato, Comitato Esecutivo, se istituito, Direttore Generale e coloro che esercitano funzioni equivalenti a quella di Direttore Generale) e dei responsabili delle funzioni di controllo interno e compiti consultivi in materia di determinazione dei criteri per la remunerazione del restante personale rientrante fra i seguenti soggetti: i) amministratori con incarichi esecutivi, ii) responsabili e personale di livello più elevato delle funzioni di controllo interno (per tali intendendosi: i responsabili ed il personale di livello più elevato delle funzioni di revisione interna, conformità, gestione dei rischi, anticiclaggio, risorse umane, nonché chi ha dirette responsabilità in merito alla veridicità e correttezza dei dati contabili e finanziari della Banca); iii) altri soggetti che, individualmente o collettivamente assumono rischi in modo significativo (altri "*risk takers*") iv) qualsiasi dipendente la cui retribuzione totale, inclusi i benefici pensionistici discrezionali, si collochi nella medesima fascia retributiva degli esponenti aziendali e dei *risk takers* sopra indicati;
3. vigila direttamente sulla corretta applicazione delle regole relative alla remunerazione dei responsabili delle funzioni di controllo interno, in stretto raccordo con il Collegio Sindacale;
4. cura, con l'assistenza del Segretario, la preparazione della documentazione da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per le relative decisioni;
5. collabora con gli altri comitati interni al Consiglio di Amministrazione, in particolare con il Comitato Rischi, ove presente;

6. assicura il coinvolgimento delle funzioni aziendali competenti nel processo di elaborazione e controllo delle politiche e prassi di remunerazione;
7. si esprime, anche avvalendosi delle informazioni ricevute dalle funzioni aziendali competenti, sul raggiungimento degli obiettivi di performance cui sono legati i piani di incentivazione e sull'accertamento delle altre condizioni poste per l'erogazione dei compensi;
8. fornisce adeguato riscontro sull'attività da esso svolta agli organi aziendali (Consiglio di Amministrazione, Collegio eventuali Comitati in seno al Consiglio di Amministrazione), compresa l'assemblea. L'informativa per l'assemblea è recepita all'interno della relazione del Consiglio di Amministrazione per l'assemblea illustrativa dell'applicazione della politica di remunerazione nell'esercizio precedente.

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, anche 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
Umberto Paolucci ⁷	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.

⁷ In occasione del Consiglio di Amministrazione del 15 dicembre 2011 il dott. Puri Negri ha informato la Banca del venir meno, in capo allo stesso, dei requisiti di indipendenza previsti dal Codice di Autodisciplina per le società quotate e dal Testo Unico della Finanza. La perdita della qualifica di Consigliere indipendente consegue all'ingresso del dott. Puri Negri, attraverso la controllata Fratelli Puri Negri S.A.P.A., nel capitale di Sator Immobiliare SGR S.p.A. con una quota del 5% incrementabile fino ad un massimo del 30,25%. In data 12 dicembre 2011, inoltre, il Dott. Puri Negri è stato nominato Presidente del Consiglio di Amministrazione di Sator Immobiliare SGR S.p.A. In occasione della riunione del Consiglio di Amministrazione di Banca Profilo del 15 dicembre 2011 il dott. Puri Negri, essendo venuto meno il requisito di indipendenza, ha altresì rassegnato le dimissioni da membro del Comitato Remunerazioni.

Il Consiglio di Amministrazione del 2 febbraio 2012 ha accertato la sussistenza in capo all'Ing. Umberto Paolucci dei requisiti di indipendenza sia ai sensi del Codice di Autodisciplina delle società quotate sia del TUF. In pari data, ricorrendone i presupposti, l'Ing. Umberto Paolucci è stato nominato membro del Comitato Remunerazioni.

Titolo IV Struttura Organizzativa

1. Assetti organizzativi generali ed organigramma

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

Tale regolamento risponde all'esigenza di allineare la struttura organizzativa interna alle Disposizioni, dotando la società di strutture organizzative snelle a supporto del nuovo modello di *business* 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* e Antiriciclaggio 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, e Analisi e Ricerca 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.

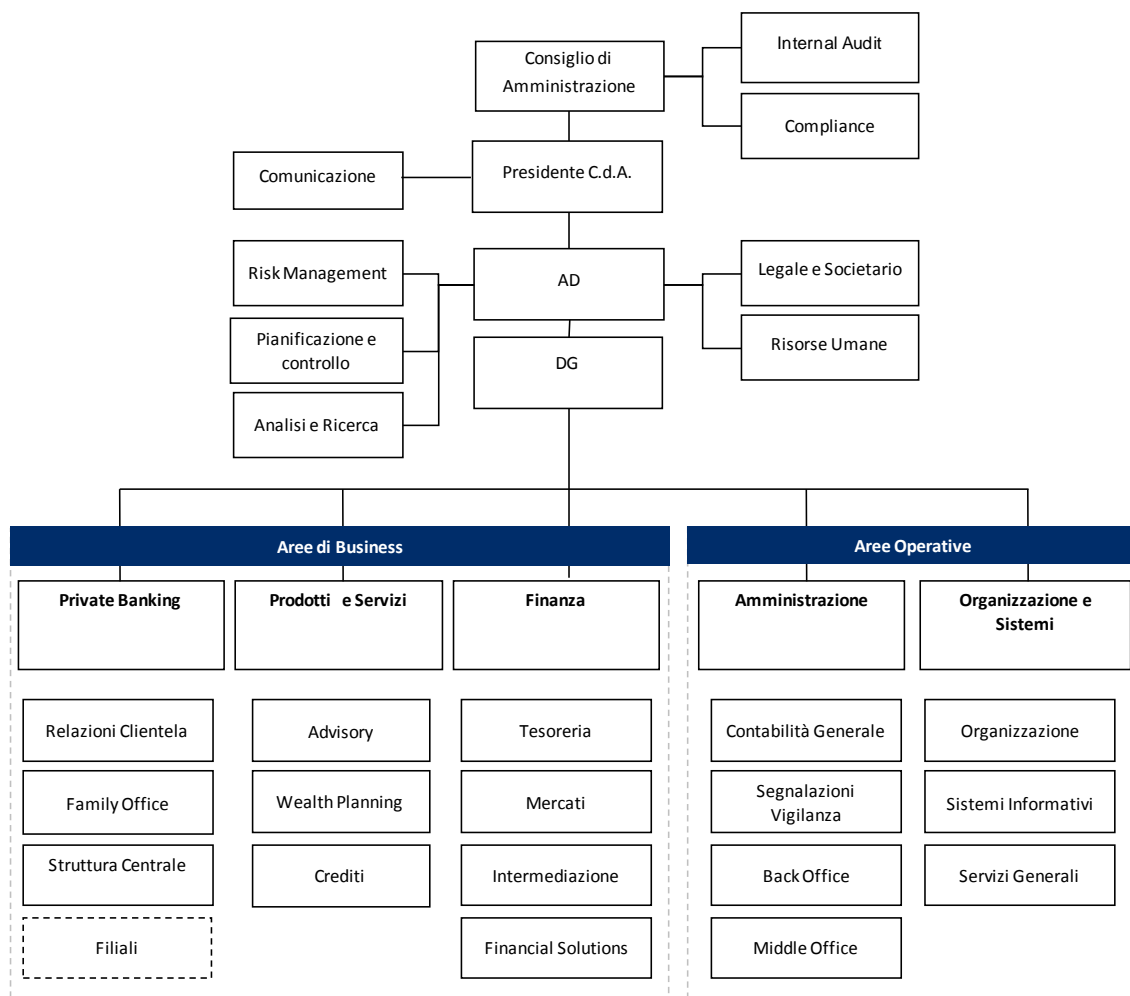
Sia le aree di *business* sia le aree operative rispondono gerarchicamente al Direttore Generale, che, conformemente alle Disposizioni, rappresenta il vertice della struttura interna e, come tale, partecipa alla funzione di gestione.

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 sei 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.

Si segnala che, in data 1° aprile 2011, la Banca ha delegato alla controllata Profilo Asset Management SGR S.p.A. (PAM) l'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 ha richiesto talune variazioni organizzative, in particolare, all'interno dell'Area Prodotti e Servizi, è venuta meno la funzione *Asset Management*. Coerentemente, è stato soppresso il Comitato *Asset Management*.

Inoltre, con decorrenza 1° dicembre 2011, nell'ambito della riorganizzazione delle attività dell'Area Finanza, in particolare in relazione al mutato contesto dei mercati caratterizzati da livelli di volatilità strutturalmente più elevati che nel passato, è stata istituita la funzione Financial Solutions, con l'obiettivo di concepire e sviluppare strategie di investimento e nuovi prodotti ad alto contenuto tecnico/finanziario per i clienti istituzionali e *corporate* della Banca.



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, cui competono le attività connesse alla misurazione, gestione ed al controllo dei rischi.
- 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* ii) la valutazione delle possibili nuove modalità di interazione con la clientela e le strategie di crescita del mercato e iii) il presidio del servizio di gestione di portafogli esternalizzato alla controllata Profilo Asset Management 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:

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

II) Spesa

- 1) autorizzare alla spesa, nell'ambito del budget annuale approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- 2) autorizzare contratti di spesa o di investimento o di fornitura ad impegno pluriennale entro un limite di impegno per singola disposizione/ordine di euro 250.000,00 (duecentocinquantamila/00) incluso;
- 3) su proposta della funzione Servizi Generali, autorizzare al pagamento di fatture in conformità ai termini contrattuali e nei limiti del budget assegnato;

III) Personale

- 1) assumere dipendenti, fino a quadro direttivo, disporre 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;
- 2) assumere personale a tempo determinato o con contratto di collaborazione coordinata e continuativa;
- 3) stipulare coperture assicurative a favore dei dipendenti;
- 4) su proposta del responsabile della funzione risorse umane, concedere anticipi su richiesta dei dipendenti a valere sul TFR maturato.

IV) Alienazione di attività

- 1) su proposta dell'area competente, cedere anche a titolo gratuito beni mobili inventariati completamente ammortizzati;
- 2) su proposta dell'area competente, alienare beni mobili strumentali, fino ad un valore di euro 100.000,00 (centomila/00) al netto dell'ammortamento, senza emersione di minusvalenze a carico del bilancio;
- 3) su proposta del responsabile Area Amministrazione - dirigente preposto alla redazione di documenti contabili, cessione di crediti di imposta, di qualsiasi importo e con qualsiasi modalità.

V) Rapporti con le autorità, la pubblica amministrazione e con gli enti

- 1) firmare la corrispondenza indirizzata a Banca d'Italia, Consob, UIF e altre autorità, congiuntamente con il responsabile di area o funzione interessato;
- 2) 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 con firma congiunta con il responsabile di area o funzione interessato;
- 3) impugnare accertamenti di imposte e tasse avanti le Commissioni Tributarie ed Uffici Amministrativi di ogni genere e grado, con firma congiunta con il responsabile di area o funzione interessato;
- 4) accettare amministrazioni controllate, concordati e procedure concorsuali in genere, intervenire e concorrere negli incanti giudiziari; concorrere alle gare ed aste per licitazione pubblica e privata indetta dalle amministrazioni statali, parastatali, enti pubblici in genere ed enti privati, con firma congiunta con il responsabile di area o funzione interessato;
- 5) presentare offerte anche in aumento, accettare e firmare le aggiudicazioni provvisorie e definitive, nonché i relativi contratti, con firma congiunta con il responsabile di area o funzione interessato;
- 6) intrattenere rapporti con l'autorità giudiziaria ordinaria, con firma congiunta con il responsabile di area o funzione interessato;
- 7) congiuntamente con il responsabile dell'area amministrazione, dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili, intrattenere rapporti con l'agenzia delle entrate in risposta ad indagini finanziarie riguardanti la banca e per la comunicazione dei rapporti finanziari aperti;
- 8) sottoscrivere qualsiasi atto necessario al deposito di marchi, brevetti e segni distintivi presso i competenti organi amministrativi, con firma congiunta con il responsabile di area o funzione interessato.

VI) Servizi di pagamento

- 1) autorizzare bonifici per ordine e conto dei clienti privati, previo bene firma e bene fondi, per ordine e conto dei clienti istituzionali con rapporti diretti, previo bene firma e bene fondi, per ordine e conto di banca profilo (fornitori, commissioni ecc), previa autorizzazione già concessa in base ai poteri di spesa assegnati, fino ad euro 10.000.000,00 (diecimilioni/00);

- 2) autorizzare il regolamento delle operazioni dell'area finanza in strumenti finanziari e cambi, rilasciare deleghe bancarie nell'ambito della contabilità generale per adempimenti obbligatori, disporre la movimentazione di qualsiasi natura e genere dei conti correnti e di custodia con Banca d'Italia, la cassa DD.PP., il tesoro, poste S.p.A. E tutti i rapporti con banche terze, inclusi i conti reciproci valutari ed euro, ed organismi di deposito centralizzato, ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo prelievi, depositi e trasferimenti di contante e titoli e incasso di cedole e titoli ;
- 3) autorizzare l'emissione di assegni circolari di banca profilo per ordine e conto dei clienti privati ed istituzionali, previo bene firma e bene fondi, fino ad euro 10.000.000,00 (diecimilioni/00);
- 4) autorizzare prelievi in contante per ordine e conto dei clienti privati, previo bene firma e bene fondi, per importi superiori ad euro 50.000 (cinquantamila/00).

VII) Atti non dispositivi

- 1) 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 (es: BI-COMP);
- 2) accendere ed estinguere conti correnti e di custodia con la Banca d'Italia (inclusa la riserva obbligatoria), la cassa DD.PP, il tesoro e le poste;

VIII) Condizioni dei servizi bancari

- 1) su proposta del responsabile area prodotti e servizi, autorizzare le condizioni generali ed i tassi attivi/passivi per tipologia di servizio/operazione, (Listino);
- 2) concedere deroghe rispetto al Listino, per rapporto, fino al 50% delle commissioni percentuali e/o azzeramento degli importi inferiori a valori assoluti di € 100/anno o per singola operazione;

IX) Condizioni dei servizi di investimento

- 1) su proposta del responsabile Area Prodotti e Servizi o del responsabile Area Finanza, autorizzare le condizioni generali di mandato (Listino);
- 2) concedere deroghe su commissioni e spese (rispetto al Listino) per rapporto, fino al 50% delle commissioni percentuali e/o azzeramento degli importi inferiori a valori assoluti di € 100/anno (o per singola operazione) e delle commissioni di advisory

X) Erogazione del credito e gestione di garanzie a favore della banca

- 1) previa delibera del livello competente per importo, ai sensi del regolamento per l'assunzione dei rischi di credito, stipulare contratti di erogazione del credito nelle varie forme;
- 2) previa delibera del livello competente per importo, ai sensi del regolamento per l'assunzione dei rischi di credito, 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;

XI) Gestione di garanzie a favore di terzi

- 1) previa delibera del livello competente per importo, ai sensi del regolamento per l'assunzione dei rischi di credito, prestare garanzie a favore di terzi.

XII) Partecipazione ai mercati finanziari

- 1) 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*;
- 2) congiuntamente con l'Amministratore Delegato, firmare documenti d'offerta, prospetti informativi, documenti informativi riguardanti strumenti e prodotti finanziari emessi od offerti dalla banca.

XIII) Finanza di proprietà

- 1) congiuntamente con il responsabile dell'Area Finanza, sottoscrivere contratti quadro per operatività *over the counter* e contratti di garanzia finanziaria.

XIV) Finanza

- 1) autorizzare ad operare con le persone politicamente esposte (PEP) e ad attivare conti di corrispondenza con Enti corrispondenti di Stati extracomunitari;
- 2) sottoscrivere, congiuntamente con il Responsabile dell'Area Finanza, contratti quadro per operatività *over the counter* e contratti di garanzie finanziarie.

XV) Private banking

- 1) autorizzare ad operare con le persone politicamente esposte (PEP) e ad attivare conti di corrispondenza con Enti corrispondenti di Stati extracomunitari;
- 2) congiuntamente con il responsabile area private banking, ovvero con il responsabile area prodotti e servizi, ovvero con il responsabile area finanza, stipulare contratti di segnalazione.

XVI) Contenzioso

- 1) su proposta del responsabile della funzione di *Internal Audit*, rispondere definitivamente a singolo reclamo per importi inferiori ad euro 50.000,00 (cinquantamila/00);
- 2) 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 difformi dai termini contrattuali per importi inferiori ad euro 100.000,00 (centomila/00) su base annua.

XVII) Contenzioso giuslavoristico

- 1) risposta definitiva a richiesta di singola transazione, per importi inferiori ad euro 100.000 (centomila/00) su proposta del responsabile della funzione di risorse umane.

XVIII) Contenzioso attivo e passivo

- 1) nominare e revocare avvocati e procuratori alle liti;
- 2) accettare e promuovere transazioni con le controparti in giudizio;
- 3) rappresentare la banca in giudizio, con facoltà di subdelega al responsabile della funzione legale e societario e al responsabile della funzione risorse umane.

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 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 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.

Presidiare il corretto svolgimento della delega di gestione attribuita alla controllata Profilo Asset Management SGR S.p.A. relativamente ai portafogli individuali, verificandone la qualità, per il tramite di aggiornamenti periodici forniti dal delegato, formalizzando eventuali proposte di intervento in merito per l'Amministratore Delegato.

Coadiuvare l'Amministratore Delegato nella definizione e nella revisione delle caratteristiche essenziali delle linee di gestione, in particolare dei profili di rischio/rendimento e dei parametri di riferimento (Politiche di Prodotto).

Supportare l'Amministratore Delegato nella traduzione dei profili di rischio dei clienti in proposte di investimento omogenee per il servizio di consulenza in materia di investimenti, sulla base delle indicazioni fornite dalla funzione di *Advisory*. Proporre all'Amministratore Delegato eventuali variazioni dei parametri relativi alla procedura di valutazione dell'adeguatezza delle operazioni e dei servizi di investimento offerti dalla Banca, previo parere favorevole della funzione *Compliance*.

Il comitato non ha funzioni deliberative.

Modalità di funzionamento

Componenti: Amministratore Delegato, Coresponsabili dell'Area *Private Banking* (il più anziano in carica dei quali funge da Presidente), responsabile dell'Area Prodotti e Servizi.

Nelle sessioni del Comitato dedicate al presidio della delega di gestione vengono invitati a partecipare: i) l'Amministratore Delegato di PAM SGR il quale riferisce in ordine all'attività svolta ed alle eventuali criticità rilevate; ii) il responsabile della Funzione *Risk Management* di PAM SGR che illustra l'esito delle verifiche effettuate.

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

Segreteria: funzione Organizzazione, che partecipa al Comitato con funzioni di segreteria

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;
- verifica il processo interno di determinazione dell'adeguatezza patrimoniale (ICAAP);
- gestisce in collaborazione con la funzione di *Compliance e Antiriciclaggio*, i Reclami inoltrati dalla Clientela e gli eventuali successivi adempimenti derivanti dalle procedure di arbitrato stragiudiziale adottate dall'autorità di Vigilanza; cura l'aggiornamento del relativo Registro.

La funzione 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 e Antiriciclaggio

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.

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

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

- controllo e regolare valutazione:
- 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;
- 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.

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

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

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

Risk Management

La funzione 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;
- è responsabile del processo di valutazione dell'adeguatezza patrimoniale, in ottica attuale e prospettica, ai fini della rendicontazione ICAAP;
- supporta con *report* periodici e analisi specifiche i principali processi decisionali della Banca, legati alla gestione 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 funzione riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, in merito alle attività svolte e a quelle programmate.

Pianificazione e Controllo

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

Missione

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

Gestire le relazioni con gli Analisti e gli Investitori.

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

- dei Dati Patrimoniali (*report* su raccolta diretta, indiretta, amministrata, gestita e di prodotti particolari);
- dei Dati Economici (rilevazione dei ricavi delle Aree di business suddivisi per portafoglio, prodotto e tipologia di operazione; determinazione dei costi diretti e indiretti per Centro di Costo; analisi di profittabilità e redditività a diversi livelli di dettaglio);
- della pianificazione operativa, inclusa la redazione del *budget* e l'analisi degli scostamenti a vari livelli di dettaglio e con l'evidenza degli indicatori maggiormente significativi);
- della predisposizione di *report* specifici per la Direzione, per le Filiali e per l'Area Finanza o altre Aree della Banca, con contenuti definiti in funzione delle specifiche esigenze di monitoraggio e controllo da parte degli Organi di Governo della Banca.

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:

- *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.

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

Le principali attività della struttura sono:

- definire la struttura ottimale del capitale e assicurare la copertura dei fabbisogni finanziari di medio e lungo periodo attraverso il ricorso al mercato dei capitali e del credito in attuazione degli indirizzi strategici aziendali;
- ottimizzare la gestione dei flussi monetari di breve termine e minimizzare il costo del debito;
- assicurare la gestione dei rischi finanziari (tasso, cambio, azionario) nell'ambito della politica aziendale in materia;
- assicurare la prestazione dei servizi di investimento alla Clientela privata;
- assicurare la gestione del portafoglio di proprietà;

- offrire i propri servizi e prodotti alla clientela istituzionale con l'obiettivo di incrementare e fidelizzare le Controparti;
- svolgere attività di consulenza tecnica alla Clientela in relazione a prodotti/esigenze ad elevato contenuto tecnico/finanziario;
- definire le specifiche funzionali dei sistemi informativi di supporto alla funzione;

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

- Tesoreria & FX;
- Mercati;
- Intermediazione;
- *Financial Solutions*.

La responsabilità della gestione del portafoglio AFS (Available for Sale) della Banca, i cui limiti di rischio sono definiti in modo indipendente rispetto alle funzioni dell'Area, compete al Responsabile dell'Area Finanza, coadiuvato operativamente dal Vice Responsabile.

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 ricopre la carica di Responsabile Aziendale per la Sicurezza, ossia la figura delegata al controllo ed al mantenimento dei livelli che garantiscono la Sicurezza fisica, informatica e dell'ambiente di lavoro relativamente al personale ed ai beni aziendali..

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, Risk Management, funzione di Compliance e Antiriciclaggio, 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 (*Internal Audit, Compliance e Antiriciclaggio e Risk Management*) 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 Antiriciclaggio e Risk Management* e dall'Organismo di Vigilanza 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 D. Lgs. 231/2001

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

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

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

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

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

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

Il Modello è considerato adeguato se risponde alle seguenti esigenze:

- individua le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi i reati previsti dal D.lgs 231/2001;

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

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

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

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

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

- **Parte Generale:** contiene i principi generali del Decreto, le modalità di adozione, integrazione e modifica del Modello, il sistema di formazione e diffusione del Modello ai destinatari, i flussi informativi tra le funzioni della Banca e l'Organismo di Vigilanza, nonché il sistema disciplinare adottato dalla Banca per sanzionare comportamenti difformi da quanto prescritto dalla normativa esterna ed interna in materia.
- **Parte Speciale:** identifica, per ogni fattispecie di illecito trattato nel Decreto e rilevante per la Banca, le misure e i presidi predisposti dalla Banca al fine di prevenire la commissione di detti illeciti.
- **Allegato:** contiene l'elenco di tutte le fattispecie di reato previste dal Decreto e costituisce parte integrante del Modello.

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

Organismo di Vigilanza ("OdV")

L'OdV costituito dal Consiglio di Amministrazione contestualmente all'adozione del Modello è composto da membri in possesso di specifici requisiti di onorabilità, professionalità, indipendenza e correttezza.

In particolare, 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'attuale composizione dell'ODV è la seguente:

Nome e Cognome	Carica	Durata nella carica
Carlo Felice Maggi	Presidente ODV Consigliere Indipendente	Fino ad approvazione del bilancio al 31.12.2011
Susanna Maina	Resp. Funzione <i>Internal Audit</i>	Fino ad approvazione del bilancio al 31 dicembre 2011
Sabrina Scotti	Resp. Funzione Legale Societario	Fino ad approvazione del bilancio al 31 dicembre 2011

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

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:

1) 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 prospettive;
- 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, che vigila sul funzionamento del modello organizzativo 231 adottato dalla Banca e ne promuove 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 e Antiriciclaggio, 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; iii) sovrintende a livello di Gruppo all'impegno di prevenzione e gestione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo sulla base della normativa tempo per tempo vigente..

Risk Management, che, nella sua qualità di funzione incaricata della gestione dei rischi, 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 periodica 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* e Antiriciclaggio riferita alla gestione del rischio di conformità alle norme;
- relazione consuntiva annuale della funzione di *Compliance* e Antiriciclaggio riferita alla gestione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;;
- relazione consuntiva 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 e Antiriciclaggio*.

Titolo VI Sistema Retributivo

1. Linee guida del sistema retributivo

Le disposizioni della Banca d'Italia in materia di remunerazioni del 31.03.2011 (le Disposizioni sulle Remunerazioni), prevedono, tra l'altro, che l'Assemblea ordinaria approvi: (i) 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.

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 gli obiettivi, i valori aziendali e con le strategie di lungo periodo. Devono inoltre tener conto dei rischi assunti, del capitale e della liquidità necessari alla Banca, così da evitare il prodursi di incentivi in conflitto con l'interesse aziendale e del Gruppo.

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

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

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

Gli organi sociali e le funzioni di controllo interno delle banche sono tenuti a verificare, ciascuno secondo le rispettive competenze, l'adeguatezza e la rispondenza al quadro normativo delle politiche e delle prassi di remunerazione adottate. 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.

L'assemblea ordinaria della Banca del 29 aprile 2011 ha approvato la nuova politica di remunerazione di Banca Profilo e successivamente il Consiglio di Amministrazione del 28 luglio 2011 ha provveduto ad allineare suddetta procedura alle disposizioni sulle Remunerazioni.

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 che in quella di lungo periodo, attraverso una prudente gestione dei rischi aziendali.

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

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

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

La Banca ha definito il "personale più rilevante" sulla base dei seguenti parametri:

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

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

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

La politica di remunerazione della Banca si basa sul concetto di "remunerazione globale" poiché include componenti fisse quali lo stipendio e i *benefit*, e componenti variabili composte da incentivi annuali (*bonus* annuale) e da incentivi di medio-lungo termine (*bonus* differiti e *stock option*).

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

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

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

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 rimane ancora attivo uno.

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.

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 risulta possibile la determinazione di tali obiettivi.

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

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

- il confronto con gli obiettivi quantitativi di *budget* e di piano industriale;
- la redditività, anche in termini di capacità di mantenere e diversificare le fonti di reddito per la Banca attraverso l'offerta di servizi volti a massimizzare le risposte ai bisogni e le soluzioni ai problemi dei clienti;
- la crescita, intesa 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 al netto del costo del *funding*, sarà parametrata per i rischi assunti, ove calcolabili e rilevanti, con applicazione di un fattore di ponderazione della *performance* teso a disincentivare l'eccessiva assunzione di rischi.

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

- l'allineamento al modello di business definito dalla Banca;

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

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

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

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

Per collegare le *performance* alla gestione dei rischi, la Banca ha definito condizioni puntuali per l'erogazione del *bonus* che tengano conto dei risultati del Gruppo e aziendali, del livello patrimoniale adeguato ai rischi assunti e della liquidità. Inoltre, laddove si prevedano valutazioni discrezionali, i criteri sui quali esse si basano dovranno essere chiari e l'*iter* decisionale documentato. Nell'ipotesi in cui le condizioni per l'erogazione del *bonus* siano soddisfatte, il Consiglio di Amministrazione definisce il *bonus pool* tenendo conto del *cost income* indicato nel piano industriale. Infine nella determinazione della componente variabile del singolo si tiene adeguatamente conto dell'eventuale erogazione di sanzioni disciplinari e del livello di gravità dei comportamenti sanzionati, con la possibilità di discostarsi dalle politiche remunerative fino ad azzerare la parte variabile nei casi più gravi.

Il *bonus* è erogato in forma differita per tutti i dipendenti per la parte eccedente la soglia di una volta la retribuzione annua lorda in due *tranches*. Qualora si tratti di personale più rilevante, il differimento è maggiore rispetto agli altri dipendenti e viene erogato in tre *tranches*. La politica di remunerazione precisa le condizioni per l'erogazione del *bonus* differito.

Relativamente al Piano di Stock Option maggio 2010 – maggio 2016, si rimanda al successivo paragrafo 2.

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

A) Componenti il Consiglio di Amministrazione

Per i membri del Consiglio di Amministrazione non esecutivi, incluso il Presidente, è previsto esclusivamente l'emolumento annuale fisso e non sono previsti legami tra la remunerazione dei membri del Consiglio di Amministrazione non esecutivi con i risultati economici conseguiti dalla Banca.

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. Per quanto

riguarda in particolare l'Amministratore Delegato, l'eventuale *bonus* spettante è determinato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, su proposta del Comitato Remunerazioni, fino a concorrenza dell'importo complessivo stanziato dall'Assemblea in favore del Consiglio di Amministrazione. Qualora ecceda il monte emolumenti determinato dall'Assemblea, il *bonus* per l'Amministratore Delegato è sottoposto all'Assemblea per l'approvazione.

B) Amministratore Delegato

La determinazione del compenso spettante all'Amministratore Delegato, nell'ambito dell'emolumento complessivo determinato dall'Assemblea, è di competenza del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e sentito il Comitato Remunerazioni.

La remunerazione dell'Amministratore Delegato, che è anche dirigente, è composta da un compenso fisso e da un compenso variabile (*bonus* annuale, *bonus* differito e *stock option*), collegato al grado di raggiungimento degli obiettivi annuali e di Piano. Il *bonus* è collegato al raggiungimento di un *mix* di:

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

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 è attribuita al Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Amministratore Delegato, sentito il Comitato Remunerazioni.

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

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

E) Responsabili delle funzioni di controllo interno e Dirigente preposto

La remunerazione dei Responsabili delle Funzioni di controllo (*Internal Audit, Compliance, Risk Management* e Antiriciclaggio) e del Dirigente Preposto si compone di un compenso fisso e di un compenso variabile. Nella valutazione delle relative *performance*, onde evitare effetti distortivi per la sana e prudente gestione del rischio, sono considerati obiettivi qualitativi specifici dell'area di appartenenza. Per questi ruoli non sono contemplati *bonus* collegati ai risultati economici. Il *pay mix* è coerente con quanto specificato per la Struttura Operativa.

F) Aree di Business

La remunerazione dei dipendenti delle aree di *business*, si compone di una retribuzione annua onnicomprensiva 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 dipendenti 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. Nel caso di ricavi inferiori rispetto al *budget*, la percentuale da applicare al margine lordo di struttura è positiva solo nel caso in cui venga raggiunto almeno il 75% del *budget* concordato; in questo ultimo caso, la percentuale del margine lordo da utilizzare per il calcolo del *bonus* viene definita dal Comitato Remunerazioni in base al livello di raggiungimento del *budget*.

G) 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”) successivamente modificato in data 2 febbraio 2012.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Con riguardo 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 nei 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* e Antiriciclaggio 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* e Antiriciclaggio il compito di mantenere il registro dei conflitti e di verificare periodicamente l’efficacia delle misure adottate per la gestione dei conflitti di interesse. I risultati di tali attività sono oggetto di informativa con le modalità previste dalla Regolamentazione Interna.

In data 16 dicembre 2010, il Consiglio di Amministrazione della Banca ha recepito la Direttiva sull’informativa ai clienti in materia di Conflitti di Interesse, che riprende le regole della vigente normativa in tema di gestione dei conflitti di interesse così come formalizzate all’interno del Regolamento adottato congiuntamente dalla Banca d’Italia e dalla CONSOB in data 29 ottobre 2007 ed all’interno del Regolamento Emittenti adottato dalla CONSOB con Delibera n. 11971.

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

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

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

L’articolo 136 del TUB, rubricato “obbligazioni degli esponenti aziendali” 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 speciale disciplina di cui all’art. 136 del TUB e del Titolo II, capitolo 3, sezione II delle “Istruzioni di Vigilanza per le Banche” le operazioni, dirette ed indirette, degli Esponenti Aziendali di Banca Profilo intercorrenti con:

- a) la Banca o una società del Gruppo bancario;
- b) le società controllate dagli esponenti aziendali del Gruppo bancario;

- c) le società, esterne al perimetro del Gruppo bancario, presso le quali detti soggetti siano esponenti aziendali;
- d) 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.

Il divieto generale sancito in capo all'esponente aziendale dall'articolo 136 TUB di effettuare operazioni in conflitto di interessi, è superabile nel caso in cui la decisione sul compimento dell'operazione in conflitto di interessi o in potenziale conflitto di interessi sia assunta dal Consiglio di Amministrazione della Banca e sia da questo deliberata all'unanimità, con il parere favorevole del Collegio Sindacale, laddove istituito.

Per quanto concerne l'approvazione dell'Organo di Controllo, se istituito, come riportato nelle richiamate Istruzioni di Vigilanza per le Banche, poiché tutti i sindaci effettivi, nessuno escluso, devono esprimere parere favorevole, quando per qualsiasi motivo uno di essi non abbia presenziato alla seduta del Consiglio nella quale la deliberazione è stata assunta, la sua approvazione va formalizzata in un documento scritto da conservare agli atti della società e va fatta registrare nel verbale relativo alla riunione consiliare successiva. Resta esclusa, sino a quando tale approvazione sia intervenuta, la possibilità di dare corso alle operazioni, anche quando ne ricorrano gli altri presupposti.

Inoltre, il sindaco interessato a contrarre un'obbligazione con la società di appartenenza o con altra società del Gruppo bancario non deve esprimere il parere in occasione della deliberazione dell'operazione medesima.

L'attuazione della norma è articolata secondo la procedura descritta in appresso.

La funzione Legale e Societario della Banca:

- aggiorna la raccolta delle informazioni fornite dagli Esponenti Aziendali;
- pubblica l'elenco dei soggetti e delle società segnalate ai sensi dell'art. 136 nell'omonimo comparto della sezione "Disposizioni Interne" della Intranet Aziendale.

Tutte le Funzioni della Banca prima di contrarre una obbligazione a carico della Banca rientrante nell'ambito normativo di cui all'art. 136 TUB:

- verificano se il soggetto e/o la controparte appartenga a quelle previste dall'art. 136 ;
- in caso affermativo, segnalano compiutamente la pratica alla funzione Legale e Societario affinché sia portata all'attenzione del Consiglio di Amministrazione della Capogruppo Arepo BP per il rilascio del nulla osta preventivo; contestualmente, richiedono alla funzione Legale -Societario di portare la pratica all'approvazione del Consiglio di Amministrazione della Banca.

La funzione Legale e Societario informa le funzioni della Banca interessate della decisione assunta rispettivamente dal Consiglio di Amministrazione della capogruppo e dal Consiglio di Amministrazione della Banca.

In funzione dell'esito positivo o negativo delle delibere richiamate, la Banca contrae o non contrae l'operazione.

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. La stessa comunicazione è dovuta anche da chiunque detenga azioni in misura almeno pari al 10% del capitale sociale della quotata.. Sono soggette ad obblighi di trasparenza anche le operazioni compiute da persone strettamente legate ai predetti soggetti rilevanti..

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

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

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

La procedura per la gestione aziendale della Comunicazione al pubblico di operazioni effettuate da soggetti rilevanti e da persone strettamente legate ad essi è stata approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 3 aprile 2006 e successivamente, in data 2 febbraio 2012, aggiornata ed integrata nel Regolamento *Market Abuse*.

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

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

Sono oggetto delle comunicazioni di legge:

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

Operazioni esenti

Non rientrano in tale ambito:

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

L'importo di 5.000 (cinquemila) Euro è calcolato sommando le operazioni relative alle azioni e agli strumenti finanziari ad esse collegati effettuate per conto di ciascun Soggetto Rilevante e delle persone a lui strettamente legate (ad esempio amministratore e coniuge).

La soglia di 5.000 Euro è calcolata nell'ambito di un anno solare (1/1 – 31/12). Una volta superata la soglia rilevante nell'anno solare di riferimento, tutte le transazioni successive, indipendentemente dall'importo, sono oggetto di comunicazione;

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

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

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

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

- il Presidente Onorario di Banca Profilo⁸
- 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

Il Consiglio di Amministrazione della Banca in data 2 febbraio 2012 ha approvato il nuovo Regolamento *Market Abuse* che raggruppa ed aggiorna tutte le disposizioni in materia di abusi di mercato in vigore in Banca, tra cui quelle inerenti la gestione di Informazioni Riservate/Privilegiate e la Gestione del Registro delle persone che hanno accesso ad Informazioni Privilegiate, al fine di rendere disponibile in maniera unitaria ed efficiente tali informazioni.

La parte del regolamento *Market Abuse* relativa alla gestione delle Informazioni privilegiate è diretta a disciplinare:

⁸ 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.

- gli obblighi che Amministratori, Sindaci e chiunque presti attività lavorativa presso la Banca in qualità di dipendente/collaboratore – ognuno per quanto di rispettiva competenza – sono tenuti a rispettare in relazione alla gestione delle Informazioni Privilegiate/Riservate relative alla Banca ed alle sue controllate;
- gli obblighi di comunicazione che la Banca è tenuta a rispettare nei confronti del mercato.

La valutazione delle Informazioni avviene sotto la diretta responsabilità del Presidente, che, a tal fine, si avvale della collaborazione dell'Amministratore Delegato e degli eventuali Amministratori e Dirigenti direttamente coinvolti e con il supporto tecnico delle funzioni Comunicazione, Pianificazione e Controllo (che svolge l'attività di *Investor Relator*) e Legale e Societario.

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 questo lasso di tempo ed in caso di ritardata comunicazione le informazioni valutate come riservate e la documentazione a corredo devono essere gestite in modo da garantirne la segretezza.

Il contenuto del Comunicato Stampa per rendere note al mercato le Informazioni Privilegiate è determinato dalla funzione di Comunicazione, sentita la funzione Pianificazione e Controllo, che lo sottopone all'approvazione del Presidente o dell'Amministratore Delegato, come previsto dai poteri delegati vigenti

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

L'Amministratore Delegato coordinandosi con le funzioni Comunicazione e Pianificazione e Controllo prepara 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 funzione Comunicazione :

- comunica senza indugio a Consob la decisione di avvalersi della facoltà di ritardare la comunicazione al pubblico con l'indicazione delle circostanze connesse (ai sensi dell'articolo 114, comma 3 del TUF e dell'articolo 66 *bis* del regolamento Emittenti);
- conserva la nota di ritardata comunicazione.

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

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

Gestione delle Informazioni Privilegiate relative a Emittenti terzi e “Restricted List”

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

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

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

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

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

Il Responsabile dell’Area Finanza e coloro che operano nell’ambito dell’Area interessati sono tenuti a mantenere strettamente riservate e a non divulgare a terzi le informazioni contenute nella “*Restricted List*”.

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

6.2. Registro degli Insider

La tenuta del Registro delle persone che hanno accesso a Informazioni Privilegiate (più brevemente Registro) è uno degli obblighi (di raccolta informazioni) a carico degli emittenti quotati, dei soggetti in rapporto di controllo con essi, e delle persone che agiscono in loro nome o per loro conto (es. Studi legali) introdotti dalla disciplina comunitaria sugli Abusi di Mercato (art. 115-*bis* del TUF).

Le finalità della tenuta del Registro sono quindi le seguenti:

- sensibilizzare gli operatori sul valore dell’informazione a loro disposizione;
 - impedendo l’accesso a persone diverse da quelle che ne hanno necessità per l’esercizio delle loro funzioni nell’ambito della Banca;

- garantendo che le persone che hanno accesso a tali informazioni riconoscano i doveri che ne derivano e che siano a conoscenza delle possibili sanzioni in caso di abuso o diffusione non autorizzata;
- ridurre il fenomeno delle voci di mercato (c.d. *rumors*);
- agevolare lo svolgimento delle eventuali indagini sull'*insider trading* (il Registro è a disposizione per eventuali ispezioni di Consob, Magistratura e Guardia di Finanza).

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

“un’informazione di carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari⁹⁾ o uno o più strumenti finanziari che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sui prezzi di tali strumenti finanziari¹⁰⁾”.

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

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

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

Banca Profilo, come società italiana emittente azioni quotate nel mercato 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 un Registro delle persone che hanno accesso su base regolare od occasionale alle Informazioni Privilegiate in ragione delle funzioni aziendali ricoperte ovvero dell'attività lavorativa o professionale che svolgono.

Si tratta dei soggetti che:

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

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

⁹ Per l'individuazione degli strumenti finanziari occorre fare riferimento all'articolo 1, comma 2 del TUF.

¹⁰ Per informazione che, se resa pubblica, potrebbe influire in modo sensibile sul prezzo degli strumenti finanziari si intende un'informazione che presumibilmente un investitore ragionevole utilizzerebbe come uno degli elementi su cui fondare le proprie decisioni di investimento (art. 181, comma 4 del TUF).

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

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

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

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;
- il Segretario del Consiglio di Amministrazione;
- i soggetti appartenenti a specifiche funzioni aziendali e gli addetti alla Segreteria di Direzione:
 - 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* e Antiriciclaggio ed i suoi collaboratori;
 - il Responsabile della funzione *Risk Management* ed i suoi stretti collaboratori;
 - il Responsabile dell'Area Finanza e delle relative Funzioni;
 - il Responsabile dell'Area *Private Banking*;
 - il Responsabile dell'Area Prodotti e Servizi e quelli delle funzioni ricomprese nell'area stessa;
 - il Responsabile della funzione Risorse Umane;

- il Responsabile dell'Area Organizzazione e Sistemi;
- il Responsabile della funzione Organizzazione;
- gli addetti alla Segreteria del Presidente, dell'Amministratore Delegato e del Direttore Generale;
- 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 e notarile;
- 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.